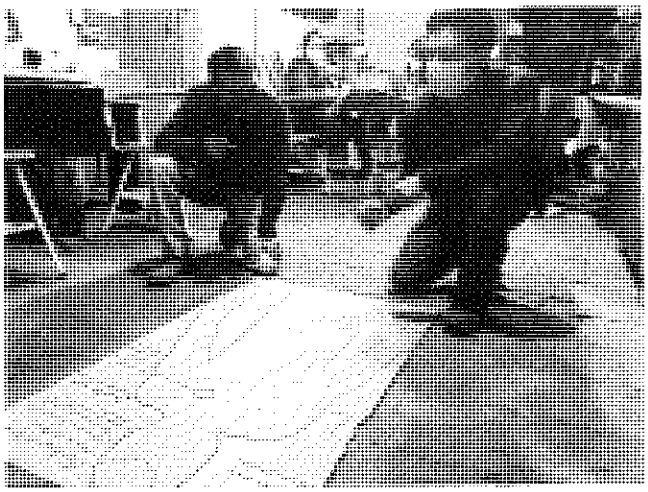
Imagen 16



En la Escuela Taller de Quetzaltenango, maestros instructores participan en la capacitación impartida por coordinadora académica licenciada Gladys Lorena Mazariegos Cruz.

Reuniones institucionales

Eventualmente se programan reuniones institucionales donde participa personal administrativo y maestros instructores con el objetivo de informar sobre lo siguiente:

- Planificación de actividades.
- Avance individual de los participantes.
- Proyectos de los talleres.

Imagen 17

En la Escuela Taller de Quetzaltenango, personal administrativo y maestros instructores reúnen para abarcar diferentes temas relacionados con los participantes.

Referencias

Marcado y etiquetado de cables, mangueras y conductores, BAROIG.
https://baroig.com/soluciones/marcado-y-etiquetado-de-cables-mangueras-y-conductores/

Instalación de voz y datos, Tecnología nacional de México Instituto tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
https://egodoysite.files.wordpress.com /2017/09/investigacion-instalacion-de-voz-y-datos-pdf.pdf

Resumen instalación de ICT2 red interior de usuario.
https://www.youtube.com/watch?v=VVNzH2d3XJQ

Instalación Servicios INTERNET.
https://www.youtube.com/watch?v=gzN5MlElXlo

Telecomunicaciones para principiantes (parte 1).
https://www.youtube.com/watch?v=Y0q6eQh8wgA

Guía básica para montar una red de área local, Carlos Yañez.
https://www.ceac.es/blog/guia-basica-para-montar-una-red-de-area-local

Características y componentes básicos de las redes locales, WIKI.IES Haría. Informática.
https://smr.iesharia.org/wiki/doku.php/rde:ut1:caracteristicas

Cuartos de telecomunicaciones, axioma uniendo gente y tecnología.
Cuartos de Telecomunicaciones (axioma.co.cr)

El armario de comunicaciones de una red, Rubén Martínez Rioja.
https://www.adrformacion.com/knowledge/administraciondesistemas/el_armario_de_comunicaciones_de_una_red_local.html

Conectores de voz y datos: tipos y categorías.
https://bricoladores.simonelectric.com/bid/388182/Conectores-de-Voz-y-Datos-Tipos-y-Categor-as

Conclusiones

La Escuela Taller de Quezaltenango ha procedido con el protocolo de prevención contra la pandemia covid-19, han sido constantes los lineamientos de las normas de higiene, salud y seguridad ocupacional, por lo que se ha obteniendo como resultado que ningún participante y personal administrativo se halla contagiado.

Maestro instructor ha dado seguimiento a los temas que corresponde al programa formativo del taller de electricidad, obteniendo como resultado el avance de nuevos conocimientos en cada participante.

En el taller de electricidad se han efectuado trabajos eléctricos, por lo que constantemente se capacita a los participantes de manera práctica, desarrollando así las distintas técnicas que son fundamentales para garantizar, el buen funcionamiento de los equipos eléctricos y electrónicos.

Recomendaciones

Cada semana se realiza la planificación que contiene los temas y subtemas del programa formativo del taller de electricidad, por lo que se recomienda darle seguimiento de forma práctica, ya que es así como se cumple con la metodología aprender haciendo.

Se han realizado trabajos prácticos con los participantes del taller de electricidad; pero aun así se recomienda tener más trabajos prácticos, en donde intervengan los participantes ya que es así como se logra poner en evidencia las habilidades y destrezas de cada uno.

Personal administrativo ha programado capacitaciones presenciales con temas importantes dirigidos a los participantes de los diferentes talleres, creando en ellos nuevos conocimientos que enriquecen su formación humanística, por lo que se recomienda darle continuidad a dichas capacitaciones.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

00000068

El presente documento muestra el informe final de las actividades correspondientes al contrato No. 343-2021 según Acuerdo Ministerial No. 18-2021 las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller, Escuela Taller de Quetzaltenango.

Bach. William Humberto Guzmán Ixcot
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo.

Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

----------ULTIMA HOJA----------

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

337-48

00000014

Número de Identificación Tributaria: 8034922-6

PRIMER INFORME DE AVANCE

Licenciado

Kelvin René Aguilar Menéndez

Director General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Presente

NOMBRE:	Ligia Emisleny Carías Muñoz
Objeto del Contrato:	Capacitación sobre apoyo a la formación e inserción laboral
Contrato administrativo:	383-2021
Acuerdo Ministerial:	28-2021
RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	185

A continuación, se presenta el primer informe de avance del producto que contenga el perfil de mujeres jóvenes en situación de vulnerabilidad formado, capacitado y orientado en actividades que promuevan el desarrollo local en temas de empleabilidad, para su inserción al mercado laboral con el fin de promover el desarrollo del capital humano a nivel nacional.

La mujer guatemalteca se encuentra en condiciones de extrema vulnerabilidad enfrentando violencia y peligro en su propia vida, la condición de la mujer joven guatemalteca ha sido de extrema exclusión y no se le toma en cuenta en la mayor parte de las decisiones de transcendencia, especialmente si es indígena o campesina.

La violencia que enfrenta la mujer joven guatemalteca se encuentra en todos los ámbitos, condiciona el bienestar y desarrollo de personas, les produce problemas de

salud física y psicológica. En Guatemala existen diferentes tipos de violencia como, por ejemplo:

- Violencia Intrafamiliar
- Violencia Sexual
- Trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual
- Mujeres en situación de exclusión social
- Femicidio
- Explotación Laboral
- Unidad de género

La violencia contra las mujeres jóvenes se ha manifestado como un continuo en la historia de Guatemala, la violencia de género ha sido perpetuada como una herramienta de dominio y control de la vida y cuerpo de las mujeres. Dentro de este marco de mujeres vulnerables podemos mencionar a las mujeres inmigrantesde nuestro país, las condiciones que puede influir y que determinan la vulnerabilidad en ellas son: La precariedad económica y laboral, la ausencia en casa de red de apoyo familiar y social, especialmente en mujeres recién llegadas al país, el desconocimiento de sus derechos y de los recursos, el estigma y la vergüenza por haber sufrido, mayores dificultades de comunicación y expresión a causa de las barreras idiomáticas.

En las mujeres mayores la brecha de género se perpetúa hasta el final de la vida, ya que estas mujeres se encuentran en situaciones de discriminación vividas durante su juventud y se multiplican cuando llegan a la vejez. En las mujeres mayores pueden influir factores que aumentan la vulnerabilidad a la violencia de género, conllevan a una mayor dependencia y dificultan las posibilidades de poner fin a una relación de maltrato. La feminización de la pobreza conduce a las mujeres a experimentar situaciones de exclusión social.

Una parte significativa de mujeres jóvenes solascon cargas familiares, mujeres que han salido de una prisión, mujeresque ejercen la prostitución, mujeres con drogodependencias graves, pueden encontrarse experimentado este tipo de situaciones.

Habitualmente las mujeres jóvenes vulnerables acumulan varios factores de desventaja social, que contribuyen no sólo a la mayor vulnerabilidad a sufrir violencia de género, sino a aumentar las dificultades para salir de ella. El analfabetismo o niveles muy bajos de instrucción social, la calificación laboral, precariedad en la vivienda, problemas personales o familiares, no tener o tener muy limitada la autonomía económica.

La explotación laboral la podemos definir como la actividad en la que una o varias personas se aprovechan de una relación de poder, utilizando el trabajo de una persona con fines de obtener beneficios económicos-laborales. La explotación laboral solamente se considera delito cuando se presenta como una modalidad de la trata de personas, en la cual podemos mencionar como las horas excesivas de trabajo, la condición de esclavitud o servidumbre, trabajar en días festivos y no ser renumerados y el retraso de pago.

ALIADOS ESTRATÉGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN A MUJERES JÓVENES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN GUATEMALA

En Guatemala existen varias organizaciones en la cual brindan el apoyo para todas aquellas mujeres jóvenes que están en los riegos de vulnerabilidad, a continuación, se presenta un listado institucionescomo posibles aliados estratégicos para el apoyo del Servicio Nacional de Empleo (SNE).

1. Secretaría contra la Violencia Sexual, explotación y trata de personas:

La trata de personas es una de las formas en las que se ejerce violencia contra las mujeres en todas sus edades, en la que la víctima como sujeto de derechos, tiene el derecho de ser protegido restableciéndole su libertad, proporcionándole atención y protección (PDH). La violencia sexual implica el uso de la fuerza física, la coerción o la intimidación psicológica para hacer que una persona lleve a cabo un acto sexual y otros comportamientos sexuales indeseados.

En ese contexto existe una ley en la legislación guatemalteca por reforma contemplada la ley contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de personas, Decreto 09-2009 del Congreso de la República.

La Secretaría contra la Violencia Sexual, explotación y trata de personas es la institución referente en la reducción de los delitos contra la violencia sexual respetando los mandatos legales de cada entidad estatal, trabajando en forma participativa y democrática en la asesoría y coordinación de esta institucionalidad pública. La SVET de acuerdo en la lucha contra este fenómeno, es el órgano encargado de planificar, organizar y dirigir las funciones tales como los procesos de capacitación y especialización relacionados con la prevención de la violencia.

2. Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia:

La secretaría de bienestar social es un órgano administrativo gubernamental que tiene a su cargo la formulación, coordinación y ejecución de las Políticas Públicas de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia guatemalteca, contribuyendo al bienestar familiar y comunitario. Impulsándose a través de los programas de respeto y promoción de los derechos de la niñez y la

CONCLUSIONES

No importa el género, el color de piel, la situación física o económica, todos y todas merecemos los mismos derechos y la ley debe respetarlo ya que por el simple hecho de estar aquí y tener las características de un ser humano debemos de ser respetados y tratados como a la demás gente.

La violencia es todo maltrato y agresión que afecta la dignidad del ser humano, y que genera conflictos internos y externos, personales, familiares y comunitarios.

La violencia se da por la discriminación étnica, de género y clase, basada en preeminencia de la población no indígena sobre los pueblos indígenas y la imposición del poder del hombre sobre la mujer a través de las instituciones, las leyes y las relaciones cotidianas.

Ligia Emisleny Carías Muñoz
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO
GUATEMALA, C.A.

Vo.Bo. Licenciado Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

495-49

00000016

Número de Identificación Tributaria: 39618935

PRIMER INFORME DE AVANCE

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

Nombre:	SHARON ARACELY RIVERA HERRERA
Dependencia:	Dirección General de Empleo
Puesto:	Capacitación sobre apoyo a la formación e inserción laboral
Contrato Administrativo:	385-2021
Numero de Acuerdo Ministerial:	28-2021
Renglón Presupuestario:	185

A continuación, se presenta el primer informe de avance equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, presentando el siguiente producto: un (01) informe que contenga el perfil de personas con discapacidades, orientándolas y capacitándolas en temas de empleabilidad, la socialización con empresas evidenciando las habilidades y competencias que las personas con discapacidad poseen.

El Servicio Nacional de Empleo (SNE) brinda un servicio público gratuito, que contribuye a elevar los niveles de ocupación de empleo en los diferentes estratos sociales y educativos de la sociedad guatemalteca, a través de procesos de intermediación laboral que facilitan el encuentro permanente de la oferta y demanda de empleo, orientando a las personas que están en búsqueda de una oportunidad laboral para identificar sus capacidades y vincularlos favorablemente con los empleadores empresariales facilitándoles información pertinente.
Empléate Inclusivo es un proyecto interinstitucional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, MINTRAB, bajo la Dirección General de Empleo y Dirección General de Previsión Social, tiene como objetivo promover el acceso de jóvenes con discapacidad al empleo competitivo y al trabajo decente mediante la mejora de su perfil de empleabilidad y el fortalecimiento de servicios

de intermediación de empleo accesibles.

Este proyecto tiene su base legal en la Constitución Política de la República de Guatemala, ya que en el artículo 101: Derecho al trabajo se establece que "El trabajo es un derecho de la persona y una obligación social". Y para dar viabilidad a este Artículo, la Política Nacional de Empleo plantea como objetivo "Mejorar el nivel de vida de las familias guatemaltecas, creando las condiciones que promuevan la generación de empleo seguro, decente y de calidad en Guatemala. Este derecho incluye garantías sociales que son mínimas, es decir, es lo menos que el Estado puede garantizar; protectoras del trabajador, lo que coincide con el derecho tutelar, tal como lo explica el párrafo anterior; e irrenunciables, es decir, que el trabajador tiene por naturaleza este derecho el cuál no se puede negar. De esta forma, con el cumplimiento de estas garantías se fortalece el "principio de igualdad" (1985, parr.5) que refiere la Constitución Política de la República.

Es importante señalar que a partir de 1999 como un producto de la Conferencia Internacional del Trabajo (87 reunión de Ginebra), la OIT establece el término "trabajo decente", como lo indica Virgilio Levaggi, Director Regional Adjunto de la Oficina Regional de la Organización Internacional de Trabajo, OIT, para América Latina y el Caribe, el cual establece: "Trabajo decente es un concepto que busca expresar lo que debería ser, en el mundo globalizado, un buen trabajo o un empleo digno" (87 reunión Ginebra, junio 1999).

La población con discapacidad históricamente ha sido excluida del ámbito laboral, ya que enfrenta barreras de distinto tipo que significan en la práctica entornos laborales discriminatorios. Sin lugar a duda, la gran barrera que enfrenta este grupo poblacional es el desconocimiento que el sector empresarial y la sociedad en general tiene sobre sus reales características, necesidades y potencialidades. Esto hace que incluso desde el acceso a los diferentes servicios, que como ciudadanos tienen derecho, estén excluidos por prejuicios, enfoques asistencialistas y falta de ajustes razonables.

El derecho de las personas con discapacidad a trabajar, en igualdad de condiciones con las demás; incluye el derecho a tener la oportunidad de ganarse la vida mediante un trabajo libremente elegido o aceptado en un mercado y un entorno laboral abierto, inclusivo y accesible.

En este gran reto las personas con discapacidad deben prepararse para el mundo del trabajo y conocer las dinámicas laborales que se presentan en su región; y por su parte, los diferentes actores del ecosistema de la inclusión deben trabajar de manera articulada y complementaria para lograr procesos de vinculación

sostenibles y exitosos: las organizaciones de personas con discapacidad incidiendo en las política públicas, las entidades de formación generando competencias técnicas que respondan a las necesidades del sector empresarial, las instituciones especializadas acompañando procesos de formación e inclusión; los centros de empleo asesorando al sector empresarial y atendiendo de manera pertinente a las personas con discapacidad, entre otros.

La inclusión laboral no se reduce a contratar una persona con discapacidad, y en este sentido el principal compromiso que deben asumir las empresas se relaciona con la construcción de una cultura organizacional donde se reconozca la diversidad como un valor que agrega competitividad; para esto será indispensable el fortalecimiento de las capacidades de los funcionarios de las diferentes áreas de la empresa con el fin de lograr un relacionamiento genuino con las personas con discapacidad, la garantía de los ajustes razonables requeridos y la generación de dinámicas laborales libres de estigma y discriminación.

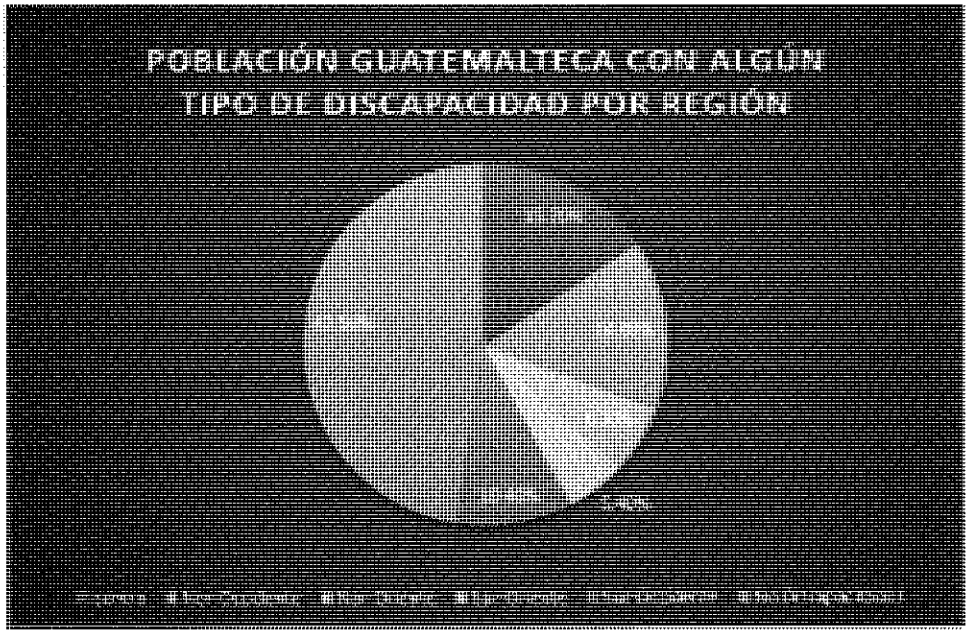
PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA NACIONAL DE DISCAPACIDAD

Presentación de los resultados a II Encuesta Nacional de Discapacidad #endis2016.

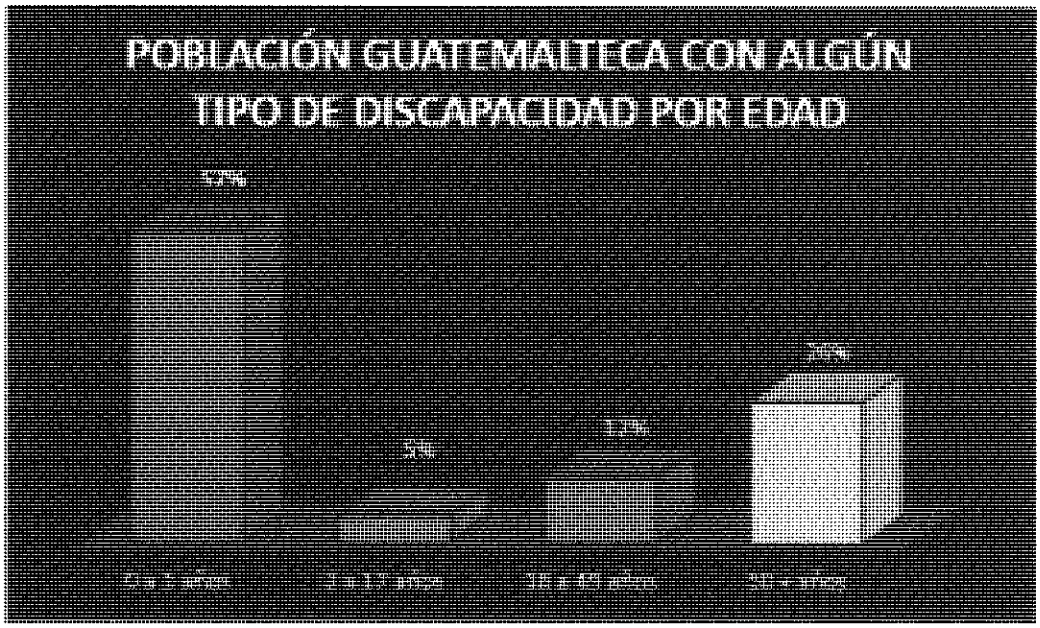
El Consejo Nacional Para la Atención de las Personas con Discapacidad (CONADI), el Instituto Nacional de Estadística (INE), CBM y UNICEF presentaron los resultados de la II Encuesta Nacional de Discapacidad (ENDIS 2016).

De acuerdo con la encuesta, el 10.2% de la población guatemalteca tiene algún tipo de discapacidad, es decir, cerca de 1.6 millones de personas.

La prevalencia de discapacidad fue mayor en la región central 15.7%, noroccidente 14.9%, nororiente 6.1%, suroriente 5.4%, suroccidente 10.4%. Entre los resultados más destacados resaltan que en una de cada tres familias vive al menos una persona con discapacidad.



Adicionalmente, la prevalencia de esa condición de vida incrementa con la edad, siendo así que el 5% de la niñez entre 2 a 17 años, posee alguna discapacidad. En los jóvenes y adultos de 18 a 49 años, la tendencia aumenta al 12% y en las personas mayores de 50 años, es el 26%.



CONADI, INE, CBM y UNICEF instan a todos los sectores del Gobierno, a la sociedad civil y el sector privado a conocer en detalle los resultados de este estudio y a las organizaciones en pro de los derechos de las personas de discapacidad a tomar este informe como un instrumento de incidencia para alcanzar acciones concretas y programas que garanticen la prevención y atención a este grupo poblacional que, por lo general, vive en exclusión y vulnerabilidad.

Las personas con discapacidad enfrentan barreras en materia de acceso a educación y más importante, de permanencia, por la falta de ajustes razonables en los ámbitos escolares y de formación, así como la falta de capacitación de los docentes e instructores para brindarles educación y formación de calidad. Además, se encontró que los indicadores laborales son dramáticos respecto de las otras poblaciones, pues las personas con discapacidad presentan altas tasas de desocupación y de informalidad, además de bajos ingresos y poco uso de los canales institucionales para acceder a empleos formales, lo cual afecta la posibilidad de movilidad social.

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB) y el Servicio Nacional de Empleo (SNE), promueven la primera feria de empleo inclusiva para que seamos parte de una reactivación económica para una Guatemala inclusiva, por lo cual el Servicio Nacional de Empleo trabaja para la realización de esta.

Los promotores de empleo transmiten al empresario la información sobre la feria inclusiva, resaltando la importancia de su participación, con el objetivo de buscar oportunidades para la inserción laboral inclusiva. El promotor realiza llamadas telefónicas y envía información por la vía electrónica a las empresas para que participen en el evento que se llevará a cabo el 26 de enero al 02 de febrero del 2021.

Como resultado de trabajar en equipo, mas de treinta y cinco (35) empresas confirmaron su participación dando oportunidad de ofertar dos mil (2000) plazas para la inserción laboral inclusiva.

Aliados Estratégicos

Sector Gubernamental

- Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad (CONADI)
- Benemérito Comité Pro-Ciegos y Sordos de Guatemala

No.	Empresas confirmadas	Ofertas laborales	Departamento
1	24/7.ai Guatemala	90	Guatemala
2	Ac Talentos	2	Guatemala
3	Allied Global	305	Guatemala
4	ASYS Computación	5	Retalhuleu
5	Banco de los trabajadores	6	Guatemala
6	Banco G&T Continental	2	Guatemala
7	Banco Internacional Interbanco	2	Guatemala
8	Cargill s.a	3	Jutiapa
9	Cemaco	1	Guatemala
10	Cementos Progreso	6	Zacapa
11	Condominio de la Gracia	2	Retalhuleu
12	Conexión laboral	104	Guatemala
13	Consenza	2	Guatemala
14	Contacto Humano	17	Guatemala
15	Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral, C	4	Alta verapaz
16	CREPERIA LUNA	1	Sacatepequez
17	CTA. s.a	6	Guatemala
18	De apetate	10	Guatemala
19	Distribuidora Cosmetiquera	1	Huehuetenango
20	Ecotermo	4	Guatemala
21	EMPAQUES SAN LUCAS, SOCIEDAD ANÓNIM	1	Sacatepequez
22	Empresa trabajo disponible	6	Guatemala
23	Finca de Guatemala	2	Guatemala
24	Gas Zeta 5.A.	2	Jutiapa
25	Gente Pilas	1	Jutiapa
26	Grupo Dit	1	Guatemala
27	Grupo Ferrol	1	Huehuetenango
28	Heron s.a	10	Guatemala
29	Hospital San Vicente de Paul	2	Zacapa
30	Industria de Hanmurguesas	1	El Progreso
31	Instituto Privado Vocacional	1	Zacapa
32	La bodegona	20	Sacatepequez
33	Las Pipas S.A.	14	Escuintla
34	Movilidad de Transportes Guatemala S.A	1	Guatemala
35	MRB OUTSORSING	5	Guatemala
36	Mtasking	20	Guatemala
37	Municipalidad de San Cristobal Acasaguastla	1	El Progreso
38	Nais Publicidad	1	Izabal
39	OneLink Solution Guatemala, S.A.	11	Guatemala
40	Palki S.A.	1	El Progreso
41	Pollo Granjero	3	Jutiapa
42	Pronto BPO	3	Guatemala
43	Servicios Integrados	1	Guatemala
44	Soporte de Servicios Administrativos, S.A.	2	Izabal
45	Telus International Guatemala	1500	Guatemala
46	Trofex	2	Jutiapa
47	Tuveria, Valvulas y Cojinetes, S.A. (TUVALC,	1	Guatemala
48	UNITEX	1	Huehuetenango

49	Universidad Rafael Landivar	2	Guatemala
50	Walmart	20	Guatemala

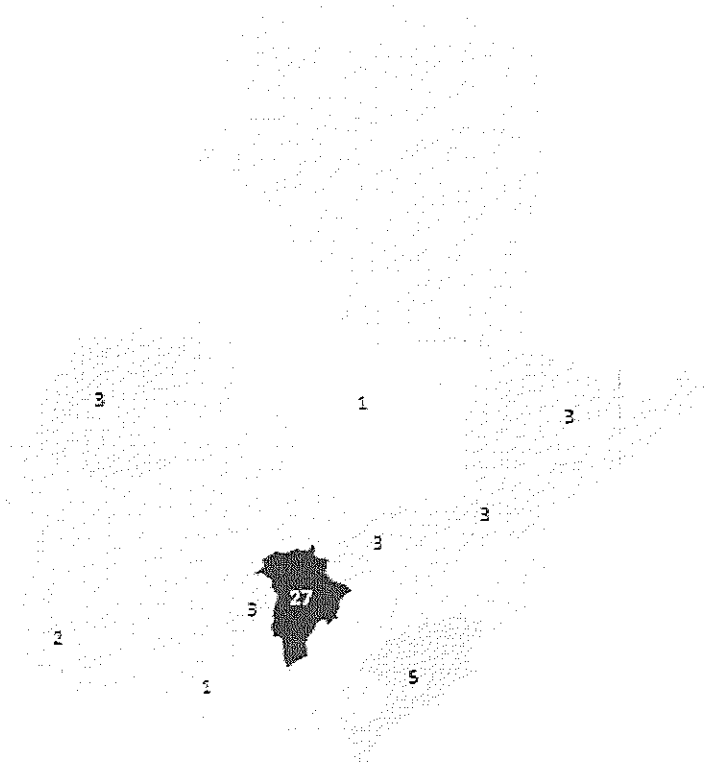
OFERTAS LABORALES POR ACTIVIDAD ECÓNOMICA	
ACTIVIDAD ECONOMICA	
ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO Y DE SERVICIO DE COMIDAS	5
ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE LA SALUD HUMANA Y DE ASISTENCIA SOCIAL	2
ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO	2077
ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS	16
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	3
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	1
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; PLANES DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACIÓN OBLIGATORIA	1
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS	54
ENSEÑANZA	8
INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	22
SUMINISTRO DE AGUA; EVACUACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, GESTIÓN DE DESECHOS Y DESCONTAMINACIÓN	4
SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	2
TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	15
TOTAL	**2210**

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

OFERTAS LABORALES POR ACTIVIDAD ECÓNOMICA	
ACTIVIDAD ECONOMICA	
ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO Y DE SERVICIO DE COMIDAS	
ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE LA SALUD HUMANA Y DE ASISTENCIA SOCIAL	
ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO	207
ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS	1
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; PLANES DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACIÓN OBLIGATORIA	
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS	5
ENSEÑANZA	
INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	2
SUMINISTRO DE AGUA; EVACUACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, GESTIÓN DE DESECHOS Y DESCONTAMINACIÓN	
SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	
TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	1
TOTAL	**221**

OFERTAS LABORALES POR DEPARTAMENTO



Con trabajo de datos
de Secretaría, Mercadeo, Tránsito

Sector Empresarial

- Conexión
- Megapaca
- Pollo Campero
- Conecta
- Wallmart
- Tellus
- Movilidad de transporte
- Just Link
- Tuval S.A.

Entre otros.

Desarrollo del Taller de Sensibilización y Capacitación

Los programas de capacitación y sensibilización continua pueden ser útiles para fortalecer el proceso de inclusión y en especial, para crear una cultura inclusiva en la empresa, debidamente informada y capacitada sobre temas relacionados con la discapacidad, desde un enfoque de derechos.
Es importante que a la hora de diseñar e implementar el programa de capacitación se tenga presente que las personas que conduzcan los talleres o charlas estén adecuadamente capacitadas en temas de diversidad, en general, y discapacidad, en particular, porque los dos aspectos deben ser continuamente relacionados. De igual manera, es importante recordar que en estas actividades de capacitación todo el personal de la empresa debe participar y no únicamente aquel que trabaja, o trabajará, más de cerca con la/s personas/s con discapacidad contratada/s. Si la empresa está convencida de que la diversidad es parte de su estrategia de negocio esta deberá estar preparada para incluir a clientes, consumidores, proveedores, socios y miembros de su comunidad con discapacidad en todos los aspectos que correspondan. Sólo así será una empresa verdaderamente inclusiva.

Por último, es recomendable que el programa de capacitación se diseñe bajo una metodología participativa e interactiva. Para ello se puede recurrir a la invitación de algunas personas clave para realizar la introducción de un tema, ilustrar algún aspecto o compartir alguna experiencia. Por ejemplo, se podría invitar a un/a representante de otra empresa que ha realizado con éxito el proceso de inclusión laboral, a una persona con discapacidad, a un/a especialista en el tema, entre otros.

Taller: Respeto, reconocimiento y compromiso

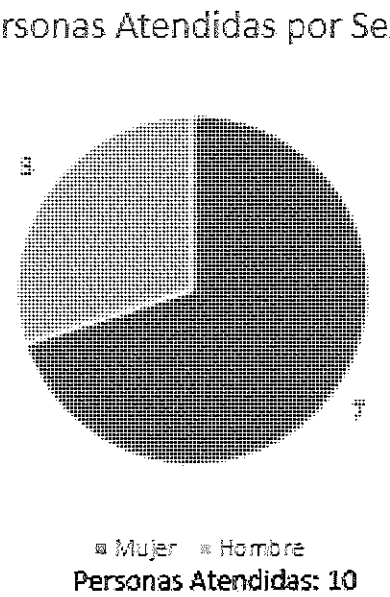
El objetivo de este taller es establecer vínculos entre las personas participantes, trabajadoras de la misma empresa, para lograr el reconocimiento de sí mismo y del otro/a, el respeto, la diversidad, la autoestima.
Al finalizar el taller, se espera que las personas participantes reconozcan, en sí mismas y en las demás, características personales que las hacen únicas, dignas de respeto e "iguales pero diferentes".

En este taller, es recomendable que participe todo el personal de la empresa.

Para iniciar: "Desfile de Cualidades"	A la mitad: "Exposición de fotos"	Para finalizar: "Dibujando en grupo"
Duración: 25 minutos Lugar: Interior Material: Papel, plumas, cinta	Duración: 60-75 minutos Lugar: Interior Material: Muchas fotos significativas, con gente diversa (discapacidad, género, etnia, edad, etc.)	Duración: 60 minutos Lugar: Interior Material: Útiles de dibujo, papel
Objetivo: Favorecer la autoestima y la aceptación de sí mismo y de los demás	**Objetivos: Favorecer la autoestima y la aceptación de opiniones en el grupo. Aprender a tomar decisiones satisfactorias con respeto y aprecio a las diferencias.**	**Objetivo: Favorecer la aceptación, la integración de grupo y el trabajo en equipo. Desarrollar la comunicación gráfica y la imaginación.**
Desarrollo: Se trata de descubrir al menos 4 valores positivos de uno/a mismo/a. Todo el mundo escribe las características positivas que más valora de sí misma/o en una hoja. Al menos debe de haber cuatro. Después de unos minutos, en silencio, todas las personas pasean por la sala con su papel sobre el pecho, de forma que todo el mundo pueda leerlo (funciona mejor con un 'fondo' de música suave). Todo el mundo puede añadir características positivas a las hojas de las demás personas, pidiendo la hoja en silencio y anotando la(s) nueva(s) característica(s) a la vista de esta persona. El (la) coordinador(a) puede proponer una señal específica para este intercambio. Es importante que el (la) coordinador(a) participe y estimule al grupo a buscar muchos aspectos positivos.	Desarrollo: Se colocan muchas fotos sugestivas en el salón. Cada persona observa atentamente todas las fotos y selecciona (en silencio) tres fotos que le llaman más la atención dejándolas en su lugar). Después cada uno busca una pareja y se comentan las respectivas tres fotos elegidas, tratando de llegar (en común acuerdo) a seleccionar sólo tres fotos significativas para ambas personas (dejándolas otra vez en su lugar). Luego se trabaja en grupos de cuatro que escuchan motivos de la otra pareja para otra vez quedarse (entre cuatro personas) con sólo tres fotos. Así sucesivamente. Este juego puede variar mucho según la intensidad de trabajo del grupo. En algunas ocasiones ha durado varias horas y ha sido muy significativo para la integración del grupo.	Desarrollo: El grupo decide dibujar algo, una escena histórica o social, unos objetos, una colección de animales, etc., de modo que cada persona dibuja una parte o participa de manera relevante y creativa en el resultado. Después se junta todo, aceptando cada una de las partes y dialogando sobre el trabajo particular de cada una y la obra final.
Preguntas evaluadoras: ¿Les	**Evaluación. Es muy**	**Preguntas evaluadoras: ¿Qué**

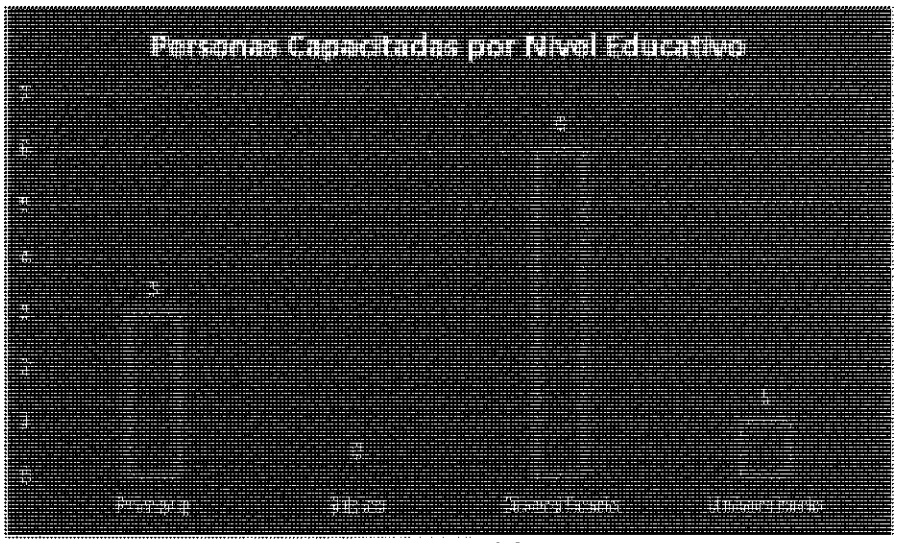
costó encontrar aspectos positivos de sí mismos? ¿Por qué sí o por qué no? ¿Qué se añadió y por qué?	importante evaluar en este juego si fue posible llegar a un consenso o si se ensayaron formas de imposición. ¿Todo el mundo queda satisfecho con la solución?	efectos produjo el dibujo en el grupo? ¿Y el hecho de hacerlo trabajando en conjunto?

Estadísticas de personas discapacitadas atendidas en el Servicio Nacional de Empleo (SNE)



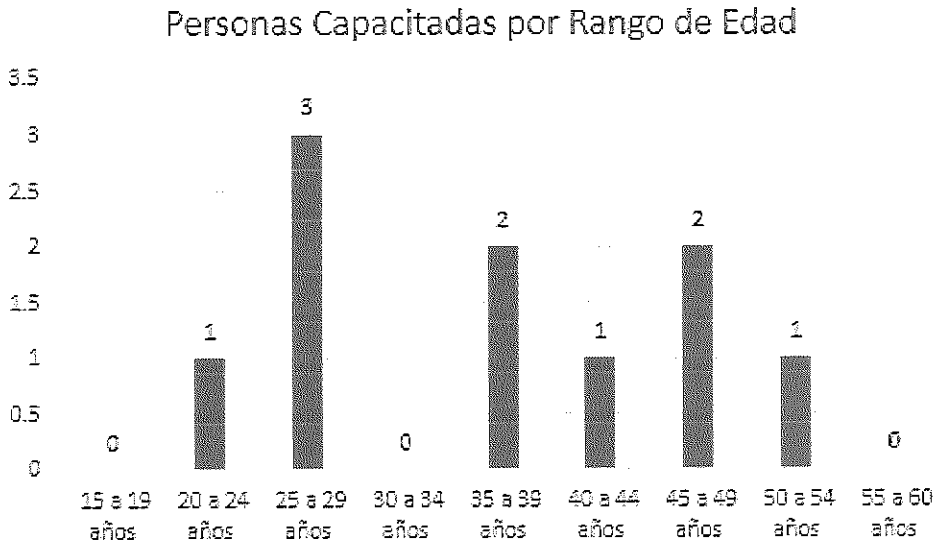
Personas Atendidas: 10

Diez (10) personas con discapacidad atendidas por sexo, se han ingresado al portal electrónico del Servicio Nacional de Empleo (SNE), esperando una oportunidad laboral en las diferentes plazas vacantes que se han ofertado.



Personas Atendidas: 10

Diez (10) personas con discapacidad que vienen al Servicio Nacional de Empleo son de nivel educativo diversificado, son jóvenes recién graduados que requieren emplearse para seguir estudiando y así proveer económicamente en sus hogares.



Personas Atendidas: 10

El rango mayor de edad atendido fue de 25 a 29 años, con un nivel académico diversificado. Los jóvenes discapacitados se acercan al Servicio Nacional de Empleo (SNE) en búsqueda de oportunidades, pero se enfrentan una situación laboral compleja con tasas de desempleo dos o tres veces más altas que el resto de la población.

LISTADO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ATENDIDAS EN EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

NOMBRE	SEXO	EDAD	NIVEL EDUCATIVO
Zoila Esperanza Jor Andrés	Femenino	24	Diversificado
EVELYN CAROLINA RAMIREZ MENCOS	Femenino	25	Diversificado
AURA YESSENIA BARILLAS PEREZ	Femenino	26	Diversificado
LESLY OFELIA INTERIANO	Femenino	27	Diversificado
DEBORAH RENEE SALAZAR BOLAÑOS	Femenino	35	Diversificado
Pedro Có Yat	Masculino	39	Primaria completa
JUAN JOSE LOPEZ TORRES	Masculino	40	Primaria completa
Fidelina Pec Yucute	Femenino	45	Diversificado
Adelaida Gamarro Marroquin	Femenino	48	Universitario
Erwin Alfonso Paredes	Masculino	50	Primaria completa

CONCLUSIONES

La discapacidad es un problema que trasciende la insuficiencia física o biológica y se sitúa en los ámbitos social y cultural de las personas que la padecen. Además de producir privación o limitación de una o más capacidades físicas, también afecta seriamente la calidad de vida, creando una desigualdad ante la sociedad.

Padecer una discapacidad crea tensión y modifica en alto grado la vida familiar y laboral. La dinámica familiar se altera radicalmente, e involucra en algunos casos a los hijos, quienes, junto con sus familiares, asumen el rol de proveedores. Las parejas de las personas con discapacidad son las principales cuidadoras, por lo que aumenta su carga de trabajo y altera seriamente sus vidas. Considero que es importante la realización de estudios que brinden un panorama más amplio sobre la condición de las mujeres involucradas en esta problemática.

Vivir con una discapacidad crea, además, sentimientos de tristeza, desolación e impotencia. Las experiencias más difíciles en la vida de las personas que padecen algún tipo de discapacidad, fueron la perdida de seguridad, la falta de autonomía corporal, ya que limita la continuación de sus prácticas rutinarias; y el sentimiento de sentirse "inútiles" por no poder trabajar.

Si bien existen normas jurídicas y programas gubernamentales que apoyan a las personas con discapacidad, es más importante la creación de una cultura de respeto y sensibilización de las necesidades de las personas con discapacidad, así como un trato digno y respetuoso hacia ellas; dicha cultura debe comenzar desde la infancia, en cada uno de los hogares y darle continuidad en los diferentes niveles de educación a través de programas concernientes al tema.

Sharon Aracely Rivera Herrera
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Vo.Bo. Licenciado Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

247-50

00000008

Número de Identificación Tributaria: 3223297-7

PRIMER INFORME DE AVANCE DE PROCESOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA DIRECCIÓN, RECOMENDACIONES Y PROPUESTA PARA LA MEJORA DE LAS ACCIONES REALIZADAS, BASADAS EN FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DESAFÍOS Y AMENAZAS QUE PERMITAN FORTALECER A LA DIRECCIÓN Y SUS PROCESOS.

FECHA: 4 DE ENERO – 31 DE ENERO DE 2021
Licda: María Justina Sandoval Sogastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: LUIS FERNANDO RUIZ BARRIOS

JETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la ección General de Previsión Social, específicamente servicios de Asesoría Jurídica.

Contrato Administrativo: 353-2021
Acuerdo Ministerial: 19-2021
Renglón Presupuestario: 183

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 4 al 31 de enero del año 2021. De conformidad con el contrato administrativo arriba identificado, las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en la Dirección General de Previsión Social pueden enumerarse a continuación:

1. **Revisión de resoluciones emitidas por el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, previo a ser autorizadas y firmadas por la Dirección General de Previsión Social.**

    - Se realizó la revisión de ochenta y seis resoluciones emitidas por el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor previo a ser firmadas por la Dirección General de Previsión Social;

2. **Revisión y análisis de convenios inter-institucionales para seguimiento de la Dirección General de Previsión Social.**

    - Apoye en la revisión y en el análisis de Carta de Entendimiento de Coordinación Interinstitucional en Materia de Capacitaciones y Talleres Sobre Derechos Laborales, suscrita entre el Centro Voluntariado Guatemalteco (CVG), El Consejo Nacional de la Juventud (CONJUVE) y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB), relacionado con la Sección de Mujer Trabajadora;

    - Apoye en la revisión y en el análisis de Proyecto de Propuesta de Iniciativa de Ley para el Fomento de Trabajo, Empleo y Emprendimiento Para Personas con Discapacidad, relacionado con la Sección de Trabajador con Discapacidad;

- Apoye en la revisión y en el análisis del convenio con La Asociación Civil Mesón Buen Samaritano, con el objeto de dar seguimiento al proceso de transición de los Centros Asistenciales de dicha asociación.

3. **Elaboración de informes jurídicos, administrativos y técnicos de la Dirección General de Previsión Social.**

- Elaboré opiniones jurídicos relocionadas con los siguientes temas:

  - Traslado de expedientes identificados con la resolución COVID-19 tipo A-1 para ser incorporadas la nómina general de beneficiarios del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
  - Contrato de Prestación de Servicios Bancarios de Pago por Cuenta Ajena y de Recepción de Depósitos por Concepto de Reembolsos de Fondos

4. **Acompañamiento jurídico a la Dirección General de Previsión Social en las distintas mesas técnicas en las cuales tiene participación.**

- Seguimiento a reunión programada por parte de la Sección de Trabajador con Discapacidad

- Seguimiento a reunión programodo por parte de la Sección de mujer trabojadoro

- Seguimiento a reunión solicitada por el vice despacho referente al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

5. **Brindar asesoría jurídica en el marco del fortalecimiento de las capacidades técnicas, políticas y jurídicas de la Dirección General de Previsión Social.**

- Asesore jurídicamente con temas controversioles suscitados con el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, con el objeto de hallarles la correspondiente solución jurídico y administrativa, aportando ideas para el fortalecimiento de los procedimientos vinculados a la Dirección Generol de Previsión Social.

6. **Apoyar en el análisis de documentos relacionados con temas legales tales como tratados, contratos y convenios.**

- Apoye en Analizar Carta de Entendimiento de Coordinación Interinstitucional en Materia de Capocitaciones y Talleres Sobre Derechos Laborales, suscrita entre el Centro Voluntariado Guatemalteco (CVG), El Consejo Nacional de la Juventud (CONJUVE) y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB), relacionado con la Sección de Mujer Trabajadora;

- Apoye en Analizar Proyecto de Propuesta de Iniciativa de Ley para el Fomento de Trabajo, Empleo y Emprendimiento Para Persanas con Discapacidad, relacionado con la Sección de Trabajador con Discapacidad;

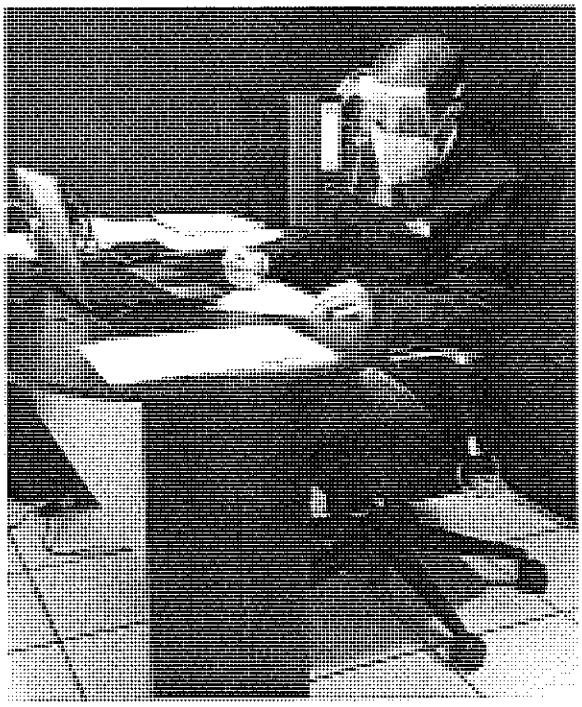
- Apoye en analizar convenio can La Asociación Civil Mesón Buen Samaritano, con el objeto de dar seguimiento al proceso de transición de los Centros Asistenciales de dicha asociación.

7. **Apoyo en organización de actividades, planificación de eventos, seguimiento a actividades de las unidades;**

   - Apoye en el seguimiento al proceso de transición de los Centros Asistenciales relacionados con La Asociación Civil Mesón Buen Samaritano y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social

8. **Otras que le sean requeridas en función de la Dirección General de Previsión Social.**

   - Apoye en la revisión, análisis y recomendaciones de proyecto de Acuerdo Ministerial relacionado con el despacho superior;



El presentar informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 4 al 31 de Enero del año 2021, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

LUIS FERNANDO RUIZ BARRIOS
Asesor Jurídico
Dirección General de Previsión Social

Vo.Bo._____
Licda. María Justina Sandoval Sagastume
DIRECTORA GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL a.i.
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Licenciada María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

479-57

00000009

Número de Identificación Tributaria: 3223297-7

SEGUNDO INFORME DE AVANCE DE PROCESOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA DIRECCIÓN, RECOMENDACIONES Y PROPUESTA PARA LA MEJORA DE LAS ACCIONES REALIZADAS, BASADAS EN FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DESAFÍOS Y AMENAZAS QUE PERMITAN FORTALECER A LA DIRECCIÓN Y SUS PROCESOS.

FECHA: 1 DE FEBRERO – 28 DE FEBRERO DE 2021
Licda: María Justina Sandaval Sagastume
Directara General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: LUIS FERNANDO RUIZ BARRIOS

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter profesional, al Ministerio de Trabaja y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, específicamente servicias de Asesoría Jurídica.

Contrato Administrativo: 353-2021
Acuerdo Ministerial: 19-2021
Renglón Presupuestario: 183

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que camprende del 1 al 28 de febrero del año 2021. De conformidad con el cantrato administrativo arriba identificada, las actividades a realizar sobre los expedientes que se tromitan en la Dirección General de Previsión Social pueden enumerarse a continuación:

1. **Revisión de resoluciones emitidas por el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, previo a ser autorizadas y firmadas por la Dirección General de Previsión Social.**

    - Se realizó la revisión de ciento cuorento y ocho resoluciones emitidas por el Progroma de Aporte Econámico del Adulto Mayor previo o ser firmadas por la Dirección General de Previsión Social;

2. **Revisión y análisis de convenios inter-institucionales para seguimiento de la Dirección General de Previsión Social.**

    - Seguimiento en la revisión y en el análisis de Proyecto de Propuesto de Iniciotivo de Ley para el Fomento de Trabajo, Empleo y Emprendimiento Para Personas con Discapacidad, relacionado con la Sección de Trabojador con Discapacidod.

    - Apoye en lo revisión y en el análisis del convenio con La Asociación Civil Mesón Buen Samaritano, con el objeto de dar seguimiento al proceso de tronsición de los Centros Asistencioles de dicho asociación.

    - Realicé el seguimiento en el Apoyo o la revisión y en el análisis de Corta de Entendimiento de Coordinación Interinstitucionol en Materia de Copacitaciones y Talleres Sobre Derechos Laborales,

suscrita entre el Centro Voluntariado Guatemalteco (CVG), El Consejo Nacional de la Juventud (CONJUVE) y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB), relacionado con la Sección de Mujer Trabajadora.

3. **Elaboración de informes jurídicos, administrativos y técnicos de la Dirección General de Previsión Social.**

   - Elaboré oficio analizando sus fundamentos legales y convocando a las representantes de las unidades que conforman la comisión de La Asociación Civil Mesón Buen Samaritano, para darle el correspondiente seguimiento al proceso de transición de los centros asistenciales de dicha asociación, así mismo, el avance para una propuesta de convenio para el presente año.

4. **Acompañamiento jurídico a la Dirección General de Previsión Social en las distintas mesas técnicas en las cuales tiene participación.**

   - Seguimiento a reuniones programadas con las siguientes unidades con el objeto de aportar ideas que sean apegadas al marco jurídico en representación de la Dirección General de Previsión Social

     ✓ Sección de Trabajador con Discapacidad
     ✓ Sección de mujer trabajadora
     ✓ Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

5. **Brindar asesoría jurídica en el marco del fortalecimiento de las capacidades técnicas, políticas y jurídicas de la Dirección General de Previsión Social.**

   - Asesoramiento jurídico documental en los diferentes unidades a cargo de la Dirección General de Previsión Social., específicamente la Sección de la Mujer Trabajadora y la Sección de Trabajador con discapacidad.

6. **Apoyar en el análisis de documentos relacionados con temas legales tales como tratados, contratos y convenios.**

   - Apoye en darle seguimiento al proyecto de la carta de Entendimiento de Coordinación Interinstitucional en Materia de Capacitaciones y Talleres Sobre Derechos Laborales, suscrita entre el Centro Voluntariado Guatemalteco (CVG), El Consejo Nacional de la Juventud (CONJUVE) y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB), relacionado con la Sección de Mujer Trabajadora;

   - Apoye en darle seguimiento al Proyecto de Propuesta de Iniciativa de Ley para el Fomento de Trabajo, Empleo y Emprendimiento Para Personas con Discapacidad, relacionado con la Sección de Trabajador con Discapacidad;

   - Apoye en darle seguimiento al convenio relacionado con La Asociación Civil Mesón Buen Samaritano, con el objeto de continuar con el proceso de transición de los Centros Asistenciales de dicha asociación.

7. **Apoyo en organización de actividades, planificación de eventos, seguimiento a actividades de las unidades;**

   - Apoye a organizar mesas técnicas, convocar a la camisión relacianada, levantar actas para el carrespandiente seguimiento al praceso de transición de los Centros Asistenciales relacionados con La Asociación Civil Mesán Buen Samaritano y el Ministerio de Trabajo y Previsión Sacial

8. **Otras que le sean requeridas en función de la Dirección General de Previsión Social.**

   - Apaye en participación en reuniones en las diferentes secciones en representación de la Dirección General de Previsión Social.

presentar informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 1 al 28 de Febrero del año 2021, las ales fueron realizadas en la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

LUIS FERNANDO RUIZ BARRIOS
Asesor Jurídico
Dirección General de Previsión Social

Vo.Ba.

Licenciada María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

492-52

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

00000014

Número de identificación Tributaria: 611462-8

ÚNICO INFORME

Licenciado

Kelvin René Aguilar Menéndez

Director General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Mario Raúl Ixcot Citán

Objeto del Contrato: Prestación de servicios técnicos

Contrato Administrativo Número: 344 -2021

Acuerdo Ministerial Número: 18 -2021

Renglón Presupuestario: 185 - 2021

A continuación, se detalla el único informe de actividades de los servicios técnicos del periodo de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

(1) documento que contenga la validación de los Módulos Formativos del taller de herrería de forja como parte del funcionamiento de la Escuela Taller en el departamento de Quetzaltenango como parte de los resultados del Programa Nacional de Escuelas Taller.

Introducción

En la Escuela Taller Quetzaltenango se desarrollan estrategias de formación técnica para la formación profesional de jóvenes en riesgo a través de la capacitación técnica del taller de herrería y forja enfocado a la restauración de inmuebles y monumentos de la Ciudad de Los Altos y a la tendencia estructural quezalteca. Se emplea la metodología "Aprender Haciendo" facilitando una formación integral como herramienta generadora de desarrollo social, económico y cultural.

Teniendo el apoyo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AECID, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la Municipalidad de Quetzaltenango, se ofrece una alternativa a los jóvenes en la inserción laboral dentro de la comunidad para su desarrollo personal y familiar.

Debido a las medidas de restricción implementadas por el Gobierno de Guatemala, frente a la pandemia provocada por Covid-19, las acciones vinculadas al presente contrato, se han ajustado a la situación actual de nuestro país, con la nueva normalidad se atiende a los participantes nuevamente en el proceso formativo conforme a las medidas de bioseguridad y el protocolo que se tienen en Escuela Taller Quezaltenango.

Índice

Cuadro comparativo de validación....1
Desarrollo de actividades....4
Apoyo para capacitar conjuntamente con el coordinador académico sobre la planificación mensual de actividades....4
Capacitar en el tema de guías de trabajo para complementar la formación teórica del taller....5
Desarrollo de prácticas....7
Apoyo para participar en reuniones de trabajo institucional e interinstitucional....21
Informe de seguimiento....30
Firmas....31

Cuadro comparativo de validación

Desarrollo del programa formativo del taller de herrería y forja.	Validación en campo en la Escuela Taller
Módulo Formativo **Módulo VII Obra final**	En el programa se presentan los temas a desarrollar con los participantes, en este ejercicio se validan los temas y contenidos de cada módulo formativo de herrería y forja, ya que estos tienen importancia en los procesos de trabajo que se realizan en los talleres comerciales e industriales.
Tema: Módulo de andamios para Escuela Taller. **Desarrollo en pizarra las medidas y trazos de módulo.**	Se desarrolla con los participantes el proceso de corte de piezas para el armado de los módulos de los andamios, dándoles las respectivas medidas, para que todas las piezas se puedan unir con soldadura, realizando los cortes necesarios en las uniones de boca de pescado. Tomando en cuenta que son diferentes las medidas de los materiales que se están utilizando en la fabricación de los mismos.
Distribución de tareas entre los participantes del taller de herrería y forja.	Se realiza la distribución de tareas con los participantes, para que cada uno tenga su responsabilidad en la elaboración de las piezas que están a su cargo, y entregarlas a tiempo para el armado de cada módulo.
Frecuentemente de hace un recordatorio de los tipos de electrodo en el armado del módulo de andamios.	En los momentos en que los participantes aplican soldadura en las piezas se le recuerda el tipo de electrodo que están utilizando siendo estos electrodos 3/32, 1/8 punto verde
Utilización de maquinaria y equipo en el armado de los módulos de andamios.	Los participantes están utilizando la máquina de soldar, la máquina de corte o se la pulidora, que se realizó un ajuste para fijarla a la mesa de trabajo y que los cortes queden más rectos en el proceso de corte de piezas.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Enderezado de las piezas de los módulos de andamios.	Cada una de las piezas que se va cortando se verifica que estén rectas antes y después, para realizar las uniones con soldadura ya que estas con el calentamiento se dilatan o se contraen por eso se efectúa la actividad de enderezado de los módulos.
Aplicación de pintura en los módulos de andamios.	En los que respecta a la aplicación de pintura en los módulos de andamios los participantes conocen que los porcentajes para diluir la pintura es del 40% de pintura y solvente del 60% aplicándolo con el compresor. Ahora si se aplica con brocha es del 50% y 50%.
Finalización de dispensadores de aplicación de gel.	Los participantes están terminando los mecanismos de los dispensadores de gel para cada taller, para luego pulirlos, pintarlos y darles el acabado final.
En la fabricación de trocket multiusos.	En base al diseño de han elaborado las plantillas, que tiene un grado de dificultad, para luego realizar los trazos en el meta.
Elaboración de moldes en cartón para todas las piezas.	Todas las piezas son elaboradas por los participantes del taller en base de las plantillas de cartón, ya que estas van a servir para la elaboración de otro trocket para la Escuela Taller Quetzaltenango.
Selección de los materiales a utilizar.	Los materiales utilizados son: tubos redondos de ¾ tubos rectangulares de 2" x 1" tubos 1 ½ x 1" lamina de 3/16, hierro liso de 5/8, lamina de 1/16, ruedas d 10" y de 5".
Elaboración de molde en metal para la realización de las curvas.	Para el doblado de los tubos redondos se realizó el molde con la técnica cantonera que es la realización primero de hacer la curva con planas, para luego doblar el angular de ¾ x 1/8 que servirá de base para el doblado de tubo ¾.
Corte de materiales. **Uniones de piezas en el armado.**	Los materiales son cortados según las medidas especificadas del diseño, para luego realizar el ensamble de las mismas y determinar el proceso de armado, dándole forma a cada una de las piezas para que encaje a la medida.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

Pulido y pintado de trocket.	En los que respecta a la aplicación de pintura de 40% de pintura y del 60% de solvente los participantes con los conocimientos adquiridos realizan esta actividad de buena forma.
Coordinación con Oficina del Centro Histórico en los proyectos.	Se están realizando coordinaciones con la Oficina del Centro Histórico para formalizar otros proyectos tales como un arco de protección para el puente los chocoyos, rejillas de protección del alumbrado eléctrico del frente de la Municipalidad.

Desarrollo de actividades

Apoyo para capacitar conjuntamente con el coordinador académico sobre la planificación mensual de actividades.

Los planes semanales y mensuales son entregados a la Coordinadora académica Lic. Gladys Mazariegos para su revisión y trasladarlos a la Directora Arquitecta Reyna Villagrán haciendo las sugerencias respectivas, para la realización de algunos cambios reflejando la formación de los participantes.

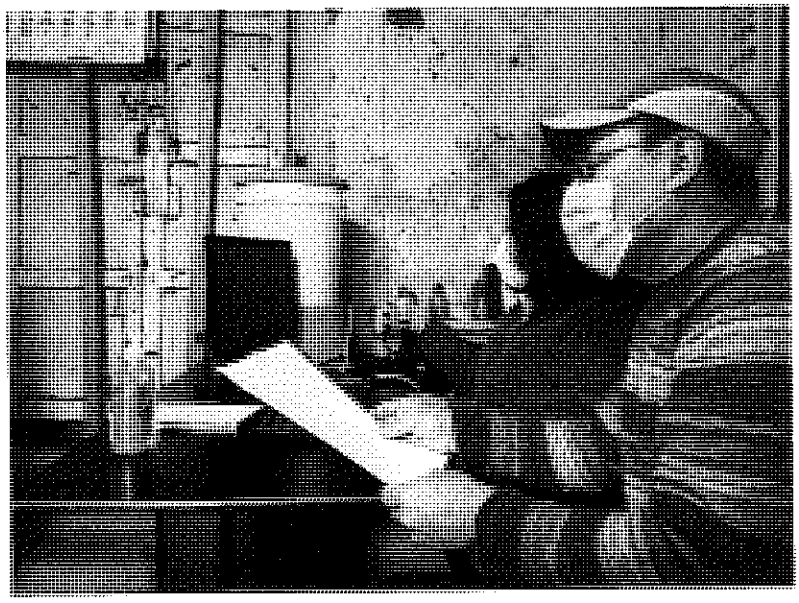
Imagen No. 1

Se tiene el apoyo de la directora Arquitecta Reyna Villagrán y la Lic. Gladys Mazariegos en los procesos de planificación e informes mensuales

Capacitar sobre el tema de práctica en campo de Herrería y forja.

Siendo los planes una herramienta que sirve de guía en los procesos de formación de los participantes se realizan los planes semanales de atención directa, para que vaya acorde a la necesidades y objetivos del proyecto y alcanzar las metas propuestas en pro de los jóvenes de los talleres de capacitación técnica.

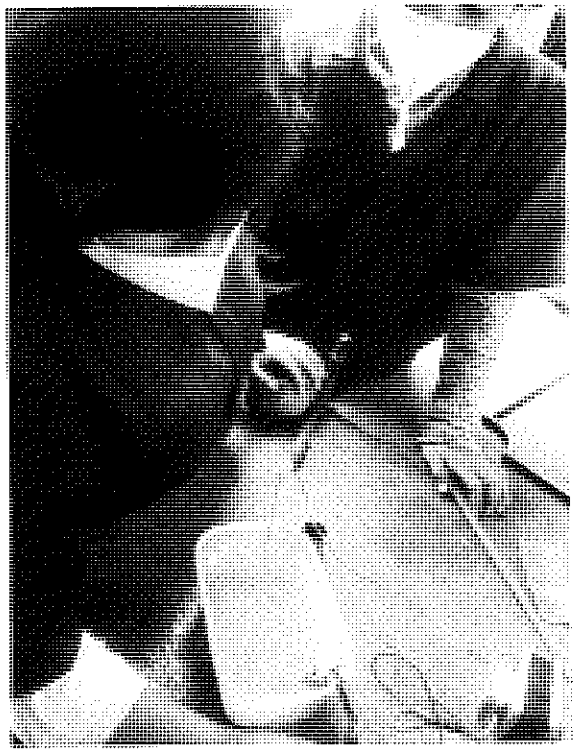
Imagen No.2



Las coordinaciones de las actividades tiene mucha importancia en la formacion de los participantes de la Escuela Taller del programa de herreria y forja.

Dentro de los módulos formativos del programa de herrería y forja, se tiene la orientacion de la Directora Arquitecta Reyna Villagran con los participantes del taller haciendo el recordatorio de las responsabilidades que tiene el taller en los procesos de trabajo y que no bajen la guardia en el alcance de los objetivos personales y familiares, ya que este es uno de los pasos importantes en la vida de cada uno de ellos la formacion técnica.

Imagen No. 3



Los participantes están dispuestos en la elaboración de proyectos, ya que tendrán más prácticas.

Desarrollo de prácticas.
Apoyo para realizar capacitaciones en el área de proyectos funcionales.

En el proceso de trabajo se les enseño a los participantes la elaboración de piezas con mecanismos para la utilización de la pulidora como tronzadora en la realización de los cortes rectos de los tubos redondos, que son los que se están utilizando en el corte de las piezas de los módulos de los andamios, siendo esta una nueva forma de aplicar los conocimientos adquiridos en el aula de formación.

Imagen No. 4

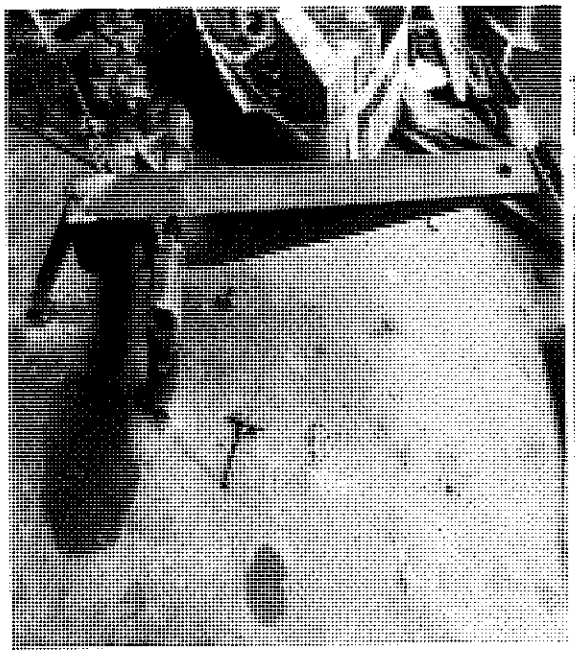
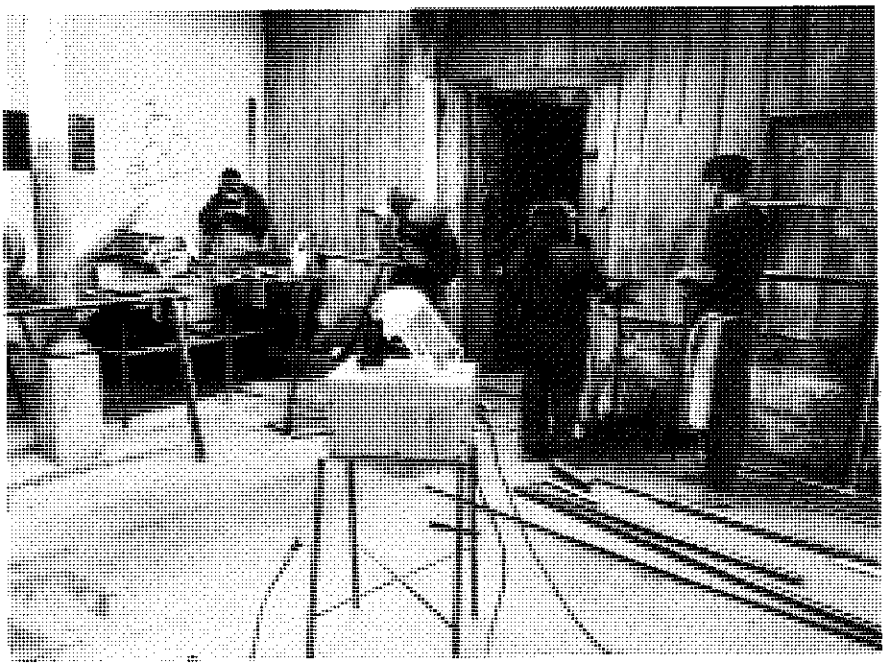


Imagen No. 5

Como se puede notar la facilidad en que el participante realiza los cortes de los tubos redondos.

Se efectúa la distribución de tareas en la elaboración de las piezas de los módulos de los andamios, que conlleva una serie de cortes y piezas para ensamblar cada uno realiza una actividad propia del taller, midiendo, cortando, soldando, puliendo, para hacer una integración de los marcos y piezas complementarias en los modelos del diseño.

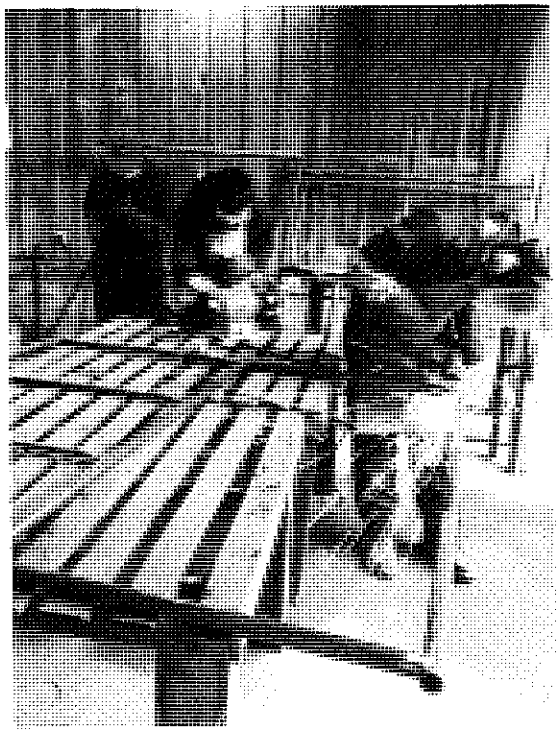
Imagen No. 6



El trabajo en equipo es de mucha importancia en el desarrollo de los trabajos en el taller de herrería y forja.

Habiendo realizado los cortes a medida se empieza a realizar las uniones con soldadura eléctrica al arco, utilizando electrodo 3/32 para la primera pasada, verificando algunos defectos en la soldadura se pule la unión para aplicar el cordón con electrodo 1/8 que es la presentación de las soldaduras en los trabajos de herrería y forja.

Imagen No. 7

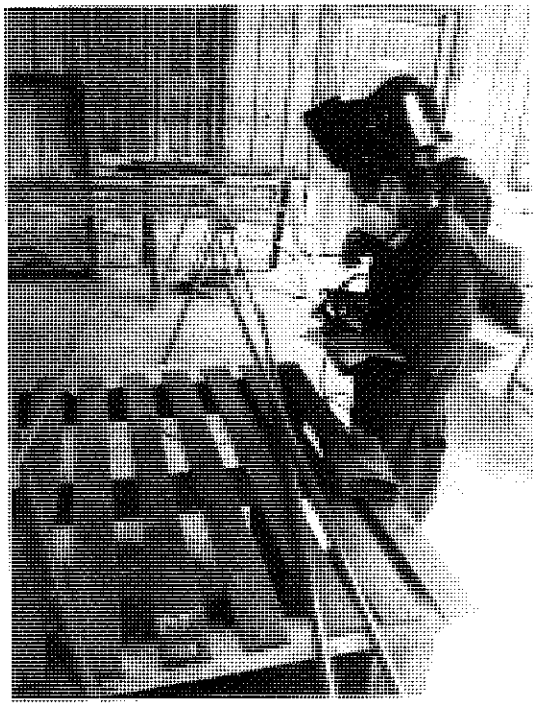


Se realiza turnos en la aplicación de uniones en los metales, para que cada participante practique los movimientos del electrodo.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Seguidamente los participantes aplican el tipo de pintura en las piezas de los módulos de andamios, utilizando el 40% de pintura y el 60% de solvente, para tener una buena disolución y que la jarrilla no se tape por ser muy gruesa la pintura, ya que el compresor que se está utilizando es pequeño y muy baja la presión de aire.

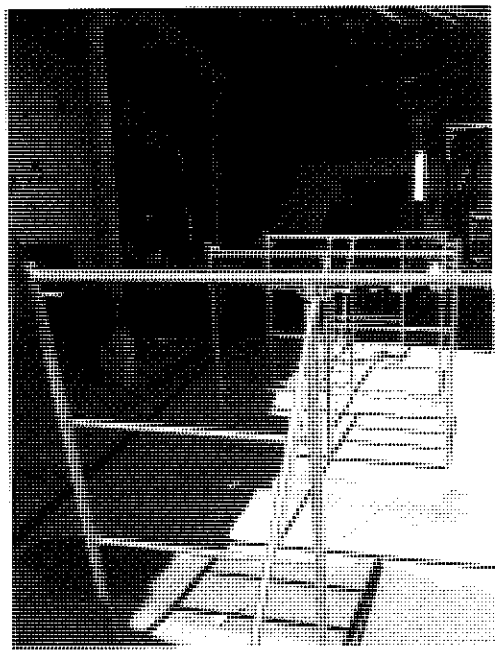
Imagen No. 8



Las piezas complementarias que se pintan son las crucetas que sirven en el armado de andamios.

Ya habiendo pintado las crucetas el siguiente paso es pintar los marcos de los módulos de los andamios, colocándolos en posición vertical para que se pueda pintar los dos lados al mismo tiempo, y así tener mejores resultados en la aplicación de pintura en todas las piezas, para ello se elabora unas piezas que lo sostienen en esa forma.

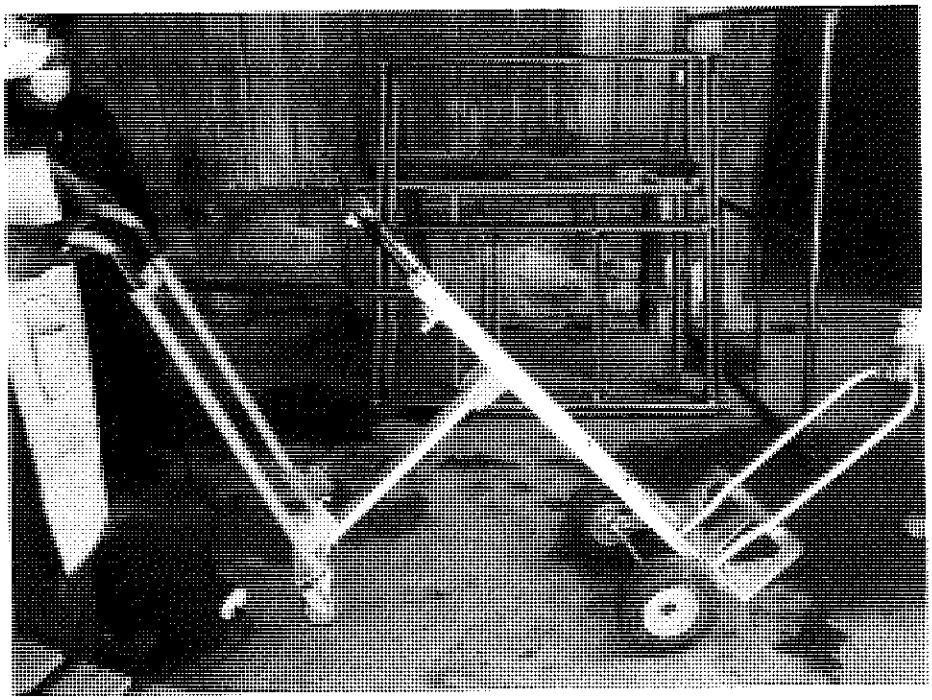
Imagen No. 9



Los participantes están mejorando la aplicación de pintura en las piezas de andamios.

Este es el diseño del trocket que los participantes del taller de herrería y forja tendrán a bien elaborar con todos sus mecanismos que los hacen peculiar, ya que lleva una serie de movimientos al ser multiusos, siendo una buena práctica para los jóvenes del taller, en donde puedan desarrollar sus conocimientos de trazos y movimientos de cada una de las piezas.

Imagen No. 10

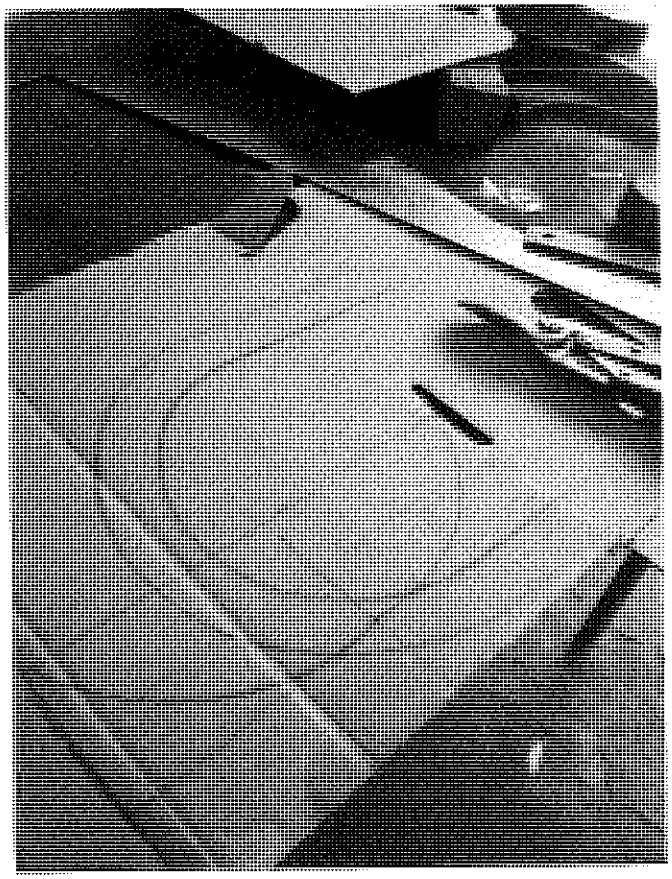


Los participantes del taller de herrería y forja observan el diseño y medidas de las piezas.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

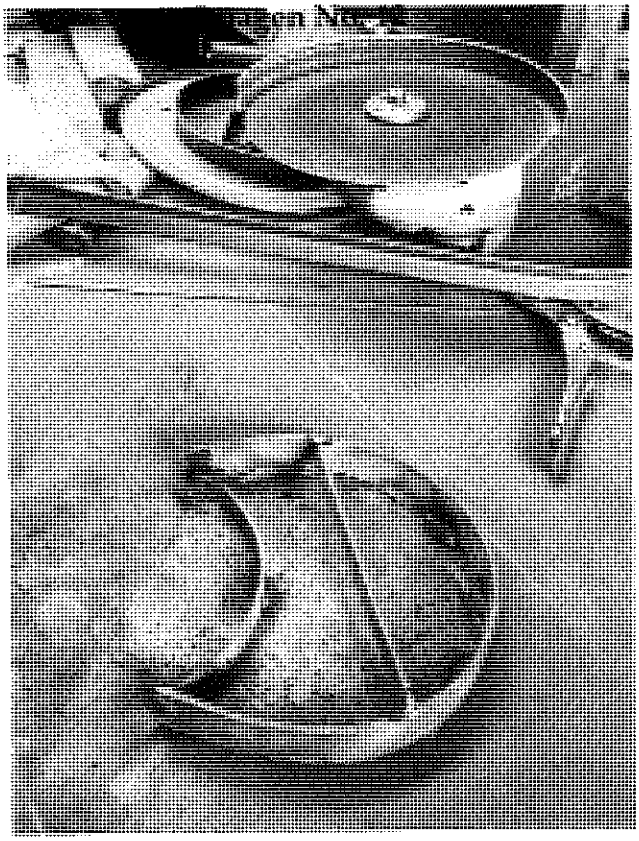
En la realización del trocket multiusos, primeramente, se inicia con la elaboración de los moldes en piezas de cartón, para ir simplificando el proceso de armado de cada una de ellas, y detectar en donde tiene que ir y la forma que debe llevar en el ensamblaje en el momento de armarlo, es importante tener las plantillas para realizar otras del mismo modelo.

Imagen No. 11



Todo proceso tiene una secuencia en el diseño para armar cada proyecto.

En la realización del molde para doblar tubo redondo de ¾ se utilizó la técnica cantonera, para ello se les fue explicando a los participantes la forma de su elaboración, utilizando plana de 1" como base a la medida del diseño, descontando el grueso del material y así obtener la medida exacta, utilizando todos los recursos disponibles de la Escuela Taller.



En el molde se utilizaron medidas geométricas en el proceso

Otro paso importante en la curvatura del perfil angular que es la fuente de los dobles para el tubo de ¾ en su forma más específica sin que se deforme el material que se está utilizando, para ello se ejemplifica de cómo queda el molde con las medidas que se necesitan en el proceso de curvar los materiales.

Imagen No. 13

Para ello los participantes han observado detenidamente el proceso de curvar tubos redondos.

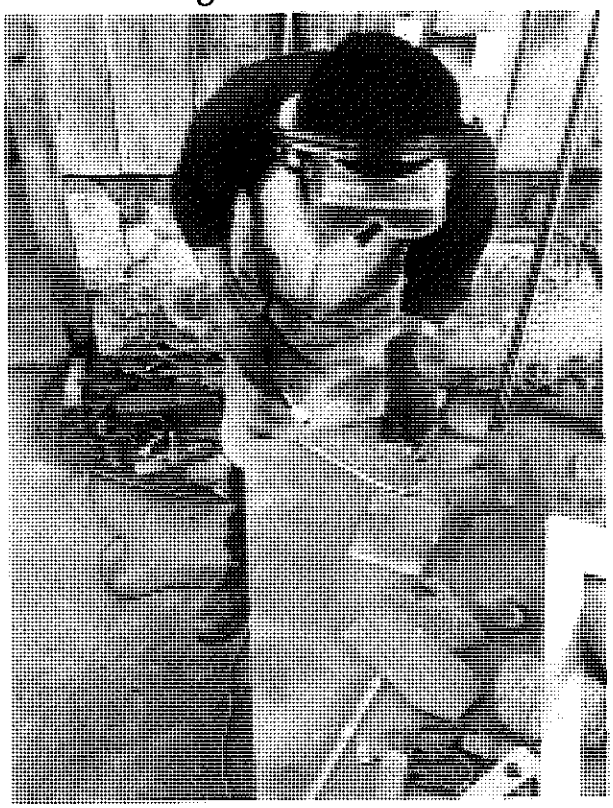
Uno de los participantes inicia el proceso de curvar el tubo sobre el molde elaborado ya que se requiere un poco de esfuerzo en el manejo de los materiales, habiéndole dado las especificaciones para no desperdiciar las piezas y lo hicieron de muy buena manera, este es un indicador que los participantes han avanzado en el proceso de trabajo en el área de herrería y forja.

Imagen No. 14

Se involucro a todos los participantes en la elaboracion de las piezas.

En el proceso de elaboración de piezas el participante está tallando otras piezas que lleva el trocket multiusos utilizando lámina de 3/16 en el proceso, realizando esta actividad con la maquinaria eléctrica específicamente la pulidora o amoladora que es muy necesaria en el taller de herrería y forja en la preparación de proyectos. Utilizando el equipo de protección personal.

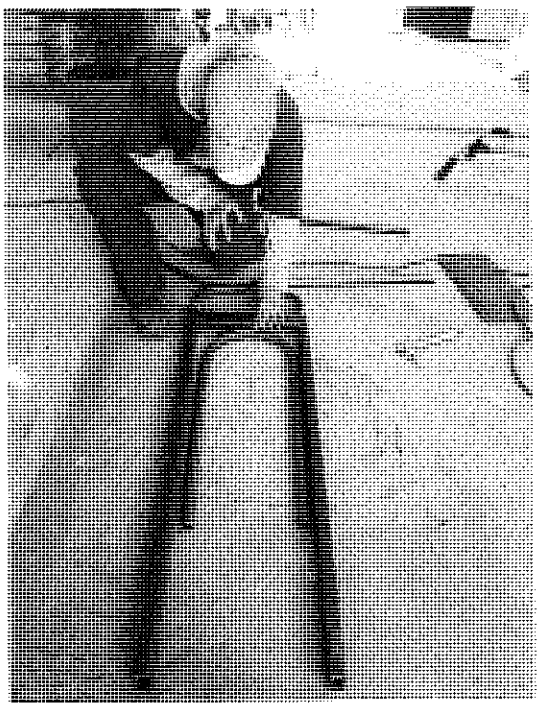
Imagen No. 15



El participante tiene a su cargo el tallado de cada pieza, y lo realiza esmeradamente.

Aquí comienza los ajustes de cada una de las piezas que los compañeros de taller han elaborado para el armado del trocket multiusos, verificando cada una de ellas con las medidas dadas por si existe algún pequeño desajuste se pueda enmendar en el momento y darle la forma requerida en el proceso. Los participantes notan que el trabajo en equipo es eficiente cuando todos realizan sus actividades de taller.

Imagen No. 16



La verificación de medidas, ángulos, curvas tiene importancia en los trabajos de herrería y forja.

Rectificando de las medidas con los participantes que saben que es mejor medir tres veces las piezas, para no cometer errores en el proceso de cortes y preparación de cada uno de los perfiles a utilizar. Para ello se han hecho los moldes y agilizar el proceso de ensambles, sabiendo que tiene que manejar un amperaje bajo en el armado de las piezas cortadas y obtener un producto terminado. En el proceso de trabajo manipulan las herramientas eléctricas tales como la máquina de soldar, pulidora, taladro, compresor, prensa de banco.

Imagen No. 17

Los participantes revizan que todas las piezas encajen con el diseño.

Actividades de prevención en la Escuela Taller.

Se continua con el protocolo de desinfección contra el COVID 19 con los jóvenes verificando que utilicen las mascarilla y aplicación de gel o jabón antibacterial en todo momento al utilizar las herramientas de trabajo, coordinado con el personal administrativo y técnicos de la Escuela Taller.

Imagen No. 18

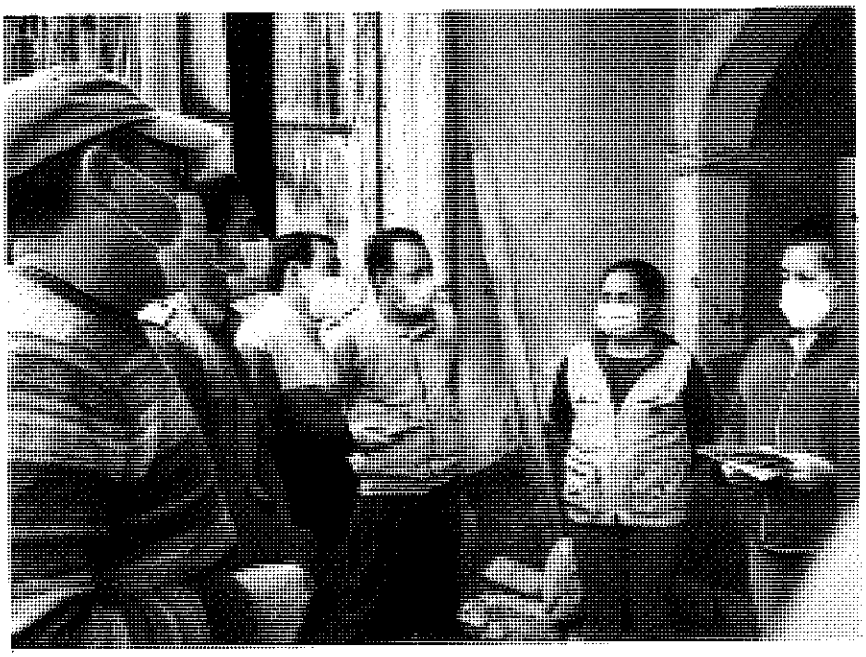
Se da seguimiento a la desinfección de los participantes antes de la entrada a la Escuela Taller

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Apoyo para participar en reuniones de trabajo institucional e interinstitucional.

Se realizan las reuniones con la Coordinadora académica Lic. Gladys Mazariegos de las actividades formativas de los participantes de los diferentes talleres, para que todo sea consensuado en el proceso de aprendizaje de los jóvenes y se desarrollen con responsabilidad en las actividades planificadas.

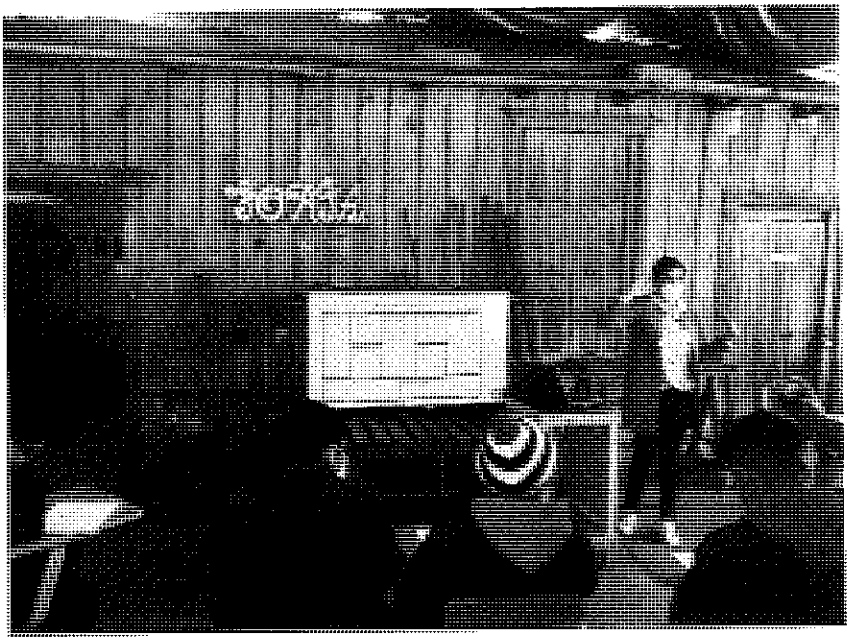
Imagen No. 19



Las coordinaciones tienen importancia en el proceso formativo de los participantes.

Dentro de la formación de los participantes está la capacitación de propuesta de valor por la Lic. Andrea Cabrera invitada por la Lic. Alejandra Pisquiy, sobre como conocer a tus clientes, producto o servicio que se va a prestar, capacidad de compra, interés, decisión de compra entre otros, ejemplificando la forma en que la empresa realizó los cambios por la pandemia para atender a su clientela y no perderla.

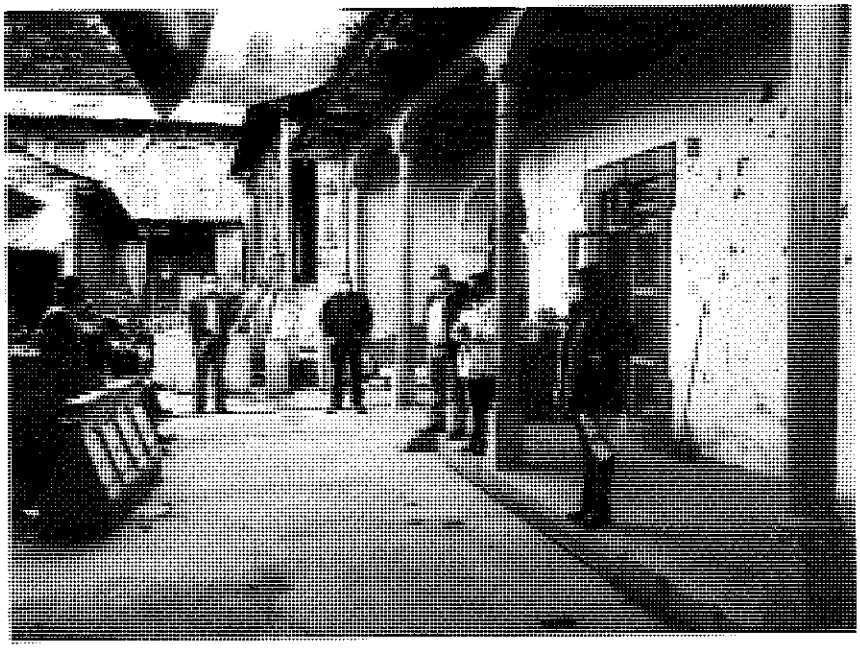
Imagen No. 20



La formación empresarial está avanzando con los participantes de los talleres.

Otra actividad de mucha relevancia es la bienvenida a todos los participantes de los talleres formativos en este nuevo año dando las palabras la Directora Arquitecta Reyna Villagrán a todos los presentes con una oración a nuestro creador por las bendiciones y metas individuales y en grupo de las propuestas del proyecto y obtener los avances trazados con la nueva modalidad de convivencia.

Imagen No. 21

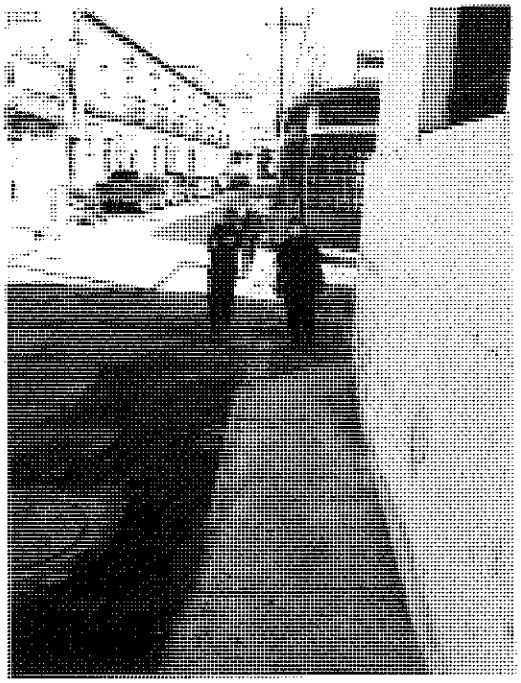


El personal administrativo y técnico están presentes en la formación de los participantes.

Se coordina con la Escuela Taller y la Oficina del Centro Histórico para la elaboración de un arco de protección para el Puente los Chocoyos que estará a cargo de su fabricación con los participantes del taller de herrería y forja, para ello los jóvenes han llevado los materiales que se utilizaran en el proceso de trabajo de este proyecto, el cual el arquitecto Otto Juárez solicitó el trabajo a la Directora Reyna Villagrán.

Imagen No. 22

Imagen No. 23



Los participantes han llevado los materiales a la Escuela Taller para dar inicio al proyecto.

Las coordinaciones continúan con la Oficina del Centro Histórico en las restauraciones del portón de la parte inferior de la municipalidad, en donde los participantes tendrán que realizar varias actividades tales como quitar la pintura elaborar algunas piezas, cambiar chapa y retocar nuevamente todo el portón y así tendrán más practica en restauraciones.

Imagen No. 24

Coordinando el proceso de trabajo con los arquitectos del Centro Histórico.

Otra actividad de restauración es del portón principal de la Municipalidad en la parte frontal, en donde se aplicará sistemas de forjado, ya que este proyecto es muy anticuado y las piezas que faltan deben de hacerse de la manera antigua, por lo que los participantes tendrán la oportunidad de desarrollar sus conocimientos de forja aprendidos en el aula de formación.

Imagen No. 25

Verificando los materiales que se pueden usar en este portón y la forma en que debe de hacerse.

Coordinando con los arquitectos del Centro Histórico la fabricación del arco de protección del Puente Los Chocoyos, verificando las medidas los materiales y los ángulos que debe de llevar el proyecto, ya que los participantes de la Escuela Taller tendrán la oportunidad fabricarlo de principio a fin. Siendo una buena práctica para los jóvenes del taller de herrería y forja y poner en práctica sus conocimientos de trazos y medidas en el armado de este tipo de estructuras metálicas.

Imagen No. 26

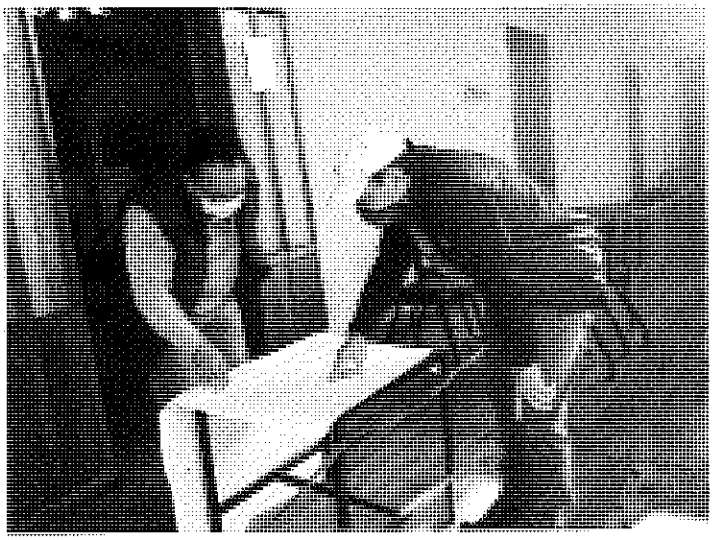
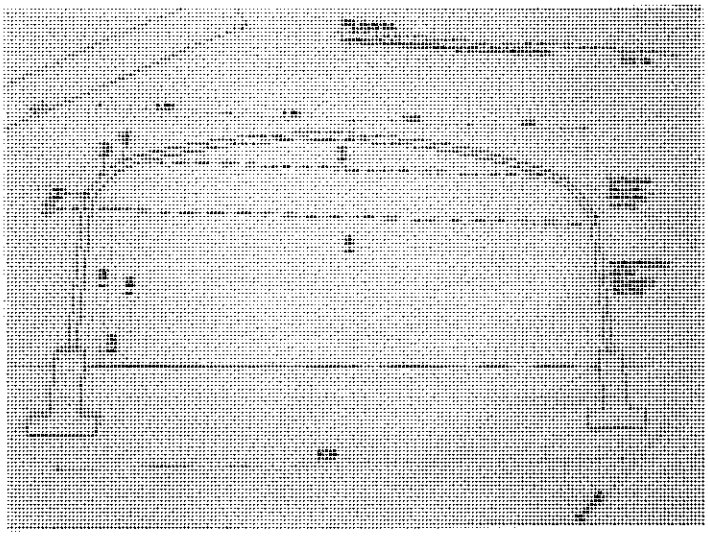


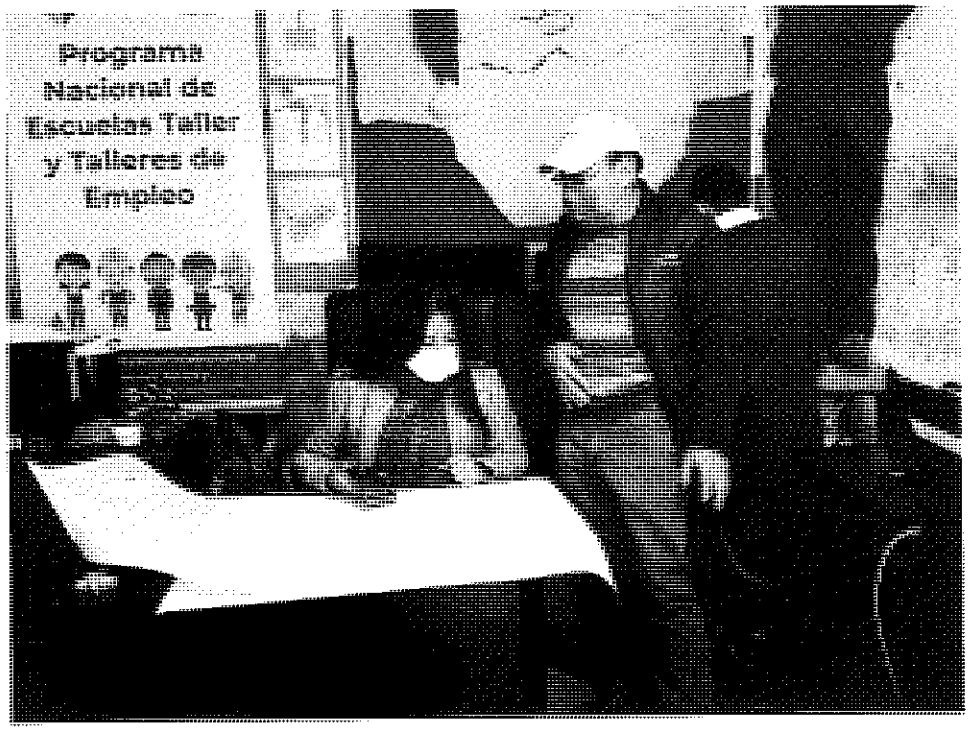
Imagen No. 27



Los participantes del taller de herrería y forja aplican sus conocimientos dibujo técnico recibido en los módulos anteriores.

Después de revisar las medidas con los arquitectos del Centro Histórico se hicieron observaciones en conjunto con la Arquitecta Reyna Villagrán, del proceso de trabajo que debe realizarse en el proyecto, que ayudara a los participantes en el proceso formativo técnico, ya que se requiera de habilidades que ellos han adquirido en su formación.

Imagen No. 28



Se hicieron las observaciones pertinentes en los planos y se solicitó mayor información.

Referencias.

http://www.layher.cl/wp-content/uploads/2014/11/Manual-de-Andamios_CChC1.pdf

DOBRA DE TUBO QUADRADO 20X20 EM CURVADORA DE TUBOS REDONDOS TESTE
https://youtu.be/ak0y4UaaDPs

Informe de seguimiento

Dentro del proceso de formación de los participantes del taller de herrería y forja se han hecho algunos cambios por la situación de la pandemia ahora se está dando atención directa a los jóvenes, por los que se acordó dar la formación presencial tomando en cuenta las medidas de desinfección en todo momento que se encuentran bajo nuestra responsabilidad para evitar contagios del COVID 19, recordándoles el distanciamiento social que debe permanecer durante el tiempo necesario.

En el proceso de trabajo se está trabajando más tiempo en la práctica en donde los participantes se involucran en los proyectos, realizando actividades de selección de materiales, cortes de diversos perfiles, elaboración de piezas , uniones de las mismas con la maquinaria disponible, alcanzado las metas del proyecto incluyendo los temas de la curricula englobando cada uno de los subtemas de las actividades solicitadas por los maestros instructores, en los procedimientos de trabajo que conlleva cada uno de los proyectos solicitados por la Oficina del Centro Histórico.

Con la nueva normalidad se continua el proceso de formación de los participantes realizando formas de trabajo tomando en cuenta la bioseguridad de los participantes, en cuanto entran a la Escuela Taller se realiza la desinfección con jabón antibacterial y aplicación de gel antes y durante las actividades internas del taller, así como la utilización de mascarillas dentro de la institución.

Se han coordinado algunos proyectos en la elaboración de andamios para la Escuela Taller, trocket para una empresa que los solicito por medio de la Directora Arquitecta Reyna Villagrán, así como la coordinación en la fabricación de un arco de protección para el Puente los Chocoyos con materiales que proporcionó el Centro Histórico es por ello que se recomienda dar seguimiento al proceso formativo de los participantes de la Escuela Taller ya que facilita conocimientos que a los jóvenes les servirá en el corto plazo y así obtener una mejor remuneración en los trabajos según el área.

En el proceso integral que llevan los participantes también se están formando en los aspectos psicológicos, y empresarial que son de mucha ayuda en la formación de los jóvenes que buscan salir adelante y buscar nuevas oportunidades laborales.

El presente documento muestra el único informe de las actividades correspondientes al contrato No. 344 -2021 según Acuerdo Ministerial No.18 -2021 las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller, Escuela Taller de Quetzaltenango.

Mario Raúl Ixcot Citán
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo. _____
Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

----------ULTIMA HOJA----------

474-53
00000000

Número de Identificación Tributaria: 6435859-3

00000010

SEGUNDO INFORME DE AVANCE DE ANALISIS DE 4500 RESOLUCIONES Y DICTAMENES EMITIDOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: 1 DE FEBRERO – 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada:

Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada

Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Presente.

NOMBRE: **MAYNOR ESTUARDO QUIÑONEZ AGUILAR**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato Administrativo: 351-2021

Acuerdo Ministerial:19-2021

Renglón Presupuestario: 183

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 1 de febrero al 28 de febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

1. **BRINDAR APOYO PARA REVISAR EXPEDIENTES PARA DETERMINAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR EMITIENDO PARA EL EFECTO 750 EXPEDIENTES MENSUALES CON DICTAMENES Y RESOLUCIONES POSITIVAS O NEGATIVAS PARA LOS ADULTOS MAYORES:**

   Se revisó setecientos cincuenta (750) expedientes, asignados por el Sistema Integrado del Adulto Mayor y otros que presentan para su análisis jurídico y se verificó que cumpla todos los requisitos legales.

2. **ASESORÍA PARA ELABORAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

   Del análisis de cada expediente se verificó la documentación adjunta, tales como el dictamen, la resolución, solicitud de aporte, solicitud inicial del adulto mayor, estudio socioeconómico, acta de declaración jurada de sobrevivencia, legalizaciones de fotocopia del Documento

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

Personal de Identificación, certificado de nacimiento; verificando que los datos de identificación del solicitante, sean los correctos y coincidan en cada documento revisado, sin errores, borrones ni tachaduras que afecte la legalidad del documento.

3. **ASESORAMIENTO EN LA EMISIÓN DE DICTAMENES PARA LOS BENEFICIARIOS QUE SE ENCUENTRAN SUSPENDIDOS POR LAS CAUSAS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

   Se firmaron dictámenes de cartas poder, renuncias y reactivaciones; de renuncias y reactivaciones se realizó traslado por sistema a la Dirección de Previsión Social para la firma de la resolución final, y así sean ingresados o retirados del sistema integrado del adulto mayor.

4. **APOYO PARA REVISAR ACTAS NOTARIALES, DECLARACIONES JURADAS Y ACTAS DE SOBREVIVENCIA DE LOS ADULTOS MAYORES SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS.**

   Se revisaron actas de declaración jurada de reactivación, renuncias y sobrevivencias presentadas por las personas interesadas, verificando que cumplan con las normas vigentes relacionadas al Programa.

5. **BRINDAR APOYO EN OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN REQUERIDAS EN FUNCIÓN DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR:**
   Solicitud de expedientes, en el Sistema Integrado del Adulto Mayor de expedientes de reactivación y renuncias al aporte; Elaboración de certificaciones de fotocopias de resoluciones para notificar extinción de aporte; Atención a Delegados sobre casos que indiquen, todo relacionado en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

6. **APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL QUE PERMITA LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.**
   Apoyo en elaboración de material impreso y digital de manera que sea posible difundir el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

7. **APOYAR EN LA COORDINACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL TEMA RELACIONADO CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR Y LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES.**

   Se participó en reuniones varias en unidad de asesoría jurídica y jefatura en atención a gestión de expedientes con solicitud al aporte económico del adulto mayor.

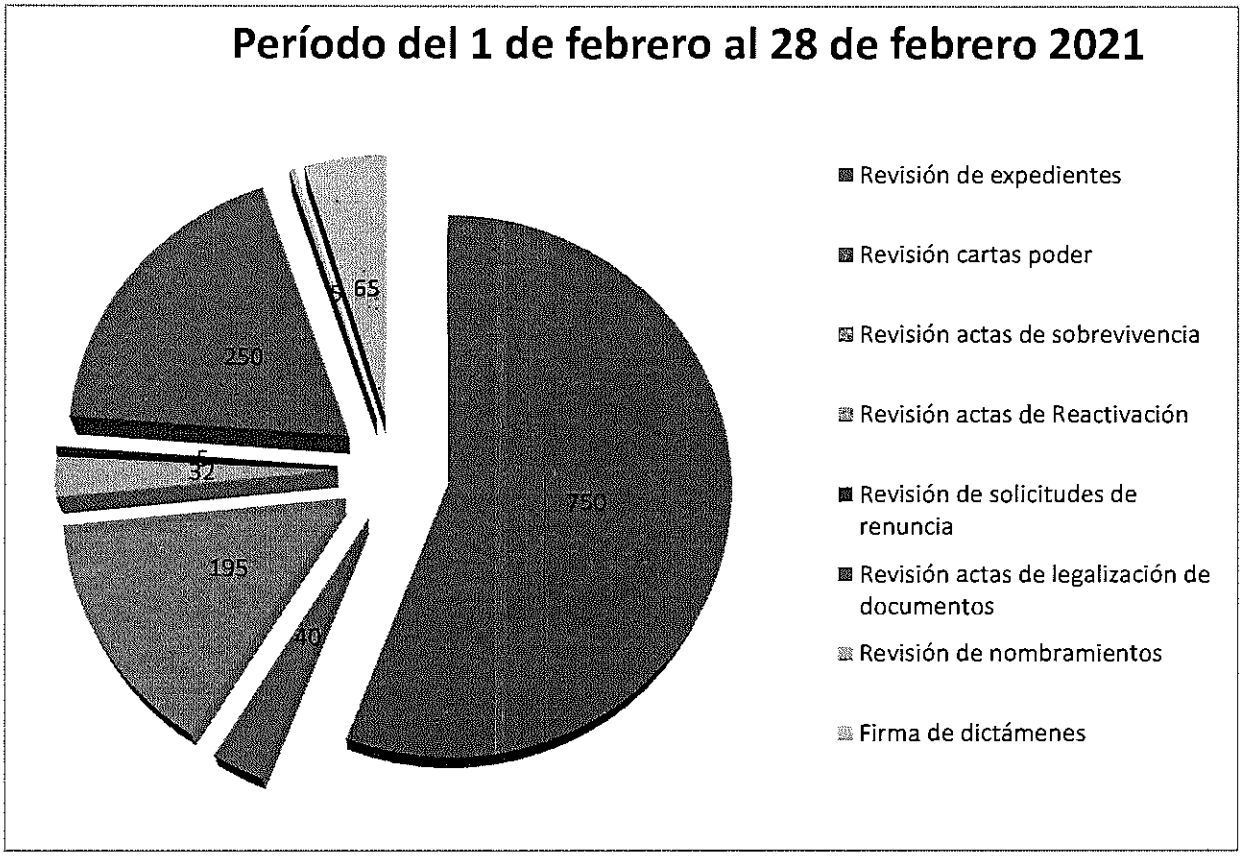
8. **APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES INCLUYENDO ESTADÍSTICAS, LOGROS Y ALCANCES MENSUALES DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.**

   Se elaboraron informes diarios de actividades realizadas, al jefe de la sección jurídica, con el objetivo de canalizar las actividades realizadas por cada asesor de la unidad jurídica y poder realizar informe del área jurídica global, para ser remitido a jefatura del programa.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

9. **OTRAS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.**
Se elaboraron informes de avance, de las actividades realizadas en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, según funciones establecidas; y otras que sean requeridas.

Se presenta a continuación una estadística de lo que se trabajó durante el período que se informa:



Tipo de expediente analizado	Total
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES	750
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE CARTAS PODER	40
REVISIÓN DE ACTAS DE DECLARACIÓN JURADA DE SOBREVIVENCIAS	195
REVISIÓN DE ACTAS DE DECLARACION JURADAS DE REACTIVACION	32
REVISIÓN DE ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS	250
REVISIÓN DE SOLICITUD DE RENUNCIA	5
REVISIÓN DE NOMBRAMIENTO DE CONCEJAL U OTRO QUE DESIGNE LA MUNICIPALIDAD	5
FIRMA Y SELLO DE DICTAMENES (Cartas poder, renuncia y reactivación)	65
TOTAL ACTIVIDADES	**1342**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 1 de febrero al 28 de febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas en la sección jurídica del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MAYNOR ESTUARDO QUIÑONEZ AGUILAR
Profesional Jurídico
Sección de Asesoría Jurídica
Sede Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. _____

Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada

Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

482-54
00000009

Número de Identificación Tributaria: 2863476-4
Febrero 2021.

Segundo Informe mensual sobre las actividades realizadas, propuesta de recomendaciones y mejora de las acciones realizadas, basadas en fortalezas, oportunidades, desafíos y amenazas que permitan fortalecer a la Unidad.

Mes: Febrero 2021.

Licenciada:
María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ***Maritza Johanna Escobar Duarte***

Objeto del contrato: Diagnóstico organizacional para agilización de procesos.

Contrato administrativo: 349-2021

Renglón presupuestario: 181

Acuerdo Ministerial Número: 18-2021

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de febrero al 28 febrero de 2021.

1. *Apoyo en la coordinación de acciones vinculadas en la prevención y erradicación del trabajo infantil de los departamentos de Escuintla, Huehuetenango, y Quiché.*

   - Apoyo y participación en la reunión con la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Municipales para la presentación y socialización del plan anual de las actividades a realizar con el comité departamental para la prevención y erradicación del trabajo infantil.

   - Apoyo en la socialización del plan anual de las actividades a realizarse en el comité departamental de **Escuintla** para la prevención y erradicación del trabajo infantil, de forma virtual.

   - Apoyo en la socialización del plan anual de las actividades a realizarse en el comité departamental de **Huehuetenango** para la prevención y erradicación del trabajo infantil, de forma virtual.

   - Apoyo en la socialización del plan anual de las actividades a realizarse en el comité departamental de **Quiché** para la prevención y erradicación del trabajo infantil, de forma virtual.

2. *Apoyo en el desarrollo de instrumentos y planes para la prevención y erradicación del trabajo infantil.*

   - Apoyo en la revisión y validación del documento "Marco Estratégico" de la Estrategia Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección al Adolescente Trabajador.

   - Apoyo en el proceso de validación de los documentos realizados en la fase II del Modelo de Identificación de Riesgo del Trabajo Infantil.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
UNIDAD DE PROTECCION NACIONAL
DIRECCION GENERAL DE PREVENCION SOCIAL
ADOLESCENCIA TRABAJADORA
GUATEMALA, C.A.

3. *Apoyo en la elaboración de informes que sean requeridos a la UPAT en temas relativos a las competencias de la Unidad.*

   - Apoyo en la realización del informe del proceso de validación de los documentos realizados en la fase II del Modelo de Identificación de Riesgo del Trabajo Infantil.

   - Apoyo en la elaboración de la minuta de la primera reunión virtual ordinaria de la Mesa Temática para la prevención y erradicación del trabajo infantil.

4. *Apoyo en la coordinación de acciones vinculadas al abordaje de la erradicación del trabajo infantil a nivel central y territorial.*

   - Apoyo en la coordinación de las reuniones presenciales para realizar el proceso de validación de los documentos realizados en la fase II del Modelo de Identificación de Riesgo del Trabajo Infantil.

   - Apoyo en la coordinación de las reuniones presenciales con el gobierno local para iniciar la fase III del Modelo de Identificación de Riesgo del Trabajo Infantil.

5. *Apoyo en las reuniones de mesas técnicas, vinculadas al abordaje de la erradicación del trabajo infantil.*

   - Apoyo en la socialización de la convocatoria y agenda para la primera reunión virtual ordinaria de la Mesa Temática para la prevención y erradicación del trabajo infantil.

   - Apoyo y acompañamiento a los integrantes de la Mesa Temática para integrarse en la primera reunión virtual ordinaria y/o resolver preguntas o comentarios dentro de la misma reunión.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
UNIDAD DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA TRABAJADORA
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL
GUATEMALA, C.A.

6. *Coordinar charlas de manera virtual con grupos de estudiantes y docentes para informar sobre derechos de adolescentes trabajadores y lo relativo a los convenios 138 y 182 de la OIT*

   - Apoyo en el seguimiento y coordinación con supervisores y directores educativos para brindar charlas a los adolescentes estudiantes en edad de admisión al empleo.

7. *Otras actividades que se requieran en la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadara.*

   - Apoyo en la atención a adolescentes solicitantes de la constancia de edad mínima, en el registro en la base de datos y charla informativa sobre los derechos y obligaciones laborales de los adolescentes.

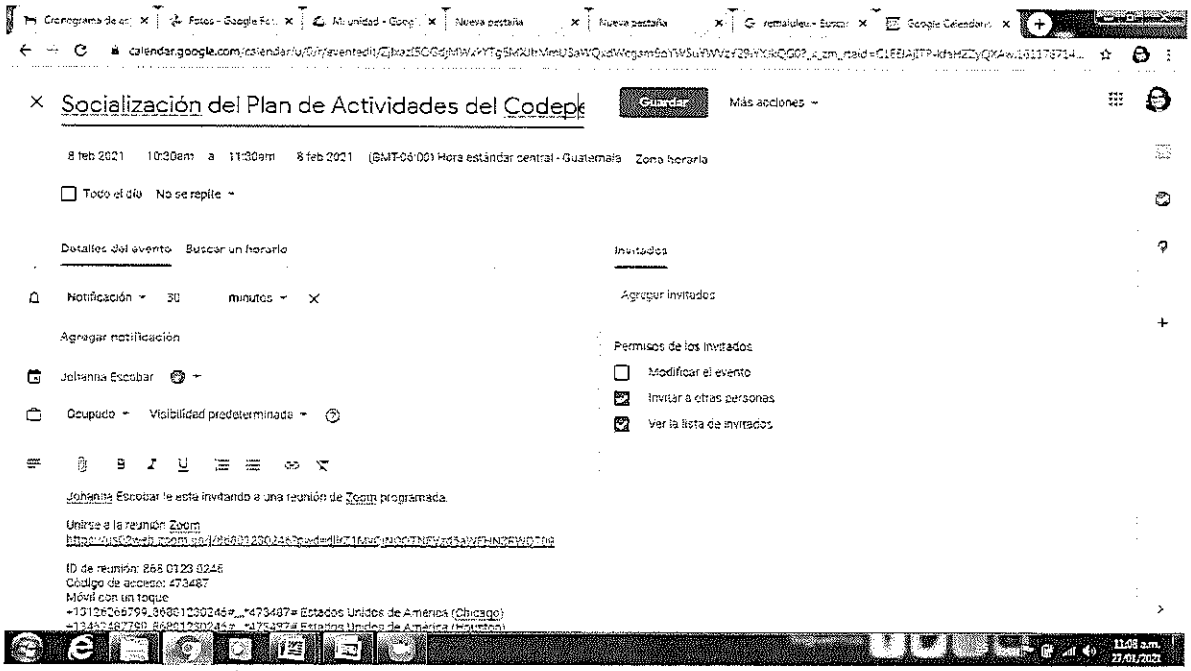
   - Apoyo en la presentación del Diagnóstico Situacional de la Niñez y Adolescencia en el mercado la Democracia del Departamento de Quetzaltenango a los integrantes del CODEPETI de Retalhuleu.

   - Apoyo en la elaboración de una presentación power point del Plan de acción de la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora.

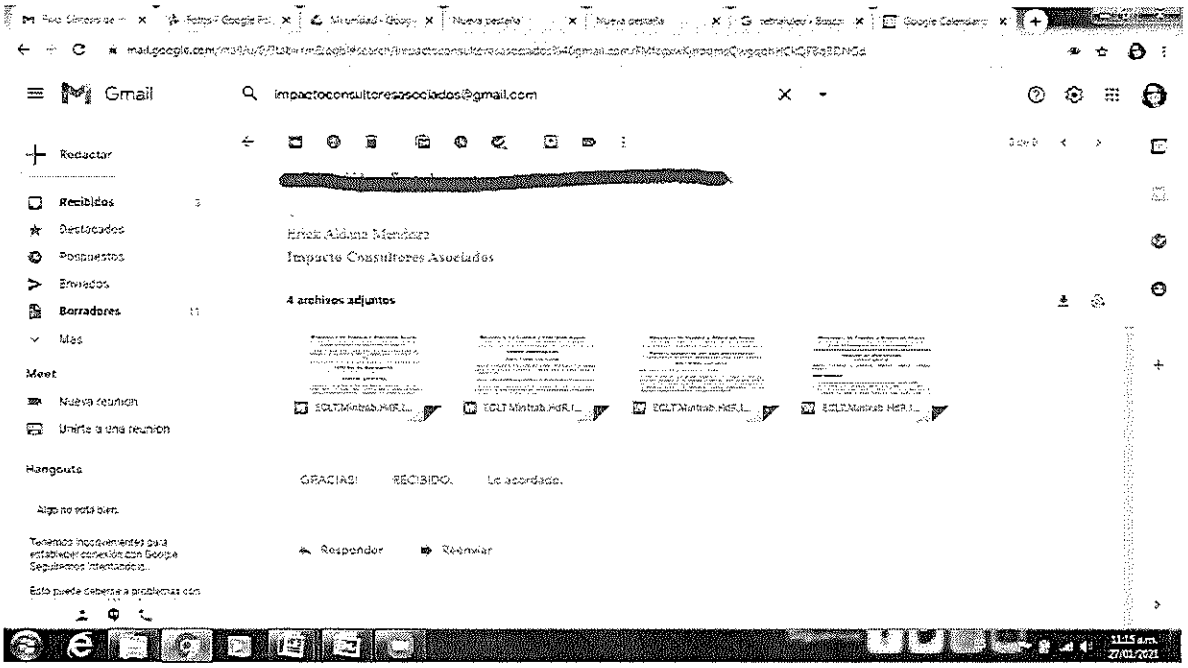
   - Elaboración de una presentación power point sobre los pasos en la creación del Centro Integral en Prevención y erradicación del trabajo infantil a nivel departamental.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
UNIDAD DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA TRABAJADORA
DIRE... ...NERAL
PRE... ...OCIAL
GUATEMALA, C.A.

FOTOGRAFÍAS

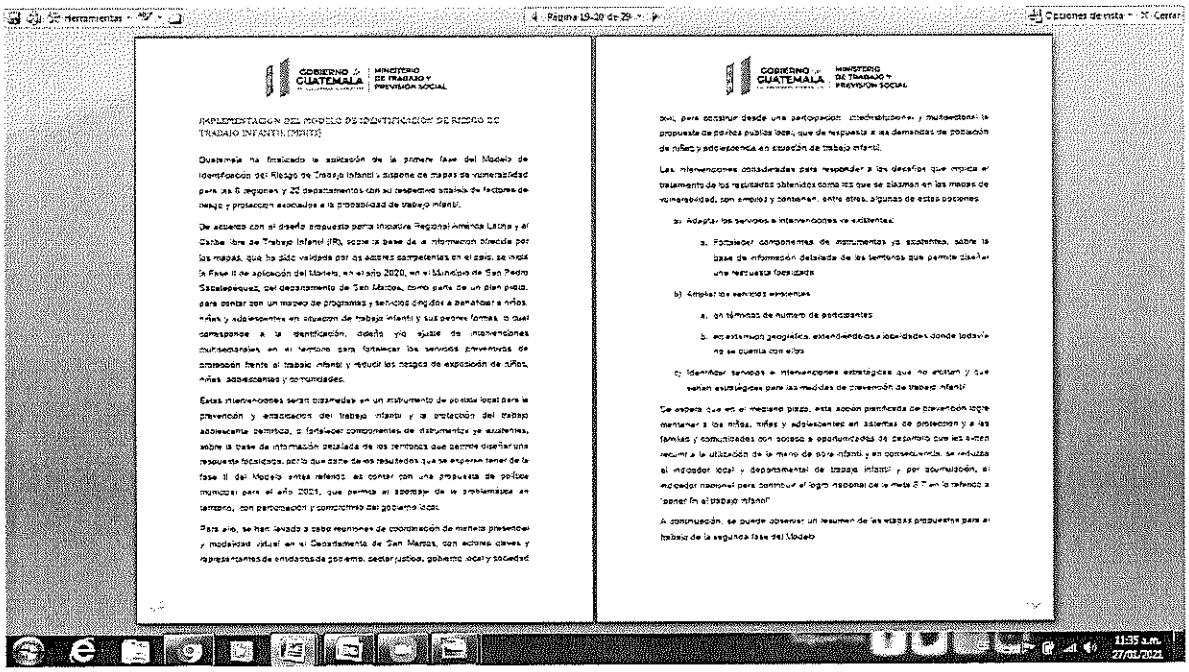


Reunión Virtual con los Codepetis para la socialización del plan anual de actividades.



Apoyo en la revisión y validación del documento "Marco Estratégico" de la Estrategia Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección al Adolescente Trabajador.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
UNIDAD DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA TRABAJADORA
DIRECTOR GENERAL
PRESIDENTE SOCIAL
GUATEMALA, C.A.



GOBIERNO DE GUATEMALA | MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGO DE TRABAJO INFANTIL (MIRTI)

Guatemala ha finalizado la aplicación de la primera fase del Modelo de Identificación del Riesgo de Trabajo Infantil y supone de mapas de vulnerabilidad para las 8 regiones y 22 departamentos con su respectivo análisis de factores de riesgo y protección asociados a la probabilidad de trabajo infantil.

De acuerdo con el diseño propuesto por la iniciativa Regional América Latina y el Caribe libre de Trabajo Infantil (IR), sobre la base de la información brindada por los mapas, que ha sido validada por los actores competentes en el país, se inicia la Fase II de aplicación del Mirtí, en el año 2020, en el Municipio de San Pedro Sacatepéquez, del departamento de San Marcos, como parte de un plan piloto, para contar con un mapeo de programas y servicios dirigidos a garantizar a niños, niñas y adolescentes en situación de trabajo infantil y sus peores formas, lo cual corresponde a la identificación, diseño y ajuste de intervenciones multisectoriales en el territorio para fortalecer los servicios preventivos de protección frente al trabajo infantil y reducir los riesgos de exposición de niños, niñas, adolescentes y comunidades.

Estas intervenciones serán plasmadas en un instrumento de política local para la prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección del trabajo adolescente permitido, o fortalecer componentes de instrumentos ya existentes, sobre la base de información detallada de los territorios que permite diseñar una respuesta focalizada, para que como de los resultados que se esperan tener de la fase II del Modelo antes referido, es contar con una propuesta de política municipal para el año 2021, que permita el abordaje de la problemática en territorio, con participación y compromiso del gobierno local.

Para ello, se han llevado a cabo reuniones de coordinación de manera presencial y modalidad virtual en el Departamento de San Marcos, con actores clave y representantes de entidades de gobierno, sector justicia, gobierno local y sociedad civil, para construir desde una participación intersectorial y multisectorial la propuesta de política pública local, que da respuesta a las demandas de población de niñez y adolescencia en situación de trabajo infantil.

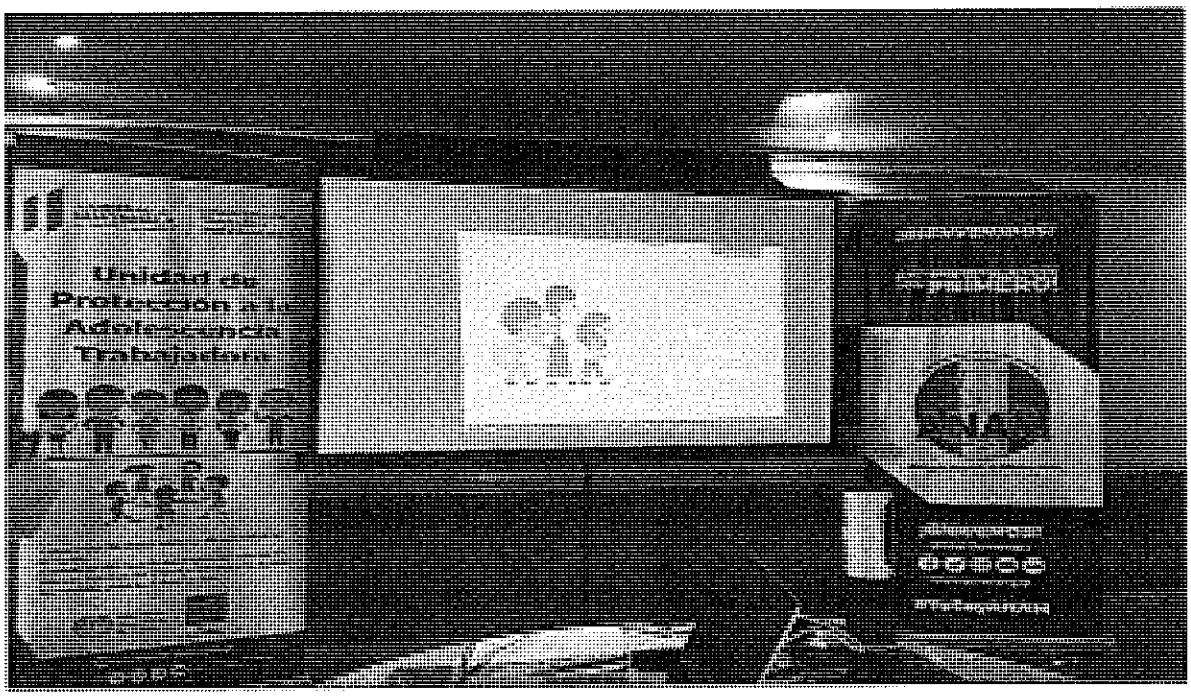
Las intervenciones consideradas para responder a los desafíos que implica el tratamiento de los resultados obtenidos como los que se plasman en los mapas de vulnerabilidad, son amplios y contienen, entre otros, algunas de estas acciones:

a) Adaptar los servicios a intervenciones ya existentes:
   a. Fortalecer componentes de instrumentos ya existentes, sobre la base de información detallada de los territorios que permite diseñar una respuesta focalizada
b) Ampliar los servicios existentes
   a. en términos de número de participantes
   b. en extensión geográfica, extendiéndolos a localidades donde todavía no se cuenta con ellos
c) Identificar servicios e intervenciones estratégicas que no existen y que serían estratégicas para las medidas de prevención de trabajo infantil

Se espera que en el mediano plazo, esta acción planificada de prevención logre mantener a los niños, niñas y adolescentes en ambientes de protección y a las familias y comunidades con acceso a oportunidades de desarrollo que les eviten recurrir a la utilización de la mano de obra infantil y en consecuencia, se reduzca el indicador local y departamental de trabajo infantil y por acumulación, el indicador nacional para continuar el logro nacional de la meta 8.7 en lo referido a "poner fin al trabajo infantil".

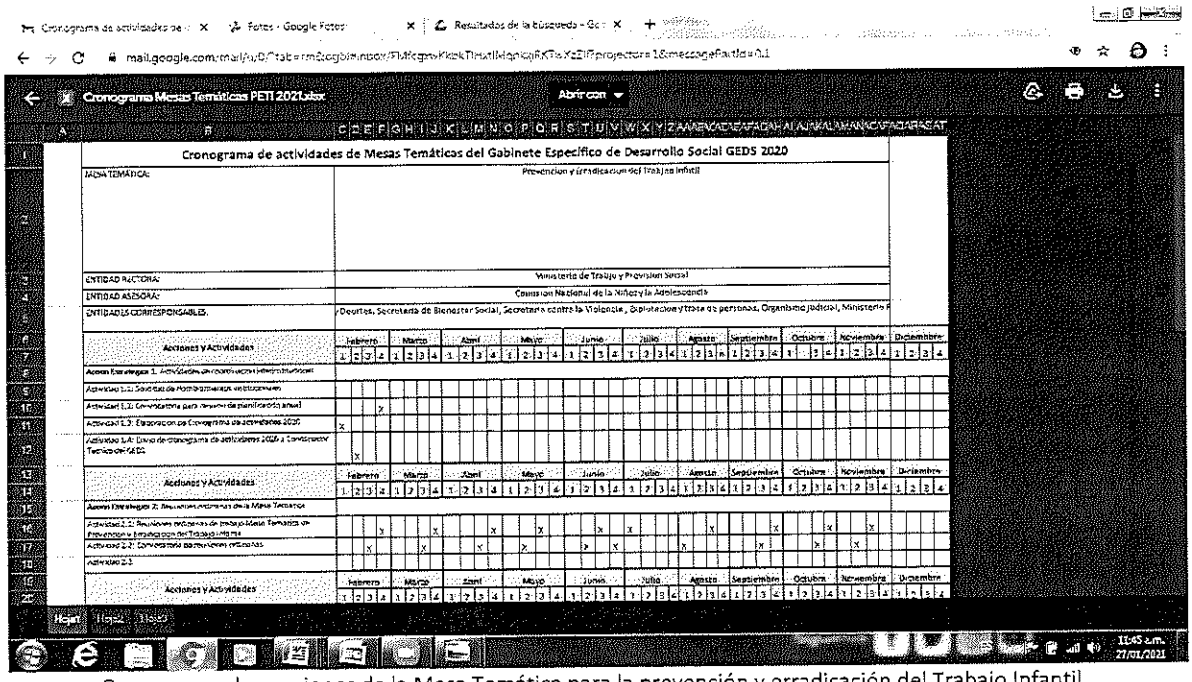
A continuación, se puede observar un resumen de las etapas propuestas para el trabajo de la segunda fase del Modelo

Apoyo en el proceso de validación de los documentos realizados en la fase II del Modelo de Identificación de Riesgo del Trabajo Infantil.

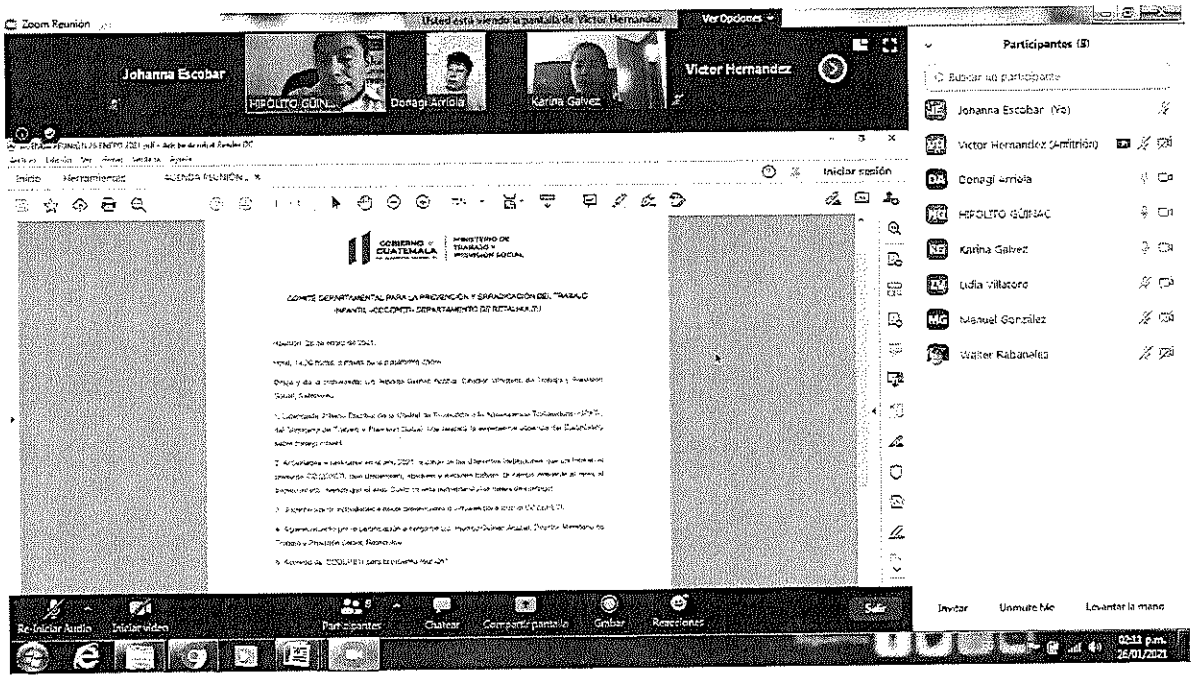


Apoyo en la coordinación de las reuniones presenciales para realizar el proceso de validación de los documentos realizados en la fase II del Modelo de Identificación de Riesgo del Trabajo Infantil.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
UNIDAD DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENTE TRABAJADORA
DIRECCIÓN GENERAL

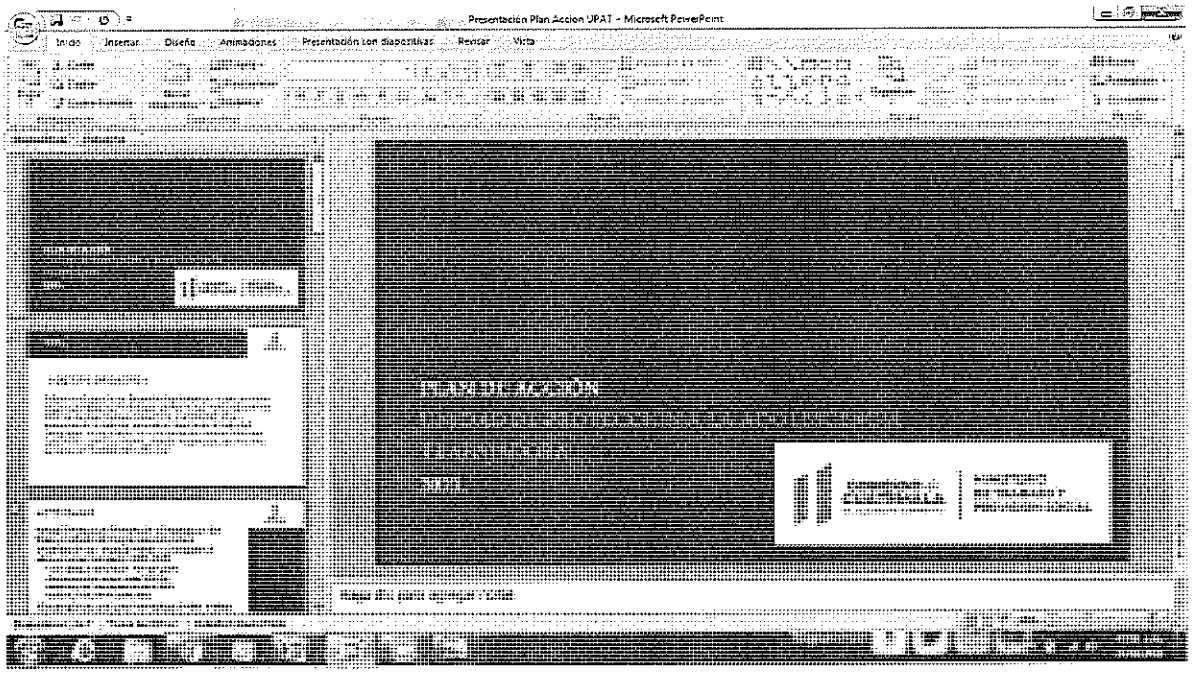


Cronograma de reuniones de la Mesa Temática para la prevención y erradicación del Trabajo Infantil.



Apoyo en la presentación del Diagnóstico Situacional de la Niñez y Adolescencia en el mercado la Democracia del Departamento de Quetzaltenango a los integrantes del CODEPETI de Retalhuleu.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
UNIDAD DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA TRABAJADORA
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN SOCIAL



Apoyo en la elaboración de una presentación power point del Plan de acción de la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora.

Apoyo en la atención a adolescentes solicitantes de la constancia de edad mínima, en el registro en la base de datos y charla informativa sobre los derechos y obligaciones laborales de los adolescentes.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
UNIDAD DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA TRABAJADORA
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 al 28 de febrero de 2021, las cuales fueron realizadas en la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora.

Maritza Johanna Escobar Duarte
Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora.

Vo. Bo.

Licenciada
María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Licda. María Justina Sandoval Sagastume
DIRECTORA GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL a.i.
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Última Hoja del **Segundo Informe mensual** de Actividades, 2021.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
UNIDAD DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA TRABAJADORA
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL
GUATEMALA, C.A.

476-55

00000010

Número de Identificación Tributaria **1813135-2**

SEGUNDO INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio De Trabajo Y Previsión Social
Presente

NOMBRE: **ANA LUISA AGUILAR VALENCIA**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios de Carácter Profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, como Estudios Socioeconómicos a los beneficiarios del Programa De Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato **Administrativo:**	372-2021	Trescientos setenta y dos guión dos mil veintiuno.
Acuerdo **Ministerial Número:**	27-2021	Veintisiete guión dos mil veintiuno.
Renglón **Presupuestario:**	181	

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del

01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atención al Adulto Mayor la documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

a) Se recibieron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

b) Se ordenaron 225 expedientes a los cuales se les adjuntó documentos: Acta de Sobrevivencia, Autentica de DPI, Certificado de Nacimiento, Constancia Médica entre otras solicitados a las municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.
c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del Sistema integrado del Adulto Mayor (SIAM).
d) Se realizaron 700 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor SIAM.

2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se coordinó con alcaldías auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor (SIAM).

b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.

a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.

a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

7) **Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.**

a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a adultos mayores.

8) **Apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del adulto mayor.**

a. Llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos.

- Se realizaron 100 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
- Se recibieron 50 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

b. Corrección de estudios

- Se corrigieron 40 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

c. Elaboración de listado de estados de expedientes con estudio socioeconómico.

- Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

d. Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso.

- Se enviaron 10 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al adulto mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

- Se recibieron 10 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del Programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

9) **Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión del programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**
   a) Se imprimieron 50 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
   b) Realización de listados para llevar un control de la cantidad de adultos mayores visitados.

10) **Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor y la gestión de expedientes.**
   a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.
   b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado.
   c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

11) **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el programa de Atención al Adulto Mayor.**

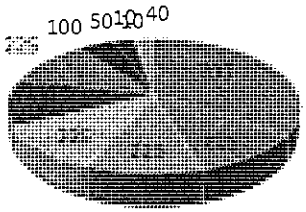
   a) Se presentaron 05 de informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.
   b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.
   c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

12) **Otras que le sean requeridas por la Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

a) Apoyo cuando se requiere a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	700
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	100
Llamadas telefónicas recibidas	50
Correos enviados	10
Correos recibidos	10
Corrección de estudios socioeconómicos	40
TOTAL DE ACTIVIDADES	2,035

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de Febrero al 28 de Febrero de 2021 del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Ana Luisa Aguilar Valencia
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa Del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

297-5C
00000008

Número de Identificación Tributaria: 810505-7

ENERO 2021

PRIMER INFORME

Sobre procesos inherentes al Convenio ciento sesenta y nueve (169) de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), enfocado a los derechos de los pueblos indígenas, recomendaciones y propuesta para la mejora de las acciones realizadas, basadas en fortalezas, oportunidades, desafíos y amenazas que permitan fortalecer a la Unidad.

MES: 04 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2021

Licenciada:
María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

NOMBRE: MARTÍN SACALXOT

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter profesional al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, como Asesoría Jurídica en normativas de legislación cultural vigente y revisión de tratados, contratos y convenios de carácter cultural y natural.

Producto: Un documento que contenga el informe sobre procesos inherentes al Convenio ciento sesenta y nueve (169) de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), enfocado a los derechos de los pueblos indígenas, recomendaciones y propuesta para la mejora de las acciones realizadas, basadas en fortalezas, oportunidades, desafíos y amenazas que permitan fortalecer a la Unidad.

Contrato Administrativo: 346-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 183

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 04 de enero al 31 de enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar:

1) Brindar asesoría jurídica en el marco del fortalecimiento de las capacidades técnicas, políticas y jurídicas de las autoridades indígenas y el ejercicio pleno de sus derechos.

Coordinación para el seguimiento de acciones con grupos de líderes indígenas en el sistema de Consejos de Desarrollo en el marco de su agenda de trabajo, sus reinvindicaciones y demandas de derecho de participación, propuesta y manejo de la institucionalidad y las políticas públicas.

Diálogo con líderes del Observatorio de Pueblos Indígenas para la generación de acciones que permitan el seguimiento de la implementación de derechos como los establecidos en el Convenio 169 de OIT.

Coordinación con líderes de la organización Consejo de Comunidades Mayas COCOM Uspantán, Quiché, para mejorar sus capacidades de resolución de conflictos, gestión en la defensa de sus derechos territoriales y políticos.

2) Apoyar en la elaboración y presentación de información de procesos legales a las entidades de justicia y en el ámbito administrativo.

Se analiza la solicitud de debida ejecutoria de sentencia de amparo. Amparo número 60-2012 Of. 12 de la Corte Suprema de Justicia, Constituida den Tribunal de Amparo, expediente Acumulados 156-2013 y 159-2013 de la Corte de Constitucionalidad.

3) Brindar asesoría legal en aplicación de las normas relativas a la consulta, de los derechos indígenas y derechos laborales en los mecanismos de trabajo interno e interinstitucional que se le requieran.

Se formula informe solicitado por la Procuraduría General de la Nación con relación al Arbitraje internacional Inversionista-Estado planteado por el señor Daniel W. Kappes y la entidad Kappes, Cassiday & Associates contra la República de Guatemala. Caso CIADI número ARB/18/43.

4) Apoyo para orientar todo asunto y proceso en materia jurídica que le sea requerido.

A requerimiento de Vicedespacho del Señor Viceministro de Previsión Social y Empleo, se formula informe de seguimiento legal a la Consulta en San Juan Cotzal, El Quiché, se integra expediente y carpeta.

Sesión de trabajo con las Autoridades Indígenas de San Juan Cotzal, El Quiché, en ocasión del proceso de consulta ordenado por la Corte de Constitucionalidad.

5) Apoyo para orientar todo proceso en materia jurídica que le sea requerido.

Se proporciona asesoría a la Licenciada María Elena Raymundo quien requiere orientación para continuar con su caso laboral, en el Juzgado de Trabajo de Nebaj, El Quiché.

6) Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales, cuatrimestrales y anuales de los Avances de la Sección de Pueblos Indígenas.

Participación en la formulación del Plan Operativo de actividades de la Sección de Pueblos Indígenas para el año 2021.

Formulación de proyecto de investigación sobre situación laboral de los derechos de los pueblos indígenas.

7) Asesorar el apoyo en la gestión de capacitaciones físicas y utilizando plataformas digitales en relación de temas de pueblos indígenas sobre el manejo de temas enfocados a incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia de derechos de Pueblos Indígenas.

Revisión de contenido pedagógico para el desarrollo de los procesos de capacitación en materia de consulta a pueblos indígenas.

Seguimiento al proceso de la investigación relativa a Instituciones y organizaciones de los pueblos indígenas auspiciado por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD.
Coordinación para el seguimiento del proceso de investigación relativa a la Política de Pueblos Indígenas e Interculturalidad, auspiciado por la Organización Internacional del Trabajo OIT.

8) Asesorar en la elaboración de material impreso y digital que permita la difusión sobre los derechos de Pueblos Indígenas.
Identificación de material pedagógico para el diseño de material en los procesos de capacitación relativo a derechos de los pueblos indígenas contenido en el Convenio 169 de OIT.

9) Apoyar en otras actividades que requiera la unidad.
Se formula respuesta **a** oficios, circulares y control interno que incluyen temas de informes, respuestas a las acciones realizadas, solicitadas por la Dirección General de Previsión Social y del Vicedespacho de Previsión Social y Empleo.

10) Apoyo en otras actividades inherentes a la Dirección General de Previsión Social.
Identificación de fechas y ejes preliminares de trabajo de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas del Gabinete Específico de Desarrollo Social.

Anexos:

Sesión de trabajo con PNUD, Viceministro de Trabajo Pablo Blanco y delegados de Comisión Académica, en el marco de la investigación sobre Instituciones y organizaciones de pueblos indígenas.

Reunión de Trabajo con el señor Alcalde Municipal de San Juan Cotzal, El Quiché en ocasión de la coordinación local y seguimiento del proceso de consulta.

Sesión de trabajo con las Autoridades Indígenas de San Juan Cotzal, El Quiché, en ocasión del proceso de consulta ordenado por la Corte de Constitucionalidad.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 04 de enero al 31 de enero del año 2021, las cuales fueron realizadas en la Sección de Pueblos Indígenas de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Licenciado Martín Sacalxot
Sección de Pueblos Indígenas
Dirección General de Previsión Social

Vo.Bo.

Licda. María Justina Sandoval Sagastume
DIRECTORA GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL a.i.
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Licenciada María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

292-57

00000012

Número de identificación Tributaria: 1969137-8

ÚNICO INFORME

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Gloria Marilú Luna Hernández
Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales

Contrato Administrativo Número: 333-2021
Acuerdo Ministerial Número: 18-2021
Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el informe del 100% de actividades de los servicios profesionales del periodo de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

00000013

Sistematización del proceso de avance y fortalecimiento de la propuesta técnica para la certificación de competencias laborales de los participantes de las Escuelas Taller, como parte de los resultados del Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo

Contenido

Introducción 1

Desarrollo de actividades 2

1. Apoyar en la socialización del Programa Nacional de Escuelas Taller con aliados estratégicos 2

2. Apoyo para capacitar sobre el proceso de implementación de nuevas Escuelas Taller 11

3. Apoyo para capacitar sobre la forma de sistematizar las acciones de seguimiento y monitoreo de grupos que reciben capacitación técnica para el trabajo con el propósito de promover e incentivar la capacitación técnica de la población en riesgo de vulnerabilidad a través de las becas otorgadas por medio del Programa Nacional de Escuelas Taller 13

4. Apoyo para capacitar sobre el proceso de estructuración de módulos formativos 15

5. Apoyo para capacitar en la gestión previa a la certificación laboral 17

6. Apoyar en la participación de las reuniones del Programa Nacional de Escuelas Taller y reuniones de trabajo de la Escuela Taller. 19

7. Apoyar en la participación de reuniones interinstitucionales 21

8. Apoyar en la participación de otras actividades que por la naturaleza del contrato sean requeridos 22

Abreviaturas

AECID	Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
DGE	Dirección General de Empleo
ET	Escuela Taller
Mintrab	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
PNET	Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo
SSO	Salud y Seguridad Ocupacional
UDAF	Unidad de Administración Financiera

Introducción

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a través de la Dirección General de Empleo, por medio del Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo, crea oportunidades de desarrollo a jóvenes, hombres y mujeres, mediante la formación laboral, promoviendo la empleabilidad y generando impacto positivo en la sociedad

El Programa desarrolla una metodología que promueve capacidades para enfrentar la vida de una mejor manera. Se trabaja en tres líneas:

-El desarrollo de capacidades en diferentes oficios como Restauración, Herrería y Forja, Carpintería, Electricidad, Talla en piedra, entre otros, con un alto grado de calidad.

-El emprendimiento, como una estrategia que posibilita al joven generar su propio negocio y comercializarlo.

-El fortalecimiento humano, a través del desarrollo de herramientas para enfrentar la vida y valorar su entorno, su historia, su cultura.

Escuelas Taller prepara a los jóvenes para la vida laboral a través de la capacitación en oficios y una formación integral.

La primera Escuela taller que impulsa el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, es la de Quetzaltenango, que inició en el año 2018, actualmente, se suman más participantes que experimentan cambios en sus vidas y desarrollan nuevas capacidades laborales.

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social proyecta ampliar la cobertura del programa para beneficiar a más jóvenes de diferentes municipios de las distintas regiones del país. Actualmente, se están implementando las Escuelas Taller de Patzicía, Chimaltenango y Santa Catarina Pinula, Guatemala.

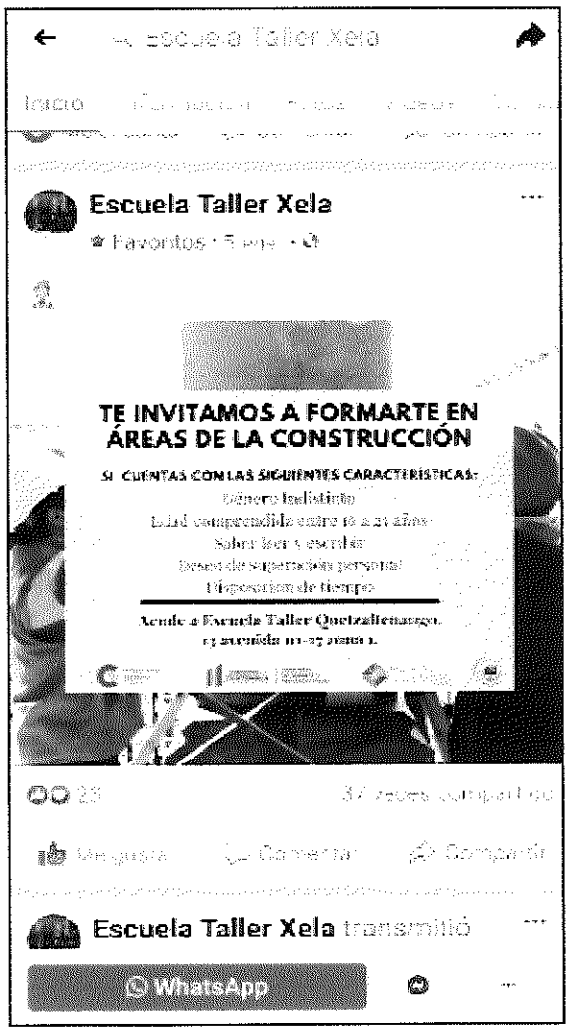
7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Desarrollo de actividades

1. Apoyar en la socialización del Programa Nacional de Escuelas Taller con aliados estratégicos

Se trabajó apoyando en procesos de socialización del Programa en varias líneas. En cada una de éstas, se apoyó en la idea a difundir la imagen y el mensaje que se desea trasladar acerca del Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo, además de cada Escuela Taller:

IMAGEN NO. 1



Fanpage de la Escuela Taller Quetzaltenango

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

- Desde la página de Facebook de la Escuela Taller Quetzaltenango, se promueve la participación de jóvenes a los diferentes talleres. Esta es una forma de hacer un llamado para integrarse a la Escuela Taller. También es un medio para dar a conocer las diferentes actividades formativas, además de publicar prácticas laborales que los participantes realizan en los distintos proyectos que han desarrollado.

  El apoyo que se da, consiste en que toda información que se publica es revisada en cuanto a redacción, contenido e imágenes, enfocándose en la población meta. Además, se verifica que el mensaje sea el que se requiere.

  Algunos ejemplos son:

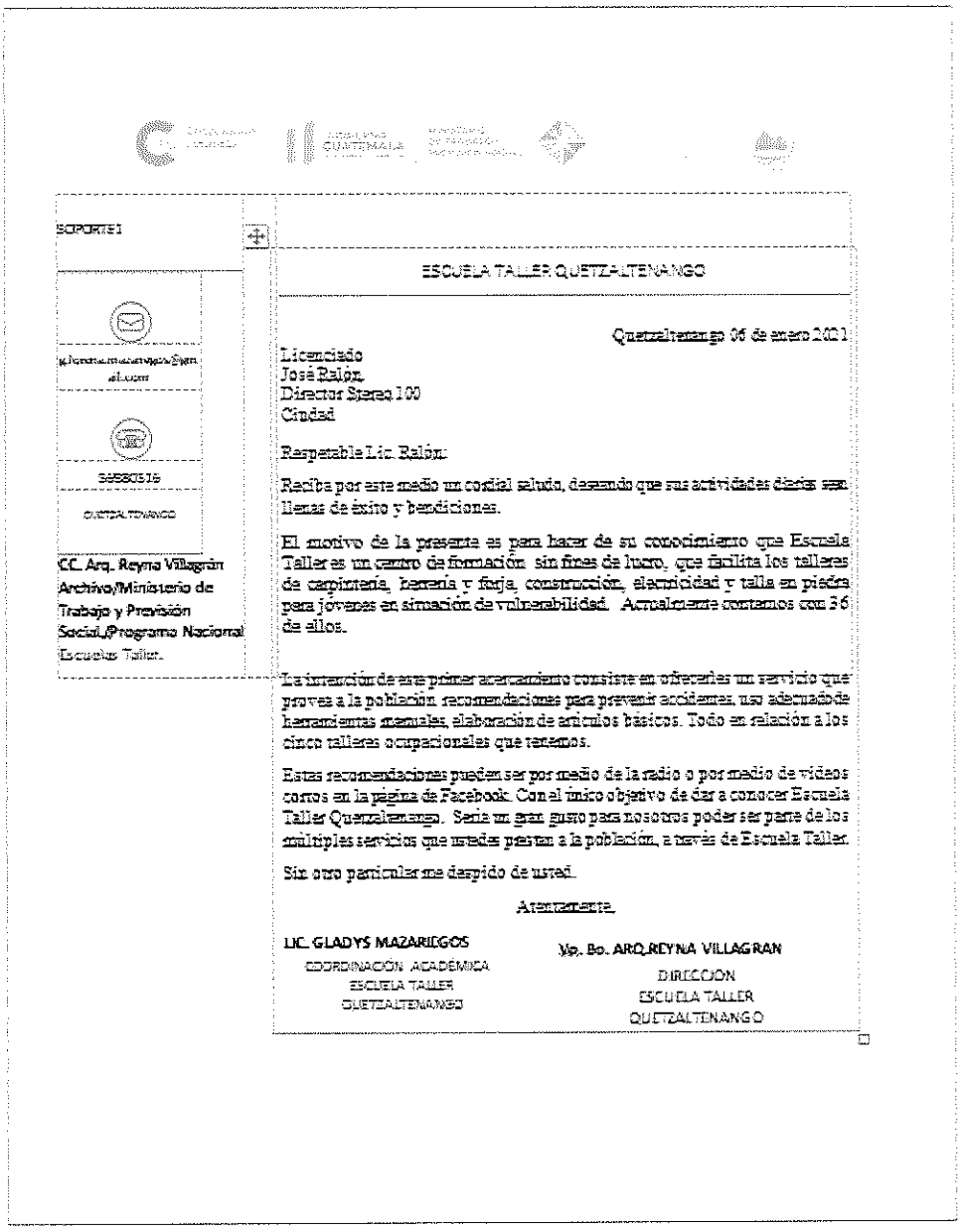
IMAGEN NO. 2

Validación de publicaciones previo a colocar en la fanpage

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

- Toda documentación impresa, se apoya revisando la ortografía, la redacción y el contenido de la misma.
  El objetivo es que la información responda a la naturaleza de la Escuela Taller, y se traslade la información sobre la metodología y sobre el mensaje que como Programa se desea divulgar.

IMAGEN NO. 3



SOPORTE1

[illegible]gmail.com

54580516

QUETZALTENANGO

CC. Arq. Reyna Villagrán
Archivo/Ministerio de Trabajo y Previsión Social/Programa Nacional Escuelas Taller.

ESCUELA TALLER QUETZALTENANGO

Quetzaltenango 06 de enero 2021

Licenciado
José Ralón
Director Stereo 100
Ciudad

Respetable Lic. Ralón:

Reciba por este medio un cordial saludo, deseando que sus actividades diarias sean llenas de éxito y bendiciones.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que Escuela Taller es un centro de formación sin fines de lucro, que facilita los talleres de carpintería, herrería y forja, construcción, electricidad y talla en piedra para jóvenes en situación de vulnerabilidad. Actualmente contamos con 36 de ellos.

La intención de este primer acercamiento consiste en ofrecerles un servicio que provea a la población recomendaciones para prevenir accidentes, uso adecuado de herramientas manuales, elaboración de artículos básicos. Todo en relación a los cinco talleres ocupacionales que tenemos.

Estas recomendaciones pueden ser por medio de la radio o por medio de videos cortos en la página de Facebook. Con el único objetivo de dar a conocer Escuela Taller Quetzaltenango. Sería un gran gusto para nosotros poder ser parte de los múltiples servicios que usted presta a la población, a través de Escuela Taller.

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente,

LIC. GLADYS MAZARIEGOS
COORDINACIÓN ACADÉMICA
ESCUELA TALLER
QUETZALTENANGO

Vo. Bo. ARQ. REYNA VILLAGRAN
DIRECCIÓN
ESCUELA TALLER
QUETZALTENANGO

Revisión de ortografía y redacción. Documento sin revisar

IMAGEN NO. 4

SOPORTE1

[illegible]@gmail.com

55660516

QUETZALTENANGO

ESCUELA TALLER QUETZALTENANGO

Quetzaltenango 06 de enero 2021

Licenciado José Salán
Director Sepaga 100
Presente.

Respetable licenciado Salán:

Reciba un cordial saludo de parte del Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que Escuela Taller es un centro de formación laboral sin fines de lucro, que facilita los talleres de carpintería, herrería y forja, construcción (remuneración), electricidad y taller en piedra, para jóvenes en situación de vulnerabilidad. Actualmente contamos con 36 de cifra.

La intención de este primer acercamiento es en relación a la proyección social que realiza la radio que usted dirige. Le ofrecemos por medio de audio y/o video realizar una serie de recomendaciones y consejos prácticos a tomar en cuenta, dirigidos a su amplio público de radioyentes; esta serie puede ser de salud y seguridad, así como prácticas de reparación de accesorios de casa.

Este proyecto provee a sus seguidores de recomendaciones para prevenir accidentes, realizar uso adecuado de herramientas manuales, y elaboración de artículos básicos.

El objetivo de este proyecto, es obtener un gana gana, la radio ofrece una línea de servicio funcional y práctico a la comunidad y la Escuela Taller Quetzaltenango se da a conocer dentro de Quetzaltenango.

De coordinar acciones, será un gusto para Escuela Taller Quetzaltenango, ser parte de los múltiples servicios que Sepaga 100 presta a la población.

Sin otro particular nos suscribimos de usted.

Deferentemente.

LIC. GLADYS MAZARIEGOS
COORDINADORA ACADÉMICA ESCUELA TALLER QUETZALTENANGO

Vo. Bo. ARQ.REYNA VILLAGRAN
DIRECTORA
ESCUELA TALLER QUETZALTENANGO

CC. Arq. Reyna Villagrán
Archivo,Ministerio de Trabajo y Previsión Social,Programa Nacional Escuelas Taller.

Revisión de ortografía y redacción. Documento revisado y con las modificaciones implementadas

- Se apoya en actividades especiales, como por ejemplo, el video elaborado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Aecid, que de acuerdo a sus procedimientos, se apoyó con la validación de información y el apoyo en campo al momento de realizar las tomas de video.

  También se apoyó en la validación del guión que es la estructura base del video, esto, de acuerdo a las indicaciones de Aecid, por lo que se realizaron varias revisiones.

  Éste tiene la intensión de ser divulgado a través de todas las plataformas de comunicación de la Aecid, además que será compartido al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

IMAGEN NO. 5

Guion: Escuela Taller Quetzaltenango
Duración: 3 minutos

Tiempos	Texto	Imagen
5 segundos	Introducción de vídeo.	Tomas de actividades en Escuela Taller con animación de logo o título "Escuela Taller"
Locución: 10 segundos	Creamos oportunidades de desarrollo a través de becas para jóvenes con programas de formación, que promueven empleo e impacto positivo en la sociedad.	Tomas de alumno camino al taller e ingreso al curso saludando a los compañeros con distanciamiento.
Locución: 25 segundos	Escuela Taller nace con la firma del convenio entre la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Hemos trabajado con jóvenes de Quetzaltenango quienes han aprendido un oficio en el área de: Construcción Herrería y Forja Carpintería Electricidad Talla en piedra Emprendimiento Turismo Cocina	Animación de la hoja del convenio y animación de logos de las 2 entidades. Alumnos realizando actividades de cada curso en el taller.
Entrevista: Director de Escuela Taller	**Actividades que han realizado:** *Los jóvenes que integran Escuela Taller farman parte de acciones de desarrollo para el país.*	Director en primer plano con alumnos al fondo.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

40 segundos	*Hemos trabajado en la reparación de comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy en Baja Verapaz.* *Reparación museo* *Reparación palacio municipal* *Hemos impartido talleres en zonas ruroles de cacina, huertos familiares, emprendimiento, canstrucción donde hemos certificado a jóvenes con el apoyo de Intecap.*	Tomas del director interactuando con alumnos. Fotos de trabajos realizados.
Locución: 19 segundos	El programa ha tenido avances significativos como el remozamiento de las instalaciones, nuevo equipo para las oficinas e insumos para los talleres. Así como la implementación de manuales para los programas de cada taller, que están actualizados bajo una metodología de formación laboral.	Tomas de las instalaciones y sus avances.
Testimonial joven (alumno) 20 segundos	**¿Cuál es el proceso de ingreso a Escuela Taller, cómo fue su inicio y que ha aprendido hasta el momento?,** Ingresé a Escuela Taller. Recibí el taller de xx por xx tiempo y aprendí un oficio xx	Alumno en primer plano con compañeros de fondo.
Testimonial joven (alumna) 20 segundos	**¿Cómo se ha sentido, óomo se lleva con los compañeros y qué beneficios que ha brindado la Escuela Taller al alumno?** Las Escuela Taller me permitió desarrollarme...	Alumna en primer plano con compañeros de fondo.
Locución 12 segundos	Escuela taller de Quetzaltenango inició en 2018 con 9 jóvenes y ahora son más los que han experimentado los cambios en sus vida con las becas otorgadas.	Tomas de los talleres
Locución de cierre 21 segundos	Escuela taller ampliará su programa a otros municipios como Patzicía, Chimaltenango y Santa Catarina Pinula, Guatemala. Además, se estarán sumando otras municipalidades de varios departamentos. Escuela Taller prioriza a la juventud guatemalteca que aporta desarrollo y se capacita bajo el lema *Aprender Haciendo.*	Animación del mapa Toma de rostros de alumnos sonrientes. Animación logos y contacto.

Spot 1: Escuela Taller Quetzaltenango
Duración: 30 segundos

Tiempo	Texto	Imagen
Locución	Escuelas Taller, un aprendizaje diferente con oportunidad de inclusión laboral.	Tomas de talleres en desarrollo.
Locución	Formamos jóvenes con valores y los acompañamos desde el nivel inicial hasta profesionalizarte en un oficio técnico.	Tomas de jóvenes en taller y laborando.
Locución	Tenemos las instalaciones adecuadas **y el** personal capacitado para construir un mejor mañana, buscando la excelencia en cada becario.	Tomas de las instalaciones y equipos.
Cierre	Somos Escuela Taller de Quetzaltenango.	Grupo de jóvenes en coro con texto. Animación logos y contacto.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Spot 2: Escuela Taller Quetzaltenango
Duración: 30 segundos

Tiempo	Texto	Imagen
Voz de maestro Voz de alumno Voz de maestro	(Nombre) te acuerdas cuando ingresaste. Necesito una oportunidad para mi vida. Sabemos que no fue fácil el aprendizaje y el cambio para ti.	Maestro y alumno conversando. Alumno pensativo en ambiente de la calle. Maestro y alumno conversando.
Voz de maestro	Pero perseveraste y con esfuerzo lograste superarte. Hoy eres ejemplo para otros.	Maestro y alumno conversando.
Locución Texto Cierre	Somos un equipo formando jóvenes con un futuro mejor. Cursos: Construcción Herrería y Forja Carpintería Electricidad Talla en piedra Emprendimiento Turismo Cocina Escuelas Taller	Tomas de alumnos trabajando en los talleres Animación de nombre de cursos Animación logos y contacto

Proceso de revisión del guión utilizado para la filmación del video realizado por Aecid. Guión inicial

IMAGEN NO. 6

Guion: Escuelas Taller
Duración: 3 minutos

Tiempos	Texto	Imagen
5 segundos	Introducción de vídeo.	Tomas de actividades en Escuela Taller.
Locución: 15 segundos	***Crear oportunidades de desarrollo para jóvenes a través del empleo y generar un impacto positivo en la sociedad, es el objetivo del Programa Nacional Escuelas Taller del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.***	Tomas del joven caminando a la Escuela Taller, ingreso al curso saludando a los compañeros con distanciamiento.
Locución: 45 segundos	***La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, ha apoyado la implementación del Programa desde sus inicios.*** *Se desarrolla una metodología de calidad con*	Tomas de la sede de Escuela Taller Joven y maestro realizando

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

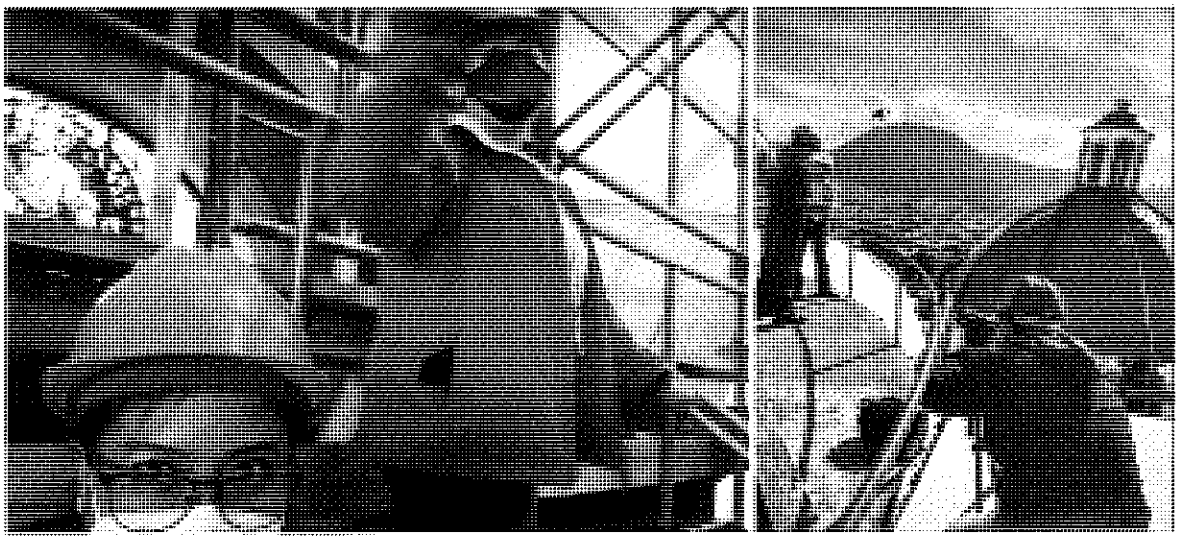
Narración del director	*capacidades para enfrentar la vida de una mejor manera mediante tres objetivos.* *-El desarrollo de capacidades en oficios como restauración, herrería y forja, carpintería, electricidad, talla en piedra, entre otros.* *-El emprendimiento, como una estrategia para generar su propio negocio y comercializarlo.* *-El fortalecimiento humano, con el desarrollo de herramientas para enfrentar la vida, valorar su entorno, historia y cultura.*	actividades de los oficios. Tomas de los diferentes oficios. Tomas de un proyecto de emprendimiento. Tomas de jóvenes con detalles en primer plano.
2 Participantes 22 segundos 2 Participantes (Fabiola Cab) 26 segundos 2 Participantes 22 segundos	¿Qué significa pertenecer a Escuelas Taller? ¿Qué oportunidades tiene al capacitarse en el tema de emprendimiento? ¿Cuál es el aporte que ha tenido el aprendizaje en Escuelas Taller?	Alumnos entrevistados con compañeros o clases al fondo y oficios que realiza cada estudiante.
Locución 20 segundos. *Narración del director*	*La primera Escuela taller que impulsa el Ministerio de Trabajo es la de Quetzaltenango, que inició en el año 2018 con 9 jóvenes, actualmente, se suman más participantes que experimentan cambios en sus vidas y desarrollan nuevas capacidades laborales.*	Tomas de los talleres y sede Quetzaltenango.
Locución de cierre 20 segundos	*El Ministerio de Trabajo proyecta ampliar la cobertura del programa para llegar a más jóvenes de diferentes municipios de las regiones del país.* *Escuela Taller prioriza a la juventud guatemalteca que aporta desarrollo y se capacita bajo el lema Aprender Haciendo.*	Animación del mapa de Guatemala. Toma de rostros de los participantes sonrientes.
Cierre 5 segundos	Datos para el contacto	Animación logos y contacto.

Proceso de revisión del guión utilizado para la filmación del video realizado por Aecid. Guión final

Una vez definido el guión, se realizó el proceso de filmación. Se utilizaron varias locaciones (la sede de la Escuela Taller, el Teatro y el Palacio Municipal) y el apoyo en esta actividad fue en función de coordinación de la actividad con el personal y los participantes que formaron parte de esta filmación.

Se enfocaron las actividades laborales que los jóvenes realizan en obras municipales que son de beneficio y bienestar para toda la población quetzaltenca.

IMAGEN NO. 7



Filmación de tomas en los trabajos de restauración que actualmente se realizan en la iglesia Catedral

IMAGEN NO. 8

Filmación de tomas en los trabajos de restauración que se realizan en el Palacio Municipal

2. Apoyo para capacitar sobre el proceso de implementación de nuevas Escuelas Taller

Una vez contratadas las arquitectas, Rosa María González e Itzelle Santizo, como las directoras de Escuela Taller de Santa Catarina Pinula, Guatemala y Patzicía, Chimaltenango, respectivamente, se han realizado una serie de capacitaciones sobre la metodología de Escuelas Taller y la formación laboral a través de la metodología de módulos formativos. También se les ha capacitado sobre los procesos administrativos propios del rol que desempeñan.

Las capacitaciones realizadas han sido en la sede del Programa y en las sedes municipales de la localidad. Éstas son importantes para la transferencia de información referente a procedimientos, a gestión y a metodología aplicada.

IMAGEN NO. 9

Capacitaciones a directoras de ET como parte del proceso de implementación de ET

Además, se han realizado reuniones con contrapartes municipales, esto, como parte de la capacitación e inducción, además de los acercamientos básicos para la implementación de nuevas Escuelas Taller.

Entre los temas que forma parte de la capacitación están:

1. Los perfiles de los posibles candidatos para que formen parte del equipo.
2. Proceso de convocatoria a los participantes.
3. Del mobiliario y equipo y la sede con condiciones para resguardar.
4. Posibles fechas de apertura o inicio de actividades formativas.
5. Proyectos municipales en los cuales Escuela Taller tendrá participación:
6. Página de Facebook para promocionar e informar sobre la Escuela Taller.

IMAGEN NO. 10

Reunión en las instalaciones de la Municipalidad de Patzicía, Chimaltenango.
De izquierda a derecha: Lic. Erick Pineda, Director de Recursos Humanos de la municipalidad; Licda. Gloria Luna, Coordinadora del PNET; e Arq. Itzelle Santizo, Directora de la Escuela Taller Patzicía

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

IMAGEN NO. 11

Reunión en las instalaciones de la Municipalidad de Santa Catarina Pinula, Guatemala.
De izquierda a derecha: Personal de la Oficina de Municipal de Empleo; Arq. Rosa María González, Directora de la Escuela Taller SCP; Licda. Gloria Luna, Coordinadora del PNET

3. Apoyo para capacitar sobre la forma de sistematizar las acciones de seguimiento y monitoreo de grupos que reciben capacitación técnica para el trabajo con el propósito de promover e incentivar la capacitación técnica de la población en riesgo de vulnerabilidad a través de las becas otorgadas por medio del Programa Nacional de Escuelas Taller

Se coordina con el equipo de trabajo sobre la sistematización de acciones para el seguimiento y monitoreo de beneficiarios de la capacitación técnica, por lo que se plasma en documentos de información los avances que se realizan en el desarrollo de la formación laboral de los distintos talleres.

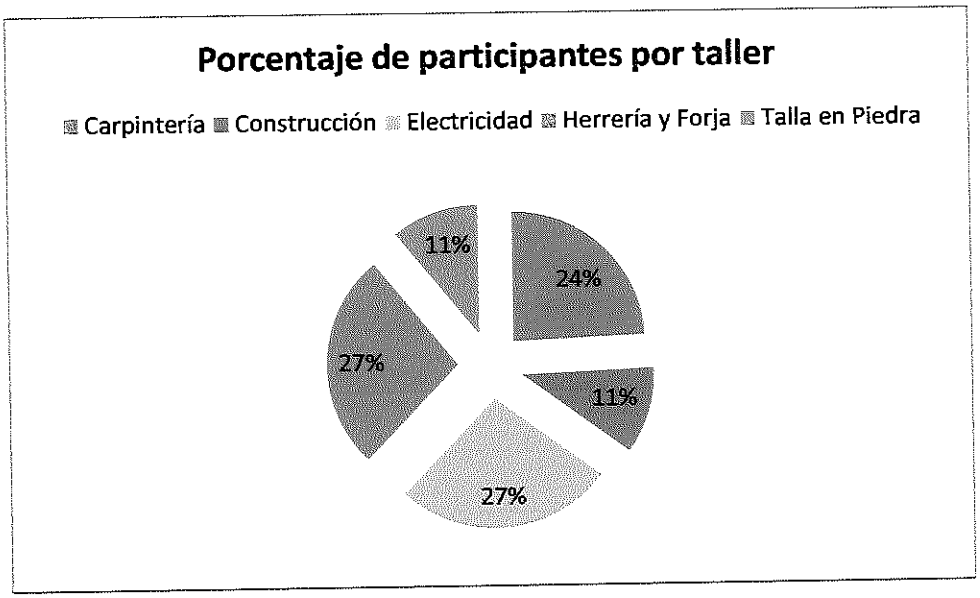
Es importante indicar que la apertura a la participación de hombres y mujeres es para todos los talleres, sin embargo, Electricidad, es el taller que menos buscan las chicas, además, que el número no llega a ser igualado en cuanto al número de participantes varones, tal como se observa en el siguiente cuadro:

PARTICIPACIÓN DE JÓVENES

	hombres	mujeres
no indígena	14	2
indígena	17	4
Total por género	31	6
TOTAL	37	

La tendencia masculina es mayor a la femenina, aunque la invitación a participar es abierta a todo joven que desee formarse en el campo laboral

IMAGEN NO. 12



En la ET Quetzaltenango, los talleres más buscados por los jóvenes son los de Electricidad y Herrería y Forja. Por lo que el enfoque a la empleabilidad tiene mayor tendencia en estos talleres

Como parte de la capacitación en este tema, se realizan visitas técnicas para verificar la ejecución de los talleres de acuerdo a la metodología de Escuelas Taller

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

4. Apoyo para capacitar sobre el proceso de estructuración de módulos formativos

Es importante capacitar a los contratistas nuevos en el Programa sobre la metodología de la formación laboral. Es por esta razón que se organizó el material para capacitar sobre la estructuración de los módulos formativos, el tema desarrollado fue "La formación profesional (FP) en base a competencias laborales.

Esta capacitación se enfoca a las directoras de las Escuelas Taller, para que sean ellas quienes se empoderen del tema y puedan desarrollar una función integral en su rol de dirección. Parte del material desarrollado y presentado en las capacitaciones es el siguiente:

IMAGEN NO. 13

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Para diseñar un curso...

Interrogantes al momento de elaborar un Diseño		
¿Qué *saberes* son necesarios? (conceptos, principios, procedimientos, habilidades, actitudes, otros aspectos que considere pertinentes)	**¿Qué *capacidades* son necesarias?**	**¿Qué no se puede dejar de enseñar?** (prácticas, fallas, manejo de instrumentos, otros aspectos que considere pertinentes)

Para diseñar un curso...

Interrogantes al momento de elaborar un Diseño		
¿Qué *saberes* son necesarios? (conceptos, principios, procedimientos, habilidades, actitudes, otros aspectos que considere pertinentes)	**¿Qué *capacidades* son necesarias?**	**¿Qué no se puede dejar de enseñar?** (prácticas, fallas, manejo de instrumentos, otros aspectos que considere pertinentes)

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Para diseñar un curso...

Interrogantes al momento de elaborar un Diseño		
¿Qué *saberes* son necesarios? (conceptos, principios, procedimientos, habilidades, actitudes, otros aspectos que considere pertinentes)	**¿Qué *capacidades* son necesarias?**	**¿Qué no se puede dejar de enseñar?** (prácticas, fallas, manejo de instrumentos, otros aspectos que considere pertinentes)

Diapositivas que forman parte de la capacitación

5. Apoyo para capacitar en la gestión previa a la certificación laboral

En seguimiento a las instrucciones de las Autoridades, se han realizado los acercamientos correspondientes para desarrollar el tema de la capacitación sobre la gestión previa a la certificación laboral.

La comunicación se ha establecido a través de la Subdirectora de formación para el trabajo, del Ministerio de Educación, esto a nivel técnico, y por parte de las Autoridades, la comunicación se ha establecido entre el Viceministro de Previsión Social y Empleo del Mintrab y la Viceministra de Educación Extraescolar del Mineduc.

Como producto de las gestiones hasta el momento a nivel técnico, se ha definido una ruta de trabajo que culmina con la certificación de jóvenes egresados de la Escuela Taller Quetzaltenango.

A continuación, se presenta la hoja de ruta graficada:

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

IMAGEN NO. 14

GOBIERNO de GUATEMALA
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo

Hoja de ruta para la certificación de participantes de la Escuela Taller Quetzaltenango en coordinación con el Mineduc, a través de la Dirección General de Educación Extraescolar, Digeex

Proceso para extender certificación por parte del Mineduc

En coordinación con autoridades y personal técnico de la Digeex, se ha establecido el siguiente procedimiento de certificación:

1. Oficio dirigido a la dirección de Digeex para iniciar el proceso.
2. La coordinadora académica imprime los diplomas y las certificaciones.
3. La Coordinadora académica traslada los diplomas y certificaciones a la Dideduc Quetzaltenango.
4. Oficio dirigido al Coordinador de Digeex en la Dideduc Quetzaltenango, quién dará seguimiento al proceso.
5. La coordinadora académica registra la información de los participantes en el sistema.
6. La Dideduc Quetzaltenango firma y sella diplomas y certificaciones.
7. Digeex Quetzaltenango, emite un documento de resolución.
8. La Coordinadora académica da la 1ra recibe capacitación para el uso del sistema de registro digital.
9. La Dideduc entrega diplomas y certificaciones a la Coordinadora académica.
10. Los diplomas y certificaciones son entregados por el FMST a los participantes.

Esta es la hoja de ruta establecida entre ambos Ministerios. El primer punto ya ha sido cubierto.

Adicionalmente, la subdirección de Formación para el Trabajo ofreció en la reunión técnica realizada el día jueves 03 de diciembre, la realización de un análisis para establecer dos variables de certificación adicionales, diseñadas para Escuelas Taller

Programa Nacional de Escuelas Taller Guatemala

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

Hoja de ruta para el proceso de certificación a través de Digeex

6. Apoyar en la participación de las reuniones del Programa Nacional de Escuelas Taller y reuniones de trabajo de la Escuela Taller.

Todos los días lunes, se realiza una reunión con las integrantes de la oficina del Programa. Esta reunión es importante para establecer el nivel de avance de las diferentes acciones y procesos que se realizan desde esta oficina, además, se organizan las acciones a desarrollar en cada una de las Escuelas Taller.

Semanalmente, también se realizan sesiones de trabajo con la Escuela Taller Quetzaltenango, a través de video llamadas o bien, llamadas telefónicas. Se agendan temas relacionados a la metodología de la formación laboral, la coordinación y comunicación con la oficina del Centro Histórico, con la oficina de Mancomunidad Metrópoli de los Altos, lo relacionado a la constancia y participación de los jóvenes, los proyectos en que se participará y el avance de los actuales.

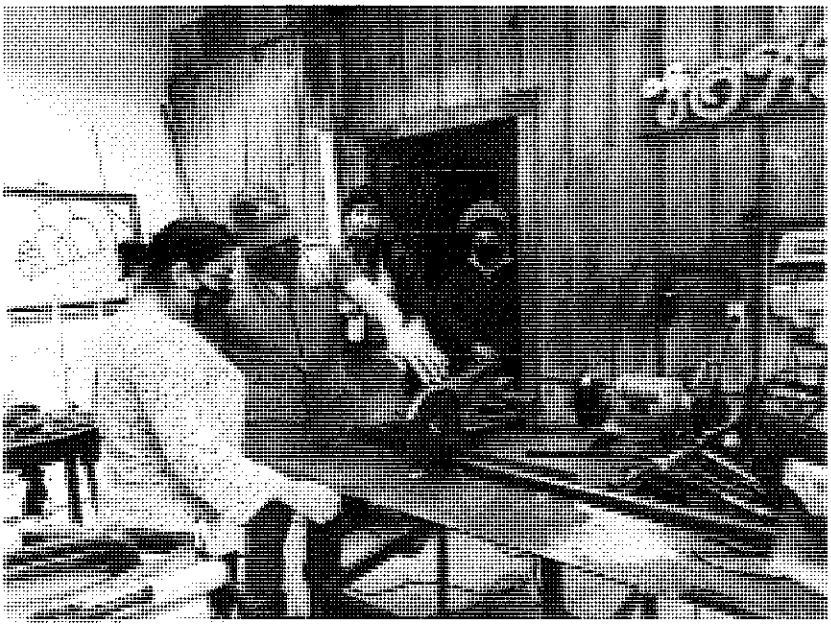
Cuando se realizan visitas técnicas, también se abordan los temas de los proyectos en que participan los jóvenes, se revisa la metodología implementada y se verifica la calidad de las capacidades desarrolladas a través de la calidad de terminación de los trabajos que realizan.

IMAGEN NO. 15

Visita técnica al proyecto de restauración de las cúpulas de la Catedral quetzalteca

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

IMAGEN NO. 16



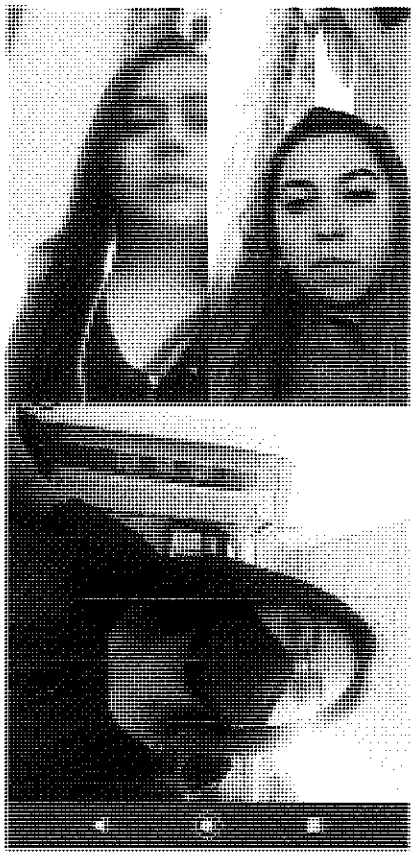
Revisión de las técnicas implementadas en el taller de Herrería y Forja

Se han realizado video llamadas con las directoras de las Escuelas Taller de Patzicía, Chimaltenango y Santa Catarina Pinula, Guatemala. Los temas tratados son relacionados a las acciones de implementación de la Escuela Taller en cada una de sus localidades:

- Revisión de hojas de vida de posibles contratistas para los roles de asistente administrativo financiero y coordinador académico.
- Análisis de los talleres a implementar en base a indicadores establecidos.
- Análisis de los módulos formativos a implementar en el taller de construcción (albañilería)
- Gestión con la municipalidad para las hojas de vida de aspirantes a maestros instructores, por el momento del taller de construcción.
- Ubicación de la sede de la Escuela Taller.
- Traslado de mobiliario, equipo y herramienta.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

IMAGEN NO. 17



Reunión a través de videollamada con las Arq. Rosa María González e Ítzelle Santizo

7. Apoyar en la participación de reuniones interinstitucionales

Las reuniones interinstitucionales han sido considerablemente menos debido al aforo y respetando las medidas de SSO frente a la pandemia Cóvid-19. Sin embargo, los temas se continúan trabajando y gestionando, especialmente por medio de correos electrónicos y por medio de llamadas telefónicas.

Algunas reuniones si se han desarrollado de forma presencial, como por ejemplo la reunión que se realizó en las instalaciones del Mintrab, en la sala del Vicedespacho de Previsión Social y Empleo con representantes de la Aecid, para tratar el tema de la ejecución de la subvención.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

8. Apoyar en la participación de otras actividades que por la naturaleza del contrato sean requeridos

Cada dos meses, se realiza el reporte a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- del reporte: Informa de Avance Físico y Financiero, -IAFF-.

Actualmente se realiza el reporte de las tres subvenciones números: 2015/SPE/00000400280, 2016/SPE/0000400064 y 2018/SPE/0000400234. De las primeras dos se continúa realizando la presentación de información ya que por el proceso de cierre de cuenta que actualmente se realiza y aún no está concluido, es indicación de Segeplan continuar con lo establecido hasta que éstas estén finiquitadas totalmente. Las primeras dos, contienen la información con la que se finalizó la ejecución de la subvención y la tercera se presenta con el avance actual de ejecución, es decir, por el periodo de información, noviembre y diciembre del año 2020.

IMAGEN NO. 18

INFORME BIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO -IAFF-
DE PROGRAMAS/PROYECTOS FINANCIADOS CON
RECURSOS DE COOPERACIÓN EXTERNA NO REEMBOLSABLE
Base Legal: Artículo 53 Bis al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto (adicionado Decreto Número 13-2013, Artículo 33)

I. DATOS GENERALES

Periodo que reporta:	Noviembre - Diciembre
Año:	2020
Fecha de envío:	06/01/2021
Dependencia:	Dirección General de Empleo
Institución:	Ministerio de Trabajo y Previsión Social

II. INFORMACIÓN SOBRE EL NIVEL GERENCIAL DEL PROGRAMA/PROYECTO

Datos del Gerente/Director/Coordinador (Tomador de decisiones): Dirección General de Empleo	
Nombre:	**Kelvin René Aguilar Menéndez**
Correo electrónico:	kaguilar@mintrabajo.gob.gt
Datos del Director Financiero del Programa/Proyecto:	Unidad de Administración Financiera
Nombre:	**José Alfonso Castellanos Arias**
Correo electrónico:	jcastellanos@mintrabajo.gob.gt
Datos del Coordinador responsable del Avance Físico/Área Técnica	

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre:	**Gloria Marilú Luna Hernández**
Correo Electrónico:	escuelastaller@mintrabajo.gob.gt

III. INFORMACIÓN GENERAL

3.1 Datos del Programa/Proyecto		
3.1.1	Nombre del Programa o Proyecto	Programa Nacional de Escuelas Taller
3.1.2	No. de Donación	2015/SPE/0000400280
3.1.3	No. De Acuerdo gubernativo/ministerial/resolución	Acuerdo Ministerial 136-2015 222-2016
3.1.4	Fuente Cooperante	Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
3.1.5	Dirección Física del Proyecto	7ª. Ave. 3-33 zona 9
3.1.6	Teléfono directo del Proyecto	2422-2504
3.1.7	Institución Ejecutora	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
3.1.8	Dirección de la Institución Ejecutora	7ª. Ave. 3-33 zona 9

3.2 Plazos clave del Programa/Proyecto				
3.2.1	Fecha de suscripción	DD	MM	AA
3.2.2	Fecha de inicio	26	01	2016
3.2.3	Fecha de aprobación (acuerdo gubernativo/ministerial/resolución)	09	12	2015
3.2.5	Fecha de finalización original	30	12	2017
3.2.6	Fecha de finalización prórroga	25	07	2019
3.2.6 Observaciones respecto la suscripción del documento:				

3.3 Enmiendas que modifiquen el convenio u otro (especificar documento de aprobación)

No.	Fecha	Cambio Realizado:
1	07/07/2017	Cambio de fecha del plazo de finalización, 30/12/2017 por 25/01/2019 y ejecución 30/06/2017 por 25/07/2018
2	18/08/2018	Cambio de fecha del plazo de finalización, 25/01/2019 por 25/07/2019 y ejecución 25/07/2018 por 25/01/2019

3.4 Tipo de Cooperación			
3.4.1	Cooperación financiera no reembolsable	CFNR	

3.6 Condiciones para la aprobación y recepción de desembolsos:		

3.7 Modalidad de Ejecución		SI/NO
3.7.1	Directa	
3.7.2	Ejecutado por el Beneficiario	SI
3.7.3	Ejecutado por la Fuente Cooperante	
3.7.4	Ejecutado por un Tercero	

3.8 Mecanismos de Ejecución					
3.8.1	Se encuentra registrado en SICOIN	SI	X	NO	
3.8.2	Que normas aplica para los procesos de adquisición/contratación [*maque con X*]				
3.8.2.1	Normas o guías del Cooperante:				
3.8.2.2	Ley de Contrataciones del Estado:	X			
3.8.2.3	Otro (especifique)				

3.8.1 Si el proyecto tiene registro en SICOIN, incluir la siguiente información					
3.8.1.1	Código de la Institución	11130010	3.8.1.3	Código del Organismo/Fuente Cooperante	61063
3.8.1.2	Código de la Fuente de Financiamiento	061	3.8.1.4	Código del Correlativo/programa-proyecto	17/01

3.9 Datos Financieros		Moneda	Monto moneda original	Tipo de cambio	Monto en Quetzales
3.9.1	Monto suscrito con la fuente cooperante	Euros	200.000,00	8.44518315	1.689,036.63
+/-	Enmiendas				
=	Monto total Fondos de Donación				1.689,036. 63
3.9.2	Aporte nacional (contrapartida) cuando aplique				
3.9.3	Otros aportes				
3.9.4	**Monto total**				**1.689,036.63**
3.10 Distribución del monto suscrito con la fuente cooperante		**Moneda**	**Monto moneda original**	**Tipo de cambio**	**Monto en Quetzales**
3.10.1	Monto que ejecutará la fuente cooperante				
3.10.2	Monto que ejecutará la institución	Euros	200.000,00	8.44518315	1.689,036.63

3.12	Objetivos del Programa o Proyecto*	
3.12.1	Objetivo general	Instituir un Programa Nacional Permanente de Formación Técnica Ocupacional para la inserción laboral formal de jóvenes contribuyendo a la reducción de la pobreza de la población joven vulnerable del País.
3.12.2	Objetivo específico 1	Identificación de municipios de intervención del Programa Nacional de Escuelas Taller.
3.12.3	Objetivo específico 2	Realizar los diagnósticos de necesidades de formación con enfoque de competitividad y equidad.
3.12.4	Objetivo específico 3	Implementada una Escuela Taller como Proyecto Piloto.

*Ampliar número de líneas según sea necesario.

3.13	Beneficiarios del Programa o Proyecto			
	Instituciones	SI/NO	Ejecutor	Instituciones Co-ejecutores

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

3.13.1			Principal			
		SI	[*Institución*]	**Ministerio de Trabajo y Previsión Social**		
3.13.2	Personas		Localidad	SI/NO	Hombres	Mujeres
			Urbana			
			No Indígena	--	--	--
			Indígena	--	--	--
			Rural			
			No Indígena	--	--	--
			Indígena	--	--	--
			TOTAL			

IV. AVANCE FINANCIERO

4.1 Detalle de desembolsos recibidos de la fuente cooperante (incluir los desembolsos por pagos directos)				
No.	Fecha	Monto M [*original*]	Tipo de Cambio	Monto en Q.
1	26/01/2016	200.000,00	8.44518315	1.689,036.63
	Monto Total	200.000,00	8.44518315	1.689,036.63

*Ampliar número de líneas para el detalle de los desembolsos.

4.2 Detalle de ejecución de los aportes del cooperante (montos en Quetzales)				
No.	* Componente/Indicador /Resultado/ Meta del Programa o Proyecto	*Monto suscrito	Monto ejecutado	%
R1	Identificación de municipios de intervención del Programa Nacional de Escuelas Taller	594,004.00	594,004.00	100%
R2	Realizar los diagnósticos de necesidades de formación con enfoque de competitividad y equidad.	86,620.00	86,620.00	100%
R3	Implementada una Escuela Taller como Proyecto Piloto	1,008,412.00	701,098.01	69.52%
4.2.1	Monto Total	**1,689,036.00**	**1,381,722.01**	**81.80%**

*En los convenios algunos programas y proyectos tienen establecidos: Componentes/Indicadores/Resultado o Meta)

* Ver indicaciones en instructivo.

*La distribución, debe ser igual al monto suscrito total de la fuente cooperante.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

V. EJECUCION PRESUPUESTARIA

5.1 Ejecución Presupuestaria Cuando Aplique AÑOS ANTERIORES en Quetzales.			
Año	**Años anteriores**	**Año Actual**	**Total**
	1,147,709.97	**0.00**	**1,147,709.97**

5.2 Ejecución Presupuestaria del Año					
Mes	**Asignado**	**Modificado**	**Vigente**	**Ejecutado***	**%**
Enero	Sin ejecución	---	---	0.00	0%
Febrero	---	---	---	---	---
Marzo	---	---	---	---	---
Abril	---	---	---	---	---
Mayo	---	---	---	---	---
Junio	---	---	---	---	---
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					

*Corresponde al monto de la columna "Devengado", en el reporte de ejecución de gastos del SICOIN.

Justificación: Modificaciones (Aumentos y disminuciones)		La temporalidad de la subvención finalizó el 31 de enero 2019

*Ampliar número de líneas según sea necesario para incluir meses en que se realizan las modificaciones.

VI. AVANCE FÍSICO

6.1 Componente/Indicador /Resultado/ Meta del Programa o Proyecto		Avante Físico al año anterior	Avance Físico del año	Avance Total
R1	Identificación de municipios de intervención del Programa Nacional de Escuelas Taller	72.26%	27.74%	100%
R2	Realizar los diagnósticos de necesidades de formación con enfoque de competitividad y equidad.	10.00%	90%	100%
R3	Implementada una Escuela Taller como Proyecto Piloto	38.33%	46.67%	85.00%
	Monto Total	**40.20%**	**54.80%**	**5.00%**

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

VII. COBERTURA TERRITORIAL

7.1 Sector que beneficia (ejemplo: salud, educación)	7.2 Prioridad nacional con que se vincula	Departamento [*territorio*]		Monto ejecutado acumulado* por Depto. (Q)	% de ejecución Depto.
Programa 17 Promoción de la Formalidad del Empleo	Fomento de las Mipymes, turismo, vivienda y trabajo digno y decente	1	Guatemala	987,950.01	58.49%
		2	Quetzaltenango	393,772.00	23.31%
Total				1,381,722.01	81.80%

*Ejecución acumulada durante la vida del Programa/Proyecto (debe coincidir con la ejecución financiera total, numeral 4.2).

** % por departamento relacionado con el total de aportes del numeral 4.2.1

VIII. RESUMEN DE EJECUCIÓN

8.1 % de Avance Acumulado de Ejecución	Financiera Acumulada	Física Acumulada	Presupuestaria Año en curso
	81.80%	95%	0.00%

IX. DIFICULTADES ACTUALES EN LA IMPLEMENTACION /PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.

Dificultades que inciden en el avance de la ejecución física y financiera	Acciones propuestas para superar la dificultad
9.1 Desembolsos	
9.2 Ejecución financiera	
9.3 Ejecución presupuestaria	
9.4 Ejecución física	

El presente informe deberá estar firmado por:

Elaborado por:	**Aprobado por Gerente, Director o Coordinador (Tomador de decisiones del Programa/Proyecto):**
Nombre: Gloria Marilú Luna	Nombre: Kelvin René Aguilar Menéndez
Cargo: Asesora Profesional	Cargo: Director General de Empleo
Firma	Firma
Máxima autoridad de la institución:	
Nombre: Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer	
Cargo: Ministro de Trabajo y Previsión Social	

IAFF de la subvención 2015/SPE/00000400280

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

IMAGEN NO. 19

INFORME BIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO -IAFF-
DE PROGRAMAS/PROYECTOS FINANCIADOS CON
RECURSOS DE COOPERACIÓN EXTERNA NO REEMBOLSABLE
Base Legal: Artículo 53 Bis al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto (adicionado Decreto Número 13-2013, Artículo 33)

X. DATOS GENERALES

Periodo que reporta:	Noviembre - Diciembre
Año:	2020
Fecha de envío:	06/01/2021
Dependencia:	Dirección General de Empleo
Institución:	Ministerio de Trabajo y Previsión Social

XI. INFORMACIÓN SOBRE EL NIVEL GERENCIAL DEL PROGRAMA/PROYECTO

Datos del Gerente/Director/Coordinador (Tomador de decisiones): Dirección General de Empleo	
Nombre:	**Kelvin René Aguilar Menéndez**
Correo electrónico:	kaguilar@mintrabajo.gob.gt
Datos del Director Financiero del Programa/Proyecto:	Unidad de Administración Financiera
Nombre:	**José Alfonso Castellanos Arias**
Correo electrónico:	jcastellanos@mintrabajo.gob.gt
Datos del Coordinador responsable del Avance Físico/Área Técnica	
Nombre:	**Gloria Marilú Luna Hernández**
Correo Electrónico:	escuelastaller@mintrabajo.gob.gt

XII. INFORMACIÓN GENERAL

3.1 Datos del Programa/Proyecto		
3.1.1	Nombre del Programa o Proyecto	Programa Nacional de Escuelas Taller
3.1.2	No. de Donación	2016/SPE/0000400064
3.1.3	No. De Acuerdo gubernativo/ministerial/resolución	Acuerdo Ministerial 06-2017
3.1.4	Fuente Cooperante	Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
3.1.5	Dirección Física del Proyecto	7ª. Ave. 3-33 zona 9
3.1.6	Teléfono directo del Proyecto	2422-2504
3.1.7	Institución Ejecutora	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
3.1.8	Dirección de la Institución Ejecutora	7ª. Ave. 3-33 zona 9

3.2 Plazos clave del Programa/Proyecto				
3.2.1	Fecha de suscripción	DD	MM	AA
3.2.2	Fecha de inicio	26	07	2016
3.2.3	Fecha de aprobación (acuerdo gubernativo/ministerial/resolución)	05	01	2017

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

3.2.5	Fecha de finalización original	25	07	2018
3.2.6	Fecha de finalización prórroga	31	01	2020

3.2.6 Observaciones respecto la suscripción del documento:

3.3 Enmiendas que modifiquen el convenio u otro (especificar documento de aprobación)

No.	Fecha	Cambio Realizado:
1	18/05/2018	Cambio de fecha del plazo de finalización, 25/07/2019 por 31/01/2020 y ejecución 25/01/2019 por 31/07/2019
2		

3.4 Tipo de Cooperación			
3.4.1	Cooperación financiera no reembolsable	CFNR	

3.6 Condiciones para la aprobación y recepción de desembolsos:		

3.7 Modalidad de Ejecución		SI/NO
3.7.1	Directa	
3.7.2	Ejecutado por el Beneficiario	SI
3.7.3	Ejecutado por la Fuente Cooperante	
3.7.4	Ejecutado por un Tercero	

3.8 Mecanismos de Ejecución					
3.8.1	Se encuentra registrado en SICOIN	SI	X	NO	
3.8.2	Que normas aplica para los procesos de adquisición/contratación [*maque con X*]				
3.8.2.1	Normas o guías del Cooperante:				
3.8.2.2	Ley de Contrataciones del Estado:	X			
3.8.2.3	Otro (especifique)				

3.8.1 Si el proyecto tiene registro en SICOIN, incluir la siguiente información					
3.8.1.1	Código de la Institución	11130010	3.8.1.3	Código del Organismo/Fuente Cooperante	61063
3.8.1.2	Código de la Fuente de Financiamiento	061	3.8.1.4	Código del Correlativo/programa-proyecto	17/01

3.9 Datos Financieros		**Moneda**	**Monto moneda original**	**Tipo de cambio**	**Monto en Quetzales**
3.9.1	Monto suscrito con la fuente cooperante	Euros	75,000.00	7.9703464	597,775.98
+/-	Enmiendas				
=	Monto total Fondos de Donación				597,775.98
3.9.2	Aporte nacional (contrapartida) cuando aplique				
3.9.3	Otros aportes				

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

3.9.4	**Monto total**				597,775.98
3.10 Distribución del monto suscrito con la fuente cooperante		**Moneda**	**Monto moneda original**	**Tipo de cambio**	**Monto en Quetzales**
3.10.1	Monto que ejecutará la fuente cooperante				597,775.98
3.10.2	Monto que ejecutará la institución	Euro	75,000.00	7.9703464	597,775.98

3.12	**Objetivos del Programa o Proyecto***	
3.12.1	Objetivo general	Contribuir a la reducción de la pobreza y de la vulnerabilidad de la población joven a través de la capacitación para el empleo como herramienta generadora de desarrollo social, económico y cultural.
3.12.2	Objetivos específicos	Mejorar la inserción laboral de los jóvenes, a través de la capacitación como herramienta generadora de desarrollo social, económico y cultural.
		Mejorar la inserción laboral de jóvenes en oficios tradicionales y actividades vinculadas al desarrollo sostenible del municipio.
		Fortalecer Plan Nacional de Escuelas Taller.

*Ampliar número de líneas según sea necesario.

3.13	**Beneficiarios del Programa o Proyecto**					
3.13.1	Instituciones	SI/NO	Ejecutor Principal	Instituciones Co-ejecutores		
		SI	[*Institución*]	**Ministerio de Trabajo y Previsión Social**		
3.13.2	Personas		Localidad	SI/NO	Hombres	Mujeres
			Urbana			
			No Indígena	*SI*	*11*	*2*
			Indígena	*SI*	*10*	*8*
			Rural			
			No Indígena	--	--	--
			Indígena	--	--	--
			TOTAL		21	10

XIII. AVANCE FINANCIERO

4.1 Detalle de desembolsos recibidos de la fuente cooperante (incluir los desembolsos por pagos directos)				
No.	Fecha	Monto M [*original*]	Tipo de Cambio	Monto en Q.
1	26/01/2016	75,000.00	7.9703464	597,775.98
	Monto Total			597,775.98

*Ampliar número de líneas para el detalle de los desembolsos.

4.2 Detalle de ejecución de los aportes del cooperante (montos en Quetzales)				
No.	* Componente/Indicador /Resultado/ Meta del Programa o Proyecto	*Monto suscrito	Monto ejecutado	%
R1	Se ha creado y puesto en marcha una Escuela Taller	Q217,000.00	Q181,350.00	83.57%
R2	Se ha puesto en marcha un plan de formación para jóvenes en situaciones de vulnerabilidad para calificarlos en oficios	Q347,775.00	Q313,805.75	90.23%

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

R3	Se han promovido las iniciativas para la generación de empleo del egresado, a través de la creación de empresas, microempresas, asociaciones	Q19,250.00	Q19,250.00	100%
R4	Se han identificado los mecanismos para orientar y apoyar la inserción laboral del egresado	Q0.00	Q0.00	0%
R5	Se ha promovido el egreso de jóvenes con certificación de las competencias adquiridas	Q0.00	Q0.00	0%
R6	Se ha identificado acciones para la implementación de una nueva Escuela Taller dentro del Programa Nacional de Escuelas Taller	Q13,750.00	Q13,750.00	100%
4.2.1	**Monto Total**	**Q597,775.00**	**Q528,155.75**	**88.35%**

*En los convenios algunos programas y proyectos tienen establecidos: Componentes/Indicadores/Resultado o Meta)
* Ver indicaciones en instructivo.
*La distribución, debe ser igual al monto suscrito total de la fuente cooperante.

XIV. EJECUCION PRESUPUESTARIA

5.1 Ejecución Presupuestaria Cuando Aplique AÑOS ANTERIORES en Quetzales.

Año	Años anteriores	Año Actual	Total
0.00	Q528,155.75	Q0.00	Q528,155.75

5.2 Ejecución Presupuestaria del Año

Mes	Asignado	Modificado	Vigente	Ejecutado*	%
Enero	Sin ejecución	---	---	0.00	0%
Febrero	Sin ejecución	---	---	0.00	0%
Marzo	Sin ejecución	---	---	0.00	0%
Abril	Sin ejecución	---	---	0.00	0%
Mayo		---	---	Q63,000.00	10.54%
Junio				Q252,451.75	63.31%
Julio				Q212,704.00	88.35%
Agosto	---	---	---	---	---
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					

*Corresponde al monto de la columna "Devengado", en el reporte de ejecución de gastos del SICOIN.

Justificación: Modificaciones (Aumentos y disminuciones)		

*Ampliar número de líneas según sea necesario para incluir meses en que se realizan las modificaciones.

XV. AVANCE FÍSICO

6.1 Componente/Indicador /Resultado/ Meta del Programa o Proyecto		Avante Físico al año anterior	Avance Físico del año	Avance Total
R1	Se ha creado y puesto en marcha una Escuela Taller	0.00	100%	100%
R2	Se ha puesto en marcha un plan de formación para jóvenes en situaciones de vulnerabilidad para calificarlos en oficios	0.00	100%	100%
R3	Se han promovido las iniciativas para la generación de empleo del egresado, a través de la creación de empresas, microempresas y asociaciones	0.00	60%	60%
R4	Se han identificado los mecanismos para orientar y apoyar la inserción laboral del egresado	0.00	100%	100%
R5	Se han promovido el egreso de jóvenes con certificación de las competencias adquiridas.	0.00	40%	40%
R6	Se ha identificado acciones para la implementación de una nueva Escuela Taller dentro del Programa Nacional de Escuelas Taller	0.00	100%	100%
	Monto Total	**0.00%**	**83.33%**	**83.33%**

XVI. COBERTURA TERRITORIAL

7.1 Sector que beneficia (ejemplo: salud, educación)	7.2 Prioridad nacional con que se vincula	Departamento [*territorio*]		Monto ejecutado acumulado* por Depto. (Q)	% de ejecución Depto.
Programa 17 Promoción de la Formalidad del Empleo	Fomento de las Mipymes, turismo, vivienda y trabajo digno y decente	1	Guatemala	24,985.00	4.18%
		2	Quetzaltenango	503,170.75	84.17%
Total				---	**88.35%**

*Ejecución acumulada durante la vida del Programa/Proyecto (debe coincidir con la ejecución financiera total, numeral 4.2).

XVII. RESUMEN DE EJECUCIÓN

8.1 % de Avance Acumulado de Ejecución	Financiera Acumulada	Física Acumulada	Presupuestaria Año en curso
	88.35%	83.33%	88.35%

XVIII. DIFICULTADES ACTUALES EN LA IMPLEMENTACION /PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

Dificultades que inciden en el avance de la ejecución física y financiera	Acciones propuestas para superar la dificultad
9.1 Desembolsos	
-	-
9.2 Ejecución financiera	
-	-

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

9.4 Ejecución presupuestaria	
9.4 Ejecución física	
-	-

El presente informe deberá estar firmado por:

Elaborado por:	**Aprobado por Gerente, Director o Coordinador (Tomador de decisiones del Programa/Proyecto):**
Nombre: Gloria Marilú Luna Hernández	Nombre: Kelvin René Aguilar Menéndez
Cargo: Asesora Profesional	Cargo: Director General de Empleo
Firma	Firma
Máxima autoridad de la institución:	
Nombre: Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer	
Cargo: Ministro de Trabajo y Previsión Social	
Firma	

IAFF de la subvención 2016/SPE/0000400064

IMAGEN NO. 20

INFORME BIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO -IAFF-
DE PROGRAMAS/PROYECTOS FINANCIADOS CON
RECURSOS DE COOPERACIÓN EXTERNA NO REEMBOLSABLE
Base Legal: Artículo 53 Bis al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto (adicionado Decreto Número 13-2013, Artículo 33)

XIX. DATOS GENERALES

Periodo que reporta:	Noviembre - Diciembre
Año:	2020
Fecha de envío:	06/12/2021
Dependencia:	Dirección General de Empleo
Institución:	Ministerio de Trabajo y Previsión Social

XX. INFORMACIÓN SOBRE EL NIVEL GERENCIAL DEL PROGRAMA/PROYECTO

Datos del Gerente/Director/Coordinador (Tomador de decisiones): Dirección General de Empleo	
Nombre:	**Kelvin René Aguilar Menéndez**
Correo electrónico:	kaguilar@mintrabajo.gob.gt
Datos del Director Financiero del Programa/Proyecto:	Unidad de Administración Financiera

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre:	**José Alfonso Castellanos Arias**
Correo electrónico:	jcastellanos@mintrabajo.gob.gt
Datos del Coordinador responsable del Avance Físico/Área Técnica	
Nombre:	**Gloria Marilú Luna Hernández**
Correo Electrónico:	escuelastaller@mintrabajo.gob.gt

XXI. INFORMACIÓN GENERAL

3.1 Datos del Programa/Proyecto		
3.1.1	Nombre del Programa o Proyecto	Programa Nacional de Escuelas Taller
3.1.2	No. de Donación	2018/SPE/0000400234
3.1.3	No. De Acuerdo gubernativo/ministerial/resolución	Acuerdo Ministerial 74-2019
3.1.4	Fuente Cooperante	Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
3.1.5	Dirección Física del Proyecto	7ª. Ave. 3-33 zona 9
3.1.6	Teléfono directo del Proyecto	2422-2504
3.1.7	Institución Ejecutora	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
3.1.8	Dirección de la Institución Ejecutora	7ª. Ave. 3-33 zona 9

3.2 Plazos clave del Programa/Proyecto				
3.2.1	Fecha de suscripción	DD	MM	AA
3.2.2	Fecha de inicio	25	01	2019
3.2.3	Fecha de aprobación (acuerdo gubernativo/ministerial/resolución)	18	02	2019
3.2.5	Fecha de finalización original	25	07	2020
3.2.6	Fecha de finalización prórroga	24	01	2021
		24	07	2021
3.2.6 Observaciones respecto la suscripción del documento:				

3.3 Enmiendas que modifiquen el convenio u otro (especificar documento de aprobación)

No.	Fecha	Cambio Realizado:
1		
2		

3.4 Tipo de Cooperación			
3.4.1	Cooperación financiera no reembolsable	CFNR	

3.6 Condiciones para la aprobación y recepción de desembolsos:		

3.7 Modalidad de Ejecución		SI/NO
3.7.1	Directa	
3.7.2	Ejecutado por el Beneficiario	SI
3.7.3	Ejecutado por la Fuente Cooperante	
3.7.4	Ejecutado por un Tercero	

3.8 Mecanismos de Ejecución

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

3.8.1	Se encuentra registrado en SICOIN	SI	X	NO	
3.8.2	Que normas aplica para los procesos de adquisición/contratación [*maque con X*]				
3.8.2.1	Normas o guías del Cooperante:				
3.8.2.2	Ley de Contrataciones del Estado:	X			
3.8.2.3	Otro (especifique)				

3.8.1 Si el proyecto tiene registro en SICOIN, incluir la siguiente información					
3.8.1.1	Código de la Institución	11130010	3.8.1.3	Código del Organismo/Fuente Cooperante	61063
3.8.1.2	Código de la Fuente de Financiamiento	061	3.8.1.4	Código del Correlativo/programa-proyecto	17/01

3.9 Datos Financieros		**Moneda**	**Monto moneda original**	**Tipo de cambio**	**Monto en Quetzales**
3.9.1	Monto suscrito con la fuente cooperante	Euros	200,000.00	7.72917	1,759,962.93
+/-	Enmiendas				
=	Monto total Fondos de Donación				1,759,962.93
3.9.2	Aporte nacional (contrapartida) cuando aplique				N/A
3.9.3	Otros aportes				
3.9.4	**Monto total**				1,759,962.93

3.10 Distribución del monto suscrito con la fuente cooperante		**Moneda**	**Monto moneda original**	**Tipo de cambio**	**Monto en Quetzales**
3.10.1	Monto que ejecutará la fuente cooperante				1,759,962.93
3.10.2	Monto que ejecutará la institución	Euro	200,000.00	7.72917	1,759,962.93

3.12	**Objetivos del Programa o Proyecto***	
3.12.1	Objetivo general	Contribuir a la reducción de la pobreza y de la vulnerabilidad de la población joven a través de la capacitación para el empleo como herramienta generadora de desarrollo social, económico y cultural.
3.12.2	Objetivos específicos	Mejorar la inserción laboral de los jóvenes, a través de la capacitación como herramienta generadora de desarrollo social, económico y cultural.
		Mejorar la inserción laboral de jóvenes en oficios tradicionales y actividades vinculadas al desarrollo sostenible del municipio.
		Fortalecer Plan Nacional de Escuelas Taller.

*Ampliar número de líneas según sea necesario.

3.13	**Beneficiarios del Programa o Proyecto**			
		SI/NO	Ejecutor Principal	Instituciones Co-ejecutores
3.13.1	Instituciones	SI	[*Institución*]	**Ministerio de Trabajo y Previsión Social**

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

			Localidad	SI/NO	Hombres	Mujeres
3.13.2	Personas		Urbana			
			No Indígena	*SI*	*16*	*3*
			Indígena	*SI*	*13*	*3*
			Rural			
			No Indígena	--	--	--
			Indígena	--	--	--
			TOTAL		29	6

XXII. AVANCE FINANCIERO

4.1 Detalle de desembolsos recibidos de la fuente cooperante (incluir los desembolsos por pagos directos)				
No.	Fecha	Monto M [*original*]	Tipo de Cambio	Monto en Q.
1	25/01/2019	200,000.00	7.72917	1,759,962.93
	Monto Total			1,759,962.93

*Ampliar número de líneas para el detalle de los desembolsos.

4.2 Detalle de ejecución de los aportes del cooperante (montos en Quetzales)				
No.	* Componente/Indicador /Resultado/ Meta del Programa o Proyecto	*Monto suscrito	Monto ejecutado	%
R1	Consolidada la oficina de coordinación y gestión del Programa Nacional de Escuelas Taller en Guatemala.	Q302,500.00	Q302.500.00	100%
R2	Ampliación en Escuela Taller de Quetzaltenango con cinco (5) cursos en desarrollo.	Q750,000.00	Q750,000.00	100%
R3	Completado el apoyo para la Implementación de la segunda Escuela Taller.	Q117,000.00	Q81,000.00	69.23%
R4	Funcionamiento de la segunda Escuela Taller con un (1) curso en desarrollo.	Q369,462.00	Q340,769.99	92.23%
R5	Implementado el proceso piloto de certificación laboral por Módulo Formativo	Q105,000.00	Q90,941.86	86.61%
R6	Consolidar el plan piloto para establecer proyectos de emprendimiento y/o asociación y/o cooperativa.	Q116,000.00	Q93,915.20	80.96%
4.2.1	Monto Total	Q1,759,962.93	Q1,659,127.05	**94.27%**

*En los convenios algunos programas y proyectos tienen establecidos: Componentes/Indicadores/Resultado o Meta)
* Ver indicaciones en instructivo.
*La distribución, debe ser igual al monto suscrito total de la fuente cooperante.

XXIII. EJECUCION PRESUPUESTARIA

5.1 Ejecución Presupuestaria Cuando Aplique AÑOS ANTERIORES en Quetzales.			
Año	**Años anteriores**	**Año Actual**	**Total**

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

0.00	457,239.00	Q1,201,888.05	Q1,659,127.05

5.2 Ejecución Presupuestaria del Año					
Mes	**Asignado**	**Modificado**	**Vigente**	**Ejecutado***	**25.98%**
Enero	Sin ejecución	---	---	0.00	0%
Febrero	Sin ejecución	---	---	0.00	0%
Marzo	Sin ejecución	---	---	0.00	0%
Abril	Sin ejecución	---	---	0.00	0%
Mayo	Sin ejecución	---	---	0.00	0%
Junio	---	---	---	Q 138,000.00	7.84%
Julio	---	---	---	Q 140,500.00	7.98%
Agosto	---	---	---	0.00	0.00%
Septiembre	---	---	---	Q 152,769.00	8.68%
Octubre	---	---	---	Q 33,472.30	1.90%
Noviembre				Q 159,091.50	9.04%
Diciembre				Q 578,055.25	32.85%

*Corresponde al monto de la columna "Devengado", en el reporte de ejecución de gastos del SICOIN.

Justificación: Modificaciones (Aumentos y disminuciones)		---

*Ampliar número de líneas según sea necesario para incluir meses en que se realizan las modificaciones.

XXIV. AVANCE FÍSICO

6.1 Componente/Indicador /Resultado/ Meta del Programa o Proyecto		Avante Físico al año anterior	Avance Físico del año	Avance Total
R1	Consolidada la oficina de coordinación y gestión del Programa Nacional de Escuelas Taller en Guatemala.	N/A	100%	100%
R2	Ampliación en Escuela Taller de Quetzaltenango con cinco (5) cursos en desarrollo.	N/A	100%	100%
R3	Completado el apoyo para la Implementación de la segunda Escuela Taller.	N/A	66%	66%
R4	Funcionamiento de la segunda Escuela Taller con un (1) curso en desarrollo.	N/A	0%	0%
R5	Implementado el proceso piloto de certificación laboral por Módulo Formativo	N/A	55%	55%
R6	Consolidar el plan piloto para establecer proyectos de emprendimiento y/o asociación y/o cooperativa.	N/A	45%	45%
	Monto Total	N/A	**61%**	**61%**

XXV. COBERTURA TERRITORIAL

7.1 Sector que beneficia (ejemplo: salud, educación)	7.2 Prioridad nacional con que se vincula	Departamento [*territorio*]		Monto ejecutado acumulado* por Depto. (Q)	% de ejecución Depto.
Programa 17 Promoción de la Formalidad del Empleo	Fomento de las Mipymes, turismo, vivienda y trabajo digno y decente	1	Guatemala	Q 450,931.36	25.62%
		2	Quetzaltenango	Q 1,006,810.69	57.21%
		3	Patzicia	Q 201,385.00	11.44%
Total				Q 1,659,127.05	**94.27%**

*Ejecución acumulada durante la vida del Programa/Proyecto (debe coincidir con la ejecución financiera total, numeral 4.2).

XXVI. RESUMEN DE EJECUCIÓN

8.1 % de Avance Acumulado de Ejecución	Financiera Acumulada	Física Acumulada	Presupuestaria Año en curso
	94.27%	61%	74.02%

XXVII. DIFICULTADES ACTUALES EN LA IMPLEMENTACION /PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.

Dificultades que inciden en el avance de la ejecución física y financiera	Acciones propuestas para superar la dificultad
9.1 Desembolsos	
-	-
9.2 Ejecución financiera	
-	
9.5 Ejecución presupuestaria	
9.4 Ejecución física	

El presente informe deberá estar firmado por:

Elaborado por:	**Aprobado por Gerente, Director o Coordinador (Tomador de decisiones del Programa/Proyecto):**
Nombre: Gloria Marilú Luna Hernández	Nombre: Kelvin René Aguilar Menéndez
Cargo: Asesora Profesional	Cargo: Director General de Empleo
Firma	Firma
Máxima autoridad de la institución:	
Nombre: Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer	
Cargo: Ministro de Trabajo y Previsión Social	
Firma	

IAFF de la subvención 2018/SPE/0000400234

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

El presente documento muestra el informe del 100% de actividades correspondientes al Contrato No. 333-2021, Acuerdo Ministerial No. 18-2021, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

M.Sc. Gloria Marilú Luna Hernández
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo._____
Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

----------ULTIMA HOJA----------

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Número de identificación Tributaria: 4063636-4

INFORME FINAL

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Itzelle Maressina Santizo Solis
Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales

Contrato Administrativo Número: 341-2021
Acuerdo Ministerial Número: 18-2021
Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el informe final del 100% de actividades de los servicios profesionales del periodo de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

DOCUMENTO QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACION DE LAS CAPACITACIONES A DESARROLLAR PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESCUELA TALLER EN EL MUNICIPIO DE PATZICIA

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Contenido

- Desarrollo de actividades 8
- Apoyo para articular las actividades que conlleva la puesta en marcha de la escuela taller en el municipio de patzicía, chimaltenango. 8
- Apoyo para coordinar con la oficina de gestión del programa, las acciones de implementación de la escuela taller. 9
- Apoyo para coordinar con la municipalidad local, las acciones en que escuela taller tenga presencia 12

1. Diseño de jardín vertical en la primer entrada del Municipio de Patzicía. 12
2. Remodelación de tanque de lavaderos de san gabriel zona 2 de Patzicía. 14
3. Remodelación de tanque de lavaderos de la 5ta. calle de la zona 1 de Patzicía. 16
4. Tanque de lavaderos los gómez zona 1 del municipio de Patzicía. 18

- Apoyo para participar en las reuniones del programa nacional de escuelas taller..... 20
- Apoyo para presentar informes de avances y resultados requeridos por el ministerio de trabajo y prevención Social. 21
- Apoyo en otras actividades que por la naturaleza del contrato sean requeridos 24

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- **Abreviaturas**

AECID	Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
DGE	Dirección General de Empleo
ET	Escuela Taller
Mintrab	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
PNET	Programa Nacional de Escuela Taller
Segeplan	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
SSO	Salud y Seguridad Ocupacional
UDAF	Unidad de Administración Financiera

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- **Introducción**

La Escuela Taller es un programa de formación y capacitación de oficios que inserta a los jóvenes vulnerables al trabajo, mediante la capacitación en oficios relacionados a la recuperación y promoción del patrimonio cultural del país, así como aquellos que surjan de la demanda del mercado laboral.

El mercado de trabajo hoy presenta variadas exigencias a causa de los cambios cualitativos que se han operado en este sector. Estos cambios pueden observarse en diversos aspectos; la creación de nuevos sectores de producción conlleva el cambio de productos que responden a nuevas necesidades y el cambio de sistemas de producción.

Se articula la cultura, la formación para el trabajo, el desarrollo humano y el emprendimiento para promover el desarrollo social y económico del país a partir del fortalecimiento y recuperación de oficios enfocados al patrimonio arquitectónico y en respuesta a la demanda del mercado laboral.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: Mirnos Ministerio de Trabajo y Previsión Social

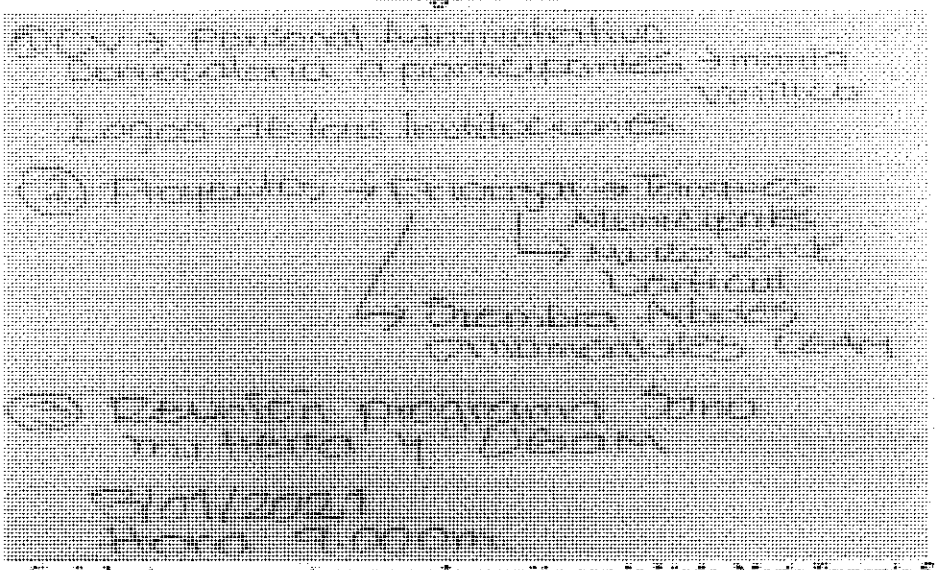
- **Desarrollo de actividades**

- **Apoyo para articular las actividades que conlleva la puesta en marcha de la escuela taller en el municipio de patzicía, chimaltenango.**

Se tuvo la primera reunión para tocar temas importantes en cuanto a la apretura de Escuela Taller Patzicía en las instalaciones de la Municipalidad con la Licda. María Eugenia Saquec, donde se abordaron temas como los de los proyectos en los que Escuela Taller participará estos son algunos Tanques Municipales, y unas áreas verdes que serán los primeros proyectos donde los jóvenes participantes, comenzarán su desarrollo profesional.

Se trabajó en la planificación de una reunión con el jefe de la UGAM y con el programa Sana Mi Tierra para la siembra de árboles ornamentales para el embellecimiento del municipio de Patzicía, y como un proyecto en conjunto con estos dos programas que forman parte de la municipalidad enseñándole a los jóvenes participantes de Escuela Taller que sembrar árboles ayuda en función a nuestra salud y promoviendo que la limpieza forma parte indispensable de mejorar nuestro ecosistema.

Imagen No.1



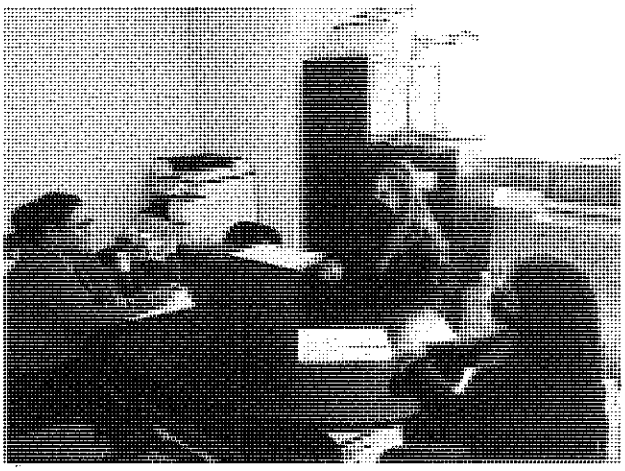
Fotografía de los temas que se tocaron en la reunión con la Licda. María Eugenia Saquec y la Arq. Itzelle Santizo

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- **Apoyo para coordinar con la oficina de gestión del programa, las acciones de implementación de la escuela taller.**

En coordinación con la Licda. Gloria Luna, se sostuvo una reunión en las Instalaciones de Escuela Tallen en la Ciudad Capital donde estuvo presente la Licda. Gloria Luna, Elizabeth Gonzales y Lorena Orellana, quienes con toda amabilidad me hicieron participe de información esencial que forma parte de la coordinación de Escuelas Taller, brindándome, los lineamientos que corresponden en la coordinación como Directora de Escuela Taller Patzicía.

Imagen No.2



Reunión con Licda. Gloria Luna, Elizabeth Gonzales y Lorena Orellana sobre lineamientos e información esencial que conforma parte para la coordinación de Escuelas Taller.

Se recibió apoyo con material informativo sobre el programa de Escuelas Taller, de cómo es la implementación y formación laboral, que se usa como un elemento indispensable para el desarrollo social, económico y cultural de cada uno de los participantes, donde se utiliza una filosofía propia de Escuelas Taller "Aprender Haciendo". Cada unos de los objetivos que se tiene como primordial en el Programa de Escuelas Taller es que cada uno de los participantes puedan tener una empleabilidad a través de una formación laboral y certificada por el MINTRAB y con la ayuda tanto de Cooperación Española como herramientas municipales que generan un desarrollo social económico y cultural en cada uno de los participantes.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

ImagenNo.3

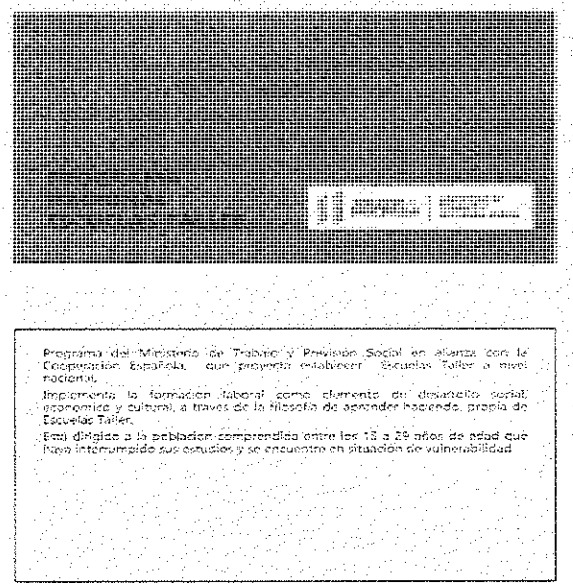
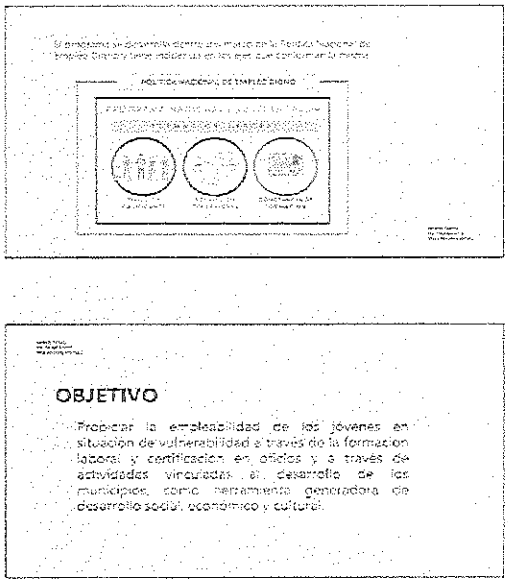


Imagen No.4



ImagenNo.5

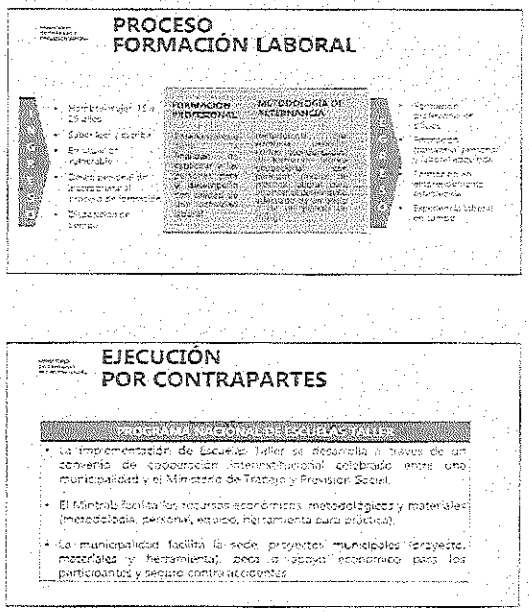
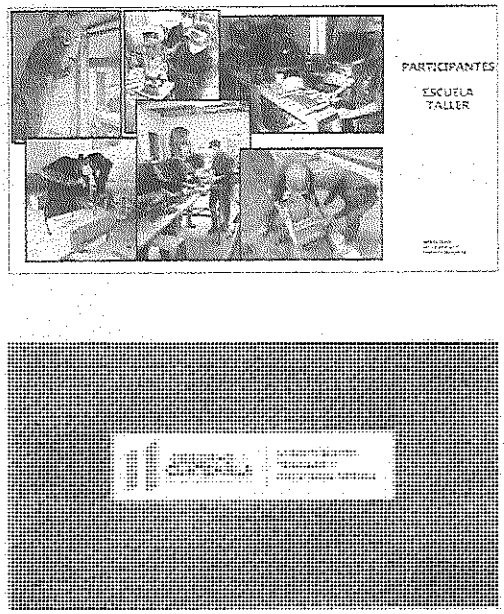


Imagen No.6



Diapositivas informativas del proceso de formación laboral y la ejecución de Escuela Taller.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Se trabajo en el método informativo del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (SNFT) en el cual da conceptos básicos sobre los procesos y funciones, de cono calificar, formar y acreditar a los participantes en la formación del SNFT. Analizando ciertas fortalezas de formación y de cómo poder evaluar a los participantes basando patrones de competencias. Da un claro ejemplo de cómo este sistema ayuda a la formación de los participantes para el trabajo dando procesos bien estructurados por medio de competencias laborales previamente definidas por un amplio mercado laboral, obteniendo resultados positivos que estén al nivel de demanda del sistema de trabajo.

A continuación incluyo algunas de las diapositivas que me fueron dadas con apoyo al tema anteriormente descrito.

Imagen No.7

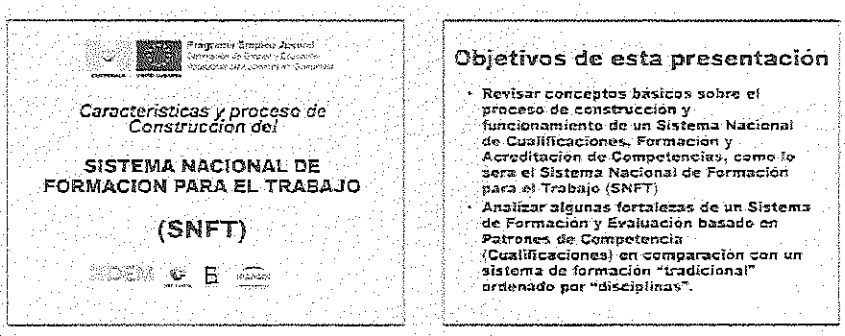
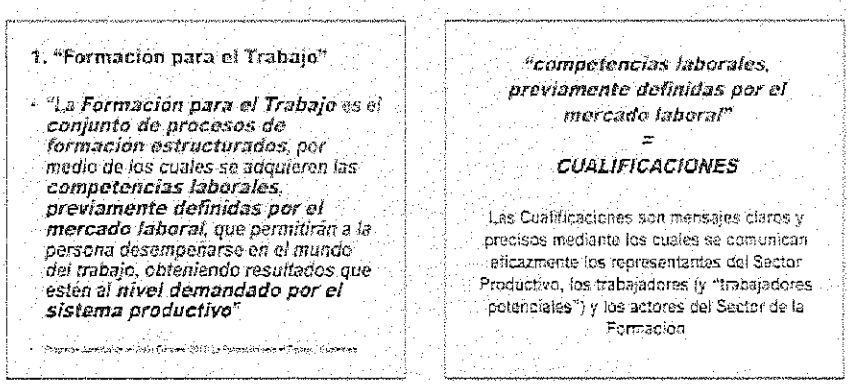


Imagen No.8



Diapositivas informativas sobre el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (SNFT).

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

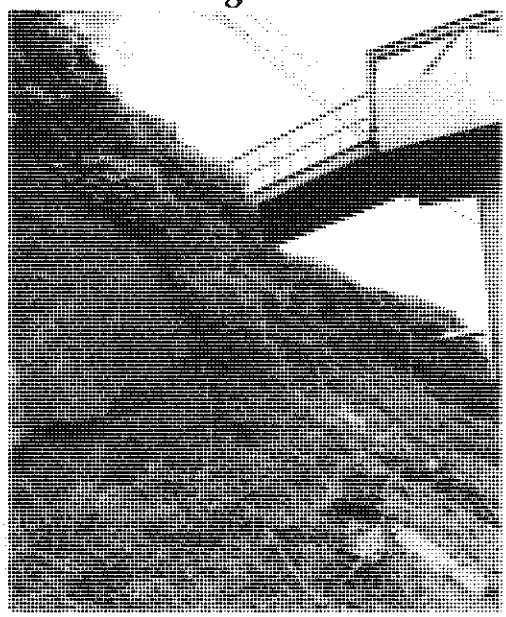
- **Apoyo para coordinar con la municipalidad local, las acciones en que escuela taller tenga presencia.**

Se trabajó en conjunto con el Sindico Cesar Ajsivinac, en un circuito de recorridos, de las obras en la que Escuela Taller tendrá presencia con acciones de trabajo. A continuación se describe un listado de obras las cuales se visitaron.

1. **Diseño de jardín vertical en la primer entrada del Municipio de Patzicía.**

Se visitó el área donde se diseñara el jardín vertical para que se identifique la entrada principal al Municipio de Patzicía. Se tomaron medidas del área a diseñar y se hizo un croquis del levantamiento del área y fotografías del lugar. El énfasis principal del proyecto es dar a conocer el impacto de la apertura de Escuela Taller en el municipio de Patzicía el proyecto implementara un área jardinizada de manera controlada dicho proyecto contara con la participación de los participantes de Escuela Taller.

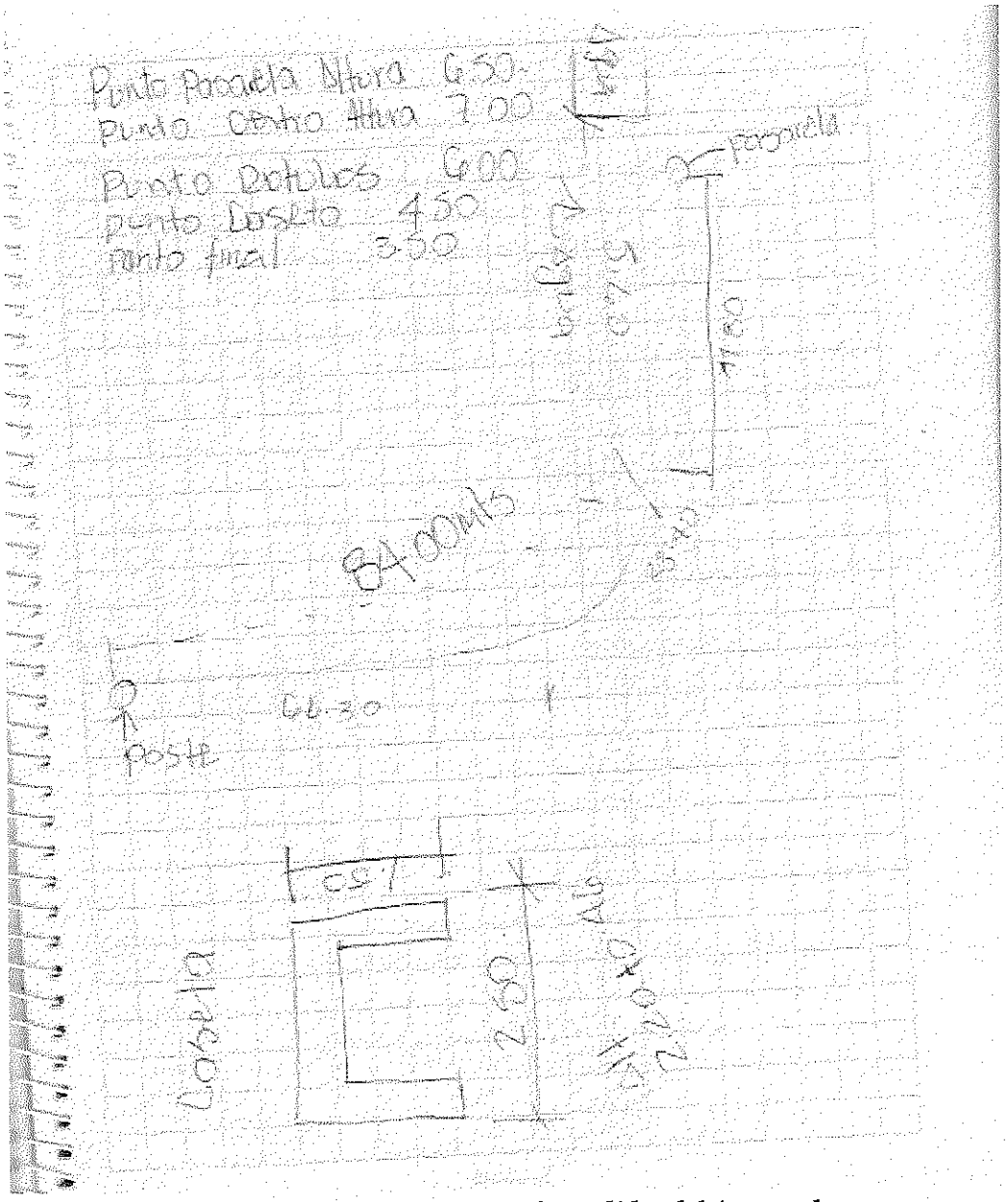
Imagen No.9



Fotografía del área verde donde se pondrá el muro vertical.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Imagen No.10



Croquis del levantamiento de medidas del área verde donde se pondrá el muro vertical.

Imagen No.11

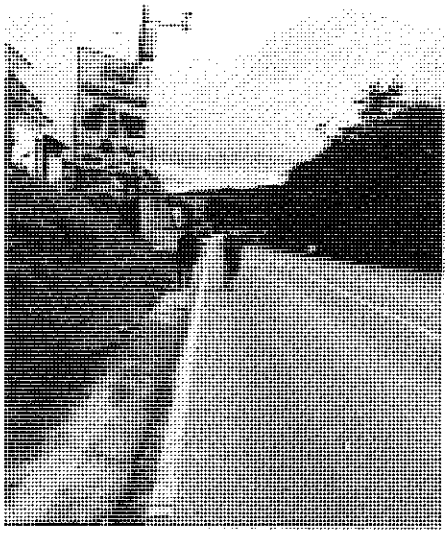


Imagen No.12

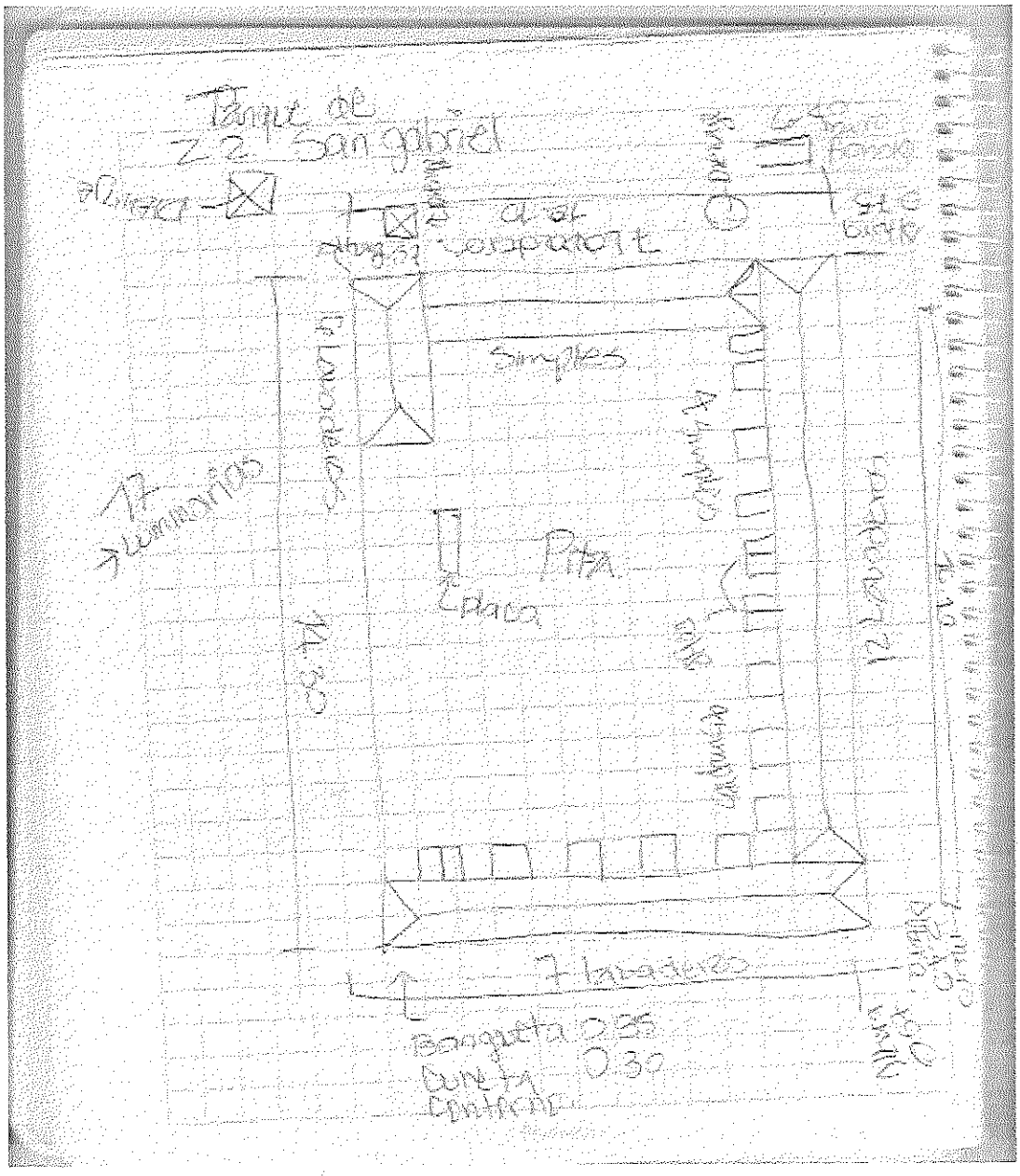
Fotografías del área verde donde se pondrá el muro vertical.

2. Remodelación de tanque de lavaderos de san gabriel zona 2 de Patzicía.

Se visitó el lugar donde se apoyara con el remozamiento de varios lavaderos dicha área se encuentra en mal estado los lavaderos necesitan reparaciones, implementación de banquetas, luminarias, la falta de cunetas y botes de basura en el lugar cauda mas deterioro y falta de higiene. Se tomaron medidas del área a diseñar y se hizo un croquis del levantamiento del área y fotografías del lugar.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Imagen No.13



Croquis del levantamiento de medidas del área del tanque municipal san gabriel zona 2 Patzicía.

Imagen No.14

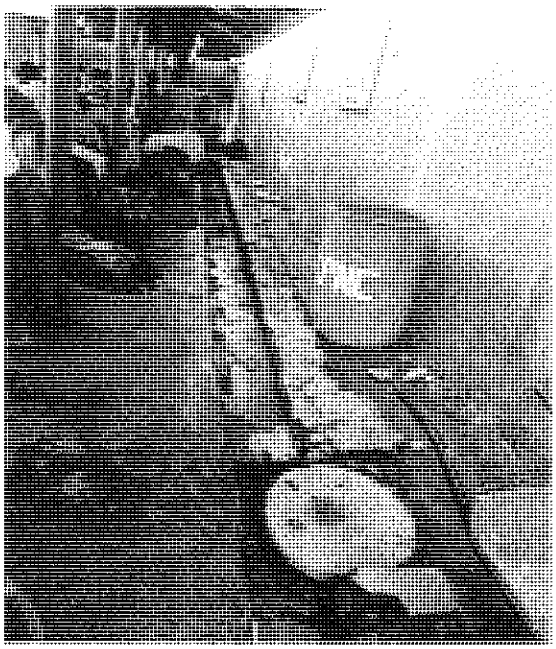
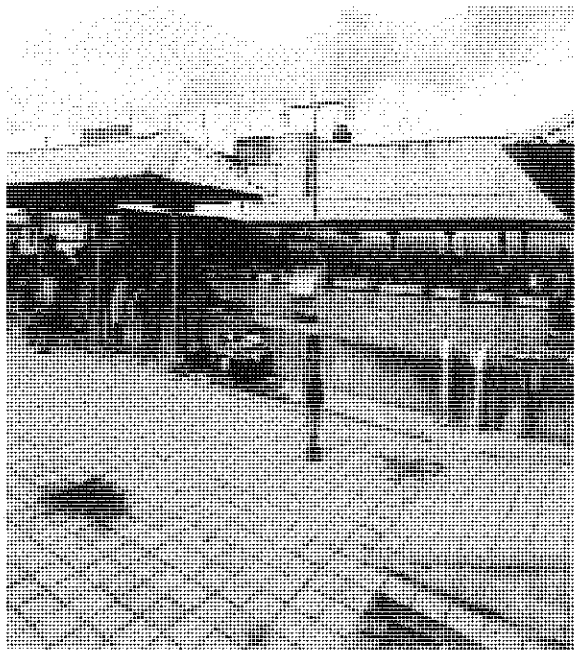


Imagen No.15



Fotografías del área del tanque municipal san gabriel zona 2 Patzicía.

3. Remodelación de tanque de lavaderos de la 5ta. calle de la zona 1 de Patzicía.

Se visitó el lugar donde se apoyara con el remozamiento de varios lavaderos dicha área se encuentra en mal estado los lavaderos necesitan reparaciones, implementación de banquetas, luminarias, la falta de cunetas y botes de basura en el lugar cauda mas deterioro y falta de higiene. Se tomaron medidas del área a diseñar y se hizo un croquis del levantamiento del área y fotografías del lugar.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Imagen No.16

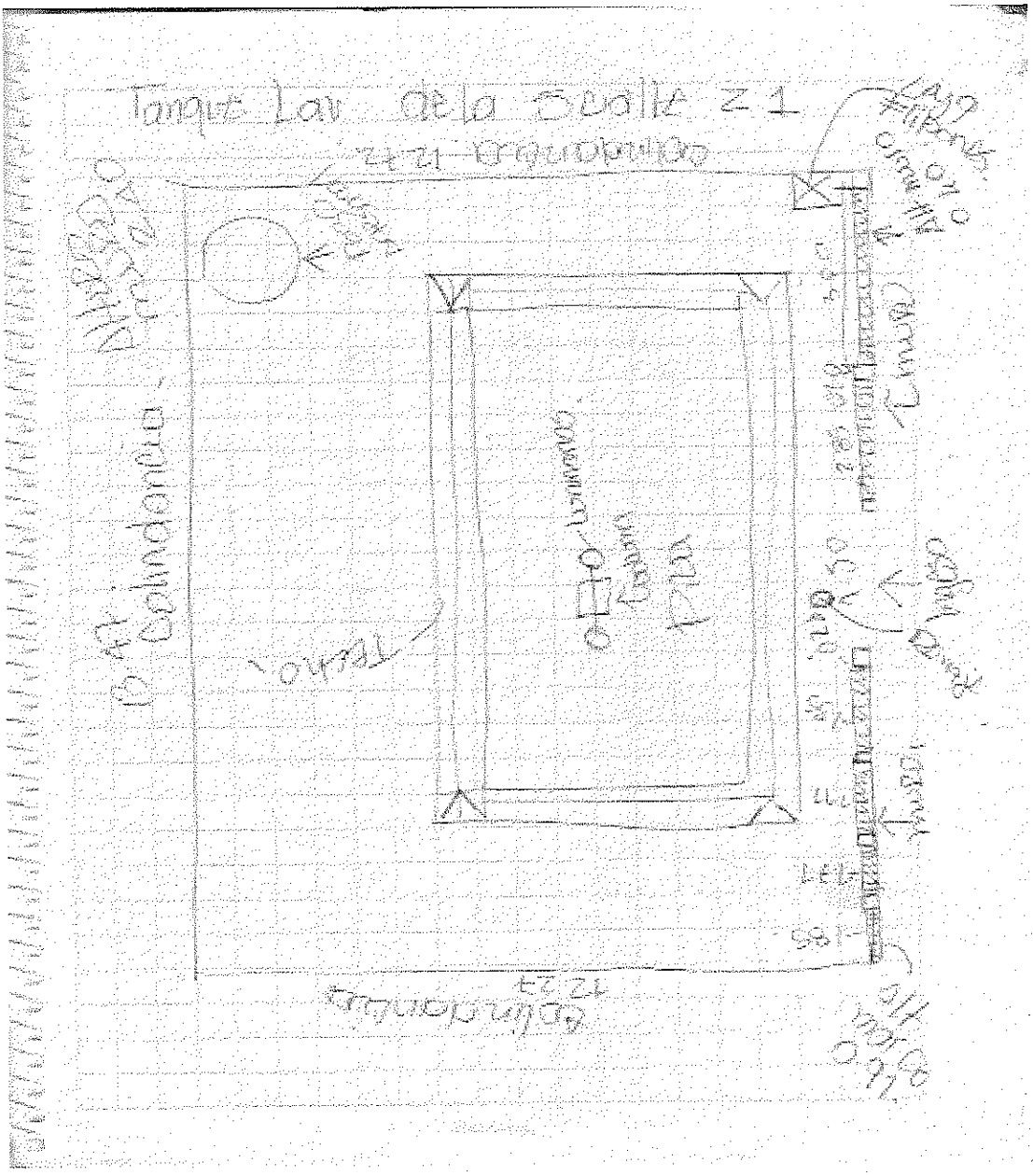

Tanque Lav. de la Calle Z 1
Z 21 Empedrado
Calle Empedrado
Calle Empedrado
Calle

Imagen No.17

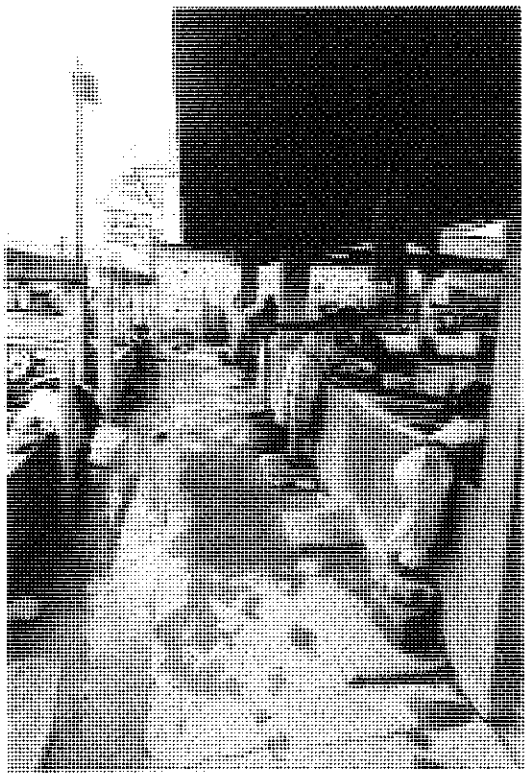
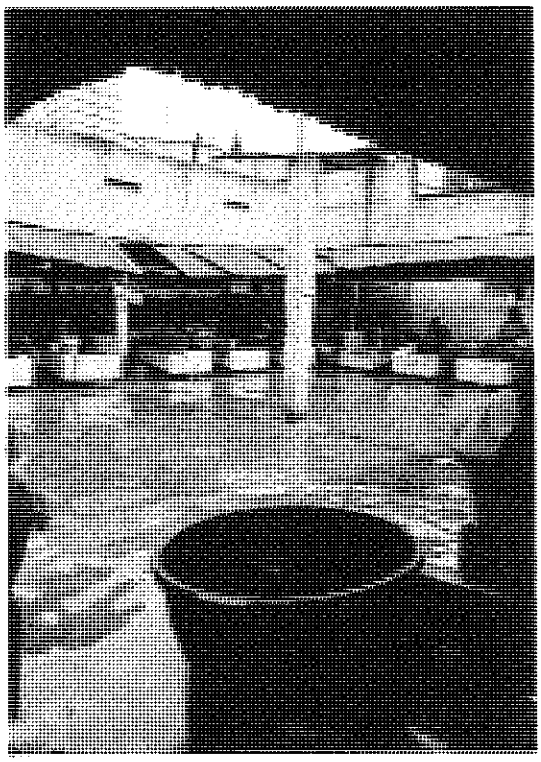


Imagen No.18



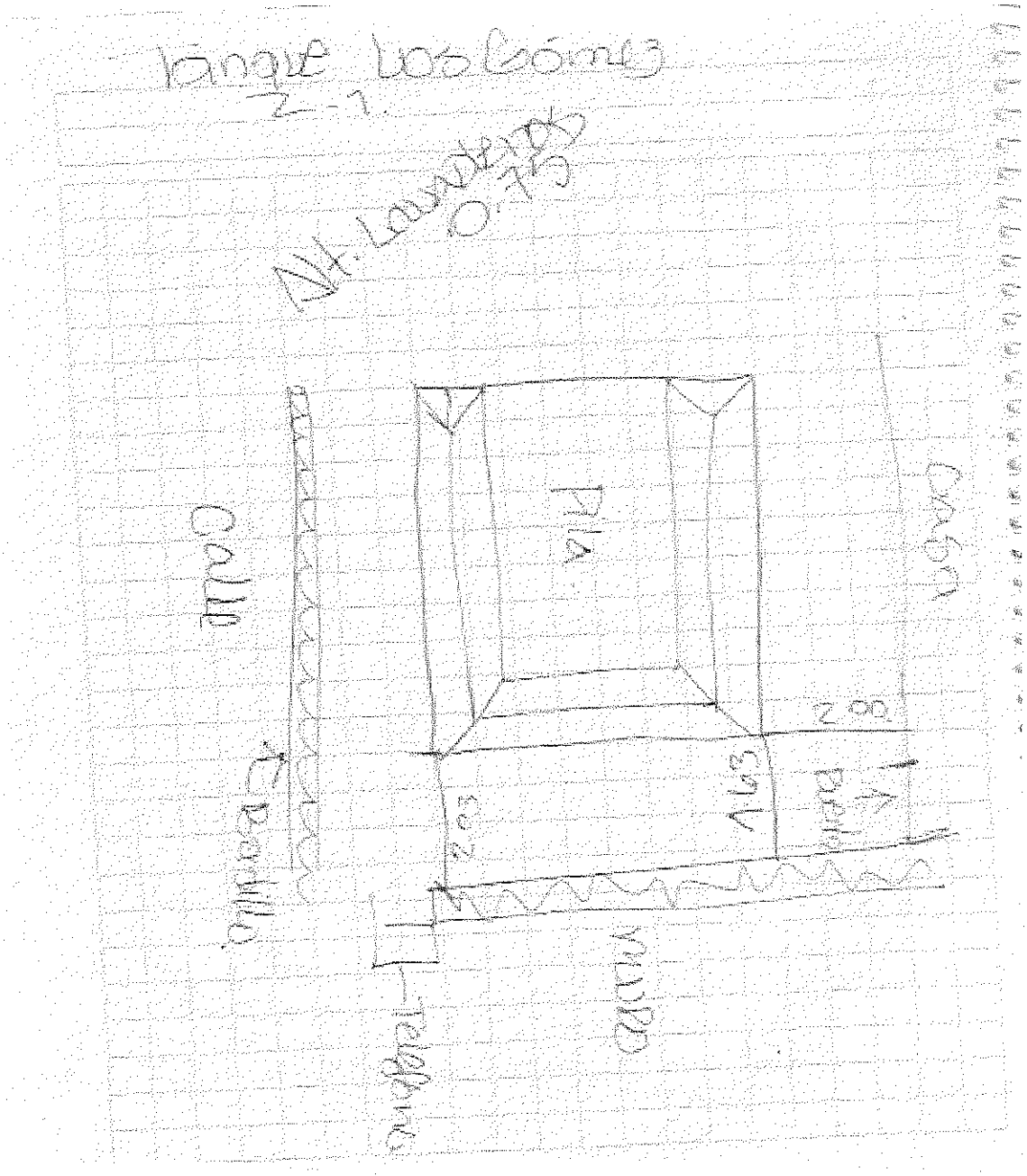
Fotografías del área del tanque Municipal 5ta calle. z.1 Patzicía.

4. **Tanque de lavaderos los gómez zona 1 del municipio de Patzicía.**

Se visitó el lugar donde se apoyará con el remozamiento de varios lavaderos dicha área se encuentra en mal estado los lavaderos necesitan reparaciones, implementación de banquetas, luminarias, la falta de cunetas y botes de basura en el lugar cauda mas deterioro y falta de higiene. Se tomaron medidas del área a diseñar y se hizo un croquis del levantamiento del área y fotografías del lugar.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Imagen No.19



Croquis del levantamiento de medidas del área del tanque de lavaderos los godínez zona 1 Patzicía.

Imagen No.20

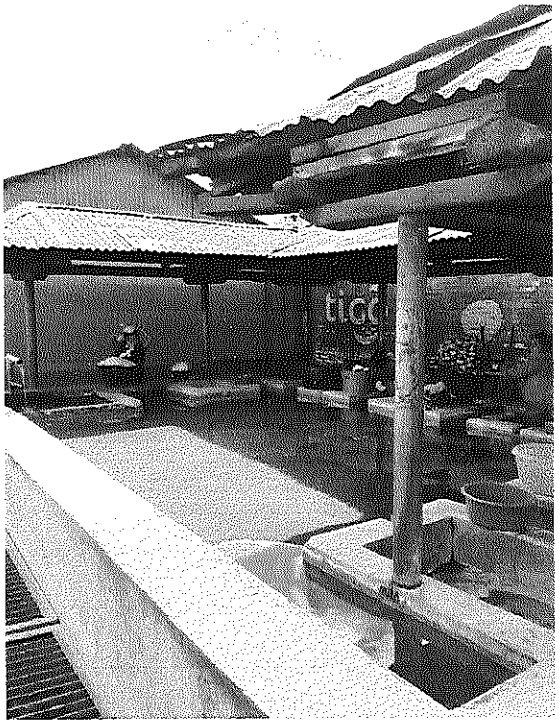


Imagen No.21

Fotografías del área del tanque municipal 5ta calle zona 1 Patzicía.

- **Apoyo para participar en las reuniones del programa nacional de escuelas taller**

Se coordinó una reunión en las instalaciones de la municipalidad de Patzicía con el objetivo de ser presentada oficialmente como la Directora del Programa Nacional de Escuelas Taller en dicho Municipio, a la reunión acudió la primera Dama la Licda. María Eugenia Saqueq esposa del Señor Alcalde, el Lic. Erick Pineda jefe de Recursos Humanos y la Licda. Gloria Luna Directora Nacional de Escuelas Taller donde como enfoque principal fue la presentación de mi persona, como directora del programa escuelas taller, también se trataron otros temas de carácter importante para el desarrollo de las actividades de Escuela Taller como tal, se platicó como la Escuela Taller puede incursionar con otros programas de la municipalidad tales como la SOSEP, sana mi tierra, mis años dorados, UGAM, DMP y demás para unir lasos fuertes de trabajo y llevar a cabo actividades en conjunto para el desarrollo del municipio de Patzicía.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

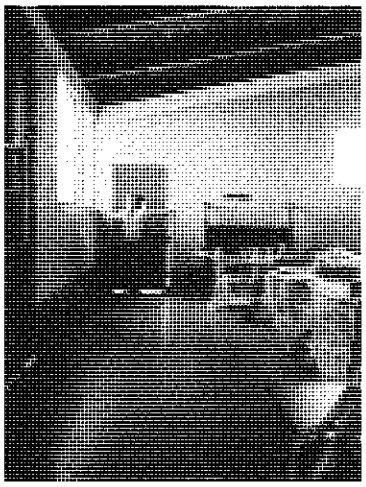
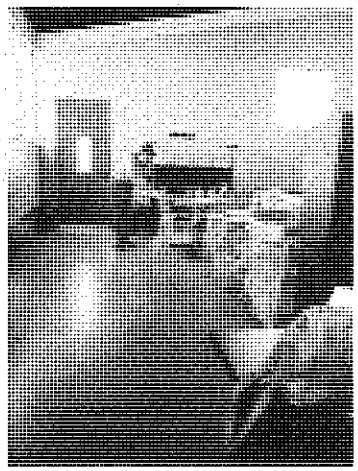
Se planificó sobre la convocatoria para los jóvenes participantes de Escuela Taller también sobre un posible candidato para coordinador académico y las hojas de vida que se tienen para los candidatos de los técnicos de cada uno de los talleres.
Se dieron algunas posibles fechas para la apertura con los participantes de Escuela Taller.

Se trabajó en conjunto con la municipalidad y el MINTRAB fechas para la apertura de la convocatoria de los participantes de Escuela Taller, y fechas en las cuales Escuela Taller deberá participar y acoplarse a cada una de la actividades en conjunto.
Se coordinaron temas de carácter importantes, como lo es el programa Cruzada por la Nutrición y las Buenas Prácticas con la nutrición para que se lleven a cabo con los participantes de Escuela Taller.

- **Apoyo para presentar informes de avances y resultados requeridos por el ministerio de trabajo y prevención Social.**

La Escuela Taller de Patzicía ya tiene un inmueble donde funcionara la sede, ya cuenta con una parte del mobiliario.
Se comenzó con la toma de medidas para comenzar a reordenar cada una de las áreas donde escuela taller comenzara sus operaciones.

Imagen No.22 **Imagen No.23**

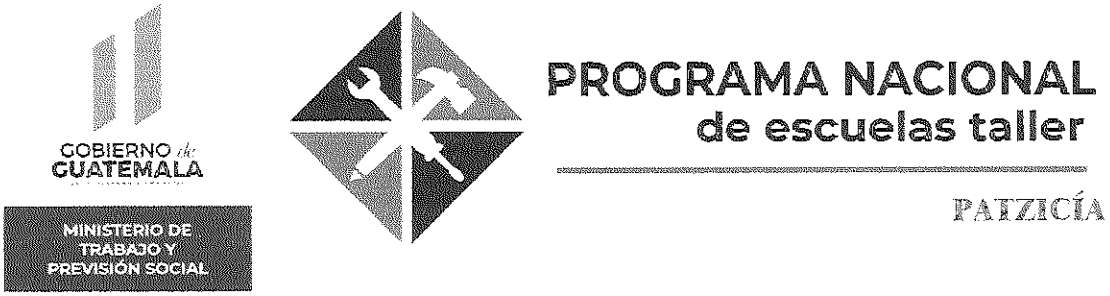



Fotografías del área donde funcionaran las instalaciones de Escuela Taller.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Se ha iniciado con la proyección del diseño de una manta vinílica con la cooperación de la Municipalidad de Patzicía, para iniciar con la convocatoria para la selección de los participantes de Escuela taller que va constar con varios logos que son los que amparan dicho proyecto.

Imagen No.24



Logotipo del MINTRAB y Programa Nacional DE Escuelas Taller

Imagen No.25

Logotipo de Cooperación Española

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Imagen No.26

Logotipo de Municipalidad de Patzicía

Imagen No.27

Logotipo de Programa de la Municipalidad de Patzicía Sana Nuestra Tierra

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- **Apoyo en otras actividades que por la naturaleza del contrato sean requeridos.**

Se comenzara con la revisión de expedientes para la contratación del personal administrativo para conformar el Programa de Escuela Taller y se cuenta con los perfiles que el MINTRAB busca para el desarrollo de las plazas de Coordinador Académico, Asistente Financiero y Técnicos de Talleres.

Imagen No.28

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Asistente administrativo financiero(a)

Perfil de puesto

OBJETIVOS DEL PUESTO

Desarrollar las acciones y procesos solicitados por la Centro de costo del Programa, relacionados con la adquisición de insumos para el funcionamiento de los talleres y la parte administrativa de la Escuela Taller.

Seguimiento al proceso de entrega de beca o apoyo económico a los participantes por parte de la Municipalidad de Patzicía.

Mantener comunicación asertiva y trabajar de acuerdo a los lineamientos proporcionados por la coordinación y centro de costo del Programa y la dirección de la Escuela Taller.

Características del servicio a contratar
Tipo de servicio: Técnico
Renglón presupuestario: 181 comprendido en el subgrupo 18
Honorarios mensuales promedio: Q 7,000.00
Ubicación geográfica: Patzicía, Chimaltenango

Perfil académico
Título de nivel medio de Perito contador, perito en administración o carrera afín.

Experiencia laboral
Mínima de 5 años en acciones contables y de administración en ambientes de gestión pública.

Habilidades
Capacidad para el trabajo en equipo.
Iniciativa, creatividad y dinamismo.
Dominio de programas de Office, redes sociales e internet.
Disposición a la formación continua.

Competencias institucionales
Conocimiento del programa Sigas
Conocimiento y uso del catálogo de insumos generado por el Ministerio de Finanzas Públicas.
Capacidad para administrar inventario.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

Perfil del puesto de Asistente Administrativo Financiero dado por el MINTRAB

Imagen No.29

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Coordinador académico(a)

Perfil de puesto

OBJETIVOS DEL PUESTO	Dirige y coordinar al equipo de maestros instructores para aplicar la metodología de formación laboral con los participantes de la Escuela Taller. Liderar los procesos de planificación y gestión de actividades formativas, culturales, recreativas y las relacionadas con el desarrollo de los ejes transversales de formación. Mantener comunicación asertiva con la dirección, maestros instructores y gestor de emprendimiento.

Características del servicio a contratar

Tipo de servicio: Técnico
Renglón presupuestario: 183 comprendido en el subgrupo 18
Honorarios mensuales promedio: Q. 7,000.00
Ubicación geográfica: Petacia, Chimaltenango

Perfil académico

Título universitario de grado técnico en Administración educativa, Profesorado en enseñanza media o carrera afín.
Título de nivel medio de maestro o bachiller.

Experiencia laboral

Mínimo de 5 años en ambientes educativos en roles de docencia y/o administración educativa.
Conocimiento y/o experiencia deseable en procesos de formación laboral.

Habilidades

Capacidad para relacionarse e interactuar con instituciones y organizaciones del sector público y privado.
Capacidad para el trabajo en equipo.
Alto grado de liderazgo.
Capacidad para hablar en público.
Dominio de programas de Office, redes sociales e internet.
Disposición a la formación continua.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

Perfil del puesto de Coordinador Académico dado por el MINTRAB

El presente documento muestra el informe final del 100% de actividades correspondientes al Contrato No.341-2021, Acuerdo Ministerial No.18-2021 las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

Arq. Itzelle Maressina Santizo Solis
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo._____
Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

----------ULTIMA HOJA----------

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

240-59

00000008

Número de Identificación Tributaria: 3202702-8
Enero 2021

PRIMER INFORME DE AVANCES DE DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORME GERENCIAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, RECOMENDACIONES Y PROPUESTA PARA LA MEJORA DE LAS ACCIONES REALIZADAS, BASADAS EN FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DESAFÍOS Y AMENAZAS QUE PERMITAN FORTALECER A LA UNIDAD.

PERÌODO: 04 AL 31 DE ENERO DE 2021.

Licenciada
María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

Nombre:	Rosa Carmela Sosa López
Objeto del contrato:	Prestación de servicios de carácter profesional al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, en la Sección Mujer Trabajadora.
Contrato administrativo:	347-2021
Acuerdo Ministerial Número:	19-2021
Renglón presupuestario:	181

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 04 al 31 de enero de 2021:

De conformidad con el Contrato Administrativo referido, el producto a entregar es: "Un documento que contenga informe gerencial de las actividades realizadas, recomendaciones y propuesta para la mejora de las acciones realizadas, basadas en fortalezas, oportunidades, desafíos y amenazas que permitan fortalecer la Unidad." Realizando para el efecto las siguientes actividades:

1. **Asesorar y apoyar la organización y planificación del Plan Operativo de capacitaciones de la Sección Mujer Trabajadora.**
   1.1. Se elaboró el Plan Estratégico 2021-2024 y Plan de Acción 2021 de la Sección de Promoción y Capacitación de la Mujer Trabajadora.
   1.2. Se llenaron las matrices de requerimiento de insumos de la Sección de Promoción y Capacitación de la Mujer Trabajadora, para el año 2021.
   1.3. Se elaboró plan específico del evento: entrega de Medalla Orden de Excelencia Laboral 2021, en cumplimiento del Acuerdo Ministerial 124-2004.

2. **Apoyo en la asistencia a reuniones de trabajo con otras unidades, departamentos y sedes regionales y departamentales, que se relacionen para favorecer la protección laboral de la mujer trabajadora.**
   2.1. Se participó en la primera reunión informativa de la Asamblea de la Oficina Nacional de la Mujer (ONAM), en modalidad virtual. Se analizó la memoria de labores y el plan de trabajo del año 2021.
   2.2 Se promovió reunión con el Comité Institucional de Lactancia Materna, para el seguimiento de procesos en pro del Certificado "Institución Amiga de la Lactancia Materna", en el lugar de trabajo.
   2.3 Se participó en reunión de jefaturas convocada por Dirección de Previsión Social, para retomar coordinaciones y recibir las directrices para mejorar las acciones de cada dependencia u oficina, específicamente en la elaboración del Plan Estratégico y el Plan de Acción 2021.

3. **Asesoramiento a la asistencia en reuniones física y utilizado plataformas digitales con organizaciones de Sociedad civil y otras instituciones del Estado afines para la promoción y coordinación institucional e interinstitucional para ampliar la protección y cumplimento de los derechos laborales y dar cumplimiento al eje de Equidad Laboral de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.**
   3.1. Participación en reunión, modalidad virtual, de la Mesa Temática de Mujeres del Gabinete Específico, convocada por la SEPREM en la que se socializó el documento "Reactivación Económica de las Mujeres Mayas, Garífunas y

Xinkas" en el marco del COVID. Se acordó que cada Institución debe revisar y reflejar su compromiso con base en su competencia.

3.2. Se participó en reunión sobre el Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas de Violencia (MAIMI) convocada por la Secretaría de la Mujer del Ministerio Público, por designación de Lic. Sigfrido Mendizábal. Se remitió informe correspondiente, trasladando los acuerdos: Enviar el 01 de febrero, la Ruta del MINTRAB que debe preparar una Mesa Técnica interna en atención al compromiso MAIMI y participar en reunión de seguimiento el 02 de febrero.

3.3. Reunión con UNICEF sobre acciones 2021 relacionados con el mantenimiento del Certificado "Institución Amiga de la Lactancia Materna", en el lugar de trabajo.

3.4. Reunión con José Sagastume del equipo de Comunicación Social, para el diseño de flyr promocional sobre el Espacio Amigo de la Lactancia Materna, MINTRAB, lo cual fue socializado en el Día Mundial de Extracción de la Leche Materna.

4. Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales, cuatrimestrales y anuales de los avances de la Sección Mujer Trabajadora.

4.1. Se asesora y traslada el informe de avances del cumplimiento de metas mensuales de la Sección Mujer Trabajadora a la Unidad de Planificación.

4.2. Se revisaron e ingresaron a Dirección General de Previsión Social, informes sobre servicios técnicos realizados en la Sección de Promoción y Capacitación de la Mujer Trabajadora.

5. Asesorar el apoyo en la gestión de capacitaciones físicas y utilizadas plataformas digitales en relación de temas de género sobre el manejo de temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.

5.1. Se coordinó con el Equipo de la Sección, la gestión de Conversatorios con entidades empleadoras, educativas y sociales, sobre derechos y obligaciones laborales de las mujeres trabajadoras.

5.2. Se coordinó con la Licenciada Magda Aguirre de la Sección de Atención a Personas con Discapacidad, el desarrollo de Conversatorios virtuales con la Municipalidad de Villa Nueva, Guatemala.

6. **Asesorar y gestionar talleres con instituciones públicas y privadas para brindar orientación a la mujer trabajadora embarazada y lactante.**

6.1. Se están preparando condiciones, incluida autorización de Vicedespacho de Previsión vía Dirección, para gestionar reunión con la SESAN.

7. **Apoyo en la captación de grupos de mujeres sensibles que necesiten capacitación en derechos laborales, autoestima, género, participación ciudadana, entre otros.**

7.1. Preparación de coordinación con Comité de defensoras de mujeres trabajadoras de la maquila, para capacitaciones durante 2021.

7.2. Se ingresaron aportes de asesores de Vicedespacho de Previsión Social y Empleo, en la Carta de entendimiento entre el Centro de Voluntariado Guatemalteco (CVG), Consejo Nacional de la Juventud (CONJUVE) y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB) para desarrollo de capacitaciones y webinar's sobre derechos laborales, autoestima, género, participación ciudadana.

8. **Asesorar en la elaboración de material impreso y digital que permita la difusión sobre los derechos y obligaciones laborales de las mujeres.**

8.1. Se ha elaborado un volante sobre el Espacio Amigo de la Lactancia Materna en el marco del Día Mundial de la Extracción de la Lecha Materna.

9. **Apoyar en la coordinación de distribución de material impreso y digital en instituciones públicas y privadas que permitan difundir los derechos y obligaciones laborales de las mujeres.**

9.1. Se ha difundió material promocional sobre el Espacio Amigo de la Lactancia Materna, para promover y proteger la lactancia materna, uno de los derechos de la madre trabajadora.

10. Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances de la Sección.

10.1. Elaboración y envío de minuta de reunión "Modelos de atención MAIMI", enviado a Dirección General de Previsión Social y Vicedespacho de Previsión Social y Empleo.

11. Apoyar en otras actividades que requiera la unidad.

11.1. Se han atendido procesos administrativos en la oficina y atención a mujeres trabajadoras que buscan orientación sobre procesos de denuncia o reclamos de pagos de salarios o prestaciones.

11.2. Se ha coordinado la elaboración de programación e informes semanales de la Sección.

12. Apoyo en otras actividades inherentes a la Dirección General de Previsión Social.

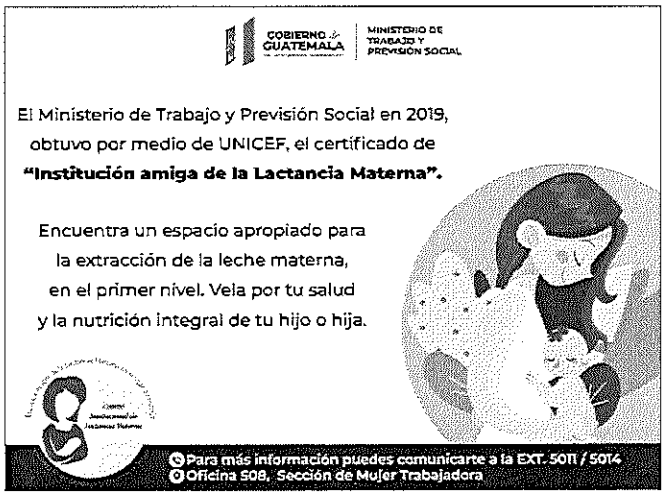
12.1. Se monitoreado actividades que se promueven desde la Dirección a través de las diferentes Unidades o Secciones, para estar actualizada con la información y estar preparada para cualquier colaboración a dar.

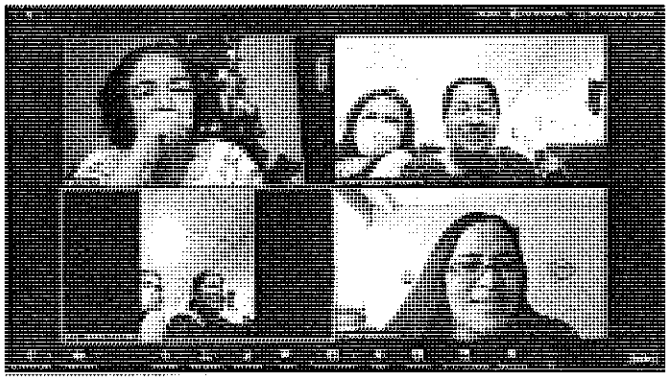
13. Datos de población atendida por la Sección durante el mes de enero 2021:

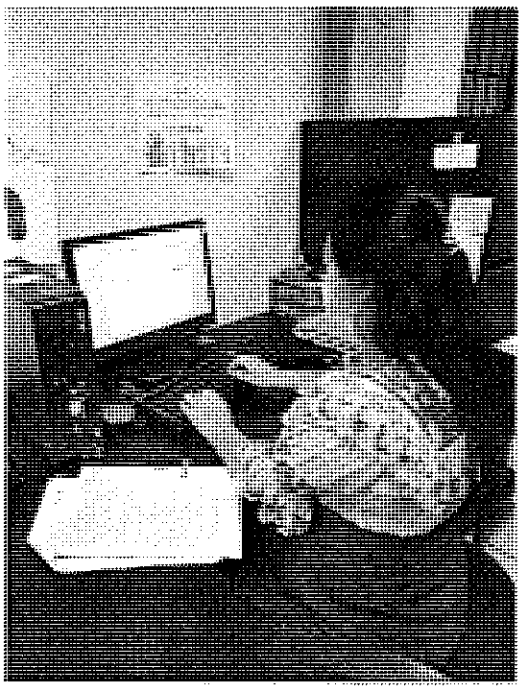
Sexo			Edad					Pueblos						
Mujeres	Hombres	Total	0 hasta 15 años (Niñez)	16 hasta 30 años (Juventud)	31 hasta 60 años (Adultos)	Mayores de 60 años (Tercera Edad)	Total	Maya	Xinka	Garífuna	Mestizo	Otro	Total	Ubicación Geográfica
102	44	**146**	0	53	88	5	**146**	18	0	0	128	0	146	Guatemala

Fuente: Base de datos, Sección Mujer Trabajadora 2021.

14. Fotografías:







El presente informe muestra las actividades que se llevaron a cabo del 04 al 31 de enero del año 2021, las cuales fueron realizadas para la Sección Mujer Trabajadora.

Rosa Carmela Sosa López
Sección de Mujer Trabajadora
Dirección General de Previsión Social.

Licda. María Justina Sandoval Sagastume
DIRECTORA GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL a.i.
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Última Hoja del Informe de Actividades.

422-50

00000012

NIT: 1481950-3

PRIMER INFORME DE AVANCES

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

Nombre:	Claudia Elizabeth Ruiz Fuentes
Objeto del Contrato:	Capacitación sobre el apoyo a la formación e inserción laboral
Contrato Administrativo:	380-2021
Acuerdo Ministerial:	27-2021
Renglón Presupuestario:	185

A continuación, se presenta el primer informe de avance del producto que contenga: **Producto (1) Plan de alineación de los programas y proyectos de la Cooperación Internacional a las acciones prioritarias de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032,** que contenga lo siguiente: ***a)*** Matrices de vinculación entre las acciones de cooperación internacional y las acciones establecidas en la política; ***b)*** Aprobación de los indicadores de cada uno de los ejes de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032.; ***c)*** Informe de avances de la activación de cada una de las subcomisiones de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032; ***d)*** Informe de avances de validación, aprobación, implementación de las acciones y actividades de la planificación estratégica y operativa de los cuatro ejes de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032 para lo cual se deberán de llevar a cabo las siguientes actividades: **(a)** Apoyo en la gestión para convocar a los integrantes de las mesas técnicas para las reuniones de la Política Nacional de Empleo Digno; **(b)** Apoyo en la preparación y envió de agendas a los participantes de las mesas técnicas; **(c)** Apoyo en la preparación y envió de minutas de reuniones realizadas a los participantes de las mesas técnicas; **(d)** Apoyo en la preparación del material relacionado a los temas que se aborden en cada una de las mesas técnicas; **(e)** Apoyo para mantener actualizada la información relacionada a estadísticas de juventud, empleo, empresarialidad y otros temas de interés para los integrantes de la mesa; **(f)** Apoyo en la identificación y establecimiento de coordinaciones con otras entidades públicas y privadas que sea necesario para el desarrollo del eje 1, 2, 3 y 4 de la Política Nacional de Empleo Digno; **(g)** Apoyo para asistir a las reuniones que sean necesarias el seguimiento estratégico y técnico de cada una de las acciones prioritarias del Eje de la Política Nacional de Empleo Digno; **(h)** Apoyo en otras actividades que sean requeridas por la naturaleza del contrato.

El proceso de construcción de la Planificación Estratégica y Operativa de la implementación de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032, incluye la alineación con la oferta programática con la cooperación internacional y que conlleva las siguientes etapas:

La construcción del plan plantea cuatro etapas:

a) Levantamiento y actualización de mapeo de oferta programática desde la Cooperación Internacional.
b) Alineamiento de la oferta programática con las acciones estratégicas de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032 con la Política General de Gobierno, el Plan de Reactivación Nacional (COVID 19), mapeo de las políticas públicas que inciden en la generación de empleo digno y de calidad, así como la alineación con programas y proyectos que otros actores que conforman el Sistema Nacional de Empleo.
c) Análisis, diseño y construcción de las propuestas concretas, en base a las alineaciones detectadas y cotejadas, con los ejes estratégicos y marcos lógicos de las acciones prioritarias de la PNED.
d) Presentación, revisión y aprobación por parte de la Dirección General de Empleo para su posterior aprobación.

Como parte de la alineación se han llevado a cabo las siguientes acciones:

1. De las etapas planteadas, se terminó con el proceso el mapeo de la oferta programática de la cooperación internacional.

2. Además, el mapeo incluyó acciones relacionadas con las estrategias de intervención por el COVID-19.

3. Asimismo, se inició con el proceso de reuniones de acercamiento con el Ministerio de Economía con el fin de alinear y vincular acciones con el Programa de apoyo al Empleo Digno que cuenta con el apoyo de la Unión Europea.

4. También se tuvo la primera reunión técnica para la elaboración del plan de la mesa técnica del Gabinete de Desarrollo Social.

5. Se está dando seguimiento a la primera reunión ordinaria del Gabinete Específico de Desarrollo Integral 2021.

6. Asimismo, se llevó a cabo una primera reunión de acercamiento con USAID (Ligia Orantes) a fin de poder confirmar la oferta programática y poder alinear con procesos que desde la Dirección General de Empleo se llevan a cabo.

7. Se ha dado seguimiento al proceso de construcción de indicadores de seguimiento de la Política Nacional de Empleo Digno.

8. Se ha dado seguimiento al proceso de activación de las subcomisiones, con la actualización de directorio para los nombramientos respectivos: (1) Generación de Empleo, (2) Desarrollo de Capital Humano, (3) Entorno Propicio para el Desarrollo de Empresas, (4) Tránsito a la Formalidad de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032.

Sin otro particular, me suscribo.

Cordialmente,

Técnico Claudia Elizabeth Ruiz Fuentes
Dirección General de Empleo

Vo. Bo.

Licenciado Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

398-67

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

00000012

Número de identificación tributaria: 7879986-4

PRIMER INFORME DE AVANCE

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho.

Nombre:	Gerardo Ariel Guzmán Chavajay Yojcóm
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:	342-2021
Acuerdo Ministerial:	19-2021
Reglón Presupuestario:	Sub Grupo 18 (181)

A continuación, se presenta el 20% del informe de avance del "Diagnóstico de necesidades de formación laboral en la región occidente del país" y del "Informe estadístico sobre la demanda y la oferta gestionadas a través de los Servicios Públicos de Empleo en la región occidente del país".

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

00000013

"Diagnóstico de Necesidades de Formación Laboral en la Región Occidente del País"

GOBIERNO de GUATEMALA

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

OBSERVATORIO DEL MERCADO LABORAL

DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO

JUNIO 2020

Marco Metodológico

Objetivos

- Identificar las características socioeconómicas del departamento de Suchitepéquez, para brindar un marco contextual sobre la dinámica del mercado laboral local.
- Determinar las ocupaciones más demandadas por los sectores productivos con mayor potencial de generación de empleo en el departamento.
- Identificar necesidades de formación laboral, actuales y futuras, de los diferentes sectores productivos.

Metodología de investigación

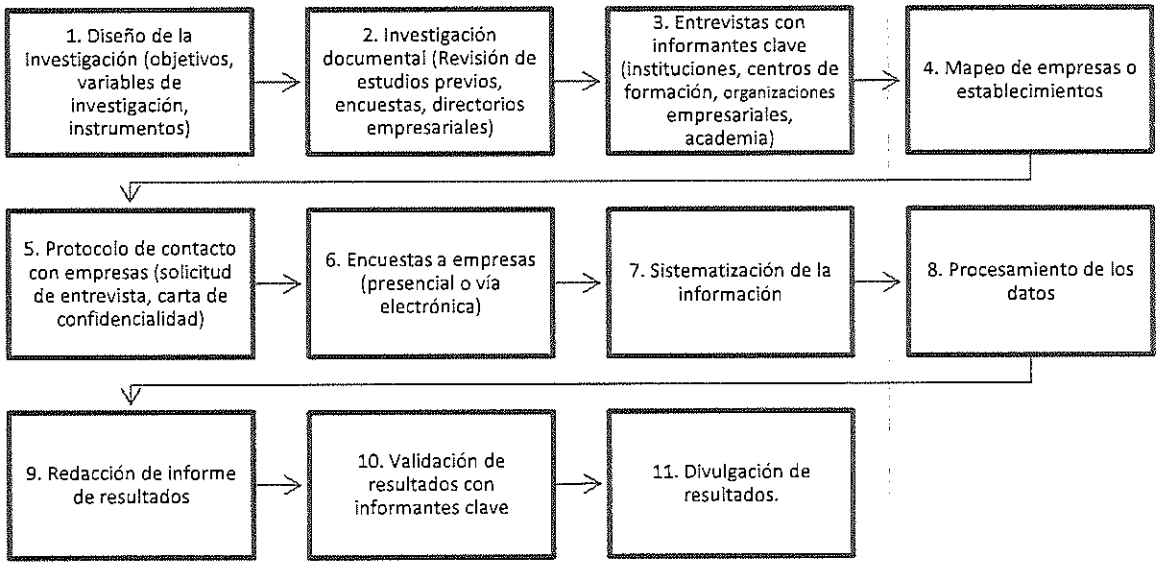
La investigación se basó en la recopilación de información primaria proveniente de dos grupos de informantes: a) representantes de instituciones y organizaciones con incidencia en la dinámica del mercado laboral local y b) representantes del sector productivo, específicamente propietarios o personal de recursos humanos de las empresas seleccionadas como parte de la muestra.

El trabajo de campo se dividió en dos fases. La primera consistió en la realización de entrevistas cualitativas al primer grupo de informantes que comprendió a representantes de instituciones gubernamentales, organizaciones empresariales, centros de formación y capacitación y de la academia. Esta fase de recopilación se realizó del 2 al 12 de febrero.

Después de realizar un protocolo de contacto con las empresas del sector productivo que fueron seleccionadas, el cual consistió en realización de citas y solicitudes formales por parte de las autoridades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se dio inicio a la segunda etapa de trabajo de recolección de datos, la cual se realizó del 16 de febrero al 31 de marzo. En este periodo se llevó a cabo la aplicación de encuestas dirigidas a los propietarios o personal de recursos humanos de las empresas.

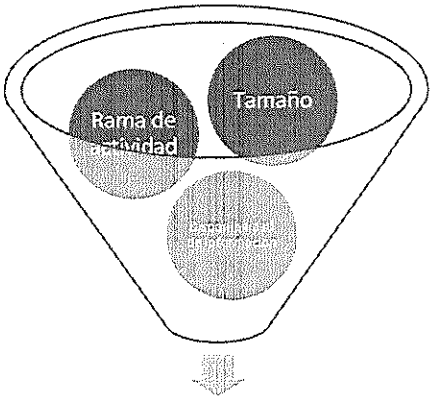
Finalizado el trabajo de campo, se procedió a la sistematización, procesamiento y análisis de la información recopilada.

Figura 1. Proceso de investigación del diagnóstico



Sujetos de estudio y muestra

Figura 2. Criterios de selección de la muestra



Muestra de la investigación

- **Priorización de empresas medianas y grandes, según el número de trabajadores**
  - Mayor ocupación del capital humano local
  - Exclusión de cuentapropistas, puesto que aún no tienen capacidad de generación de empleo
- **Actividades económicas con potencialidades de crecimiento económico y generación de empleo**
  - Actividades económicas que tradicionalmente ocupan mucho capital humano local
  - Actividades económicas con potencial en diversificación, atracción de inversión, uso de nuevas tecnologías, entre otros factores
- **Disponibilidad de información**
  - Información de recursos humanos disponible a nivel local

00000016

INSTRUMENTO DE RECOPILACIÓN DE DATOS

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS EN LA REGIÓN OCCIDENTE DEL PAÍS

A. DATOS INTERNOS

1 DEPARTAMENTO _____ 2 MUNICIPIO _____ 3 AREA URBANO ☐ RURAL ☐

B. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

4 RAZON SOCIAL O NOMBRE DEL PROPIETARIO _____ 5 NIT _____

6 NOMBRE COMERCIAL _____ 7 No. IGSS _____

8 TELEFONO _____ 9 DIRECCION _____

10 CORREO ELECTRONICO _____

C. CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS

11 TIPO DE EMPRESA SUCURSAL ☐ MATRIZ ☐ UNICA ☐ 11.1 NO DE SUCURSALES EN EL DEPARTAMENTO _____

12 A QUE SE DEDICA LA EMPRESA _____

13 ¿Cuántos trabajadores fijos hay en la empresa? Hombres _____ Mujeres _____

Total _____

14 ¿Cuántos trabajadores temporales hay en la empresa? Hombres _____ Mujeres _____

15 ¿La empresa cuenta con trabajadores en modalidad de teletrabajo? Si ☐ No ☐

15.1 Indique el número de empleados que laboran en modalidad de teletrabajo ☐ Hombres _____ Mujeres _____

Total _____

D. ECONOMÍA

16 ¿Cómo caracteriza usted su empresa?

A. Micro empresa _____ C. Mediana empresa _____

B. Pequeña empresa _____ D. Empresa grande _____

17 ¿Cuál es el porcentaje de utilidades por trimestre de la empresa? (Siendo el año un 100%)

	Enero - Marzo	Abril - Junio	Julio - Septiembre	Octubre - Diciembre
%				

18 ¿Los ingresos de la empresa durante los dos primeros trimestres del 2021 fueron mayores, iguales o menores en comparación con el primer semestre 2019?

18.1 Primer trimestre		18.2 Segundo trimestre	
A. Mayores		A. Mayores	
B. Iguales		B. Iguales	
C. Menores		C. Menores	

19 En consecuencia al Estado de Calamidad Pública, en el año 2020 derivado por el COVID-19 ¿Cuál fue el comportamiento de utilidades en porcentajes durante los trimestres del año?

	Enero - Marzo	Abril - Junio	Julio - Septiembre	Octubre - Diciembre
%				

[illegible]

E. EMPLEO

20 ¿Cuáles son los puestos de trabajo por grupo de ocupación que existen en la empresa?

Grupo de ocupación	cantidad de personas		Sexo	
	Temporal	Permanente	Hombres	Mujeres
Directores y Gerentes				
Profesionales (jefes y Coordinadores)				
Técnicos especializados (supervisores)				
Puesto administrativo (Oficinistas, Secretarias, contadores)				
Servicios (vendedores)				
Agricultores				
Oficiales (Carpinteros, albañiles, conserjes)				
Operarios (incluye pilotos)				
Ocupaciones elementales (Limpieza)				

21 con relación a la pregunta anterior, ¿Cuál es el lugar de origen de personal que trabaja en la empresa?

Área	Cantidad	
	Temporal	Permanente
Local		
Otros municipios		
Otros departamentos		
Otros países		

22 ¿Contrató personal durante el primer trimestre de 2021? Si _____ No ☐

23 Si la respuesta a la pregunta anterior fue afirmativa, indique en qué ocupaciones contrató personal, de lo contrario pase a la pregunta 25

Puesto de trabajo	No. De personas en	Motivo de contratación	Nivel educativo	Especialidad	Temporalidad	Tipo de plaza

0000017

		Aumento de producción, venta o			Ninguno			Fija		Nueva	
					Primaria						
		Ampliación del establecimiento			Básico			Temporal		Existente	
					Diversificado						
		Estacionalidad			Técnico Universitario						
					Licenciatura						
		Otros			Maestría						

PROSPECCION

24 ¿Tiene previsto contratar personal en el segundo trimestre de 2021? Sí ☐ No ☐

Puesto de trabajo a contratar	No. De personas en	Motivo de contratación			Nivel educativo		Especialidad	Temporalidad		Tipo de plaza	
		Aumento de producción, venta o			Ninguno			Fija		Nueva	
					Primaria						
		Ampliación del establecimiento			Básico			Temporal		Existente	
					Diversificado						
		Estacionalidad			Técnico Universitario						
					Licenciatura						
		Otros			Maestría						

¿Este es un puesto de trabajo difícil de cubrir? Sí ☐ No ☐

Si la respuesta anterior fue sí, indique ¿Porqué es un puesto de trabajo difícil de cubrir?						
Falta de experiencia		Condiciones del puesto poco atractivos			Falta de interés en el puesto	
Difícil acceso al establecimiento		Candidatos sobrecalificados			Candidatos sin perfil académico requerido	
Mucha competencia entre empleadores		Candidatos sin habilidades requeridas			Candidatos sin competencias requeridas	

Puesto de trabajo a contratar	No. De personas en	Motivo de contratación			Nivel educativo		Especialidad	Temporalidad		Tipo de plaza	
		Aumento de producción, venta o			Ninguno			Fija		Nueva	
					Primaria						
		Ampliación del establecimiento			Básico			Temporal		Existente	
					Diversificado						
		Estacionalidad			Técnico Universitario						
					Licenciatura						
		Otros			Maestría						

¿Este es un puesto de trabajo de trabajo difícil de cubrir? Sí ☐ No ☐

Si la respuesta anterior fue sí, indique ¿Porqué es un puesto de trabajo difícil de cubrir?						
Falta de experiencia		Condiciones del puesto poco atractivos			Falta de interés en el puesto	
Difícil acceso al establecimiento		Candidatos sobrecalificados			Candidatos sin perfil académico requerido	
Mucha competencia entre empleadores		Candidatos sin habilidades requeridas			Candidatos sin competencias requeridas	

25 ¿Los contratos que usualmente realiza en la empresa son?

A. Contrato verbal ☐ B. Contrato escrito ☐

26 ¿Los trabajadores cuentan con cobertura médica?

A. Sí ☐ B. No ☐

26.1 ¿Qué tipo de cobertura médica?

A. IGSS ☐ B. Cobertura privada ☐

27 ¿La empresa tiene trabajadores con discapacidad?

A. Sí ☐ B. No ☐

27.1 Si la respuesta a la pregunta anterior fue "No", pasara la siguiente pregunta ¿Cuántas personas y en que ocupación?

Tipo de discapacidad	Cantidad	Ocupación	Sexo

28 ¿La empresa emplearía a personas con discapacidad?

A. Sí ☐ B. No ☐

28.1 Si la respuesta a la pregunta anterior fue "No", pasara la siguiente pregunta ¿Aceptaría tener acompañamiento del Ministerio de Trabajo y Previsión Social?

A. Sí ☐ B. No ☐

00000018

F. CAPACITACIÓN

29 ¿Cuenta el establecimiento con un plan de capacitación de sus personas trabajadoras?

A. Sí ☐ B. No ☐

30 ¿Se capacitó personal durante el primer semestre de 2021, sin considerar la inducción que se brinda a personas trabajadoras de nuevo ingreso?

A. Sí ☐ B. No ☐

Si la respuesta es sí, pase a la pregunta 32

31 ¿Por qué no se capacitó al personal? (puede seleccionar varias opciones)

A. Existe escasa o nula capacitación disponible en lo que requiere el personal
B. La calidad de la capacitación que se ofrece no es satisfactoria
C. Desconoce o es difícil obtener información sobre las capacitaciones disponibles
D. Capacitar personal no es un prioridad para el establecimiento
E. No se dispone de tiempo para capacitación
F. Costos elevados de capacitación

32 ¿Puestos a los que se brindó capacitación?

Puesto	Temas en los se ca	Motivo de capacitación	Institución Capacitadora	Como lo califica		Tipo de constancia	
		Contratación reciente		Mala		Diploma de participación (1 a 120 horas)	
		Capacitación continua		Regular			
		Actualización de conocimientos para el puesto		Buena		Certificación Modular(121 a 240 horas)	
		Cambios técnicos, organizacionales y tecnológicos		Muy Buena		Carreras técnicas (241 o más horas)	
		Otros				Ninguno	
Observaciones :							

Puesto	Temas en los se ca	Motivo de capacitación	Institución Capacitadora	Como lo califica		Tipo de constancia	
		Contratación reciente		Mala		Diploma de participación (1 a 120 horas)	
		Capacitación continua		Regular			
		Actualización de conocimientos para el puesto		Buena		Certificación Modular(121 a 240 horas)	
		Cambios técnicos, organizacionales y tecnológicos		Muy Buena		Carreras técnicas (241 o más horas)	
		Otros				Ninguno	
Observaciones :							

Puesto	Temas en los se ca	Motivo de capacitación	Institución Capacitadora	Como lo califica		Tipo de constancia	
		Contratación reciente		Mala		Diploma de participación (1 a 120 horas)	
		Capacitación continua		Regular			
		Actualización de conocimientos para el puesto		Buena		Certificación Modular(121 a 240 horas)	
		Cambios técnicos, organizacionales y tecnológicos		Muy Buena		Carreras técnicas (241 o más horas)	
		Otros				Ninguno	
Observaciones :							

33 ¿Tiene previsto capacitar a su personal durante el segundo trimestre de 2021?

A. Sí ☐ B. No ☐

Área Temática		Tema específico	Ocupación
Producción			
Logística/distribución			
Gestión empresarial			
I+D Tecnologías			
Gestión económico financiera y contable			
Gestión de calidad y ambiente			
RRHH			
Prevención de riesgos			
Marketing, ventas y comunicación			
Informática			
Idiomas			
Habilidades blandas			

nombre del informante
DPI o pasaporte
cargo dentro de la empresa

00000019

INFORME ESTADÍSTICO SOBRE LA DEMANDA Y LA OFERTA GESTIONADAS A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO EN LA REGIÓN OCCIDENTE DEL PAÍS

Quetzaltenango, Huehuetenango y San Marcos

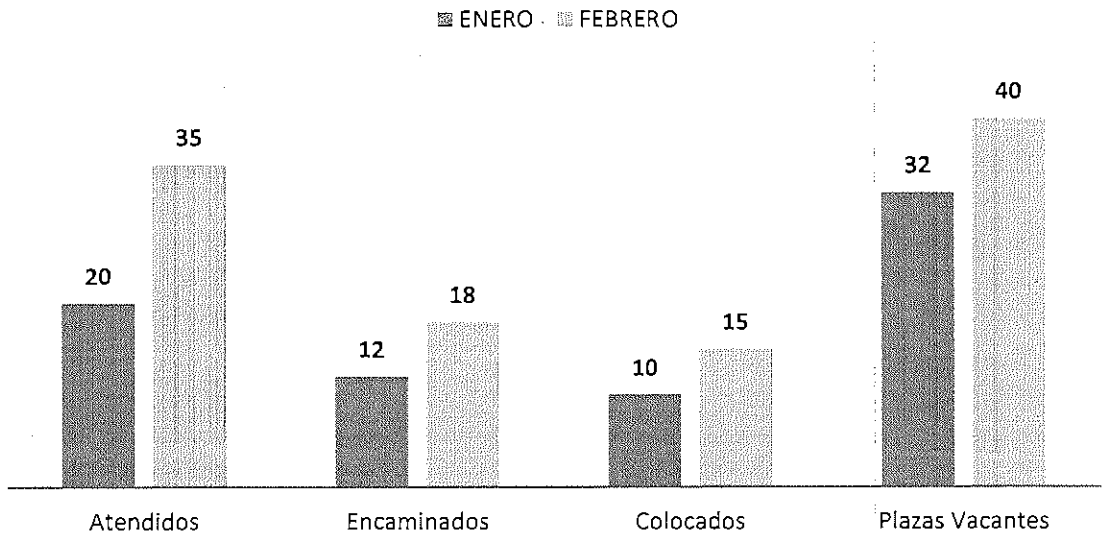
GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ENERO Y FEBRERO 2021
DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO
OBSERVATORIO DEL MERCADO LABORAL

INFORME ESTADÍSTICO SOBRE LA DEMANDA Y LA OFERTA GESTIONADAS A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO EN LA REGIÓN OCCIDENTE DEL PAÍS

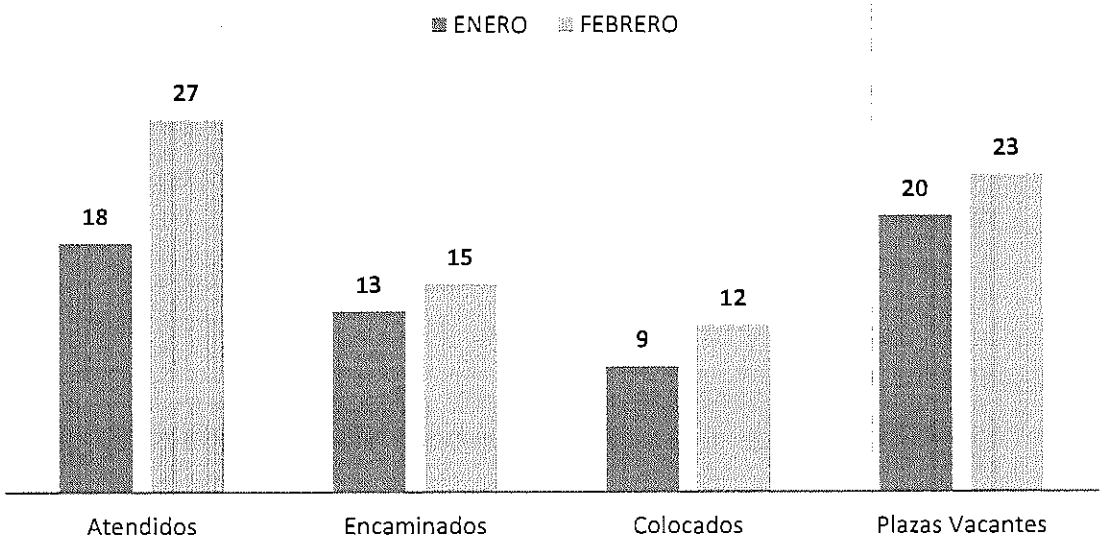
Gráfica No. 1, Estado de la Atención en el Servicio Nacional de Empleo: Enero y Febrero, Departamento de Quetzaltenango



Según registros del Servicio Nacional de Empleo del departamento de Quetzaltenango, reportó en enero a 20 personas atendidas en búsqueda de un trabajo a través de los servicios de los gestores, 12 personas son encaminadas al proceso de contratación las cuales cumplen con los requisitos establecidos por la empresa y son idóneos para los puestos vacantes, 10 personas son colocadas y logran finalizar el proceso de reclutamiento, obteniendo un puesto laboral en las empresas afiliadas a los servicios públicos de empleo. Así mismo, el SNE indicó tener un total de 32 plazas vacantes de las cuales, es importante mencionar que la mayoría se enfoca en repartidores a domicilio, que solicitan tener moto propia para poder ejercer dentro de este oficio, así como gerentes de ventas y personal dependiente de mostrador.

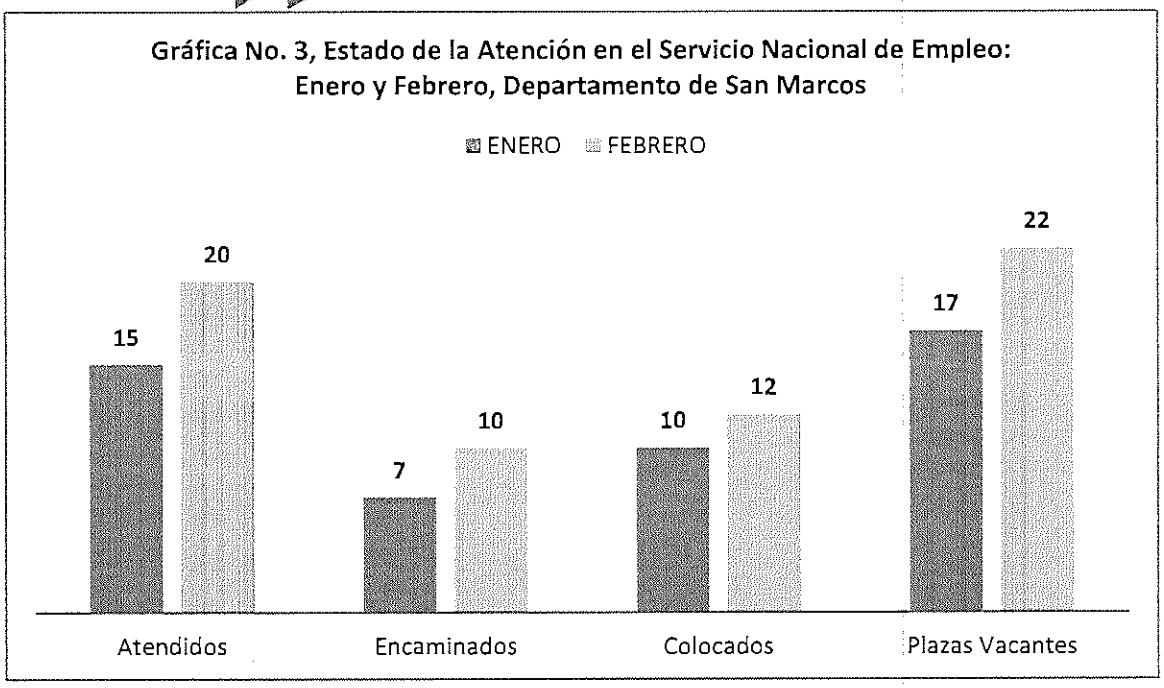
Para febrero, el SNE reportó a 35 personas atendidas en búsqueda de un empleo a través de los servicios de los gestores de empleo, 18 personas son encaminadas al proceso de contratación las cuales cumplen con los requisitos establecidos por la empresa y son idóneos para los puestos vacantes, 15 personas son colocadas en plazas vacantes y logran finalizar el proceso de reclutamiento. Así mismo, el SNE indicó tener un total de 40 plazas vacantes de las cuales la mayoría se enfoca a bodegueros y repartidores a domicilio, así como conserjes, peritos contadores, secretarias, personal agrícola y pilotos.

Gráfica No. 2, Estado de la Atención en el Servicio Nacional de Empleo: Enero y Febrero, Departamento de Huehuetenango



Según registros del Servicio Nacional de Empleo del departamento de Huehuetenango, reportó en enero a 18 personas atendidas en búsqueda de un trabajo a través de los servicios de los gestores, 13 personas son encaminadas al proceso de contratación las cuales cumplen con los requisitos establecidos por la empresa y son idóneos para los puestos vacantes, 9 personas son colocadas y logran finalizar el proceso de reclutamiento, obteniendo un puesto laboral en las empresas afiliadas a los servicios públicos de empleo. Así mismo, el SNE indicó tener un total de 20 plazas vacantes de las cuales, es importante mencionar que, de esas plazas, la mayoría se enfoca en cocineros, ventas y dependientes de mostrador, servicio al cliente, meseros y repartidores a domicilio.

Para febrero, el SNE reportó a 27 personas atendidas en búsqueda de un empleo a través de los servicios de los gestores de empleo, 15 personas son encaminadas al proceso de contratación las cuales cumplen con los requisitos establecidos por la empresa y son idóneos para los puestos vacantes, 12 personas son colocadas en plazas vacantes y logran finalizar el proceso de reclutamiento. Así mismo, el SNE indicó tener un total de 27 plazas vacantes de las cuales la mayoría se enfoca a bodegueros, operarios de máquinas de coser, elaboración de productos y personal de ventas.



Según registros del Servicio Nacional de Empleo del departamento de San Marcos, reportó en enero a 15 personas atendidas en búsqueda de un trabajo a través de los servicios de los gestores,7 personas son encaminadas al proceso de contratación las cuales cumplen con los requisitos establecidos por la empresa y son idóneos para los puestos vacantes, 10 personas son colocadas y logran finalizar el proceso de reclutamiento, obteniendo un puesto laboral en las empresas afiliadas a los servicios públicos de empleo. Así mismo, el SNE indicó tener un total de 17 plazas vacantes de las cuales, es importante mencionar que, de esas plazas, la mayoría se enfoca en guardias de seguridad, secretarias y recepcionistas.

Para febrero, el SNE reportó a 20 personas atendidas en búsqueda de un empleo a través de los servicios de los gestores de empleo, 10 personas son encaminadas al proceso de contratación las cuales cumplen con los requisitos establecidos por la empresa y son idóneos para los puestos vacantes, 12 personas son colocadas en plazas vacantes y logran finalizar el proceso de reclutamiento. Así mismo, el SNE indicó tener un total de 22 plazas vacantes de las cuales la mayoría se enfoca a ventas, pilotos de camión, bodegueros y cargadores.

Este primer informe presenta el 20% de avance del "Diagnóstico de necesidades de formación laboral en la región occidente del país" y del "Informe estadístico sobre la demanda y la oferta gestionadas a través de los Servicios Públicos de Empleo en la región occidente del país".

Gerardo Ariel Guzmán Chavajay Yojcóm
Observatorio del Mercado Laboral
Dirección General de Empleo

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Vo. Bo. Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Última hoja del primer informe de avance

307-62

00000012

Número de identificación Tributaria: 1329049-5

ÚNICO INFORME

Licenciado

Kelvin René Aguilar Menéndez

Director General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Fridy Luciano Velásquez López

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales

Contrato Administrativo Número: 335-2021

Acuerdo Ministerial Número: 18-2021

Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el único informe de los servicios profesionales del período de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

Documento que contenga la sistematización de las acciones administrativas, financieras a desarrollar como parte del funcionamiento de la Escuela Taller Quetzaltenango como parte de los resultados del Programa Nacional de Escuelas Taller

Introducción

En la Escuela Taller Quetzaltenango se desarrollan los servicios profesionales para la formación profesional de jóvenes en riesgo a través de la capacitación técnica de los diferentes talleres enfocados a la restauración de inmuebles y monumentos de la Ciudad de Los Altos y a la tendencia estructural quezalteca. Se emplea la metodología "Aprender Haciendo" facilitando una formación integral como herramienta generadora de desarrollo social, económico y cultural.

Teniendo el apoyo de la AECID, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la Municipalidad de Quetzaltenango por medio de la Mancomunidad de Municipios Metrópoli de los Altos, se ofrece una alternativa a los jóvenes en la inserción laboral dentro de la comunidad para su desarrollo personal y familiar.

Derivado de las actividades de la Escuela Taller Quetzaltenango se trabaja el Documento que contiene la sistematización de las acciones administrativas, financieras a desarrollar como parte del funcionamiento de la Escuela Taller Quetzaltenango como parte de los resultados del Programa Nacional de Escuelas Taller.

Índice

Documento que contenga la sistematización de las acciones administrativas, financieras a desarrollar como parte del funcionamiento de la Escuela Taller Quetzaltenango como parte de los resultados del Programa Nacional de Escuelas Taller 1

a) Apoyo para capacitar sobre las actividades técnicas administrativas de la Escuela Taller de Quetzaltenango 1

Formato No. 1 3

Formato de control de Personal Administrativo de prevención de Covid-19 3

Formato No. 2 4

Formato de control de Participantes de Talleres de prevención de Covid-19 4

b) Apoyo para capacitar sobre la dinámica y procedimiento de las acciones requeridas por el Programa Nacional de Escuelas Taller en función a la Escuela Taller Quetzaltenango 5

Formato No. 3 6

Equipamiento Talleres De Escuela Taller Quetzaltenango 6

Equipamiento Taller De Carpintería 6

Mobiliario 6

Maquinaria y herramienta 7

Equipo de protección 8

Escuela Taller Quetzaltenango 8

Equipamiento Taller De Herreria Y Forja 8

Mobiliario 8

Herramientas y Equipo 9

Escuela Taller Quetzaltenango 10

Equipamiento Taller De Electricidad 10

Mobiliario 10

Herramientas y equipo 11

Escuela Taller Quetzaltenango 11

Equipamiento Taller De Talla En Piedra 11

Mobiliario 11

Maquinaria y Herramienta 12
Escuela Taller Quetzaltenango 13
Equipamiento Taller De Construcción 13
Mobiliario 13
Herramientas 13
Escuela Taller Quetzaltenango 15
Administración 15
Mobiliario y Equipo 15
Maquinaria y Equipo 16
c) Apoyo para capacitar sobre las acciones de gestión enfocadas a la Escuela Taller con la municipalidad local 16
d) Apoyo para capacitar sobre las acciones de gestión enfocadas a la Escuela Taller relacionadas con la Mancomunidad de los Altos 17
Formato No. 4 18
Escuela Taller Quetzaltenango 18
Listado de alumnos para pago de beca 18
Formato No.5 22
Asistentes a Coordinación Institucional Escuela Taller 22
f) Apoyo para capacitar en el tema de identificación y gestión de los insumos requeridos dentro de la Escuela Taller para su funcionamiento 22
Formato No. 6 23
Herramientas menores y materiales 23
Recibidos de distribuidora Orión 23
Formato No. 7 25
Herramientas menores y materiales 25
Recibidos de Ferretería Selecom 25
Formato No. 8 28
Herramientas menores y materiales pendiente de recibir de la orden de compra no. 726 comprada a Ferretería Selecom 28
Firmas 29

Documento que contenga la sistematización de las acciones administrativas, financieras a desarrollar como parte del funcionamiento de la Escuela Taller Quetzaltenango como parte de los resultados del Programa Nacional de Escuelas Taller

a) Apoyo para capacitar sobre las actividades técnicas administrativas de la Escuela Taller de Quetzaltenango

Con la finalidad de apoyar la capacitación sobre la articulación de las actividades técnicas administrativas de la Escuela Taller, en reunión con personal administrativo y maestros instructores se abordó el tema y estas se desarrollan en relación a los siguientes incisos, así como el apoyo cumpliendo con el personal de la Escuela Taller en el protocolo de seguridad para evitar contagios de covid-19, siendo el siguiente:

- Aplicación con bomba de aspersión a suela de los zapatos tanto de personal administrativo y participantes de cada taller previo al ingreso a las instalaciones de la Escuela Taller el líquido SV QUAT registro sanitario número. 9H-3808 ya diluido en agua, según indicaciones.

- Toma de temperatura con termómetro infrarrojo a personal administrativo y participantes de los talleres previo al ingreso a las instalaciones de la Escuela Taller. La temperatura corporal no debe pasar los 37.5 grados, de lo contrario se le indica al joven que debe regresar a su domicilio.

- Se le aplica jabón en las manos al participante para que proceda a lavarlas antes de ingresar a su taller.

- Al ingresar a su taller debe vestirse con el overol y botas de seguridades entregadas a cada participante con anterioridad y la mascarilla KN95 entregada recientemente.

- El periodo de refacción se debe hacer por taller en el patio de la Escuela manteniendo dos metros de distanciamiento entre cada participante.
- Previo al egreso de la Escuela se toma la temperatura corporal con termómetro infrarrojo a personal administrativo y participantes de los talleres, debiendo firmar el formato habilitado para dicho control.

- Así también se fumigan diariamente los ambientes de la escuela después de finalizadas las labores del día para tenerlas saneadas para el siguiente día de formación.

Imagen No. 1

En sede de la Escuela Taller cumpliendo el protocolo de seguridad por el covid-19 previo a la entrada de los participantes para su proceso de formación

Así también se participó en taller en el que asistieron los participantes de los diferentes talleres de la escuela, los maestros instructores de los cinco talleres y el personal de dirección, administración y coordinación académica, en el que se compartió el tema sobre el valor del agradecimiento.

Imagen No. 2

En salón de hotel las margaritas cumpliendo el protocolo anti covi-19 previo al ingreso del salón en donde se impartió el taller sobre el valor del agradecimiento

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Formato No. 1

Formato de control de Personal Administrativo de prevención de Covid-19

Cooperación Española GUATEMALA | GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | Programa Nacional de Escuelas Taller | Mancomunidad Metrópoli de Los Altos

PROTOCOLO DE SANITIZACION SEMANA DEL 04/01/2021 AL 08/01/2021

No.	NOMBRE	TEMPERATURA CORPORAL										FIRMA
		4/01/2021		5/01/2021		6/01/2021		7/01/2021		8/01/2021		
		INGRESO	SALIDA	INGRESO	SALIDA	INGRESO	SALIDA	INGRESO	SALIDA	INGRESO	SALIDA	
	PERSONAL											
1	ARQ. REYNA GRISSELY VILLAGRAN NIMATUJ	36	36.2	36.3	36.5	37	36.4	36.5	36.2	36.5	37	
2	LICDA. GLADYS LORENA MAZARIEGOS CRUZ	36	36.4	36.1	36	36.2	36.5	36.5	36.4	36.4	36.5	
3	ISABEL HERNANDEZ GUZMAN	36.3	36.4	36.4	36.4	36.4	36.6	36.4	36.5	36.1	36.3	
4	LIC. FRIDY LUCIANO VELASQUEZ LOPEZ	36	36.4	36.3	36.4	36	36.5	36.3	36.8	36	36.0	
5	WILLIAM HUMBERTO GUZMAN IXCOT	36.3	36.4	36.2	36.4	36.2	36.4	36.4	36.6	36.2	36.5	
6	FLORINDO ARNOLDO ESTEBAN LOPEZ	36.4	36.3	36.2	36.4	36.2	36.3	36.1	36.4	36.4	36.2	
7	RUDY VALDEMAR CITALAN XICARA	36.4	36.5	36.5	36.3	36.1	36.3	36.4	36.2	36.2	36.3	
8	MARIO RAUL IXCOT CITAN	36.3	36.4	36.2	36.4	36.2	36.3	36.5	36.6	36.3	36.3	

Formato de control de temperatura corporal de personal administrativo como parte del protocolo de covid-19 previo al ingreso y egreso de las instalaciones de la Escuela Taller Quetzaltenango

00000019

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Formato No. 2

Formato de control de Participantes de Talleres de prevención de Covid-19

Cooperación Española Guatemala | Gobierno de Guatemala | Ministerio de Trabajo y Previsión Social | Mancomunidad Metropolitana de Los Altos

ESCUELA TALLER QUETZALTENANGO

PROTOCOLO DE SANITIZACION SEMANA DEL 04/01/2021 AL 08/01/2021

No.		NOMBRE	TEMPERATURA CORPORAL 4/01/2021 ING	4/01/2021 SAL	5/01/2021 ING	5/01/2021 SAL	6/01/2021 ING	6/01/2021 SAL	7/01/2021 ING	7/01/2021 SAL	8/01/2021 ING	8/01/2021 SAL	FIRMA
		TALLER DE TALLA EN PIEDRA											
TALLA EN PIEDRA	1	ANDREA ESTER BATZ CAYAX	36	36.2	36.2	36.3	35.3	36.3	36°	36.8	36.2	36.4	
	2	LILIAN ESTRELLA HERNANDEZ GUZMAN	36.3	36.4	36.2	36.4	36.1	36.6	36.5	36.1	36.2	36.3	
	3	FABIOLA SAY COYOY	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	4	SAUL ORLANDO MALDONADO SAQUIJON	36	36.2	36.2	36.5	~~[illegible]~~	—	36.4	36.2	36.2	36.5	
	5	YONY ESMEU ARANGO ROMERO	36.1	36.3	36.3	36.3	36.3	36.4	36.1	36.3	36.6	36.6	
	6	MADELLYNE MARIA NAYELY MAZARIEGOS CAYAX	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
CARPINTERIA	1	WILLIAM ALEXANDER GOMEZ REVOLORIO	36.2	36.3	36.3	36.4	36.7	36.3	36.1	36.3	36.3	36.4	
	2	NOE YONATHAN XICARA SAY	36.2	36.4	36.2	36.6	36.3	36.1	36°	36.2	35.6	36.1	
	3	GERMAN RIGOBERTO ALVARADO ENRIQUEZ	36.3	36.7	36.3	36.2	—	—	36.4	36.1	36.1	36.3	
	4	OSCAR RAUL GOMEZ REVOLORIO	36	36.4	36.4	36.2	—	—	36.1	36.5	36.2	36.5	
	5	ANA ALEXANDRA CIFUENTES CAYAX	36.7	36.3	36.5	36.6	-	-	-	-	36.3	36.3	
	6	BYRON DAVID MUÑOZ OVALLE	36.2	36.4	—	—	36.5	36.4	36.1	36.3	36.1	36.4	
	7	LUIS JOASH BARRIOS COYOY	36.4	36.5	36.5	36.6	-	-	-	-	—	—	
	8	MELVIN OSWALDO HERNANDEZ GONZALEZ	36.4	36.5	36.6	36.6	36.1	36.5	36.1	36.4	36.5	36.1	
	9	LUIS FERNANDO VENTURA TEPAZ	36.3	36.4	36.3	36.3	36.2	36.3	36°	36.5	35°	36.6	
ELECTRICIDAD	1	JUDA LEVI GOMEZ BARRERA	36.4	36.5	—	—	—	—	36.3	36.6	36.3	36.2	
	2	CHRISTOPHER FERNANDO ARGUETA ESCOBAR	36.3	36.4	—	—	—	—	-	-	—	—	
	3	PABLO JAVIER PAC ROJAS	36	36.4	36.1	36.6	36.3	36.5	36.4	36.5	36.3	36.2	
	4	ROLY EMMANUEL MALDONADO ORDOÑEZ	36.7	36.5	36.1	36.4	36.2	36.3	36.5	36.5	36.2	36.3	
	5	JOSEP BRYAN EDUARDO BATZ ROJAS	36.3	36.4	36.3	36.7	—	—	36.4	36.2	—	—	
	6	BORIS ALEXIS EMMANUEL VALDEZ QUIXTAN	36.3	36.4	36.2	36.7	36.1	36.9	36.5	36.4	36.5	36.1	
	7	CARLOS ALEJANDRO ALVARADO ENRIQUEZ	36.4	36.5	36.2	36.8	—	—	36.3	36.5	36.5	36.4	
	8	ANGEL JACOBO CURIEL PEREZ	36	36.4	—	—	—	—	—	—	36.1	36.5	
	9	SAMUEL IVAN PAC ROJAS	36.1	36.3	36.2	36.6	36.2	36.1	36.1	36.5	36.2	36.5	
HERRERIA Y FORJA	1	GIOVANNY DANIEL JUAREZ HERNANDEZ	36.7	36.2	36.4	36.4	36.1	36.3	-	-	36°	36.4	
	2	LUIS EDUARDO TISTOJ	36.4	36.6	—	—	—	—	—	—	—	—	
	3	ANA GENOVEVA GARCIA LOPEZ	36.3	36.4	—	—	36°	36.5	36.2	36.6	36.3		
	4	BENYL USANDRO JOSE DELFINO GONZALEZ MAZARIEGOS	36.4	36.5	36.4	36.6	36.2	36.6	36°	36.7	—	—	
	5	RUDY ALEXANDER SAC	36.3	36.4	—	—	36.4	36.3	36.9	36.3	—	—	
	6	EDWIN GABINO SALAS QUIEVIX	36.2	36.3	36.3	36.5	—	—	—	—	36.3	36.5	
	7	YEISON ALEXANDER HERNANDEZ GONZALEZ	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
	8	ELWIS ULISES CHUVAC VALDEZ	36.3	36.4	36.2	36.3	36.1	36.9	36°	36.5	36.2	36.3	
CONSTRUCCION	1	CRISTOFER FERNANDO ANGEL PEREZ MONZON	36.7	36.2	36.3	36.3	36.4	36.5	36.5	36.3	36.2	36.3	
	2	RICKY JACKSON CHUVAC VALDEZ	36.4	36.5	36°	36.3	36.2	36.5	36.1	36.1	36.5	36.3	

Formato de control de temperatura corporal de participantes de los diferentes talleres, como parte del protocolo de covid-19 previo al ingreso y egreso de las instalaciones de la Escuela Taller Quetzaltenango

b) Apoyo para capacitar sobre la dinámica y procedimiento de las acciones requeridas por el Programa Nacional de Escuelas Taller en función a la Escuela Taller Quetzaltenango

Con la finalidad de apoyar la capacitación sobre la conformación de los expedientes para pago de los servicios técnicos y profesionales del personal que presta sus servicios a Escuela Taller Quetzaltenango, en reunión de personal administrativo y maestros instructores, se abordó el tema indicado sobre los términos de referencia de cada contrato para la redacción de los informes, luego fueran impresos los y junto a documentos de soporte se enviaron a la sede del Programa Nacional de Escuelas Taller para iniciar el proceso para dicho pago.

Con la continuidad del personal que prestó sus servicios durante año dos mil diecinueve, se logra mantener la consolidación de la escuela taller ya que se continúa con el proceso de formación que se venía desarrollando en los cinco talleres, dicho personal está conformado por cinco personas que prestan servicios técnicos y tres por servicios profesionales, siendo ellos:

- Arquitecta: Reyna Grissely Villagrán Nimatuj, directora de la escuela.
- Licenciada: Gladys Lorena Mazariegos Cruz, coordinadora académica.
- Licenciado: Fridy Luciano Velásquez López, asistente administrativo.
- Bachiller: Isabel Hernández Guzmán, instructora Talla en Piedra
- Bachiller: William Humberto Guzmán Ixcot, instructor de Electricidad.
- Perito en Administración: Mario Raúl Ixcot Citan, instructor Herrería y Forja.
- Bachiller: Florindo Arnoldo Esteban López, instructor de Construcción.
- Bachiller: Rudy Valdemar Citalan Xicara, instructor del taller de Carpintería.

Imagen No. 3

Personal que prestara sus servicios técnicos y profesionales en la escuela taller Quetzaltenango durante el año 2021

De acuerdo a requerimiento se capacito sobre la forma y contenido de los registros que deben llevar en cada taller sobre el equipamiento y materiales entregados a cada maestro instructor para uso en la formaciòn de los participantes, reporte enviado a personal del Programa Nacional de Escuelas Taller.

Formato No. 3

Equipamiento Talleres De Escuela Taller Quetzaltenango

Equipamiento Taller De Carpintería

Mobiliario

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
10/10/2018	13	Pupitre ancho 0.42 mts, asiento de plywod de 1", barnizado, triple: largo 0.60 mts, material: metal madera media 7/8, paleta plywod de 1", pintura anticorrosiva, respaldo plywod de 1", soldadura continua, tubo redondo.	Q 155.00	Q 2,015.00
10/10/2018	1	Locker de metal color negro de dos puertas		
10/10/2018	1	Estantería de metal de 3 divisiones de color negro		

10/10/2018	2	Pizarra de 1 metro de ancho por 1.5 metros de alto de superficie de formica con marco de aluminio y respaldo de aglomerado	Q 531.25	Q 1,062.50
	1	Mesa de dibujo		
		Sub-total		Q 3,077.50

Maquinaria y herramienta

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
9/07/2019	1	Sierra circular, alimentación: 120 voltios; diámetro 7 1/4", Material metal; Potencia: 1800 vatios, Tipo: Manual; Uso industrial, Velocidad de giro: 5000rpm	Q1,535.00	Q 1,535.00
9/07/2019	1	Sierra de banco alimentación 127 voltios capacidad de corte 10", corriente 15 amperios, potencia 2 caballos, 5000 revoluciones por minuto	Q 3,675.00	Q 3,675.00
28/02/2019	1	Taladro de banco	Q 1,840.00	Q 1,840.00
20/06/2019	1	Esmeril de banco modelo 3FE46F de 1/3 HP, 6" de disco, marca Truper	Q 660.00	Q 660.00
9/07/2019	1	Lijadora, Diámetro de plato de lija: 125 milímetro; Oscilaciones máximas: 2400 oscilaciones por minuto; Oscilaciones minas: 12000 oscilaciones por minuto, Potencia: 250 Vatios, Tipo: Excéntrica: velocidad 7500 revoluciones por minuto	Q 900.00	Q 900.00
9/07/2019	4	Cepillo para madera, Clase: Manual; Material Madera; No.5	Q 240.00	Q 960.00
9/07/2019	3	Kit de herramienta, cantidad de piezas 42; incluye: Dados,, puntas, llaves, pinza, desarmadores, martillo, nivel, navaja, tijera, flexometro y estucho, material acero	Q 215.00	Q 645.00
9/07/2019	3	Cinta métrica de metal (flexometro), Medición máxima: 8 metros	Q 42.00	Q 126.00
9/07/2019	1	Nivel de 18", material aluminio, tipo burbuja	Q 51.50	Q 51.50
9/07/2019	15	Sargento apertura de 72", material acero	Q 58.00	Q 870.00
9/07/2019	15	Sargento apertura de 3", material hierro, tipo C	Q 48.65	Q 729.75
15/07/2019	10	Martillo, cabeza de metal; mango madera, peso 16 onzas, tipo oreja (uña)	Q 42.00	Q 420.00
	4	Arnés	Q -	Q -
9/07/2019	3	Sargento Apertura: 6 Pulgadas; Material: Metal; Tipo: C;	Q 110.00	Q 330.00
9/07/2019	2	Sargento Apertura: 4 Pulgadas; Material:	Q 70.00	Q 140.00

		Metal; Tipo: C;		
25/11/2019	4	Formón Ancho: 1 Pulgadas(s); Longitud de mango a punta: 25 Centímetro(s); Material: Hierro acerado; Uso: Carpintería;	Q 40.00	Q 160.00
25/11/2019	4	Formón Ancho: 1/2" Pulgadas(s); Longitud de mango a punta: 20 Centímetro(s); Material: Hierro acerado; Uso: Carpintería;	Q 42.00	Q 168.00
25/11/2019	4	Formón Ancho: 3/4" Pulgadas(s); Longitud de mango a punta: 20 Centímetro(s); Material: Hierro acerado; Uso: Carpintería;	Q 46.00	Q 184.00
14/03/2019	6	Pares de guantes de cuero		Q -
	1	Cinta métrica , Medición máxima: 30 metros	Q -	Q -
28/09/2020	1	Plomada de latona de 16 onzas	Q 185.00	Q 185.00
		Sub-total		**Q 13,579.25**

Equipo de protección

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
	10	Cascos plásticos azules		Q -
	1	Cascos plásticos blancos		Q -
	10	Overoles de color azul		Q -
	12	Pares de botas industriales		Q -
				Q -
		Sub-total		Q -
		Total taller de Carpintería		**Q 16,656.75**

Escuela Taller Quetzaltenango

Equipamiento Taller De Herreria Y Forja

Mobiliario

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
10/10/2018	11	Pupitre ancho 0.42 mts, asiento de plywod de 1", barnizado, triple: largo 0.60 mts, material: metal madera media 7/8, paleta plywod de 1" pintura anticorrosiva, respaldo plywood de 1", soldadura continua, tubo redondo.	Q 155.00	Q 1,705.00

10/10/2018	1	Locker de metal color negro de dos puertas	Q -	Q -
10/10/2018	1	Estantería de metal de 3 divisiones de color negro	Q -	Q -
10/10/2018	1	Pizarra de 1 metro de ancho por 1.5 metros de alto de superficie de formica con marco de aluminio y respaldo de aglomerado	Q 531.25	Q 531.25
		Sub-total		**Q 1,705.00**

Herramientas y Equipo

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
28/02/2019	1	Esmeril de banco modelo EBA635 de 1/3 HP, 6" de disco, marca Truper	Q 660.00	Q 660.00
28/02/2019	1	Taladro de banco Serie: 7501206638579 marca Truper de 1/3 " HP, de 1/2	Q 1,840.00	Q 1,840.00
20/01/2020	1	Soldadura truper de 225 amperios		Q -
15/07/2019	2	Kit de herramienta, cantidad de piezas 42; incluye: Dados,, puntas, llaves, pinza, desarmadores, martillo, nivel, navaja, tijera, flexometro y estucho, material acero	Q 215.00	Q 430.00
15/07/2019	1	Nivel de 18", material aluminio, tipo burbuja	Q 51.50	Q 51.50
15/07/2019	1	Nivel de 48" de aluminio tipo burbuja	Q 115.00	Q 115.00
15/07/2019	1	Serrucho 22 pulgadas de largo	Q 53.50	Q 53.50
15/07/2019	1	Cinta métrica de metal (flexometro), Medición máxima: 8 metros	Q 42.00	Q 42.00
15/07/2019	1	Cinta métrica de metal (flexometro), Medición máxima: 5 metros	Q 42.00	Q 42.00
15/07/2019	1	Juego de alicates, Incluye: dos alicates de 8"y uno de 6", material acero al carbono	Q 165.00	Q 165.00
15/07/2019	1	Extensión eléctrica calibre 10 awg de 30 metros de largo material cobre, de una toma	Q 550.00	Q 550.00
15/07/2019	2	Martillo cabo metal, mango metal, peso 16 onzas, tipo: oreja (uña)	Q 74.00	Q 148.00
25/11/2019	1	Escuadrilón, largo 24", material metal	Q 60.00	Q 60.00
25/11/2019	2	Alicate (cangrejo) Largo: 10 Pulgadas; Material: Acero templado; Tipo: De presión;	Q 75.00	Q 150.00
25/11/2019	5	Alicate Vice, Forma: C; Largo: 11 Pulgadas; Material: Cromo-vanadio; Tipo: De presión; Uso: Industrial;	Q 115.00	Q 575.00
25/11/2019	2	Tijera de aviación, Corte: Recto; Largo: 10 Pulgadas(s); Mango: Plástico; Material: Metal;	Q 115.00	Q 230.00

20/11/2019	3	Caretas electrónicas	Q -	Q
20/11/2019	4	Arnés	Q -	Q
28/01/2019	11	Cascos de plástico color azul	Q -	Q -
28/01/2019	1	Cascos de plástico color blanco	Q -	Q -
28/01/2019	10	Pares de guantes para soldar	Q -	Q -
4/09/2019	8	Pares de guantes reforzados	Q -	Q -
28/01/2019	9	Gabachas de cuero	Q -	Q
28/09/2020	2	Alicate vice largo 10 pulgadas, material cromo vanadio, tipo de presión	Q 60.00	Q 120.00
	8	Gabachas de cuero tipo soldador	Q -	Q
	1	Soldadura truper (uso ligero)		Q
28/09/2020	1	Tiralíneas Incluye Gis; Largo: 15 metros; Material Plástico; Uso: Construcción	Q 40.00	Q 40.00
8/10/2020	1	Cilindro de gas, capacidad 100 libra, Unidad 1 Unidad	Q 1,998.50	Q 1,998.50
		Sub-total		**Q 7,270.50**

Total taller de Taller de Herrería y Forja	**Q 8,975.50**

Escuela Taller Quetzaltenango

Equipamiento Taller De Electricidad

Mobiliario

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
10/10/2018	11	Pupitre ancho 0.42 mts, asiento de plywood de 1", barnizado, triple: largo 0.60 mts, material: metal madera media 7/8, paleta plywod de 1", pintura anticorrosiva, respaldo plywood de 1", soldadura continua, tubo redondo.	Q 115.00	Q 1,265.00
10/10/2018	1	Locker	Q -	Q -
10/10/2018	1	Estantería de metal de 3 divisiones de color negro	Q -	Q -
10/10/2018	2	Pizarra de 1 metro de ancho por 1.5 metros de alto de superficie de formica con marco de aluminio y respaldo de aglomerado	Q 531.25	Q 1,062.50
		Sub-total		**Q 2,327.50**

Herramientas y equipo

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
15/07/2019	2	Kit de herramienta, cantidad de piezas 42; incluye: Dados,, puntas, llaves, pinza, desarmadores, martillo, nivel, navaja, tijera, flexometro y estucho, material acero	Q 215.00	Q 430.00
15/07/2019	2	Sierra de metal de 12" largo	Q 49.00	Q 98.00
15/07/2019	2	Martillo, cabeza de metal; mango madera, peso 16 onzas, tipo oreja (uña)	Q 42.00	Q 84.00
15/07/2019	10	Alicate largo 8 pulgadas, mango plástico, material metal, tipo punta fina.	Q 64.00	Q 640.00
15/07/2019	10	Alicate largo 7 pulgas, mango plástico, material acero níquel cromado, tipo de mandíbula corrugado	Q 52.50	Q 525.00
15/07/2019	3	Cinta métrica de metal (flexometro), Medición máxima: 5 metros	Q 42.00	Q 126.00
25/11/2019	8	Alicate pelacabe, Corte: Peladora de cable; Largo: 8 Pulgadas; Mango: Antideslizante; Material: Acero; Tipo: Autoajustable;	Q 120.00	Q 960.00
25/11/2019	8	Cuchilla para electricista Tamaño: 7 Pulgadas; Tensión: 1000 Voltio;	Q 40.00	Q 320.00
20/11/2019	4	Arnés	Q -	Q -
28/01/2019	10	Cascos de plástico color azul	Q -	Q -
28/01/2019	1	Cascos de plástico color blanco	Q -	Q -
4/09/2019	8	Pares de guantes de gamuza	Q -	Q -
		Sub-total		**Q 3,183.00**

Total taller de Electricidad **Q 5,510.50**

Escuela Taller Quetzaltenango

Equipamiento Taller De Talla En Piedra

Mobiliario

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
10/10/2018	8	Pupitre ancho 0.42 mts, asiento de plywood de 1", barnizado, triple: largo 0.60 mts, material: metal madera media 7/8, paleta	Q 115.00	Q 920.00

		plywod de 1", pintura anticorrosiva, respaldo plywood de 1", soldadura continua, tubo redondo.		
10/10/2018	1	Locker de metal color negro de dos puertas	Q -	Q -
10/10/2018	1	Estantería de metal de 3 divisiones de color negro	Q -	Q -
10/10/2018	1	Pizarra de 1 metro de ancho por 1.5 metros de alto de superficie de formica con marco de aluminio y respaldo de aglomerado	Q 531.25	Q 531.25
24/06/2019	1	Troquet capacidad de carga 450 kilogramos, material: aluminio; material de las ruedas; hule, tipo convertible (3 en 1)	Q 615.00	Q 615.00
	1	Mesa de dibujo	Q -	
		Sub-total		Q 2,066.25

Maquinaria y Herramienta

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
20/06/2019	1	Esmeril de 6" 1/3 HP Truper	Q 660.00	Q 660.00
15/07/2019	1	Extensión eléctrica calibre 10 awg de 30 metros de largo material cobre, de una toma	Q 550.00	Q 550.00
15/07/2019	2	Martillo, cabeza de metal; mango madera, peso 16 onzas, tipo oreja (uña)	Q 42.00	Q 84.00
15/07/2019	3	Cinta métrica de metal (flexometro), Medición máxima: 5 metros	Q 42.00	Q 126.00
15/07/2019	1	Juego de alicates, Incluye: dos alicates de 8"y uno de 6", material acero al carbono	Q 165.00	Q 165.00
15/07/2019	5	Juego de punzones, cantidad de piezas 3; material acero; medidas: 1", 3/4" y 1/2"	Q 170.00	Q 850.00
15/07/2019	5	Punta de acero, de 3/4" largo 11" 13/16	Q 17.25	Q 86.25
15/07/2019	1	Escuadrilón, largo 24", material metal	Q 60.00	Q 60.00
15/07/2019	1	Nivel de 18", material aluminio, tipo burbuja	Q 51.50	Q 51.50
15/07/2019	1	Nivel de 48" de aluminio tipo burbuja	Q 115.00	Q 115.00
15/07/2019	1	Serrucho 22 pulgadas de largo	Q 53.50	Q 53.50
15/07/2019	3	Cincel de 1" marca puma	Q 53.50	Q 160.50
15/07/2019	2	Hachuela , cabeza de metal, mango de madera	Q 72.50	Q 145.00
20/11/2019	5	Respiradores	Q -	Q
22/01/2020	6	Pares de lentes de protección	Q -	Q
20/11/2019	4	Arnés	Q -	Q

				-
28/01/2019	8	Cascos de plástico color azul	Q -	Q
28/01/2019	1	Cascos de plástico color blanco	Q -	Q
	1	1 pulidora de 4.5" dewalt		Q
	4	Escuadras de metal de 8"		Q
14/12/2020	4	Cuchara de albañil; Ancho 4 Pulgadas; Largo: 9Pulgadas; Mango: Madera; Material: Acero Inoxidable; Marca: Puma; Unidad 1 Unidad	Q 17.50	Q 70.00
14/12/2020	4	Tenaza; Corte: Tipo armador; Largo: 8 pulgas; Material: Acero al carbón; Marca Puma; Unidad 1 Unidad	Q 18.75	Q 75.00
		Sub-total		**Q 3,251.75**

Total taller de Talla en Piedra **Q 5,318.00**

Escuela Taller Quetzaltenango

Equipamiento Taller De Construcción

Mobiliario

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
10/10/2018	5	Pupitre ancho 0.42 mts, asiento de plywood de 1", barnizado, triple: largo 0.60 mts, material: metal madera media 7/8, paleta plywod de 1", pintura anticorrosiva, respaldo plywood de 1", soldadura continua, tubo redondo.	Q 115.00	Q 575.00
10/10/2018	1	Estantería de metal de 3 divisiones de color negro	Q -	Q
10/10/2018	1	Pizarra de 1 metro de ancho por 1.5 metros de alto de superficie de formica con marco de aluminio y respaldo de aglomerado	Q 531.25	Q 531.25
	1	Mesa de dibujo	Q -	
		Sub-total		**Q 1,106.25**

Herramientas

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
16/07/2019	1	Cinta métrica de metal (flexometro), Medición máxima: 8 metros	Q 42.00	Q 42.00

16/07/2019	2	Kit de herramienta, cantidad de piezas 42; incluye: Dados,, puntas, llaves, pinza, desarmadores, martillo, nivel, navaja, tijera, flexometro y estucho, material acero	Q 215.00	Q 430.00
16/07/2019	1	Serrucho 22 pulgadas de largo	Q 53.50	Q 53.50
16/07/2019	1	Juego de alicates, Incluye: dos alicates de 8"y uno de 6", material acero al carbono	Q 165.00	Q 165.00
16/07/2019	1	Extensión eléctrica calibre 10 awg de 30 metros de largo material cobre, de una toma	Q 550.00	Q 550.00
16/07/2019	1	Nivel de 18", material aluminio, tipo burbuja	Q 51.50	Q 51.50
16/07/2019	1	Nivel de 48" de aluminio tipo burbuja	Q 115.00	Q 115.00
16/07/2019	1	Escuadrilón, largo 24", material metal	Q 60.00	Q 60.00
16/07/2019	2	Sierra de metal de 12" largo	Q 49.00	Q 98.00
16/07/2019	3	Martillo, cabeza de metal; mango madera, peso 16 onzas, tipo oreja (uña)	Q 42.00	Q 126.00
16/07/2019	3	Hachuela , cabeza de metal, mango de madera	Q 72.50	Q 217.50
16/07/2019	5	Punta de acero, de 3/4" largo 11" 13/16	Q 17.25	Q 86.25
16/07/2019	5	Juego de punzones, cantidad de piezas 3; material acero; medidas: 1", 3/4" y 1/2"	Q 170.00	Q 850.00
16/07/2019	4	Pala estándar, punta cuadrada	Q 30.00	Q 120.00
16/07/2019	4	Cabo de madera para pala	Q 12.00	Q 48.00
16/07/2019	3	Piocha de 5 libras material acero al carbono	Q 70.00	Q 210.00
16/07/2019	3	Cabo de madera para piocha	Q 12.00	Q 36.00
16/07/2019	2	Cincel de 1" marca puma	Q -	Q
10/09/2019	3	Respiradores	Q -	Q
25/11/2019	5	Azadón Ancho: 12 Pulgadas; Cabo: 1.5 Metros; Material: Acero; Material cabo: Madera	Q 140.00	Q 700.00
25/11/2019	5	Barreta, Diámetro: 1.5 Pulgadas; Largo: 1.5 Metro; Material: Metal; Tipo de punta: Hexagonal;	Q 200.00	Q 1,000.00
25/11/2019	5	Espátula para albañilería Ancho de la hoja: 2 1/2 pulgadas; Material: Hoja de acero inoxidable y mango de madera;		Q -
25/11/2019	2	Alicate (cangrejo) Largo: 10 Pulgadas; Material: Acero templado; Tipo: De presión;	Q 75.00	Q 150.00
25/11/2019	2	Plancha, Mango: Plástico; Material: Acero; Tamaño: Estándar; Tipo: Dentada; Uso: Albañilería;	Q 40.00	Q 80.00

25/11/2019	4	Plancha, Mango: Plástico; Material: Acero; Tamaño: Estándar; Tipo: Lisa; Uso: Albañilería;	Q 40.00	Q 160.00
25/11/2019	2	Plancha (llana) Alto: 1/2 pulgada; Ancho: 4 Pulgadas; Largo: 12 Pulgadas; Mango: Madera; Material: Esponja; Tipo: Lisa;	Q 39.50	Q 79.00
25/11/2019	3	Tenaza, Corte: Tipo armador; Largo: 8 Pulgadas; Material: Acero al carbono;	Q 42.00	Q 126.00
25/11/2019	3	Almádana; Peso 2 Libras	Q 75.00	Q 225.00
25/11/2019	2	Almádana; Peso 4 Libras	Q 75.00	Q 150.00
28/01/2019	10	Cascos de plástico color azul	Q -	Q -
28/01/2019	1	Cascos de plástico color blanco	Q -	Q
	1			
	1	Rotomartillo industrial, broquero: 1/2 pulgada; golpes de impacto: 4800 golpes por minuto, potencia 600 vatio, tensión 230 vatio, velocidad 3000 revoluciones por minuto	Q 2,115.00	Q 2,115.00
		Sub-total		**Q 8,043.75**

Total taller de Construcción	**Q 9,150.00**
Total equipamiento talleres Escuela Taller Quetzaltenango	**Q45,610.75**

Escuela Taller Quetzaltenango

Administración

Mobiliario y Equipo

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
10/10/2018	3	Escritorio de metal color negro en L con tres gavetas	Q ,572.00	Q 4,716.00
10/10/2018	2	Silla secretarial con brazos color negro	Q 607.00	Q 1,214.00
14/02/2019	6	Sillas apilables de polipropileno	Q 159.00	Q 954.00
14/02/2019	1	Refrigeradora Mabe de 6 pies	Q ,769.00	Q 3,769.00
14/02/2019	2	Microondas Panasonic	Q 1,790.00	Q 3,580.00
14/02/2019	1	Televisor Samsung de 54"	Q 6,940.00	Q 6,940.00
5/05/2019	3	Computadoras de escritorio Marca Dell color negro.	Q 9,950.00	Q 9,850.00

	Sub-total	**Q44,139.00**

Maquinaria y Equipo

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Total
24/06/2019	1	Planta generadora de Electricidad	Q 9,350.00	Q 9,350.00
		Sub-total		**Q 9,350.00**
		Total Administración		**Q 3,489.00**
		Total equipamiento talleres y Administración Escuela Taller Quetzaltenango		**Q99,099.75**

c) Apoyo para capacitar sobre las acciones de gestión enfocadas a la Escuela Taller con la municipalidad local

Con la finalidad de incluir en el presupuesto de la Municipalidd de Quetzaltenango los fondos para becas del primer semestre del año dos mil veintiuno, luego de reuniones sostenidas entre personal de la Escuela Taller Quetzaltenango, financiera del Departamento de Administración Integrada Municipal, encargada del departamento de Presupuesto Muncipal primera concejal licenciada Cathia Minera, en sede de la municipalidad de Quetzaltenango, se determino dejar presupuestado el total del segundo importe para el funcionamiento de la Escuela Taller por un monto de **Un millon doscientos mil quetzales (Q.1,200.000.00)** -cantidad acordada en convenio entre Municipalidad de Quetzaltenango y Mancomunidad de Municipios Metrópoli de los Altos- según convenio número uno.

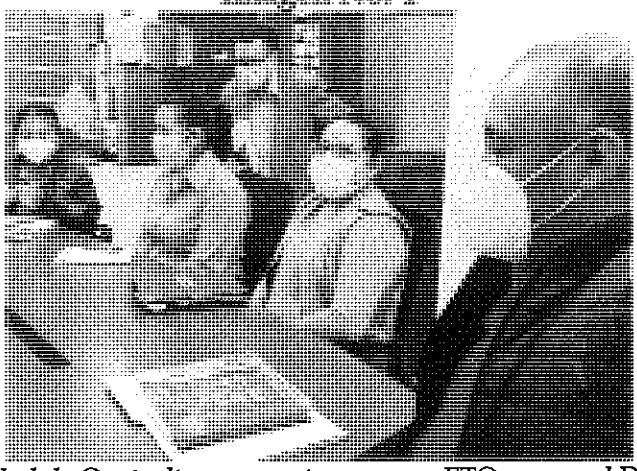
Luego de redactada la solicitud para dicho fin, se busco la firma del gerente de Mamcomunidad de Muncipios Metropoli de los Altos y se entrego a personal de la secretaría Municipal de Quetzaltenango, solicitanto se anotara en la agenda de concejo municipal para su aprobación, es así como mediante acuerdo de Alcaldia Número 458-2020 en el punto cuarto se acordo lo siguiente:

Dejar contemplado para el presupuesto 2021 la cantidad de: Un millón doscientos mil quetzales (Q.1,200.000.00) para que sean trasladados a la Mancomunidad Metrópoli de los Altos para su administraciòn y dar seguimiento a la restauraciòn de los edificios patrimoniales municipales del Centro Histórico según convenio suscrito número uno para el efecto y sus respectivas ampliaciones; así mismo se aprueba que de dicho monto, se pueda disponer en la primera quincena de enero de 2021, de la cantidad de Ciento cincuenta mil quetzles (Q.150,000.00) para cubrir el subsidio de becas.

Al presentar el informe de avance ante el Concecjo Muncipal de la ejecución de los proyectos de la Escuela Taller Quetzaltenango, se solicitara transferir los fondos para el pago de becas de los participantes de los diferentes talleres de la Escuela de la segunda coorte para el periodo del primero de julio del año dos mil veintiuno al 30 de junio del año dos mil veintitres.

Así también se solicitara que del monto de Un mil millon doscientos mil quetzales (Q.1,200.000.00) se apruebe la cantidad de Seiscientos mil quetzales (600,000.00) para cubrir el subsidio de becas para la segunda coorte que estara comprendia del 01/07/2021 al 30/06/2023.

Imagen No. 4



Reunión en muncipalidad de Quetzaltenango entre persona ETQ personal DAFIM y Departamento de presupuesto municipal para tratar el tema de fondos de Escuela Taller

d) Apoyo para capacitar sobre las acciones de gestión enfocadas a la Escuela Taller relacionadas con la Mancomunidad de los Altos

Apoyando las acciones de escuela taller con Mancomunidad, se capacito a personal administrativo y maestros instructores sobre la reprogramación de los proyectos con finalidad de hacer el pago de becas y pago de estudios estructurales de la restauración del salón de honor, consolidación de muros, viguería del techo del edificio del palacio municipal de Quetzaltenango, restauración del pórtico (apuntalamiento dinteles laterales) y limpieza muros de fachadas exteriores edificio de la Casa de la Cultura, Quetzaltenango, así como la licencia ambiental de los proyectos que no las tienen para subirlos en las plataformas de Segeplan en coordinación de arquitecto encargado de proyectos de la oficina del centro histórico y nuevo auxiliar contable de la administradora financiera de Mancomunidad.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Siempre en el tema de apoyo y con la finalidad de cumplir con el pago de becas del mes de diciembre a los participantes de los diferentes talleres de la escuela, se elaboró el listado de los que estuvieron activos con los respectivos montos ya que se continúa desarrollando la formación con la metodología del aprender haciendo que caracteriza a la formación impartida en la Escuela Taller Quetzaltenango.

Formato No. 4

Escuela Taller Quetzaltenango

Listado de alumnos para pago de beca

TALLER	PARTICIPANTES POR TALLER	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	NOMBRE DEL PADRE MADRE O REPRESENTANTE DEL PARTICIPANTE MENOR DE EDAD	ASISTENCIA	MONTO
TALLA EN PIEDRA	1	Andrea Ester Batz Cayax		100	Q 500.00
	2	Lilian Estrella Hernández Guzmán		100	Q 500.00
	3	Fabiola Say Coyoy		100	Q 500.00
	4	Saúl Orlando Maldonado Saquiche	Marien Mónica Saquiche Arango	35	Q 175.00
	5	Yony Esmeli Arango Romero	Vilma Aracely Romero Sacalxot	100	Q 500.00
	6	Madellyne María Nayely Mazariegos Cayax		100	Q 500.00
CARPINTERIA	1	William Alexander Gómez Revolorio		97	Q 485.00
	2	Noé Yonathan Xicara Say		97	Q 485.00
	3	German Rigoberto Alvarado Enríquez	Silvia Lorena Enríquez Andrade De Alvarado	90	Q 450.00
	4	Oscar Raúl Gómez Revolorio	Rebeca Marilú Revolorio Meda	97	Q 485.00
	5	Ana Alexandra Cifuentes Cayas		94	Q 470.00
	6	Byron David Muñoz Ovalle		48	Q 240.00
	7	Luis Joash Barrios Coyoy	Rosangela Gabriela Coyoy	97	Q 485.00
	8	Melvin Oswaldo Hernández González		94	Q 470.00
	9	Luis Fernando Ventura Tepaz		97	Q 485.00
ELECTRICI	1	Judá Levi Gómez Barrera	Elena Emperatriz Gómez Gómez	100	Q 500.00

	2	Christopher Fernando Argueta Escobar		100	Q 500.00
	3	Pablo Javier Pac Rojas		100	Q 500.00
	4	Roly Emmanuel Maldonado Ordoñez		100	Q 500.00
	5	Josep Bryan Eduardo Batz Rojas		0.0	Q -
	6	Boris Alexis Emmanuel Valdez Quixtan	Sara Maribel Quixtan Cox	100	Q 500.00
	7	Carlos Alejandro Alvarado Enríquez	Silvia Lorena Enríquez Andrade De Alvarado	100	Q 500.00
	8	Ángel Jacobo Curiel Pérez	Mauro Pérez López	100	Q 500.00
	9	Samuel Ivan Pac Rojas		100	Q 500.00
HERRERIA Y FORJA	1	Giovanny Daniel Juárez Hernández		100	Q 500.00
	2	Luis Eduardo Tistoj		100	Q 500.00
	3	Ana Genoveva García López	Mayra Fabiola López Cortez	100	Q 500.00
	4	Benyl Lisandro José Delfino González Mazariegos	María Yaneth López González	100	Q 500.00
	5	Rudy Alexander Sac		100	Q 500.00
	6	Edwin Gabino Salas Quijivix	Edna Elizabeth Salas López	100	Q 500.00
	7	Yeison Alexander Hernández González	Juan José Hernández Hernández	0	Q -
	8	Elwis Ulises Chuvac Valdez	Nancy Maribel Valdez Rojas	100	Q 500.00
CONSTRUCCION	1	Cristofer Fernando Ángel Perez Monzón	Cristina Ofelia Monzón Pérez De Pérez	100	Q 500.00
	2	Ricky Jackson Chuvac Valdez		100	Q 500.00
			TOTAL		**Q15,230.00**

Listado de participantes activos para la emisión de cheque para pago de beca

Luego de coordinar con administradora financiera y gerente de Mancomunidad, los cheques fueron emitidos y firmados por funcionarios de la directiva de Mancomunidad Metrópoli de los Altos, cheques que fueron recogidos en las oficinas de la Mancomunidad, fueron entregados a cada participante y a los padres o encargados en la sede de la Escuela Taller.

Imagen No. 5

En sede de la escuela taller en la entrega de cheques de becas a los participantes de los diferentes talleres cumpliendo el protocolo de seguridad por el covid-19

Así también se capacito sobre la consolidación de los informes ejecutivos de cada taller para la conformación del informe mensual por pago de becas en donde se detallan las actividades desarrolladas por los participantes de cada taller como justificante del pago de beca y es entregado a Mancomunidad y el mismo es elevado a la plataforma de Segeplan como parte del avance del proyecto de Subsidio De Becas Para Jóvenes Participantes De Escuela Taller Quetzaltenango, De Las Diferentes Especialidades Técnicas

Así también se capacito sobre la forma y se redactaron los contratos de los participantes que culminan su formación como primera cohorte el treinta de junio del presente año, así como de como de los que forman parte de la segunda corte y de los nuevos participantes que se han agregado en el presente año.

Luego de la redacción se procede a la firma de los mismos convocando a los padres de los participantes menores de edad, para luego entregarlos en las oficinas de Mancomunidad Metrópoli de los Altos, para respectiva firma del representante legal.

Luego de tener las firmas de los participantes y/o padres, madres o encargados, estos se escanean y se envían a Mancomunidad junto con la fotocopia del documento personal de identificación en el caso de los mayores, y para los menores de edad fotocopia del documento de identificación del padre madre o encargado, fotocopia de fe edad del menor y rtu del de la persona que firma el contrato ya sea el participante o encargado.

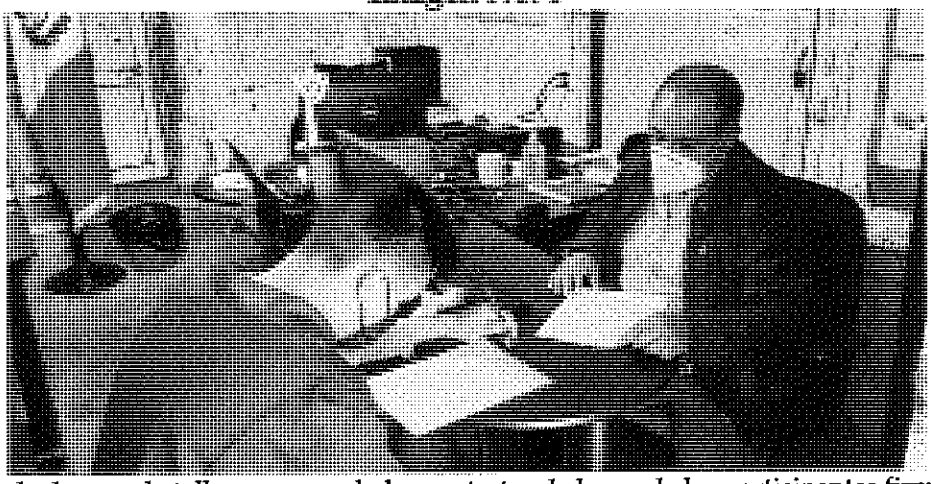
Los contratos se envían escaneados para que sean subidos a la página de contraloría, de ser necesario contraloría indica si algún o de los participantes y/o

encargados deben registrarse en la dicha institución para que sea aprobado el contrato.

De ser necesario el registro en contraloría se notifica al participante mayor de edad o si fuera menor al padre, madre o encargado para que se registren en las oficinas de la Contraloría General de Cuentas de la Nación en la subsede que se encuentra en la Colonia Molina de la ciudad de Quetzaltenango.

Es conveniente resaltar que dos participantes no siguieron con su formación en la Escuela Taller y que debido a que su contrato finalizo el 31 diciembre del año dos mil veinte, no fue necesario redactarles contrato de rescisión, por lo que únicamente extendieron finiquito a favor de Mancomunidad de Municipios Metrópoli de los Altos.

Imagen No. 6

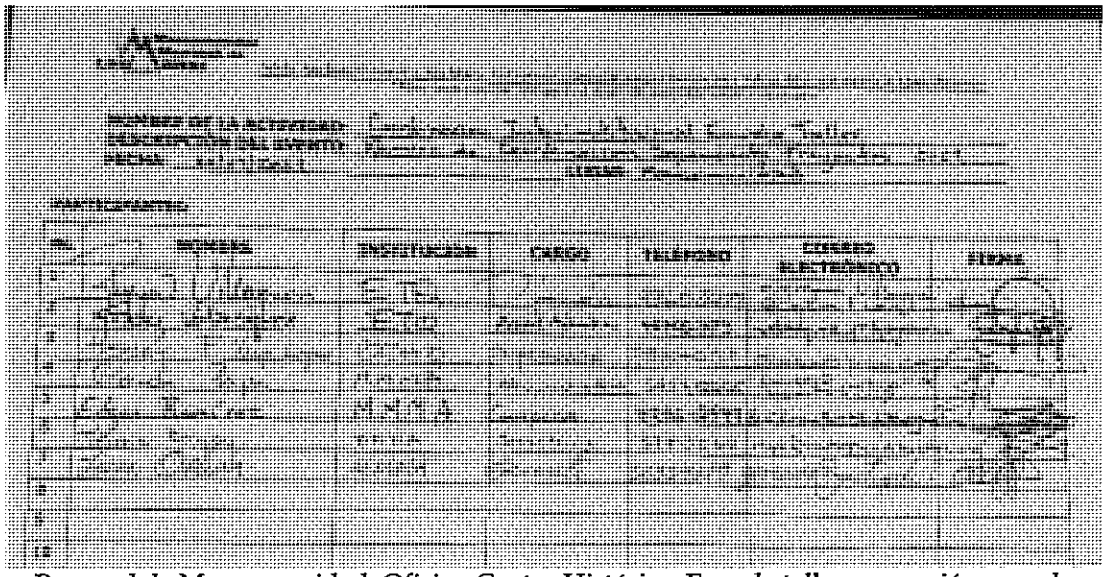


En sede de escuela taller escaneando los contratos de becas de los participantes firmados recientemente por representante legal de Mancomunidad

Así también se participó en reunión interinstitucional en sede de Mancomunidad de Municipios Metrópoli de los Altos en donde se trató el seguimiento de los proyectos de la Escuela Taller Quetzaltenango, en la que participaron personal de Mancomunidad, Oficina del Centro Histórico y personal de Escuela Taller.

Formato No.5

Asistentes a Coordinación Institucional Escuela Taller



Personal de Mancomunidad, Oficina Centro Histórico, Escuela taller en reunión en sede Mancomunidad abordando el tema de seguimiento de proyectos de Escuela Taller

f) Apoyo para capacitar en el tema de identificación y gestión de los insumos requeridos dentro de la Escuela Taller para su funcionamiento

Con la finalidad de capacitar sobre la identificación de los insumos requeridos dentro de la escuela taller se abordó el tema en reunión con maestros instructores, dirección y coordinación académica, indicando la importancia de solicitar lo necesario en listados para la adecuada formación de los participantes en cada taller.

Se redactó listado de herramientas menores y materiales recibidos en escuela taller durante el año 2020, comprados por Ministerio de Trabajo y Previsión Social mediante gestiones de escuela taller Quetzaltenango y personal del Programa Nacional de Escuelas Taller, de forma directa a las empresas Distribuidora Orión, Ferretería Selecom, y listado de lo pendiente de recibir según orden de compra número 726.

Formato No. 6

Herramientas menores y materiales

Recibidos de distribuidora Orión

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor Unitario
8/10/2020	100	Remache: Diámetro: 1/8 Pulgada; Material: Aluminio; Tipo: Pop; Usó: Unión de láminas; Caja de 100 unidades	Q 9.50
8/10/2020	10	Tachuela; Largo: 1 Pulgada; Bolsa de 1 Libra	Q 20.00
8/10/2020	10	Tachuela; Largo: 3/4 Pulgada; Bolsa de 1 Libra	Q 16.00
8/10/2020	6	Copla; Diámetro: 3/4 Pulgada; Material: Hierro Galvanizado; Uso: Agua Potable; Unidad	Q 5.70
8/10/2020	200	Tornillo; Cabeza: Hexagonal; Diámetro: 5/16 Pulgada; Incluye: Tuerca, arandela plana y arandela de presión; Largo: 3 3/4 pulgas, Material: Acero al carbono; Rosca: Ordinaria; Unidad	Q 2.75
8/10/2020	25	Tornillo para tablayeso; Diámetro: 6 Milímetro; Largo: 1 5/8 pulgada; Material; Metal; Punta: Estándar; Bolsa 100 unidades.	Q 17.00
8/10/2020	4	Tornillo para tablayeso; Diámetro: 6 Milímetro; Largo: 1/2 pulgada; Material; Metal; Punta: de Broca; Bolsa de 100 unidades.	Q 12.90
8/10/2020	3	Tornillo para tablayeso; Diámetro: 8 Milímetro; Largo 3/4 Pulgas: Material: Metal; Punta: estándar, Bolsa de 100 unidades.	Q 9.50
8/10/2020	1	Cilindro de gas, capacidad 100 libra, Unidad 1 Unidad	Q 1,998.50
8/10/2020	25	Tubo; Ancho: 1/2 Pulgada; Calibre de Chapa: 20 Milímetros; Forma: Cuadrada; Largo: 6 Metros; Material: Hierro; Unidad	Q 25.50
8/10/2020	10	Tubo; Diámetro: 1/2 Pulgada; Forma: Redonda; Largo: 20 Pies; Material: Hierro; Tipo. Cedula20; Unidad.	Q 41.90
8/10/2020	25	Tubo; Ancho: 3/4 Pulgada; Calibre de chapa: 20 Milímetros; Forma: Cuadrada; Largo: 6 Metro; Material: Hierro: Unidad	Q 36.00
8/10/2020	25	Tubo; Diámetro: 1 Pulgada; Forma: Redonda; Largo: 20 Pies; Material: Acero al carbono; Tipo.	Q 130.00

		Cedula 30; Unidad.	
14/12/2020	12	Pala; Cabo. Si, Tamaño: Estándar; Tamaño Cabo: Corto; Tipo: Punta Cuadrada; Marca: Puma; Unidad 1 Unidad	Q 49.50
14/12/2020	12	Piocha; Cabo: Si: Tamaño: Grande; Tamaño Cabo: Largo; Marca: Puma, Unidad 1 Unidad	Q 70.00
14/12/2020	20	Cinta; Medición máxima: 5 Metros; Tipo: Métrica; Marca: Stanley; Unidad 1 Unidad	Q 47.75
14/12/2020	12	Plomada; Material: Metal; Peso 16 onzas, Punta: Acero endurecido; Uso: Construcción; Marca: Truper; Unidad 1 Unidad	Q 195.00
14/12/2020	12	Azadón; Ancho 12 Pulgadas; Cabo 1.5 metros; Material: Acero; Material Cabo: Madera; Marca Puma: Unidad 1 Unidad.	Q 89.95
14/12/2020	8	Carreta de mano; Capacidad: 4.5 Pie cúbicos; Material: Metal; Material del manco: Sintético; Número de ruedas: 1; Marca: Puma; Unidad 1 Unidad	Q 280.00
14/12/2020	15	Nivel; Largo: 12 Pulgadas; Material: Aluminio; Tipo: Burbuja; Uso: Construcción; Marca: Puma; Unidad 1 Unidad	Q 26.75
14/12/2020	12	Tenaza; Corte: Tipo armador; Largo: 8 pulgas; Material: Acero al carbón; Marca Puma; Unidad 1 Unidad	Q 18.75
14/12/2020	12	Cuchara de albañil; Ancho 4 Pulgadas; Largo: 9Pulgadas; Mango: Madera; Material: Acero Inoxidable; Marca: Puma; Unidad 1 Unidad	Q 17.50
14/12/2020	12	Barreta; Diámetro: 1.5 Pulgadas; Largo 1.5 Metro; Material: Metal; Tipo de punta; Hexagonal; Marca: Cadena; Unidad 1 Unidad	Q 160.00

Herramientas menores y materiales Recibidos en la Escuela Taller Quetzaltenango de distribuidora Orión durante el año 2020

Formato No. 7

Herramientas menores y materiales

Recibidos de Ferretería Selecom

Fecha	Cantidad	Descripción	Valor Unitario
28/09/2020	4	Alicate (cangrejo) largo 10 pulgadas, material acero templado (tipo de presión)	Q 77.00
28/09/2020	10	Alicate pelacables Corte: Peladora de cable; largo: 8 Pulgadas; Mango: antideslizante; Material: Acero; Tipo Autoajustable.	Q 130.00
28/09/2020	4	Alicate vice largo 10 pulgadas, material cromo vanadio, tipo de presión	Q 60.00
28/09/2020	10	Almádana-Peso; 2 libras	Q 45.00
28/09/2020	10	Cuchilla-Ancho: 6 Pulgadas; Material: Metal; Tipo: Retráctil	Q 33.00
28/09/2020	4	Escuadra Largo: 7 Pulgadas; Material: Metal	Q 89.00
28/09/2020	5	Escuadrilón-Largo: 24 Pulgadas; Material: Metal	Q 60.00
28/09/2020	10	Juego de destornilladores-Incluye 8 destornilladores con punta magnética; Material: Hierro colado; Material del mango: Plástico	Q 90.00
28/09/2020	10	Tiralíneas Incluye Gis; Largo: 15 metros; Material Plástico; Uso: Construcción	Q 40.00
28/09/2020	10	Azadón-Ancho: 12 Pulgadas, Cabo: 1.5 Metros; Material: Acero; Material cabo: Madera	Q 128.00
28/09/2020	5	Barreta-Diámetro: 1.5 Pulgadas; Largo: 1.5 Metro; Material; Metal; Tipo de punta: hexagonal	Q 200.00
28/09/2020	5	Carreta de mano-Capacidad: 4.5 Pie Cúbico(s); Material: Metal; Material del mango: Sintético; Número de ruedas 1	Q 370.00
28/09/2020	8	Cinta-Medición máxima: 5 Metro(s); Tipo: Métrica	Q 39.00
28/09/2020	10	Cuchara de albañil- Ancho: 4 Pulgadas; Largo: 9 Pulgadas; Mango: Madera; Material: Acero inoxidable	Q 53.00
28/09/2020	10	Pala-Cabo Si; Tamaño. Estándar; Tamaño cabo: Corto: Tipo punta. Cuadrada	Q 65.00
28/09/2020	10	Piocha-Cabo: Si; Tamaño: Grande; Tamaño cabo: Largo	Q 75.00
28/09/2020	10	Plomada-Material: Metal; Peso 16 Onza(s) Punta: Acero endurecido; Uso: Construcción	Q 185.00

28/09/2020	10	Tenaza-Corte. Tipo armador; Largo: 8 Pulgadas; Material: Acero al carbono	Q 45.00
28/09/2020	25	Armadura de tomacorriente-Material: Metal; Potencial eléctrico: 125 voltio	Q 15.00
28/09/2020	20	Bombilla led-Base: E27; Potencia: 25 Vatio; Voltaje: 120 voltio	Q 90.00
28/09/2020	15	Bombillo-Forma: Espiral; Potencia: 15 Vatio(s); Tipo de luz: Blanca ahorradora	Q 23.00
28/09/2020	100	Libras de electrodo: Clasificación aws. 6011; Diámetro: 3/32 pulgadas; Material: Acero al carbono; Uso: Soldadura	Q 16.00
28/09/2020	100	Libras de electrodo: Clasificación aws. 6011; diámetro: 1/8 pulgadas; Material: Acero al carbono; Uso: Soldadura	Q 16.00
28/09/2020	8	Linterna Alimentación: 12 voltios, Cantidad de lúmenes: 920 lumen; Clase de luz: Led; Energía Recargable; Incluye cargador; Material aluminio, Tipo Táctica	Q 775.00
28/09/2020	20	Placa-Agujero: 2; Ancho 2.5 Pulgadas(s9; Largo: 4.5 Pulgadas (s); Material: Plástico; Uso: Tomacorriente	Q 4.00
28/09/2020	50	Metros de Cable, Calibre: 4; Tipo. Triplex, Uso: Eléctrico	Q 10.00
28/09/2020	20	Caja octagonal- Clase: Galvanizada; entrada 1/2 pulgada x 3/4 pulgada; Uso: Eléctrico	Q 3.50
28/09/2020	30	Caja rectangular-Alto: 2 pulgadas; Ancho 2 pulgadas Clase: Galvanizada; Largo 4 Pulgadas; Uso: Eléctrico	Q 3.00
28/09/2020	1	Extensión-Alimentación: 110 voltios,; Calibre 16 awg; Largo 30 Metros; Número de tomas: 1 ; Uso: Eléctrico	Q 170.00
28/09/2020	1	Lámpara para caso- Batería AAA; Capacidad de batería: 110 hora: Lúmenes: 78, Luz Led; Material: Plástico	Q 215.00
28/09/2020	15	Soldador de estaño (cautín)-Alimentación: 120 voltios; Potencia: 60 vatio; Tipo: Lápiz	Q 85.00
28/09/2020	10	Tablero monofásico-Capacidad de polos: 2; Corriente: 100 amperios; Material; Metálico; Voltaje: 120/240 voltio	Q 185.00

28/09/2020	5	Tablero monofásico-Capacidad de circuitos: 8; Corriente: 125 amperios; Material; Metálico; Voltaje: 240 voltio	Q 275.00
28/09/2020	50	Conector-Diámetro: 3/4 Pulgada; Material: Plástico y metal; Tipo: Lt; Uso: Eléctrico	Q 11.60
28/09/2020	12	Flipon-Corriente: 20 Amperio; Polos: 1; Uso: Eléctrico	Q 35.00
28/09/2020	12	Flipon-Corriente: 50 Amperio; Polos: 2; Uso: Eléctrico	Q 90.00
28/09/2020	12	Flipon-Corriente: 30 Amperio; Polos: 2; Uso: Eléctrico	Q 90.00
28/09/2020	10	Interruptor; Apagador. De tres vías; Tipo: Dado	Q 30.00
28/09/2020	10	Interruptor; Apagador: Sencillo; Capacidad: 125 Voltio(s), Tipo Dado; Uso: Eléctrico	Q 24.00
28/09/2020	4	Interruptor, Apagador: De cuatro vías; Capacidad: 120 voltios; Frecuencia: 60 Hercio; Tipo: Dado; Uso: Eléctrico	Q 24.00
28/09/2020	10	Interruptor: Capacidad: 13 Amperio; Número de vías: 3; Sujeción: Empotrar, Tensión Máxima: 120 voltios, tipo Sencillo; Uso: Electricidad	Q 30.00
28/09/2020	10	Interruptor sencillo (switch); Tipo: Sobreponer, Voltaje: 125 Voltio(s)	Q 8.00
28/09/2020	20	Plafonera eléctrica; Material: Baquelita	Q 12.00
28/09/2020	5	Rollos de 100 metros de Cable: Calibre: AWG 10; Color Blanco; Material: Cobre; Tipo: Thhn; Uso Eléctrico	Q 440.00
28/09/2020	4	Rollos de 100 metros de Cable: Calibre: 12; Color Amarillo; Tipo: Thhn; Uso Eléctrico	Q 275.00
28/09/2020	3	Rollos de 100 metros de Cable: Calibre: 10; Color Amarillo; Tipo: Thhn; Uso Eléctrico	Q 440.00
28/09/2020	2	Rollos de 100 metros de Cable: Calibre: AWG 8; Color Azul; Material: Cobre; Tipo: Thhn; Uso Eléctrico	Q 275.00
28/09/2020	2	Rollos de 100 metros de Cable: Calibre: AWG 8; Color Varios; Material: Cobre; Tipo: Thhn; Uso Eléctrico	Q 275.00
28/09/2020	2	Rollos de 100 metros de Cable: Calibre: AWG 8; Color Verde; Material: Cobre; Tipo: Thhn; Uso Eléctrico	Q 760.00

Herramientas menores y materiales Recibidos en la Escuela Taller Quetzaltenango de Selecom durante el año 2020

Así también se presenta un listado de lo que no entrego el personal de Ferretería Selecom según orden de compra número 726 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el listado es el siguiente:

Formato No. 8

Herramientas menores y materiales pendiente de recibir de la orden de compra no. 726 comprada a Ferretería Selecom

Cantidad	Descripción
10	Nivel-Largo: 12 pulgadas; material aluminio, Tipo: Burbuja; Uso: Construcción.
2	Cinta-Medición máxima: 5 Metros, Tipo: Métrica.
4	Martillo-Cabeza: Metal; Mango: Madera; Peso 2.5 Libras; Tipo: Bola.
24	Placa-Agujero 1; Ancho 3 Pulgadas; Largo: 4.5 pulgadas, Material Aluminio; Uso: Tomacorriente.
10	Interruptor - Capacidad: 13 Amperios; Número de vías 3; Sujeción: Empotrar; Tensión máxima: 120 Voltios; Tipo: Sencillo; Uso: Eléctrico.

Herramientas menores y materiales eléctricos pendientes de recibir en la Escuela Taller Quetzaltenango de Selecom durante el año 2020

El presente documento muestra el único informe correspondiente al contrato No. 335-2021 según Acuerdo Ministerial No. 18-2021, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller, Escuela Taller de Quetzaltenango.

Lic. Fridy Luciano Velásquez López
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo.

Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

----------ULTIMA HOJA----------

307-63

00000043

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Número de identificación Tributaria: 2057706-0

INFORME DE ACTIVIDADES

Licenciado

Kelvin René Aguilar Menéndez

Director General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Arq. Reyna Grissely Villagrán Nimatuj

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesional

Contrato Administrativo Número: 345-2021

Acuerdo Ministerial Número: 18-2021

Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el informe final de los servicios profesionales del periodo de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

Documento que contenga la sistematización de las acciones a desarrollar para el funcionamiento de la Escuela Taller en el departamento de Quetzaltenango como parte de los resultados del Programa Nacional de Escuelas Taller.

Introducción

Escuela Taller Quetzaltenango, siendo la primer Escuela Taller del Programa Nacional de Escuelas Taller, ha basado su funcionamiento y crecimiento en la gestión así como también el sistematizando cada área que se maneja dentro de la Escuela Taller, siendo estas 3 áreas principales, las cuales se describen a continuación:

- Área Académica; Es fundamental el seguimiento en esta área el análisis por medio de la planificación es necesario así como la validación de cada tema que se encuentra en la guía curricular base, en la cual se ha ido diseñando y adaptando al contexto de nuestra ciudad, específicamente a la rama de la restauración.
- Área de Ejecución: Es el área en donde se presenta en práctica lo aprendido en Escuela Taller, se realiza al ejecutar las diferentes restauraciones que han sido planificadas en el POA de la Municipalidad de Quetzaltenango.
- Área administrativa es de suma importancia ya que se refiere a la compra de materiales e insumos de parte de dos diferentes fondos Ministerio de Trabajo y previsión Social provee insumos para el equipamiento de Escuela Taller tanto en maquinaria como en materiales para la capacitación y Mancomunidad Metrópoli de los Altos es el responsable de proveer materiales para la ejecución de los proyectos de restauración como el pago de becas de cada participante.

Es necesario poder unir estas 3 áreas para el buen funcionamiento de la Escuela Taller y gestionar entre cada área para ir mejorando lo mayormente posible, debido a las medidas de restricción implementadas por el Gobierno de Guatemala, frente a la pandemia provocada por Covid-19, las acciones vinculadas al presente contrato, se han ajustado a la situación actual de nuestro país, adaptándonos a la nueva normalidad y los protocolos debidos para garantizar el resguardo y salud de los participantes de Escuela Taller, así como todo el equipo técnico administrativo.

Contenido

Apoyo para capacitar sobre el sistema de la articulación de actividades administrativas y formativas de la Escuela Taller Quetzaltenango. 1

Cuadro de validación 6

Cuadro de validación 8

Cuadro comparativo de validación 14

Cuadro de validación 22

Apoyo para capacitar sobre la gestión que se realiza con la municipalidad local como contraparte de las acciones enfocadas a la Escuela Taller: 24

Apoyar participando en reuniones interinstitucionales. 27

Apoyo para capacitar sobre el tema de identificación y gestión de los insumos requeridos dentro de la Escuela Taller para su funcionamiento 28

Apoyo para capacitar sobre las acciones administrativas y de gestión con la Mancomunidad de los Altos las acciones enfocadas a Escuela Taller Quetzaltenango. 30

Apoyar participando en otras actividades que por naturaleza del contrato sean requeridos. 33

Firmas 36

Apoyo para capacitar sobre el sistema de la articulación de actividades administrativas y formativas de la Escuela Taller Quetzaltenango.

Como se ha mencionado en diferentes ocasiones el funcionamiento de la Escuela Taller Quetzaltenango se divide en tres ramas siendo cada una muy importante ya que organiza y dirige según su rama, la primera en mencionar es el área formativa la cual se encarga de capacitar a los participantes según su especialidad en cada taller por lo que se trabaja directamente con la coordinación académica a cargo de la licenciada Gladys Mazariegos.

Es importante la capacitación de la coordinadora ya que la rama que ella maneja y su conocimiento es netamente pedagógica, para poder ella guiar y capacitar a los maestro instructores en la metodología de la planificación y la implementación de cada formación técnica teórica debe familiarizarse a la rama de la construcción por ello dividiremos también en esta área el trabajo de campo y de gabinete.

Imagen No. 1

Trabajo de gabinete con coordinación académica Licda. Gladys Mazariegos.

El trabajo de campo consiste en realizar algunas visitas de supervisión a cada obra que se ejecute por los talleres, con ello conocerá cada renglón de trabajo, así como las herramientas y materiales a utilizar, también es importante el orden de ejecución y la disciplina que conlleva cada trabajo, las buenas practicas que normaran y darán el estándar de calidad en cada compromiso realizado por los participantes de cada taller.

Con esto garantizaremos que todas las áreas manejan un mismo lenguaje no solo técnico si no la sintonía en los trabajos para poder ser capacitados según la exigencia del proyecto, esto también conlleva la unión a la curricula del programa de Escuela Taller y validando así cada tema y en varios casos agregando nuevos temas a la red curricular como ha sido el caso del taller de talla en piedra y el taller de construcción.

Imagen No. 3

Imagen No. 4

Supervisión y capacitación en obra, coordinadora académica Gladys Mazariegos.

Dentro del área formativa se corroboran contenidos y el orden de las planificaciones y guías curriculares por lo que se trabaja con cada maestro instructor dividiendo el trabajo de la misma manera trabajos de campo y trabajos de gabinete.

Taller de Construcción:

Durante el inicio del año el taller de construcción se ha dedicado al área de restauración conformando el nuevo módulo de restauración por lo que se ha trabajado en la sede, los daños que tiene la casa son severos en su estructura por lo que la conformación y reforzamiento de los muros han sido trabajos dedicados y especiales por la tipología del muro.

Imagen No. 5

Trabajo de gabinete taller de construcción.

Imagen No. 6

Imagen No. 7

Trabajos en obra, restauración interior sede Escuela Taller, aprobados por el arquitecto Otto Juárez jefe de Centro Histórico.

En la imagen número 6 se observa cómo se introduce un paral de ciprés el cual fue remplazado ya que la pieza original estaba en mal estado, el proceso se realizó desde lo alto del muro, se removieron láminas de la cubierta por lo largo del paral y desde ahí se fue introduciendo con sumo cuidado para no dañar la estructura del muro conformado con fajas de madera parte del sistema constructivo del muro.
Es importante que todo trabajo sea reportado a la oficina de Centro histórico para que puedan ser aprobados ya que el edificio está en resguardo de esta oficina.

Imagen No. 8

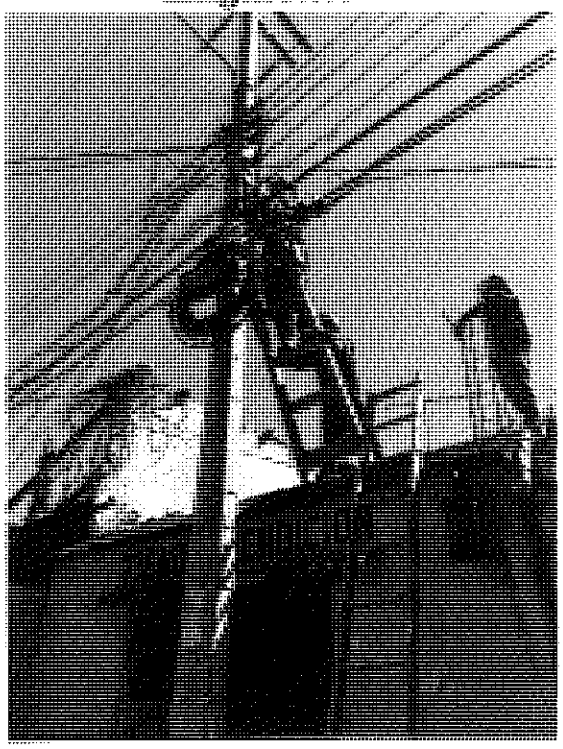
Supervisión y dirección de obra.

Cuadro de validación	
Desarrollo del programa formativo del taller de construcción.	Validación en campo en la Escuela Taller Quetzaltenango
Módulo Formativo 2, 3, 4, 5 Muros de mampostería (bahareque) Elaboración de armaduras para estructuras Construcción de encofrados Adhesivos y concretos	Se implementaron temas del módulo formativo del taller de construcción, mencionando temas teóricos y trabajos prácticos.
Restauración de muros de mampostería (bahareque). • Caídas de repellos • Tratado de la estructura	Se válida e integra los temas de restauración del muro mampostería de bahareque al módulo formativo, siendo una buena formación en los procesos práctico de trabajo para los participantes.
Restauración de muros de mampostería (bahareque). • Sustitución de columna • Encamisados de malla	Se valida el tema de muros de mampostería del módulo formativo 2, los temas y trabajos prácticos realizados en los muros de la Escuela Taller Quetzaltenango.
Elaboración de armaduras. • Corte de varillas de hierro • Hechura de estribos.	Se validan los temas de corte de varillas de acero, y elaboración de estribos, temas que pertenecen al módulo 3 de la curricula.
Elaboración de armaduras. • Corte de varillas No. 3 • Revestimiento de columnas	Se validan los temas y trabajos prácticos del módulo 3 de la curricula formativa del taller de construcción.
Construcción de encofrados. • Corte de tablas • Hechura de tableros • Armado de encofrados • Centrado de encofrados	Se valida los temas teóricos y trabajos prácticos del módulo 4 para la formación de los participantes del taller de construcción.
Concreto y adhesivos. • Proporciones • Hechura de concreto • Fundición de bolardos	Se valida los temas del módulo 5 y los trabajos prácticos realizados para fundir los bolardos, prácticas que facilita los conocimientos de los participantes.

Taller Electricidad:

El taller de electricidad trabajo en la instalación de todo el sistema eléctrico de la sede de Escuela Taller ya que estaba en mal estado y las conexiones eran demasiado antiguas, por lo que lo hacía peligroso, también por el uso de maquinaria ser requiere energía 220v, por lo que la instalación se realizó en varios circuitos para poder ser distribuido en toda la escuela, se hicieron alginas instalaciones en subterráneo y otras por el techo, y por último se instaló la trifásica para un mejor desempeño.

Imagen No. 9



Toma de corriente para instalación trifásica.

Imagen No. 10

Trabajo de gabinete, revisión de planos de distribución de circuitos en sede de Escuela Taller.

Desarrollo del programa formativo del taller de electricidad	Cuadro de validación Validación en campo en la Escuela Taller de Quetzaltenango
Módulo Formativo Módulo VI. Instalación y mantenimiento de redes para trasmisión de datos.	Se realiza la lectura y análisis de los temas comprendidos en el programa de electricidad con la finalidad de generar el desarrollo formativo de los participantes. Dentro de los conocimientos que debe obtener un técnico electricista se encuentra el módulo formativo denominado "Instalación y mantenimiento de redes de trasmisión de datos". El objetivo principal es que los participantes del taller de electricidad, sean capaces de realizar la interconexión de sistemas y elementos utilizados para la trasmisión de datos en una casa o edificio.
Identificación y etiquetado de conductores. Instalación de elementos y	Para la validación de temas se debe efectuar la lectura y análisis de los mismos, con el objetivo dar a los participantes una capacitación adecuada y continua, contribuyendo así con el desarrollo formativo de cada uno.

sistemas de trasmisión de voz y datos. Montaje de sistemas y elementos de las instalaciones de telecomunicaciones. Herramientas.	Se valida el tema "Identificación y etiquetado de conductores", todo técnico electricista debe trabajar de una forma ordenada identificando los conductores eléctricos o conductores de trasmisión de datos utilizando los diferentes elementos para la marcación e identificación de los circuitos. Este tema es importante para la formación técnica de los participantes del taller de electricidad, ya que podrán ser capaces de identificar los conductores eléctricos o conductores de trasmisión de datos, conforme a la enumeración de cada uno, así como también a las letras asignadas para cada circuito.
Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicaciones.	Maestro instructor del taller de electricidad constantemente realiza la lectura y análisis de los diferentes temas que se encuentran en el programa formativo del taller de electricidad, por lo que a continuación se valida el tema "Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicaciones". Este tema es necesario para la formación técnica de los participantes del taller de electricidad; ya que a través de ello son capaces de realizar la instalación, fijación y ubicación, de elementos que intervienen en una instalación de voz y datos de forma segura, garantizando una señal optima aprovechando al máximo los datos y voz.
Técnicas de fijación: en armarios, en superficie.	Para la realización de instalaciones de voz y datos existen técnicas para evitar que los elementos sean visibles, es por ello que a continuación se valida el tema "Técnicas de fijación en armarios, en superficie". El tema de técnicas de fijación en armarios es importante toda vez que los participantes son capaces de realizar la instalación de elementos que intervienen en las instalaciones de voz y datos dentro de un espacio específico denominados armarios, los cuales deben ser de madera o metal, donde puede estar ubicados en un lugar no visible. Ahora bien el tema de técnicas de fijación en superficie, es primordial para la formación técnica de los participantes del

	taller de electricidad ya que frecuentemente las casas domiciliares no cuenta con un lugar específico para la instalación de datos y de voz, por lo que el técnico electricista debe de ubicar los diferentes elementos en lugares estratégicos, para evitar que tengan la menor visibilidad posible y así evitar daños al equipo eléctrico o electrónico.
Técnica de conexionado de los conductores.	Para la unión de dos conductores de voz y datos es importante conocer los diferentes elementos para asegurar una señal óptima libre de interferencias. El maestro instructor realiza la lectura y análisis de los temas que comprende el modulo formativo VI validando el siguiente "Técnica de conexionado de los conductores". Se capacita a los participantes del taller de electricidad con el tema "Técnica de conexionado de los conductores" con el objetivo de que conozcan y manipulen los diferentes elementos de interconexión utilizados en las instalaciones de voz y datos, libre de falsos contactos e interferencias que son ocasionados por las instalaciones eléctricas, garantizando así un trabajo de buena calidad.
Configuraciones básicas de redes locales: Configuraciones básicas de redes locales Características, ventajas y desventajas. Tipos y elementos de red Identificación de elementos y espacios físicos de una red. Cuartos y armarios de comunicaciones. Conectores y tomas de red. Dispositivos de interconexiones de red. Configuraciones básicas de los dispositivos de interconexión de red	Para la realización de instalaciones de redes es importante el conocimiento previo de las configuraciones de los diferentes equipos o dispositivos que intervienen en las conexiones creadas entre sí, por lo que se valida el tema "Configuraciones básicas de redes locales" siendo esto sustancial en la formación de los participantes del taller de electricidad. Se capacita a los participantes con el tema "Configuraciones básicas de redes locales" con el objetivo de que puedan ser capaces de realizar las diferentes configuraciones de un router; ya que este es quien nos dará el acceso a internet, ya sea por medio de un cable RJ45 o mediante Wifi. El participante será capaz de identificar la funcionalidad de los elementos que interviene en una red; ubicaciones estratégicas, armado de un cuarto o armario, instalación de conectores y tomas de red, los cuales nos proporcionaran la

cableada e inalámbrica.	conexión a internet por medio de cable.
Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental. Normas de seguridad. Medios y sistemas de seguridad. Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental. Identificación de riesgos Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje. Sistemas de protección individual. Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.	En el área eléctrica constantemente existes accidentes riesgosos los cuales son a raíz, de una inadecuada manipulación de herramientas y de una mala conexión de los diferentes elementos que pueden causar desde una quemadura hasta algo mucho más grave e irreparable, esto podría ser una muerte, por lo que a continuación se valida el tema "Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental". Se capacita constantemente a los participantes sobre el tema "Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental" con el objetivo de que al momento de realizar un trabajo eléctrico, se tomen en cuenta los riesgos a los que se exponen al ejecutar cualquier tipo de instalaciones eléctricas, por lo que se deben tomar las precauciones y prevenciones correspondientes, identificando el peligro eminente para evitar un accidente laboral.

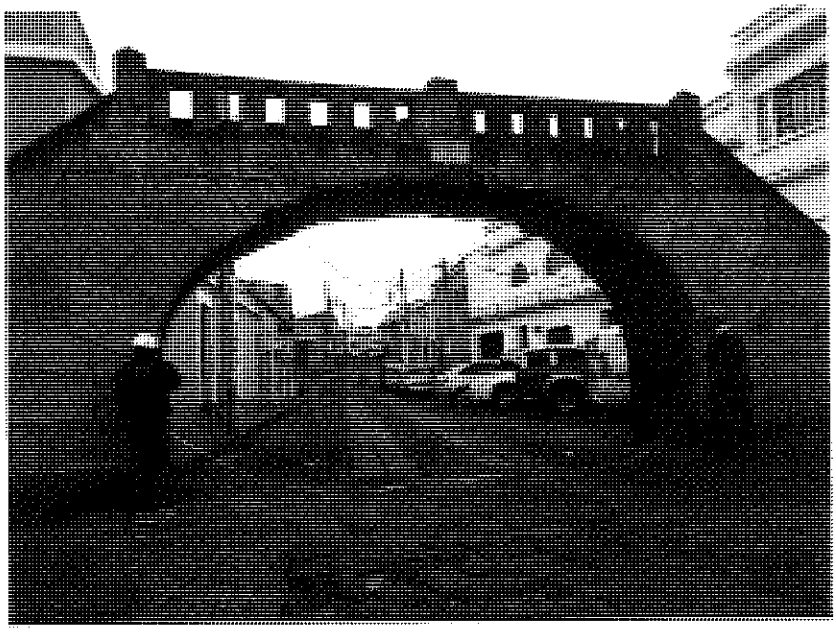
Taller de Herrería y Forja.

En el taller de Herrería y Forja se han realizado diferentes proyectos entre los cuales se encuentran el arco de protección a uno de los puentes de más antigüedad en el centro de Quetzaltenango llamado puente chocoyos. Se procede a recibir los planos para los cortes de tubo redondo para la realización del arco y con ello se utilizarán plantillas que deben ir casando en la curvatura del arco, se procede hacer visita de campo y corroboración de los planos.

También se realiza construcción de 5 andamios con materiales recibidos del MINTRAB es necesario contar con un buen número de andamios ya que se trabajan simultáneamente en otros puntos y se requiere alcanzar diferentes alturas.

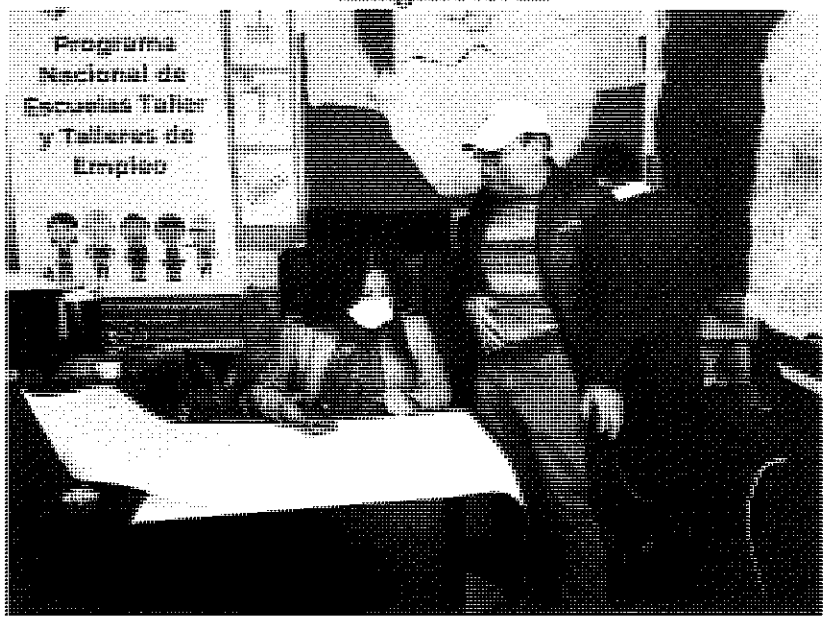
Se construyó trocket de alta resistencia tomando como modelo un trocket comercial, el cual ayudara de mucho para poder movilizar piezas con gran peso.

Imagen No. 11



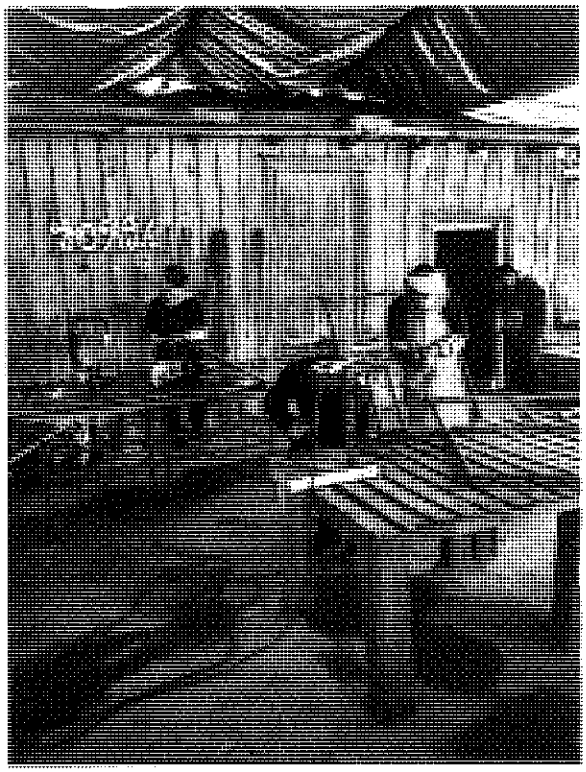
Rectificación de medidas puente los Chocoyos.

Imagen No. 12



Trabajo de gabinete, revisión de planos medidas y detalles

Imagen No. 13



Actividades taller Herrería y Forja

Cuadro comparativo de validación

Desarrollo del programa formativo del taller de herrería y forja.	Validación en campo en la Escuela Taller
Módulo Formativo **Módulo VII Obra final**	En el programa se presentan los temas a desarrollar con los participantes, en este ejercicio se validan los temas y contenidos de cada módulo formativo de herrería y forja, ya que estos tienen importancia en los procesos de trabajo que se realizan en los talleres comerciales e industriales.
Tema: Módulo de andamios para Escuela Taller. **Desarrollo en pizarra las medidas y trazos de módulo.**	Se desarrolla con los participantes el proceso de corte de piezas para el armado de los módulos de los andamios, dándoles las respectivas medidas, para que todas las piezas se puedan unir con soldadura, realizando los cortes necesarios en las uniones de boca de pescado. Tomando en cuenta que son diferentes las medidas de los materiales que se están utilizando en la fabricación de los mismos.
Distribución de tareas entre los participantes del taller de herrería y forja.	Se realiza la distribución de tareas con los participantes, para que cada uno tenga su responsabilidad en la elaboración de las piezas que están a su cargo, y entregarlas a tiempo para el armado de cada módulo.
Frecuentemente de hace un recordatorio de los tipos de electrodo en el armado del módulo de andamios.	En los momentos en que los participantes aplican soldadura en las piezas se le recuerda el tipo de electrodo que están utilizando siendo estos electrodos 3/32, 1/8 punto verde
Utilización de maquinaria y equipo en el armado de los módulos de andamios.	Los participantes están utilizando la máquina de soldar, la máquina de corte o se la pulidora, que se realizó un ajuste para fijarla a la mesa de trabajo y que los cortes queden más rectos en el proceso de corte de piezas.
Enderezado de las piezas de los módulos de andamios.	Cada una de las piezas que se va cortando se verifica que estén rectas antes y después, para realizar las uniones con soldadura ya que estas con el calentamiento se dilatan o se contraen por eso se efectúa la actividad de enderezado de los módulos. En los que respecta a la aplicación de pintura en los módulos

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

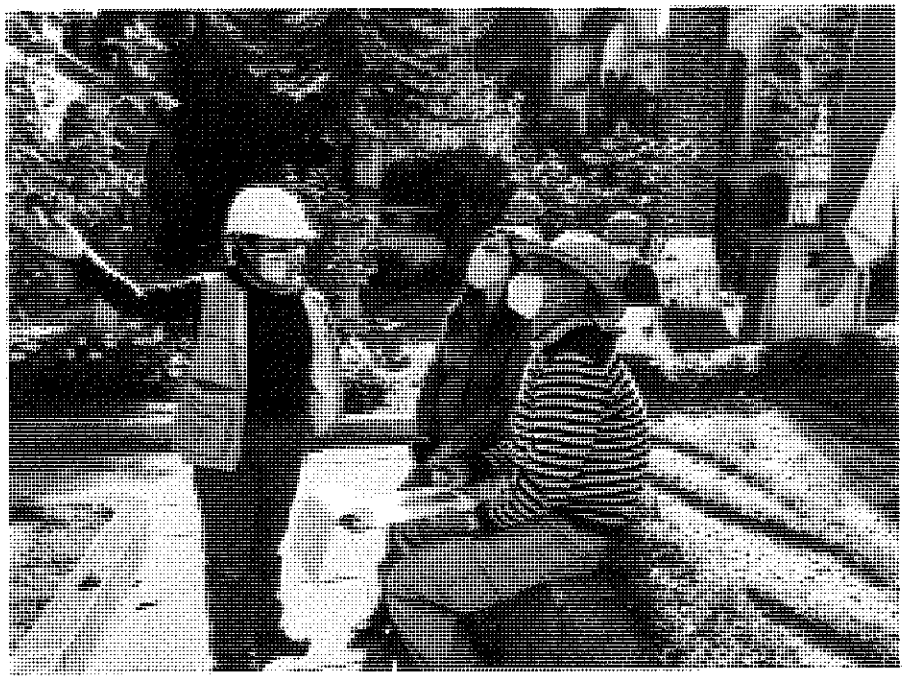
Aplicación de pintura en los módulos de andamios.	de andamios los participantes conocen que los porcentajes para diluir la pintura es del 40% de pintura y solvente del 60% aplicándolo con el compresor. Ahora si se aplica con brocha es del 50% y 50%.
Finalización de dispensadores de aplicación de gel.	Los participantes están terminando los mecanismos de los dispensadores de gel para cada taller, para luego pulirlos, pintarlos y darles el acabado final.
En la fabricación de troquet multiusos.	En base al diseño de han elaborado las plantillas, que tiene un grado de dificultad, para luego realizar los trazos en el meta.
Elaboración de moldes en cartón para todas las piezas.	Todas las piezas son elaboradas por los participantes del taller en base de las plantillas de cartón, ya que estas van a servir para la elaboración de otro troquet para la Escuela Taller Quetzaltenango.
Selección de los materiales a utilizar.	Los materiales utilizados son: tubos redondos de ¾ tubos rectangulares de 2" x 1" tubos 1 ½ x 1" lamina de 3/16, hierro liso de 5/8, lamina de 1/16, ruedas d 10" y de 5".
Elaboración de molde en metal para la realización de las curvas.	Para el doblado de los tubos redondos se realizó el molde con la técnica cantonera que es la realización primero de hacer la curva con planas, para luego doblar el angular de ¾ x 1/8 que servirá de base para el doblado de tubo ¾.
Corte de materiales. **Uniones de piezas en el armado.**	Los materiales son cortados según las medidas especificadas del diseño, para luego realizar el ensamble de las mismas y determinar el proceso de armado, dándole forma a cada una de las piezas para que encaje a la medida.
Pulido y pintado de troquet.	En los que respecta a la aplicación de pintura de 40% de pintura y del 60% de solvente los participantes con los conocimientos adquiridos realizan esta actividad de buena forma.
Coordinación con Oficina del Centro Histórico en los proyectos.	Se están realizando coordinaciones con la Oficina del Centro Histórico para formalizar otros proyectos tales como un arco de protección para el puente los chocoyos, rejillas de protección del alumbrado eléctrico del frente de la Municipalidad.

Taller de Talla en Piedra

El taller de talla piedra ha iniciado con los trabajos preparativos para la restauración de la arcada norte del interior del Palacio Municipal, por ello se realiza la restauración preventiva de las columnas ya que con el tiempo la estructura se ha debilitado más, poniendo en riesgo la conformación de la arcada, los trabajo consiste en remplazar los sunchos de madera ya que los existentes están mal estado y el trabajo de sujetar las piezas ya no se cumple.

Por ellos se reciben las instrucciones del jefe de Centro Histórico arquitecto Otto Juárez, se analizan los daños teniendo dificultades ya que algunas de las piezas se han quebrado porque en el interior existen varillas de acero que se han oxidado con el tiempo por lo que han provocado las fisuras hasta llegar a quebrar las piezas.

Imagen No. 14

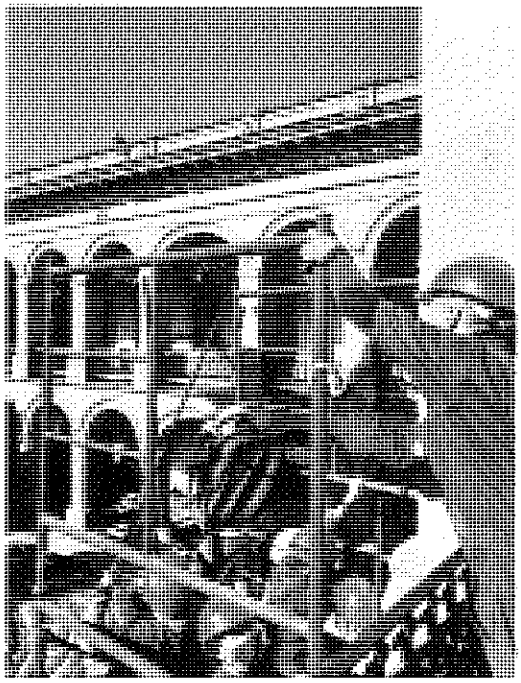


Maestra del taller de talla en piedra, Arq. Otto Juárez, Arq., Reyna Villagrán, verificación de detalles.

Imagen 15

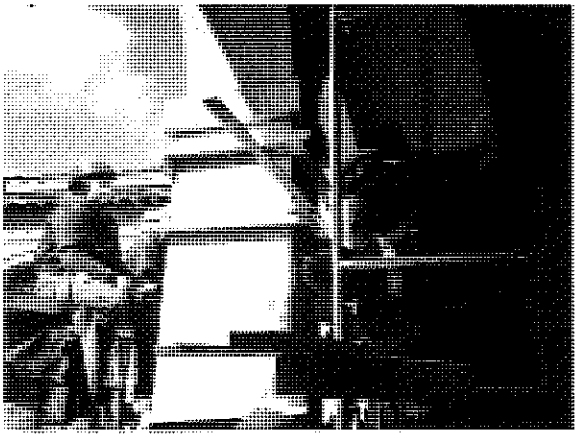
Revisión de daños.

Imagen 16



Montaje de andamios

Imagen 17

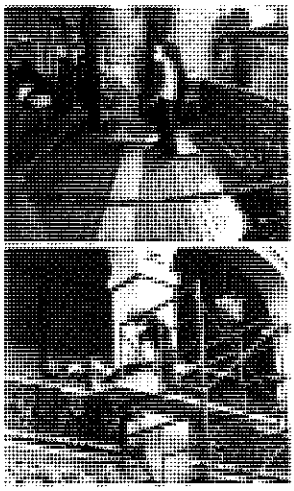


Ejecución de trabajos

Imagen 18

Supervisión de trabajos.

Imagen 19



!Atención!

A las personas que realizan diferentes trámites dentro de la Municipalidad de Quetzaltenango se les informa:

Los jóvenes de **Escuela Taller Quetzaltenango** se encuentran realizando trabajos de restauración dentro del Palacio Municipal, por lo que se les recomienda tomar las debidas precauciones.

Programa Nacional de Escuelas Taller

Señalización del proyecto.

Imagen No. 20

Trabajo de gabinete maestra Isabel Hernández taller Talla en Piedra.

Cuadro comparativo de validación

Modulo No. IX	**Desarrollo del programa formativo del taller de talla en piedra.**
	En el programa se presentan los temas a desarrollar con los participantes, en este ejercicio se validan los temas y contenidos de cada módulo formativo. Programa Nacional de Escuelas Taller, concretamente en el taller de talla en piedra se han encontrado deficiencias en los contenidos a desarrollar, por lo que desde hace varios meses atrás se ha tenido que diseñar y desarrollar nuevos temas, se presentan y se validan subtemas estos se desarrollan en la práctica con la experiencia de la maestra de talla en piedra, como parte del proceso según la experiencia formativa y la experiencia laboral por tanto es indispensable para los conocimientos básicos en la formación de los participantes mediante trabajo práctico y teórico a

	realizarse, estos temas han sido validados y supervisados por la directora de escuela taller de Quetzaltenango, Reyna Grissely Villagrán. Debido a la emergencia nacional y la manera de cómo enfrentar la pandemia Covid-19. En Escuela Taller se han implementado medidas y estrategias nuevas para prevenir más contagios ya que los participantes están desarrollando actividades prácticas ya que con ello se completaría la formación teórica que los participantes desarrollaron en casa, tales temas son tomados del diseño del módulo 1al 9 taller de Talla en Piedra, validándose los siguientes temas trabajados con los participantes del taller.
Modulo X **Restauración**	Es de suma importancia integrar los conocimientos de los diferentes procesos de trabajo teórico y artístico de cada guía, para lograr una interpretación más clara y ejercer un adecuado procedimiento práctico en restauración ya que el propósito de la restauración es conservar la originalidad de cada una de las piezas.
Módulo formativo IX **Restauración de la piedra.**	Es necesario que el participante conozca la forma de trabajar, desde el trazo de las plantillas, la metodología del dibujo técnico y artístico, para después trazar en la piedra, realizar los pasos correctos hasta llegar al resultado de la restauración de la piedra que requiera el edificio o proyecto constructivo.
Modulo formativo VII **Taller de talla en piedra** **Técnicas del vaciado**	Dada la naturaleza de Escuela Taller uno de los ejes transversales que se toman en cuenta es el emprendimiento, por ello los participantes deben saber cómo generar una idea para crear una descripción adecuando al tema de restauración y poder así incentivar a que sean ellos creadores y diseñadores de sus propias composiciones. Esto dará

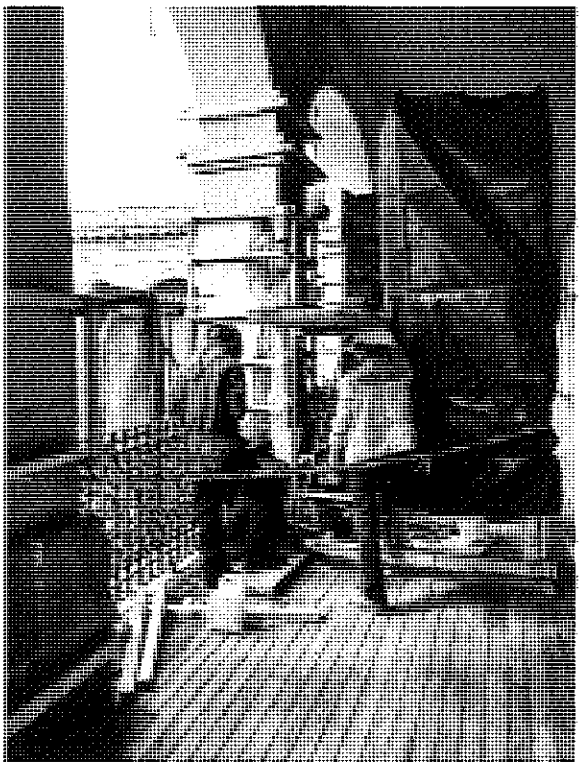
	como resultado una propuesta nueva de arte, a una nueva generación que así lo exige. Ya que en nuestro entorno no existen propuestas nuevas de restauración del patrimonio, mucho menos en un oficio que casi se tenía en extinción como es la talla la recuperación del patrimonio de Quetzaltenango.
Módulo formativo VII **Técnicas del vaciado** **Restauración**	Para realizar esta técnica es de suma importancia la práctica de cada una de las técnicas que se facilitan por parte del maestro instructor Es importante conocer y tener clara la metodología para eliminar patinas en cada una de las piezas de las columnas de la municipal de Quetzaltenango. Al tener clara esta metodología el proceso de propuesta de la generación de una idea, siendo esta el primer paso de la metodología, dará como resultado un proyecto exitoso, ya que responde a una demanda en el mercado y un buen proceso de restauración.
Módulo formativo IX **fase previa** **Trabajo de una esfera**	Es importante conocer y tener clara la metodología para el trabajo de restauración en piedra. Al tener claro el proceso, tipos y características, usos y cuidados este conocimiento genera una idea, siendo esta el primer paso que dará como resultado un proyecto exitoso, ya que responde a una demanda en el mercado y un buen proceso de restauración.

Taller Carpintería

El taller de carpintería apoya con los trabajos de la restauración preventiva de la arcada norte con el corte de los sunchos y la colocación de los mismos, también participa en el apuntalamiento de los arcos de la cúpula de catedral en donde se deben adecuar al diseño ya establecido del apuntalamiento realizando cortes a medida y sacando moldes con curvas que casen perfectamente a la forma del arco con las dimensiones necesarias para poder darle el apoyo requerido a las piezas para darle la estabilidad al momento que deban remplazar piezas o restaurar en la estructura de los arcos.

Se trabajan con proyectos en el taller como la construcción de diferentes muebles y sus acabados en diferentes tipos de barnices.

Imagen No. 21



Trabajo en arcada norte

Imagen No. 22

Trabajos en cúpula de Catedral

Imagen No. 23

Trabajo de gabinete maestro taller de carpintería.

Cuadro de validación

Desarrollo del programa formativo del taller de carpintería	Validación en campo en la Escuela Taller de Quetzaltenango.
Módulo Formativo	Para la formación completa del participante es importante brindarle la mayoría de los conocimientos, para que en el área laboral sea competente y pueda desenvolverse eficaz y eficientemente. Por lo tanto, se presentan a continuación temas importantes para el proceso de aprendizaje de los participantes ya que les ayudará para una mejor inserción laboral. Teniendo la experiencia laboral se valida temas sobre el módulo de construcción de viviendas en madera. Este tema es fundamental en la formación de los participantes además de poder relacionarse con la restauración de inmuebles históricos. Para la construcción de viviendas que contengan elementos de madera es importante conocer cada proceso de elaboración y construcción para brindar un trabajo de calidad.

Construcción de viviendas de madera.

Para lograr que las estructuras de madera utilizadas en viviendas sean de óptimas condiciones debemos conocer las características de la madera y su estructura porque de ahí radica el buen uso y larga vida de la madera.
Es significativo conocer sobre cada parte del árbol y lo que será útil y no para la construcción de partes importantes en las viviendas, como por ejemplo debemos de conocer que los anillos anuales o medulares nos dan la resistencia según sea el corte que se realice y que en el secado natural o artificial de la madera tendrá cierta dilatación o contracción según sea el grado de humedad que posea la madera a utilizar.

Durante el proceso de corte o aserrado de la madera es recomendable que después de este paso tenga un tiempo de secado ya sea natural (al aire libre) o artificial (hornos industriales) ya que puede provocar torcimiento en la madera, rajaduras, alaveos o el desarrollo de enfermedades y animales dañinos.
Durante la construcción de elementos para viviendas debemos conocer las características mecánicas y químicas de la madera ya que nos beneficiaran a reconocer y utilizar materia prima de calidad.
Entre la características químicas están la resina, trementina y savia que posee la madera, estos elementos no pueden ser utilizados dentro de la construcción de las viviendas porque poseen un alto grado de peligro de inflamabilidad y puede provocar fácilmente el inicio del fuego, así que debemos de desechar toda madera con estas características para las viviendas.

Conocer las características mecánicas nos ayudará a seleccionar la madera y la aplicación que le podamos dar. Entre ellas están la fibra, los nudos y el contenido de humedad que posee la madera.
Cuando hablamos de fibra nos referimos a la dirección de los hilos de la madera, estos nos ofrecerán resistencia cuando se somete a esfuerzos grandes. Los nudos, son lugares donde se ubicaron las ramas del árbol, si están en partes importantes de nuestros elementos de madera no nos servirá ya que los nudos son débiles y pueden fracturarse especialmente si son nudos muertos. En la madera existen nudos vivos y nudos muertos, los primeros son los que están adheridos a la madera y los segundos con partes de las

ramas que pueden desprenderse con un simple movimiento. La humedad que pueda poseer la madera es perjudicial para utilizarla en elementos en la construcción de viviendas, porque tanto vigas, parales, reglas, tendales o en la construcción cualquier elemento portante puede sufrir de alabeos al momento del secado natural, así también puede provocar rajaduras o fracturas que pueden ocasionar accidentes o la humedad puede provocar moho en la madera y esta puede provocar una pudrición de las piezas de madera y por consiguiente una mala construcción en la vivienda.

Cada característica de la madera es esencial conocerlas porque de ahí radica la construcción de viviendas de alta calidad y la dureza ante esfuerzos de gran peso, incluyendo las inclemencias del tiempo.

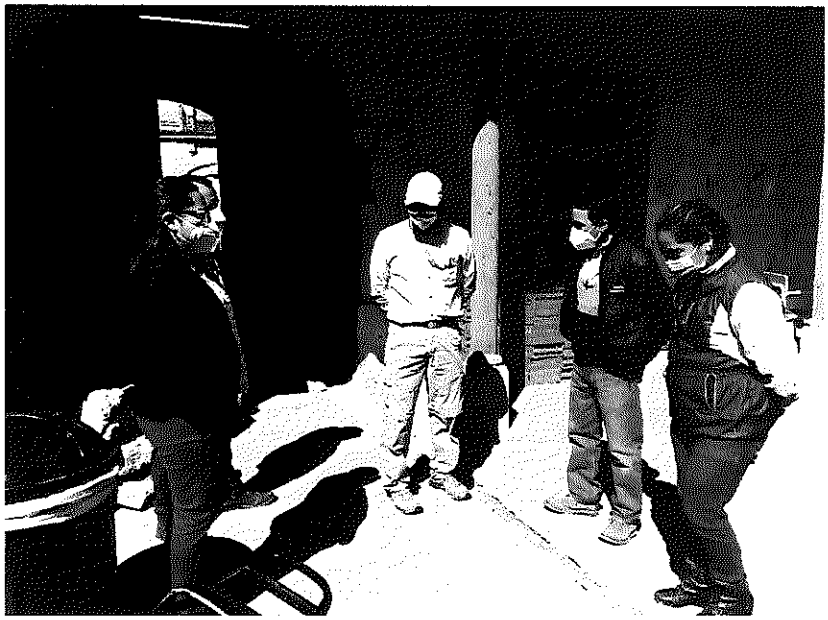
Por lo que se validan los temas expuestos anteriormente.

Apoyo para capacitar sobre la gestión que se realiza con la municipalidad local como contraparte de las acciones enfocadas a la Escuela Taller:

Se trabaja constantemente con la oficina de Centro Histórico de la Municipalidad de Quetzaltenango, directamente con el arquitecto Otto Juárez ya que es el responsable de la parte planificadora de los diferentes proyectos, por ello se sostiene diferentes reuniones de trabajo para establecer el orden y la forma de ejecución de los proyectos con los diferentes maestros instructores que tendrán a cargo dichos proyectos.

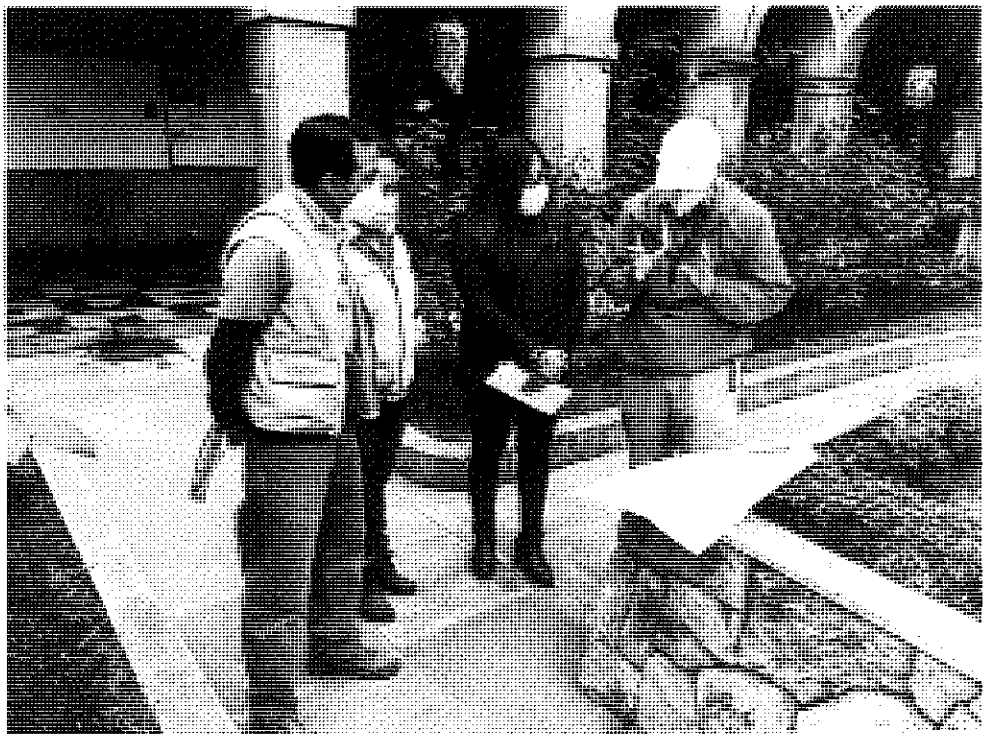
Para ellos cada maestro utilizara bitácoras las cuales son firmadas por los diferentes responsables para llevar registro de cada instrucción.

Imagen No. 24



Coordinación de trabajo con diferentes maestros instructores de Escuela Taller Quetzaltenango.

Imagen No. 25



Reunión en campo según planificación del proyecto arcada norte interior palacio Municipal.

Otra forma de capacitación que se ha utilizado y dadas las circunstancias de la pandemia es el uso de los medios sociales por lo que se realizan y transmiten diferentes en vivos en la página de Facebook de Escuela Taller, con ello se obtiene dar a conocer Escuela Taller, los diferentes trabajos que se realizan la incidencia de sus proyectos, así como compartir experiencias y técnicas en la restauración, en algunas ocasiones hemos contado con la experiencia del arquitecto Otto Juárez.

Imagen No. 26

Se realiza en vivo de la restauración preventiva de la arcada norte interior Palacio Municipal, participa Arq. Otto Juárez.

Apoyar participando en reuniones interinstitucionales.

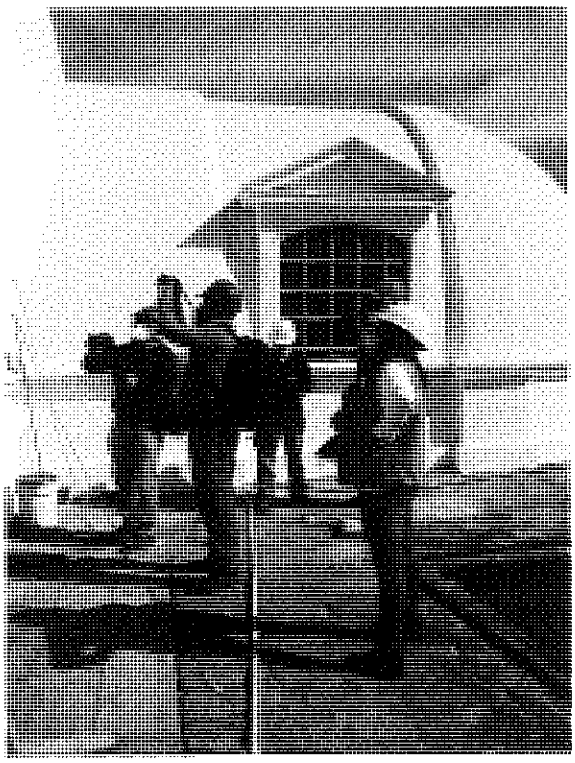
Se han realizado uniones estratégicas entre algunas instituciones como lo es el Bienestar Social, ya que algunos de los jóvenes y señoritas de estos hogares buscan la forma de poder integrarse en una forma digna a la sociedad cuidando su identidad ya que en varios casos son jóvenes que son vulnerables por lo que se adapta al perfil que busca Escuela Taller, se han recibido a 5 jóvenes de estos hogares y se adaptan a los talleres de construcción y talla en piedra, por lo que no representan ningún peligro o problema para el resto del grupo de los talleres, también se cumple con su resguardo y seguridad.

Imagen No. 27

Directora licenciada Elizabeth Arq. Reyna Villagrán Directora Escuela Taller.

Se ha participado en las diferentes reuniones de campo en el proyecto de las cúpulas de Catedral, con los arquitectos encargados en donde explican en obra los pasos a seguir que conlleva la restauración del proyecto, por lo que se deben realizar en el lugar, se participa con el taller de carpintería y en su momento también se integrara el taller de herrería y forja.

Imagen No. 28



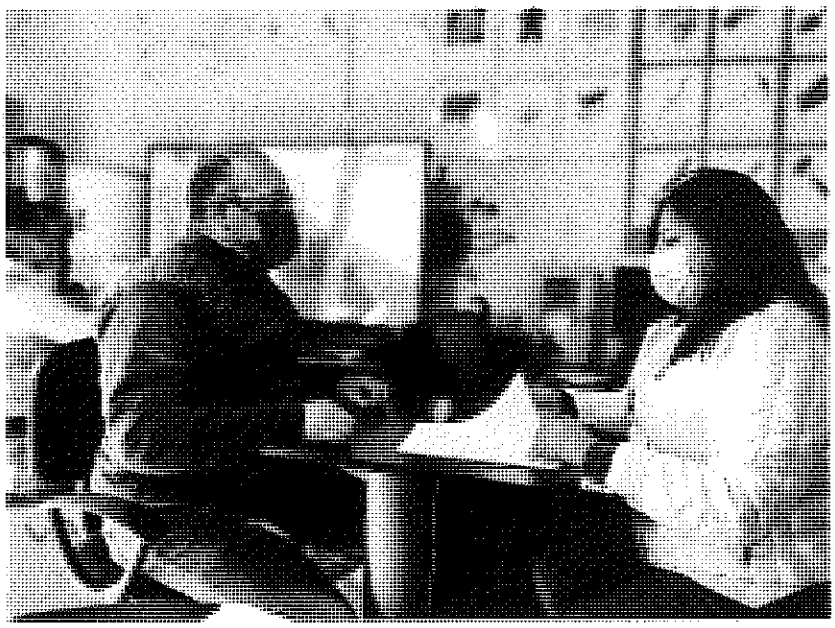
Reunión en campo cúpulas de catedral.

Apoyo para capacitar sobre el tema de identificación y gestión de los insumos requeridos dentro de la Escuela Taller para su funcionamiento

Se trabaja con el área de administración a cargo del Licenciado Fridy Velásquez en el cual se lleva inventario de herramienta y material que ingresa del Mitrab en el cual se otorga a cada maestro instructor dependiendo de la planificación que se

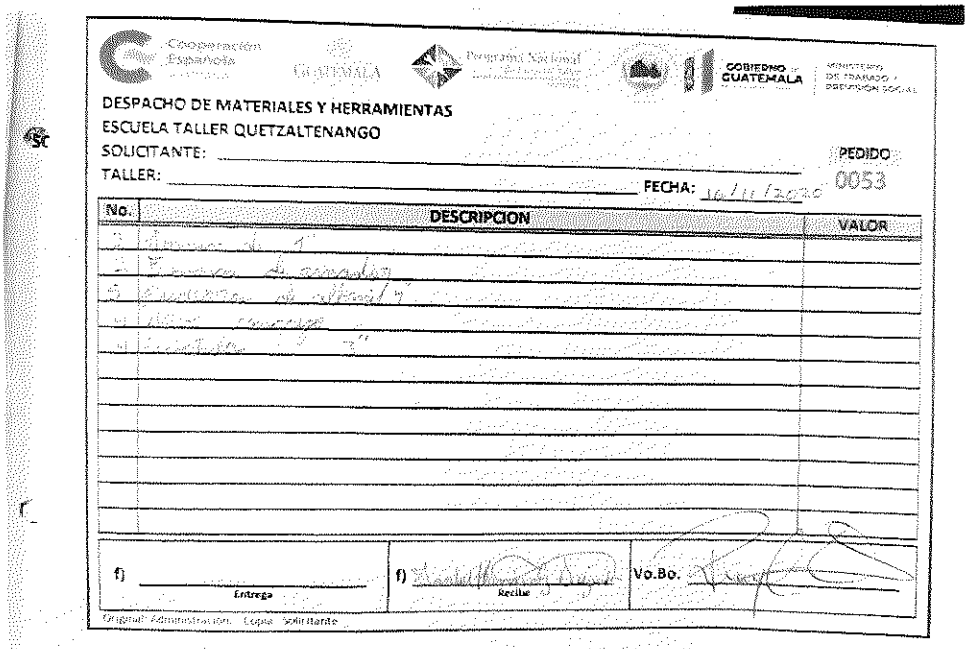
lleva a cabo y el material de practica que requiera para ello se llena un recibo de solicitud para llevar registro del material y su utilización.

Imagen No. 29



Trabajo con Licenciado Fridy Velásquez asistente administrativo Escuela Taller

Imagen No. 30



DESPACHO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS
ESCUELA TALLER QUETZALTENANGO
SOLICITANTE: _____ PEDIDO
TALLER: _____ FECHA: 16/11/2020 0053

No.	DESCRIPCION	VALOR
1	Brocha de 1"	
2	Escuadra Amarillo	
3	Cuchillos de utilidad	
4	Lija esmeril	
5	Cinta metrica 5"	

f) _____ Entrega	f) _____ Recibe	Vo.Bo. _____

Original: Administración. Copia: Solicitante.

Formulario de despacho de materiales para insumos Escuela Taller

Apoyo para capacitar sobre las acciones administrativas y de gestión con la Mancomunidad de los Altos las acciones enfocadas a Escuela Taller Quetzaltenango.

Como parte de la garantización de la puesta en marcha de Escuela Taller se trabaja con la Mancomunidad Metrópoli de los Altos el traslado de fondos en la ampliación de tiempo de capacitación de la primera cohorte de Escuela Taller en la cual comprende del periodo restante de enero a junio 2021, por lo cual se sostienen diferentes reuniones con las personas responsables de la municipalidad de Quetzaltenango, esto conlleva el seguimiento muy de cerca de cada acción para poder ir realizando el proceso en un tiempo corto ya que de esto depende el pago de becas de los participantes el monto presupuestado para el pago de becas de enero a junio es de Q150,000.00 quetzales, se realizan también acciones para poder contar con presupuesto para el pago de becas de la segunda cohorte de Escuela Taller por lo que se ha solicitado el apoyo a las autoridades superiores para que esta aprobación se dé conforme lo dicta el convenio firmado entre el Ministerio de Trabajo y previsión Social y la Municipalidad de Quetzaltenango.

Se ha contado con el apoyo del gerente de Mancomunidad licenciado Luis Ochoa el cual ha sido pieza importante de cada proceso ya que debe ser la directiva de la Mancomunidad Metrópoli de los Altos quien apruebe y respalde los pasos a seguir, ya que este es el ente administrador de los fondos de la Municipalidad de Quetzaltenango.

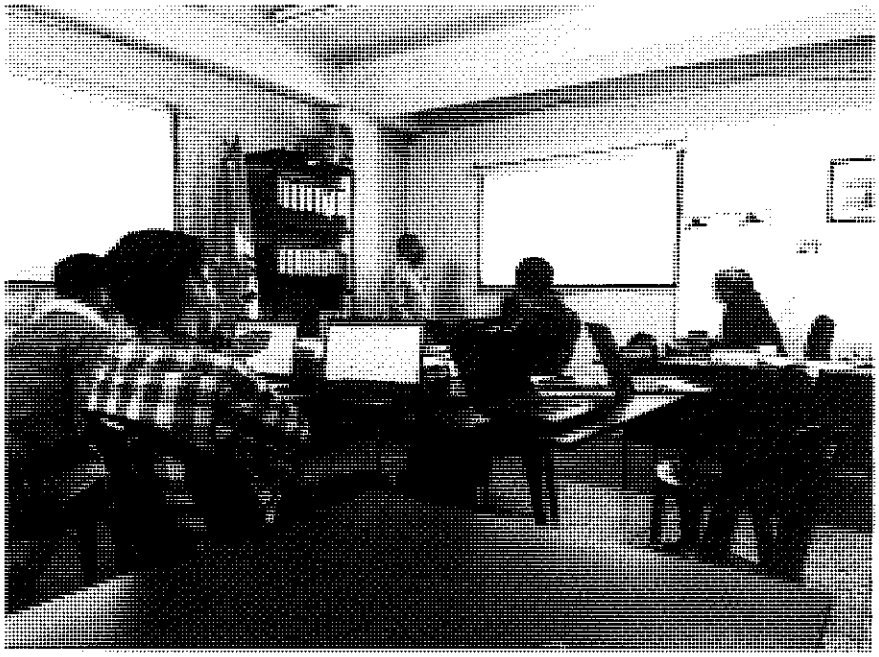
Imagen No. 31

Reunión con licenciadas responsables del área administrativa de la Municipalidad de Quetzaltenango, gerencia de Mancomunidad y personal de Escuela Taller.

Entre otro de los compromisos de la Mancomunidad es el control en sistema Segeplan de los proyectos de Escuela Taller, por lo que se sostuvo reunión con el Ingeniero Bruno Díaz quien tiene a su cargo el estudio estructural del Palacio Municipal y el edificio de la Casa de la Cultura, por lo que comparte los daños de ambos edificios y expone la propuesta de cómo se deberán de tratar las fallas estructurales que sufren los edificios son expuestos y buscan la aprobación del jefe de Centro Histórico Otto Juárez.

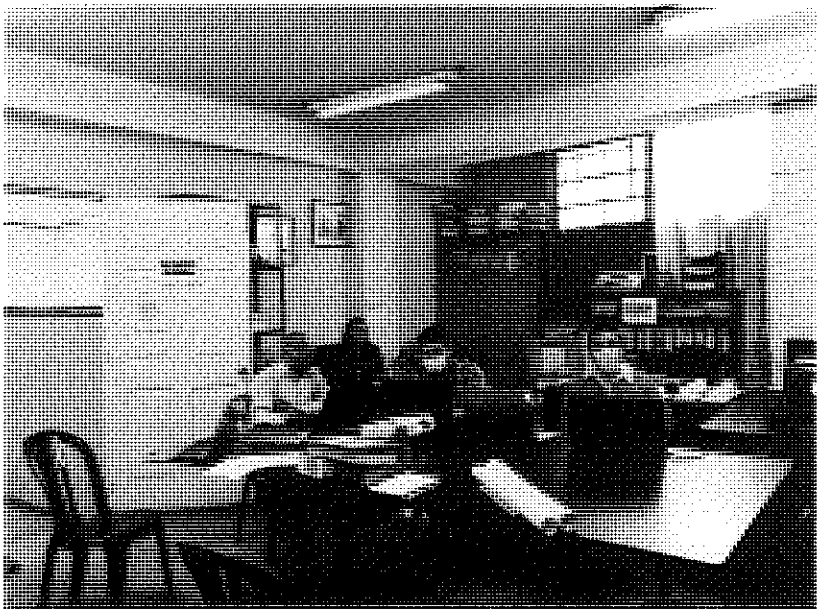
Sumando un proyecto más al sistema Segeplan de los que forman parte el listado de ejecución de Escuela Taller.

Imagen No. 32



Exposición de propuesta por el ingeniero estructural Bruno Díaz en instalaciones de Mancomunidad Metrópoli de los Altos.

Imagen No. 33



Reunión en instalaciones Mancomunidad Metrópoli de los Altos.

Apoyar participando en otras actividades que por naturaleza del contrato sean requeridos.

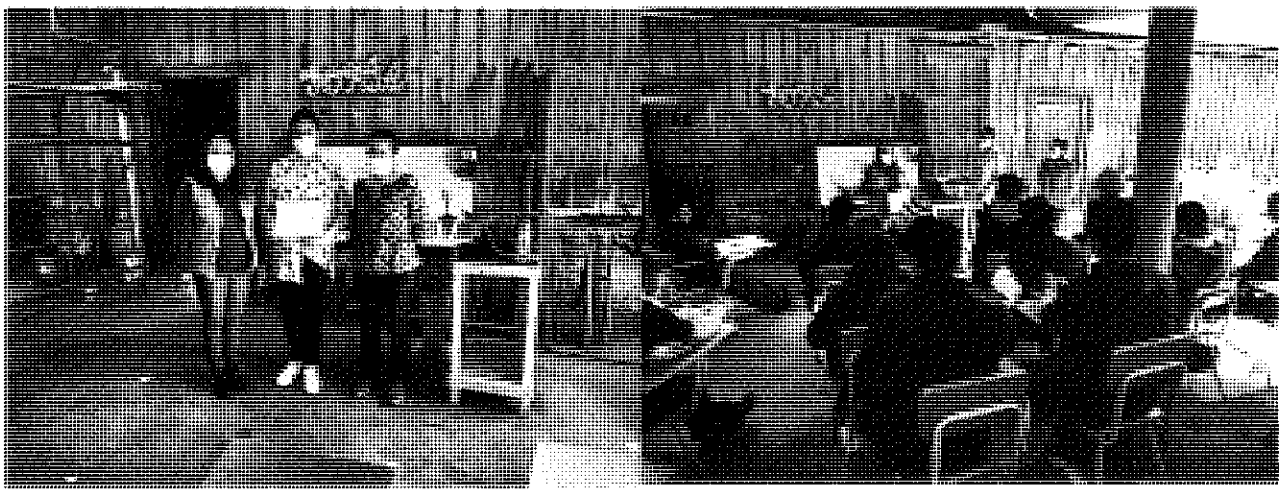
Entre otras acciones importantes en las cuales se deben apoyar es la realización de actividades para el impulso de las habilidades blandas las cuales completan la formación de los participantes de cada taller, desarrollan otro tipo de herramientas que ayudaran a su confianza y se obtendrá como resultado una formación completa.

Para ello se organizan diferentes capacitaciones en el área de emprendimiento y el área psicológica tanto para los participantes como el equipo técnico, a continuación, capacitaciones y resultado de gestiones:

- ✓ Capacitación planificación Financiera.
- ✓ Emprendimiento
- ✓ El valor del agradecimiento
- ✓ Plan de comercialización
- ✓ Estructura del Pitch
- ✓ Breve recorrido por el cerebro
- ✓ La importancia de la inclusión en la diversidad.
- ✓ Funciones ejecutivas
- ✓ Se gestionó canastas básicas para cada participante.

Capacitaciones:

Imagen No. 34



Plan de comercialización por Andrea Cabrera.

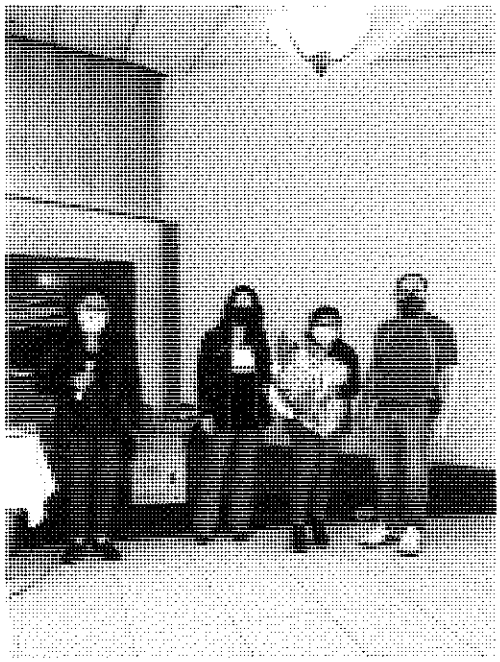
Imagen No 35

Refacciones a participantes.

Imagen No. 36

Capacitación salón las Margaritas.

Imagen No. 37



Entrega de canastas básicas para cada participante.

El presente documento muestra el informe final de las actividades correspondientes al contrato No. 345-2021 según Acuerdo Ministerial No. 18-2021 las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller, Escuela Taller de Quetzaltenango.

Arq. Reyna Grissely Villagrán Nimatuj.
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo.

Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

----------ULTIMA HOJA----------

298-64

00000012

Número de identificación Tributaria: 8974977

ÚNICO INFORME

Licenciado

Kelvin René Aguilar Menéndez

Director General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Florindo Arnoldo Esteban López

Objeto del Contrato: Prestación de servicios técnicos

Contrato Administrativo Número: 339-2021

Acuerdo Ministerial Número: 18-2021

Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el único informe de los servicios técnicos del periodo de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Un (1) documento que contenga la validación de los módulos formativos del taller de construcción como parte del funcionamiento de la Escuela Taller en el departamento de Quetzaltenango como parte de los resultados del Programa Nacional de Escuela Taller.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Introducción

La Escuela Taller Quetzaltenango posee la característica de dar formación técnica para la formación profesional de jóvenes en el área de construcción y albañilería con conocimientos en restauración, para rescatar el patrimonio cultural del centro histórico de Quetzaltenango, tomando como guía la metodología "aprender haciendo "optando por una formación integral para generar un desarrollo social con oportunidades de un empleo digno, obteniendo el apoyo de la agencia española de cooperación internacional para el desarrollo AECID, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y Municipalidad de Quetzaltenango.

En base a las medidas tomadas por la pandemia, se trabaja los contenidos del módulo formativo por medio de guías de trabajo, obteniendo un resultado positivo de parte de los participantes de la Escuela Taller de Quetzaltenango.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Contenido

Cuadro de validación 1
Reuniones institucionales 2
Trabajos prácticos 3
Capacitación de planificaciones 16
Capacitación de trabajo práctico 17
Protocolos de seguridad de higiene 18
Capacitación de emprendimiento 18
Capacitación financiera 19
Capacitación breve recorrido por el cerebro 21
Referencias 21
Firma 22

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Cuadro de validación.
Desarrollo del programa formativo del taller de construcción y albañilería y validación en campo Escuela Taller Quetzaltenango.

Cuadro de validación	
Desarrollo del programa formativo del taller de construcción.	Validación en campo en la Escuela Taller Quetzaltenango
Módulo Formativo 2, 3, 4, 5 Muros de mampostería (bahareque) Elaboración de armaduras para estructuras Construcción de encofrados Adhesivos y concretos	Se implementaron temas del módulo formativo del taller de construcción, mencionando temas teóricos y trabajos prácticos.
Restauración de muros de mampostería (bahareque). • Caídas de repellos • Tratado de la estructura	Se válida e integra los temas de restauración del muro mampostería de bahareque al módulo formativo, siendo una buena formación en los procesos práctico de trabajo para los participantes.
Restauración de muros de mampostería (bahareque). • Sustitución de columna • Encamisados de malla	Se valida el tema de muros de mampostería del módulo formativo 2, los temas y trabajos prácticos realizados en los muros de la Escuela Taller Quetzaltenango.
Elaboración de armaduras. • Corte de varillas de hierro • Hechura de estribos.	Se validan los temas de corte de varillas de acero, y elaboración de estribos, temas que pertenecen al módulo 3 de la curricula.
Elaboración de armaduras. • Corte de varillas No. 3 • Revestimiento de columnas	Se validan los temas y trabajos prácticos del módulo 3 de la curricula formativa del taller de construcción.
Construcción de encofrados. • Corte de tablas • Hechura de tableros • Armado de encofrados • Centrado de encofrados	Se valida los temas teóricos y trabajos prácticos del módulo 4 para la formación de los participantes del taller de construcción.
Concreto y adhesivos. • Proporciones • Hechura de concreto • Fundición de bolardos	Se valida los temas del módulo 5 y los trabajos prácticos realizados para fundir los bolardos, prácticas que facilita los conocimientos de los participantes.

Reuniones institucionales

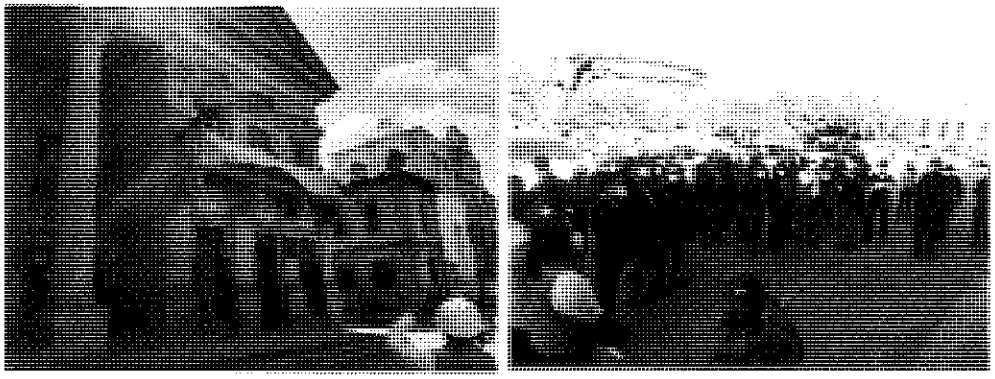
Para los trabajos que se realizan en la escuela taller Quetzaltenango, es importante tener comunicación social con personal de diferentes instituciones, en la mayoría de veces, para apoyar trabajos o proyectos que son significativos para los participantes, en la formación técnica.

Imagen No. 1

En la imagen observamos que el director del centro histórico explica en la pizarra, el diseño de las arcadas norte, que están en la municipalidad de Quetzaltenango, y los trabajos que hay que realizar utilizando un método de abrazaderas (sunchos) de madera sujetadas con tornillos.

Escuela Taller entrega un proyecto importante a la ciudad de Quetzaltenango, desarrollando actividades técnicas, profesionales y trabajo en equipo, un logro obtenido luego de muchas horas de práctica de los participantes y acompañamiento de maestro instructor, lo que da un significado sustancial para la formación de ellos.

Imagen No. 2



En las imágenes observamos actividades de la entrega de un buen proyecto dejando plasmado una historia de parte de escuela taller Quetzaltenango.

Los participantes deben tener el pensamiento de ordenar y ampliar el área de trabajo, al concluir una obra. En este ejercicio, se efectúa el traslado de andamios, tablones, de la obra culminada a la bodega de la escuela taller, al ejercer estas habilidades se cumplen con las normas de buenas prácticas de la cámara de la construcción.

Imagen No. 3

Los participantes realizan el traslado de andamiaje de la bodega de trabajo, ubicada en la municipalidad al módulo de la escuela taller Quetzaltenango

Trabajos prácticos

Para completar los temas teóricos, contenidos que contiene el módulo formativo sobre diferentes tipos de muros, es necesario trabajar la práctica, en este caso obteniendo la oportunidad de restaurar los muros de escuela taller, la estructura del edificio está construido en un sistema de bahareque los conocimientos prácticos que el participante ejerce durante los procesos de la restauración es muy buena para ejercer acabados de ese tipo y de igual forma los revestimientos (repellos) que se trabajan son muy comunes para ejercerlos en cualquier tipo de muro, solo cambiaran el tipo de materiales según su tipo de los muros.

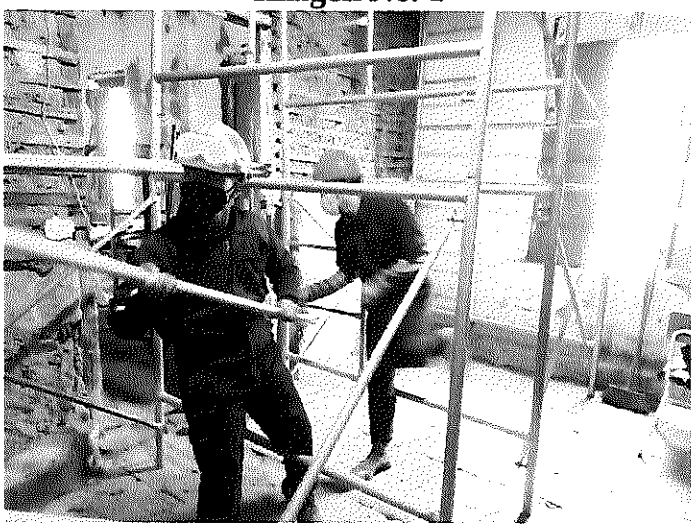
Tema. Restauración de muros de bahareque.

Objetivo. Definir conocimientos practicos en los procesos de las restauraciones de muros de bahareque.

Para desarrollar los trabajos de restauración de los muros de bahareque, debemos de ejecutar las prácticas de acuerdo a las instrucciones, la información adecuada va ser guiada, por el instructor mediante los procesos de cada práctica.
Continuación de los procesos de la restauración en muros de bahareque, en los muros de la Escuela Taller.

- Para continuar los trabajos se realizará el armado de andamiaje metálico.

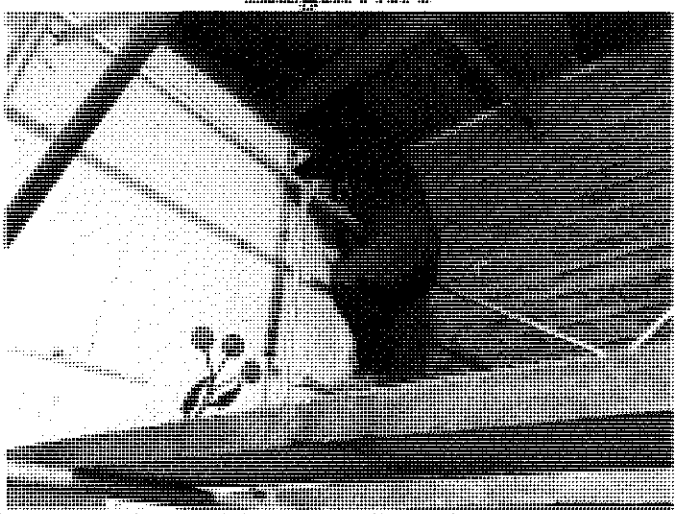
Imagen No. 4



Para retomar las prácticas de la restauración del muro de bahareque, los participantes efectúan el armado de andamio, para desempeñar sus actividades.

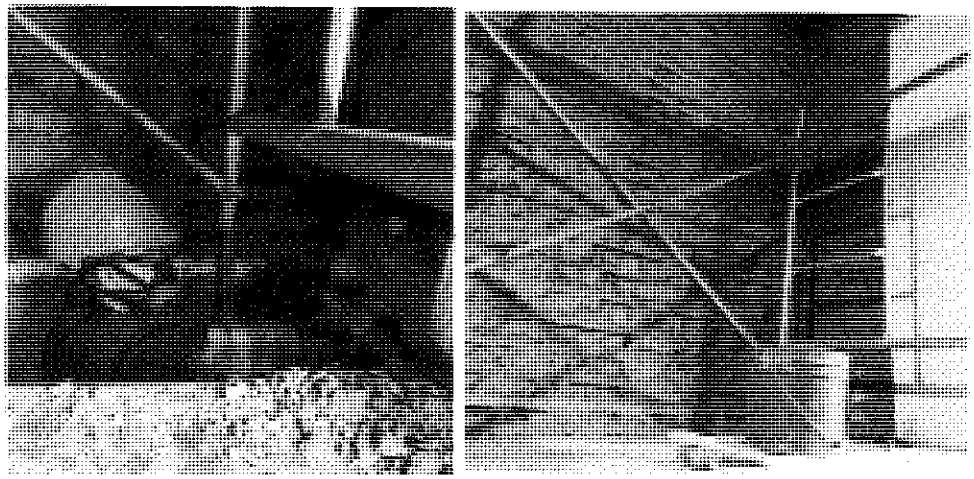
- Se realiza cortes de repellos de .60 cms x 2.60 mts. En ambas esquinas del muro para amarrar el muro interior con el exterior, ya que el muro interior es independiente al exterior y forma una fisura en cada esquina del muro este sistema se reforzar con un pliego de malla en el exterior y anclarlo por medio de grapas con alambrón galvanizado a los pliegos de la malla interior de esa forma la podemos estructurar y evitar separación de muro a muro.

Imagen No. 5



En la imagen se observa que los participantes realizan el trazo según la medida indicada para botar el repello, la fusión es para estructurar con pliegos de malla y consolidar la estructura en los esquineros del muro y evitar figuración o separación de muro a muro.

Imagen No. 6



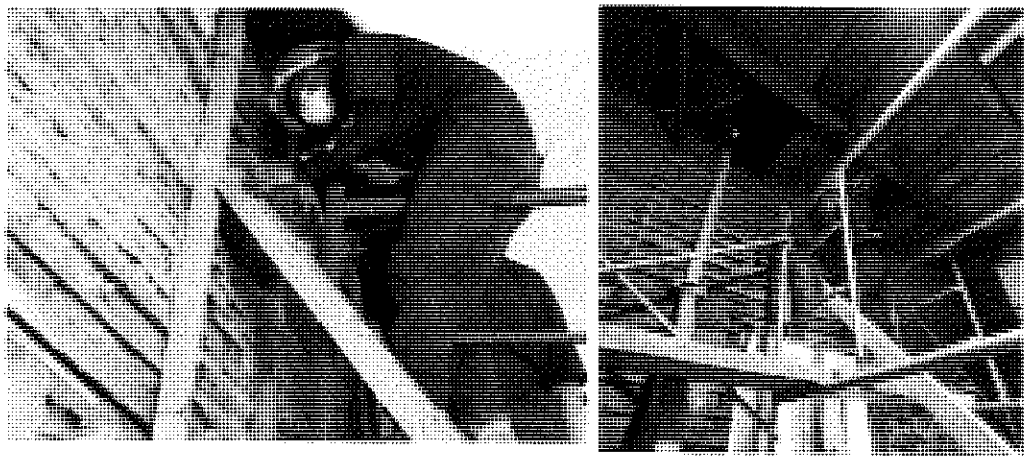
Como observamos este es el avance de las esquinas ya con los revestimientos ya eliminados, en ambos lados de los muros

- Para completar los trabajos se requiere de reforzamiento con entranquillado (sistema de apuntalamiento) con parales y así realizar el cambio de columna de madera de 6plgs x 3plgs de ciprés.

Imagen No. 7

Los participantes desarrollando desempeñando prácticas de empalmar unir parales para obtener parales largos, para los entranquillados para el muro de bahareque y estructurarlo mediante su cambio de la columna.

Imagen No. 8



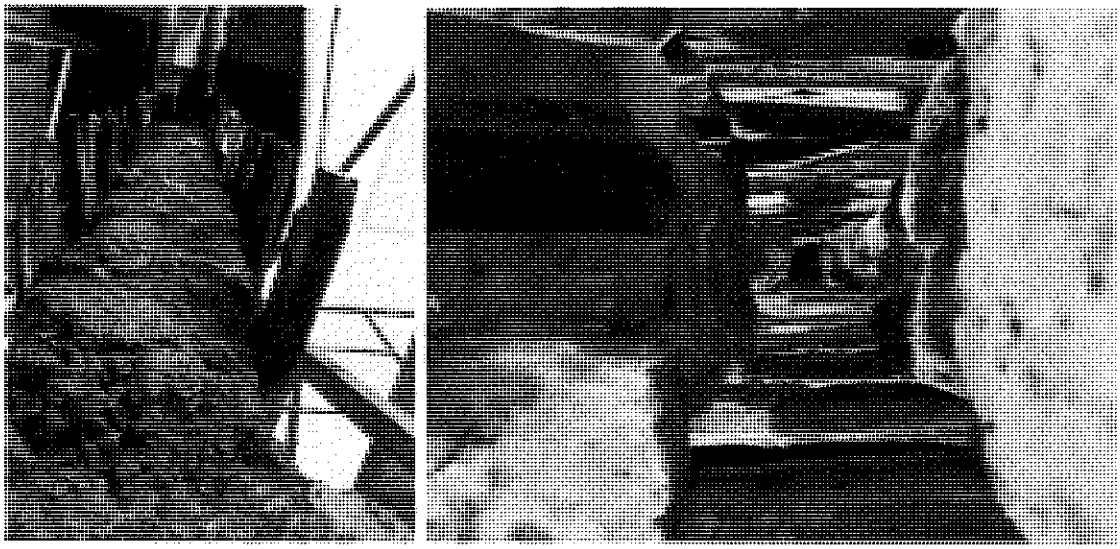
En la imagen se distingue los andamios armados en ambos lados del muro, con la finalidad de efectuar el entranquillado (puntaleado), de un muro para evitar los riesgos de colapsar, y permitir su restauración con seguridad.

- Se continúa los trabajos de la restauración de los muros, las prácticas que realizan, es el sacado de clavos del entramado de la columna que se eliminará y luego cortar la columna para extraerla del muro.

Imagen No. 9

Los participantes desarrollan el proceso del cambio de la columna, el avance se puede observar, lo siguiente es de cortar el elemento en tres secciones para extraerla.

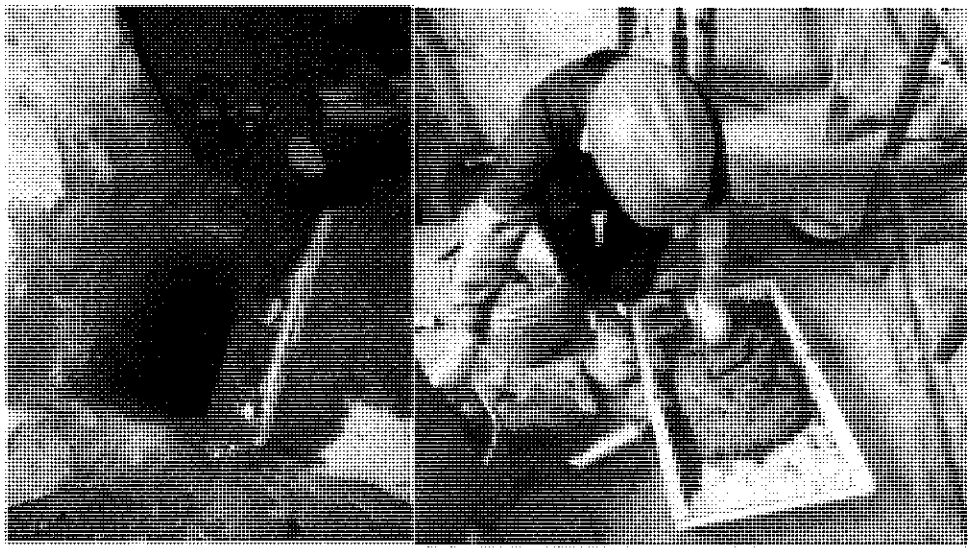
Imagen No. 10



En esta imagen presentamos el espacio libre, en donde estaba centrada la columna de madera de ciprés de 6"x 3"x 12 pies, área casi preparada para el nuevo elemento.

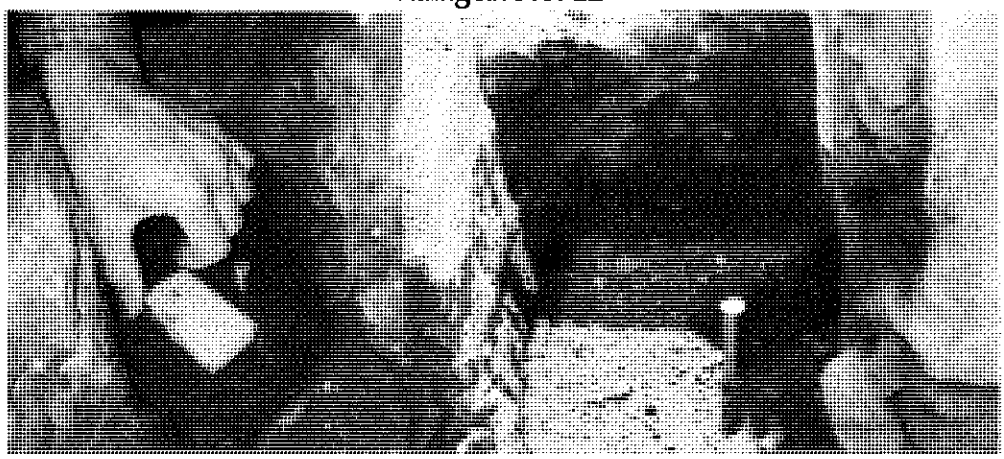
- En esta actividad se realiza limpieza y hechura de agujero, para la base de la columna se compacta, luego se prepara el concreto para fundir.

Imagen No. 11



En estas imágenes se presenta los avances para el montaje de la columna, el participante realiza el agujero y a la vez la fundición de la base con hormigón (concreto).

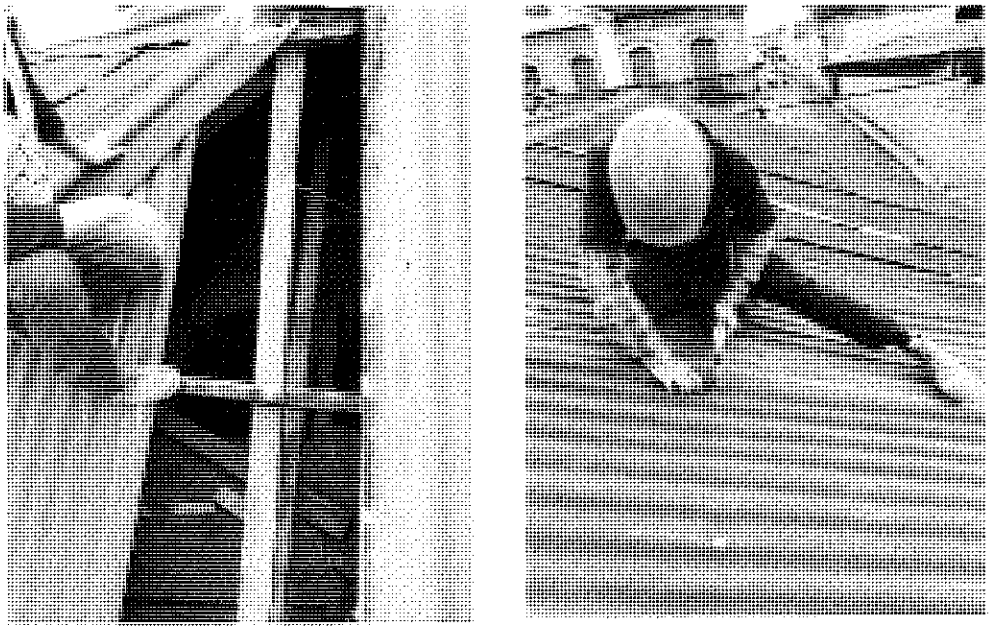
Imagen No. 12



En estas imágenes se muestra el trabajo de la fundición ya terminada dejando un pin de anclaje de base a la columna para evitar deslizamiento.

- Para colocación de la columna se prepara el área, en el techo de la escuela y hacemos espacio, desclavando una lámina del techo en la ubicación donde va centrada la columna de 6″x 3″x 12pies.

Imagen No. 13



En estas imágenes se exhiben los pasos para colocar y centrar la columna de ciprés ya con tratamiento de curado del elemento, para el colocación, según análisis de la forma correcta se efectúa haciendo espacio de área en el techo de la edificación para complementar el proceso, y en la segunda imagen el participante completa el colocado de las láminas zinc, (trabajos en cubiertas).

Imagen No. 14

En este proceso práctico se desarrolla el centrado y colocación de la columna con la participación de los jóvenes de construcción y participantes del taller de carpintería, y con supervisión de arquitecta Reyna Villagrán.

- De parte de la oficina del centro histórico de Quetzaltenango el director solicitó apoyo para realizar trabajos de fundir bolardos y las prácticas consisten en hacer 4 tableros de madera, de .40cms x .30 cms y 4 tableros de .33cms x .40 cms. Y proceder el armado de encofrados de .30 x .30 x .40. Y adaptarlos a moldes de metal, y luego hacer estribos y el armado de columnas para proceder a fundirlos, son varias unidades y a continuación se presenta algunas imágenes de los avances de los trabajos.

Imagen No. 15

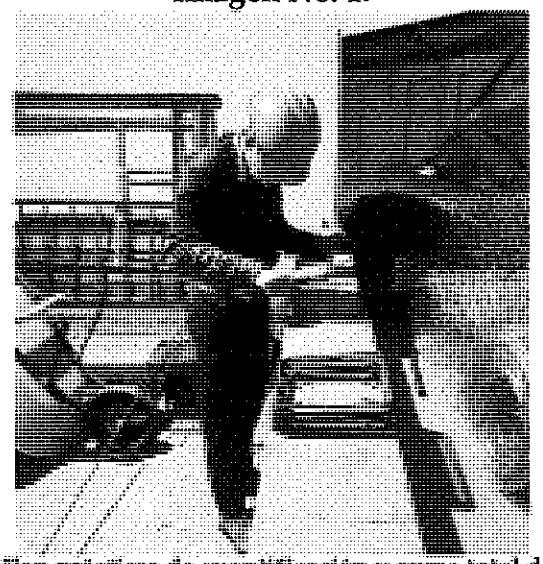
Los participantes del taller de construcción realizan 4 tableros .40cms x .30 y 4 de .40 cms x .33 cms.

Imagen No. 16

En estas imágenes presentamos los avances de las elaboraciones de las formaletas (encofrados) de madera, para adaptarlas a moldes de metal, y lograr una dimensión de .80 cms x .30 cms para fundir bolardos.

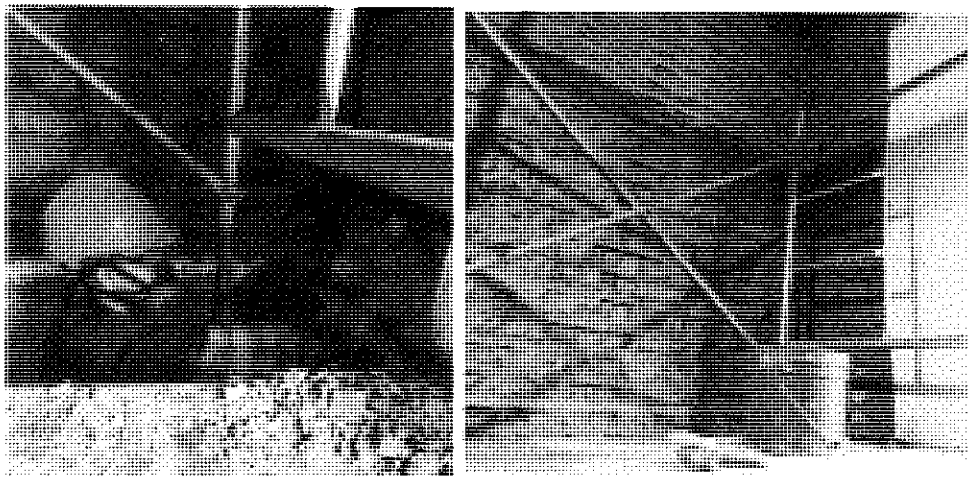
- Continuamos con las prácticas de los participantes, realizando estribos de .24 cms x .24 cms con varillas No. 2, efectuar el armado de 4 varillas No. 3 más estribo No. 2 @ .15 cms de una longitud de .74 cms de largo, los conocimientos que adquieren al hacer estas prácticas son beneficiarios porque son trabajos comunes en el área de la albañilería.

Imagen No. 17



Los participantes desarrollan prácticas de cuantificación y suma total de longitud de hierro No. 2 para cortar las varillas y hacer estribos para el armado de las columnas.

Imagen No. 6



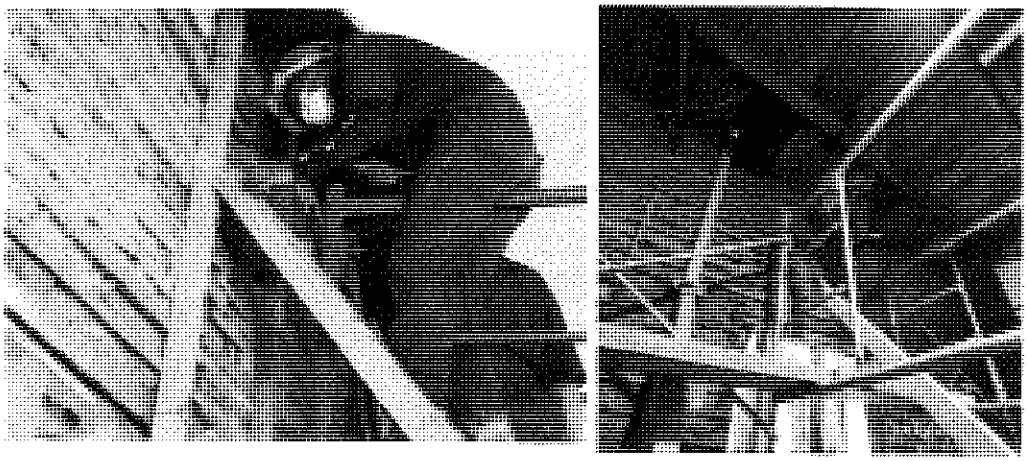
Como observamos este es el avance de las esquinas ya con los revestimientos ya eliminados, en ambos lados de los muros

- Para completar los trabajos se requiere de reforzamiento con entranquillado (sistema de apuntalamiento) con parales y así realizar el cambio de columna de madera de 6plgs x 3plgs de ciprés.

Imagen No. 7

Los participantes desarrollando desempeñando prácticas de empalmar unir parales para obtener parales largos, para los entranquillados para el muro de bahareque y estructurarlo mediante su cambio de la columna.

Imagen No. 8



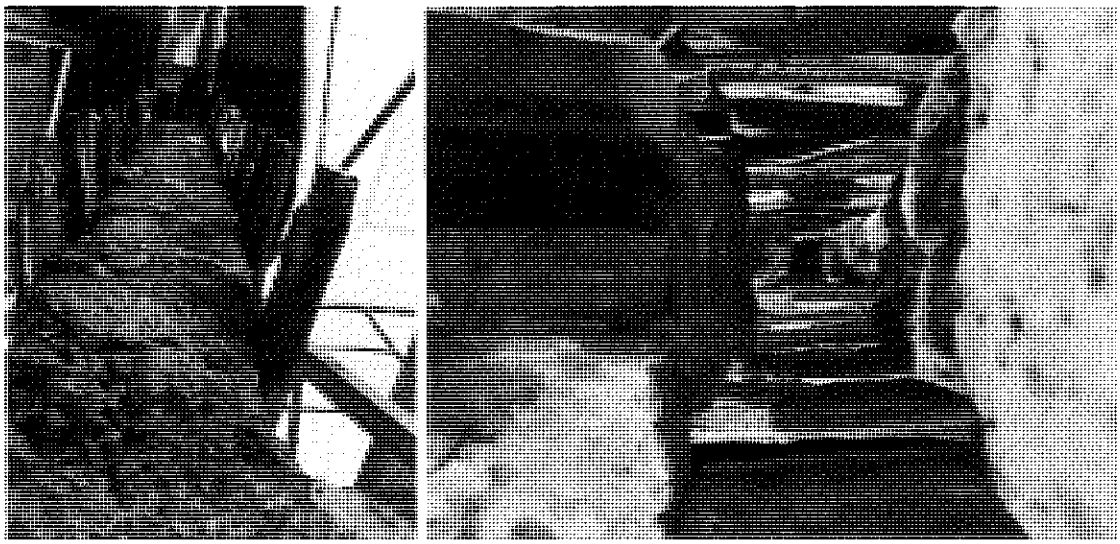
En la imagen se distingue los andamios armados en ambos lados del muro, con la finalidad de efectuar el entranquillado (puntaleado), de un muro para evitar los riesgos de colapsar, y permitir su restauración con seguridad.

- Se continúa los trabajos de la restauración de los muros, las prácticas que realizan, es el sacado de clavos del entramado de la columna que se eliminará y luego cortar la columna para extraerla del muro.

Imagen No. 9

Los participantes desarrollan el proceso del cambio de la columna, el avance se puede observar, lo siguiente es de cortar el elemento en tres secciones para extraerla.

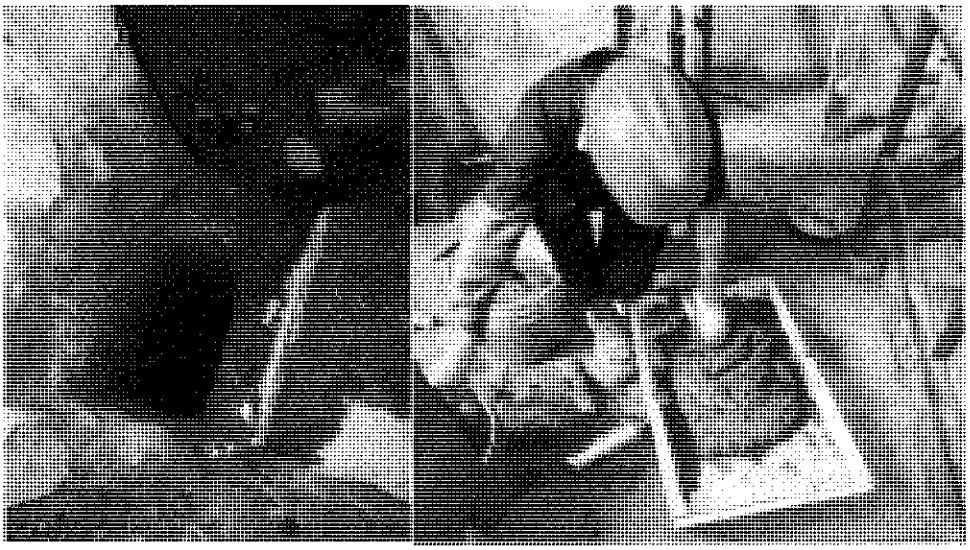
Imagen No. 10



En esta imagen presentamos el espacio libre, en donde estaba centrada la columna de madera de ciprés de 6"x 3"x 12 pies, área casi preparada para el nuevo elemento.

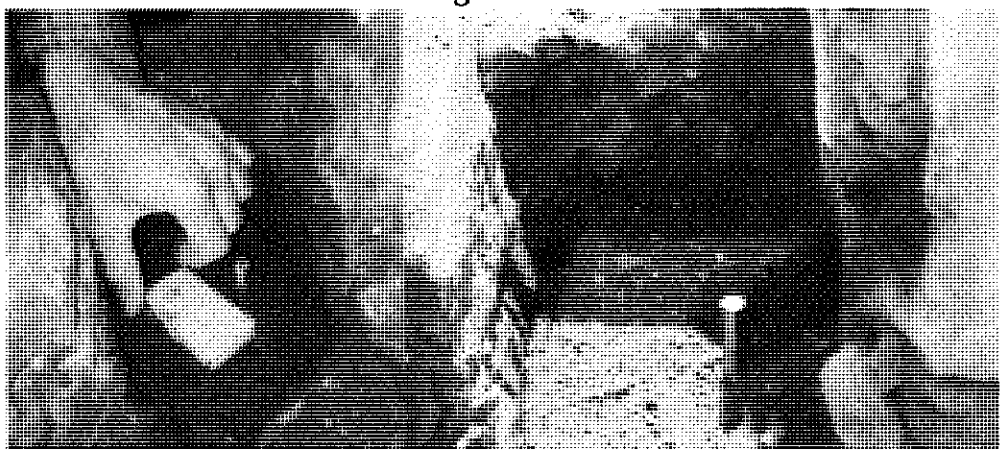
- En esta actividad se realiza limpieza y hechura de agujero, para la base de la columna se compacta, luego se prepara el concreto para fundir.

Imagen No. 11



En estas imágenes se presenta los avances para el montaje de la columna, el participante realiza el agujero y a la vez la fundición de la base con hormigón (concreto).

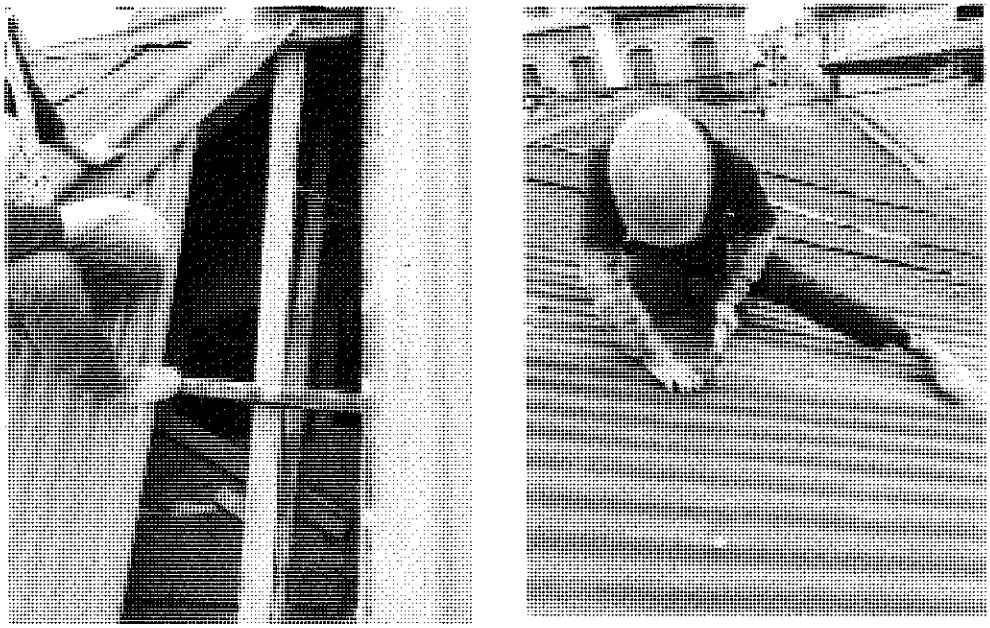
Imagen No. 12



En estas imágenes se muestra el trabajo de la fundición ya terminada dejando un pin de anclaje de base a la columna para evitar deslizamiento.

- Para colocación de la columna se prepara el área, en el techo de la escuela y hacemos espacio, desclavando una lámina del techo en la ubicación donde va centrada la columna de 6"x 3"x 12pies.

Imagen No. 13



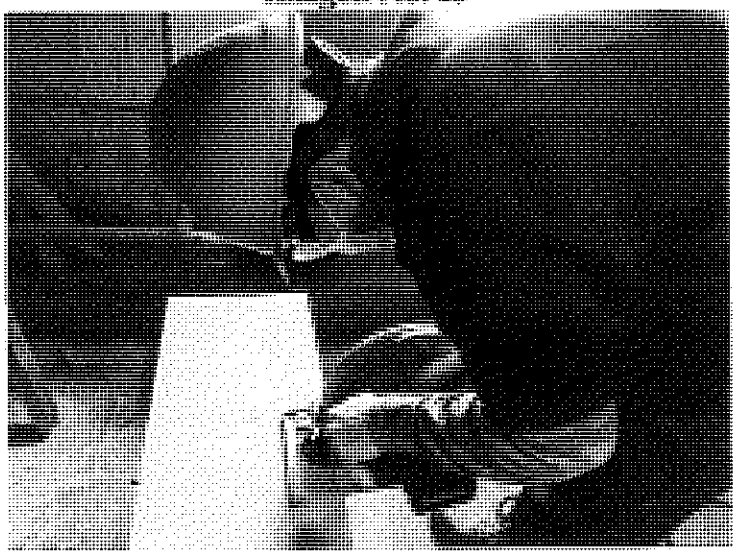
En estas imágenes se exhiben los pasos para colocar y centrar la columna de ciprés ya con tratamiento de curado del elemento, para el colocación, según análisis de la forma correcta se efectúa haciendo espacio de área en el techo de la edificación para complementar el proceso, y en la segunda imagen el participante completa el colocado de las láminas zinc, (trabajos en cubiertas).

Imagen No. 14

En este proceso práctico se desarrolla el centrado y colocación de la columna con la participación de los jóvenes de construcción y participantes del taller de carpintería, y con supervisión de arquitecta Reyna Villagrán.

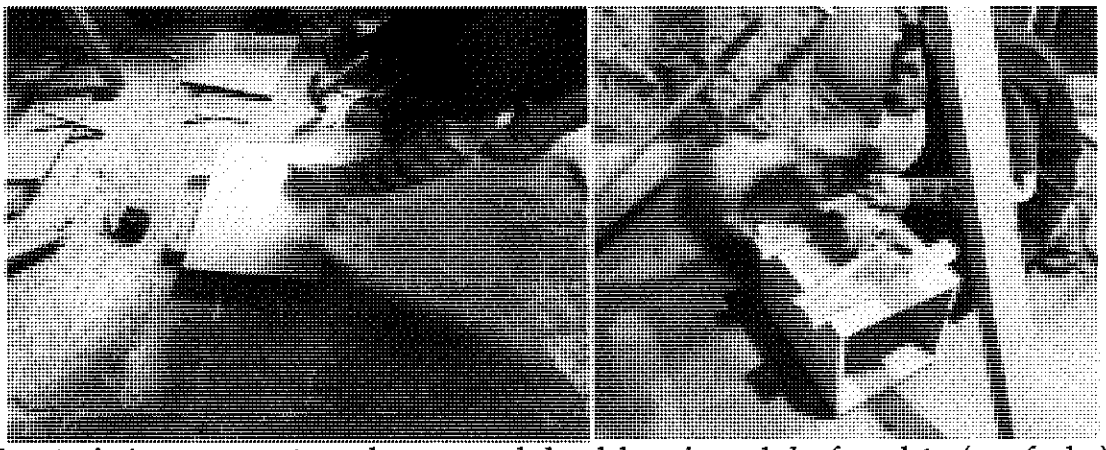
- De parte de la oficina del centro histórico de Quetzaltenango el director solicitó apoyo para realizar trabajos de fundir bolardos y las prácticas consisten en hacer 4 tableros de madera, de .40cms x .30 cms y **4** tableros de .33cms x .40 cms. Y proceder el armado de encofrados de .30 x .30 x .40. Y adaptarlos a moldes de metal, y luego hacer estribos y el armado de columnas para proceder a fundirlos, son varias unidades y a continuación se presenta algunas imágenes de los avances de los trabajos.

Imagen No. 15



Los participantes del taller de construcción realizan 4 tableros .40cms x .30 y 4 de .40 cms x .33 cms.

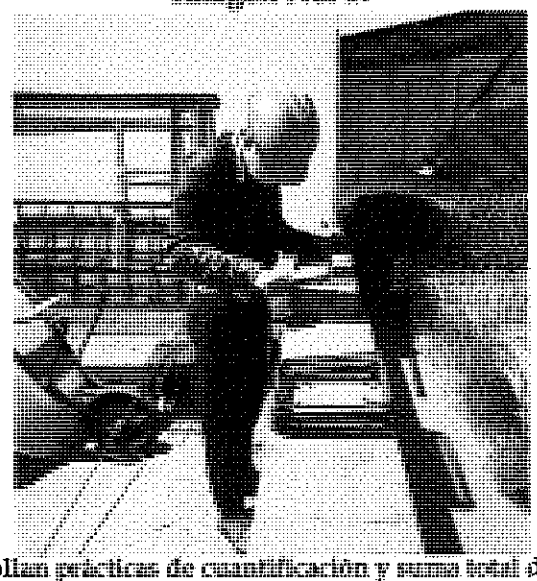
Imagen No. 16



En estas imágenes presentamos los avances de las elaboraciones de las formaletas (encofrados) de madera, para adaptarlas a moldes de metal, y lograr una dimensión de .80 cms x .30 cms para fundir bolardos.

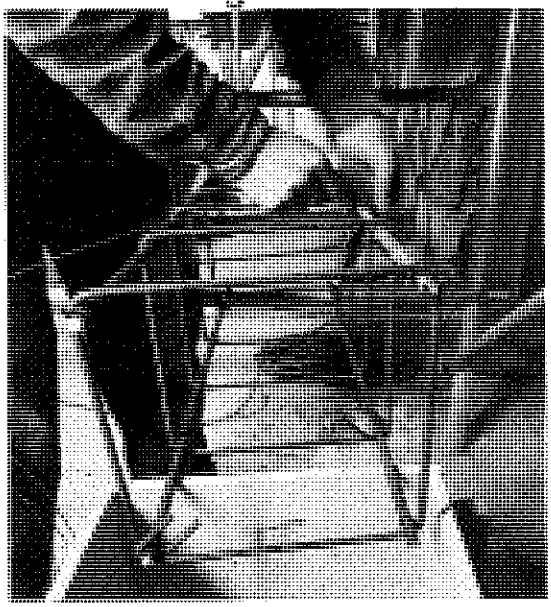
- Continuamos con las prácticas de los participantes, realizando estribos de .24 cms x .24 cms con varillas No. 2, efectuar el armado de 4 varillas No. 3 más estribo No. 2 @ .15 cms de una longitud de .74 cms de largo, los conocimientos que adquieren al hacer estas prácticas son beneficiarios porque son trabajos comunes en el área de la albañilería.

Imagen No. 17



Los participantes desarrollan prácticas de cuantificación y suma total de longitud de hierro No. 2 para cortar las varillas y hacer estribos para el armado de las columnas.

Imagen No. 18



El participante efectúa el armado de 4 varillas No. 3 más estribo No. 2 @ .15 cms de una longitud de .74 cms de largo.

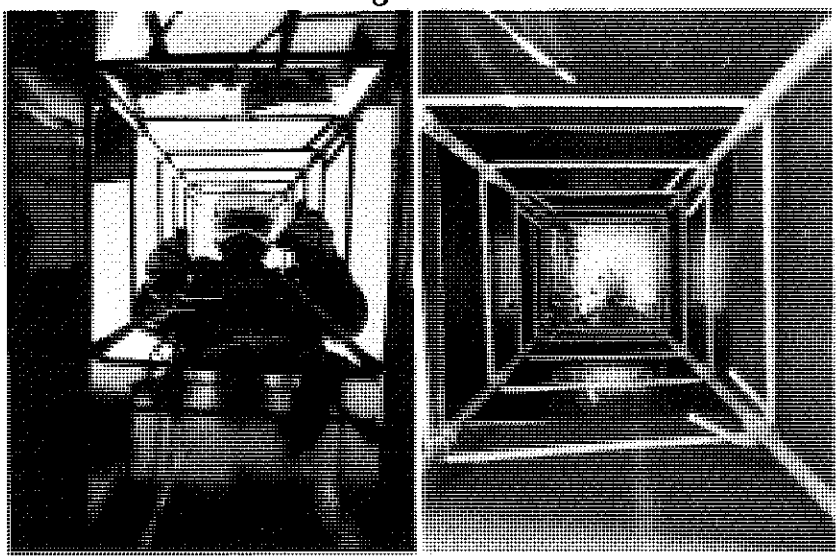
Imagen No. 19

En esta imagen se presenta el avance de los trabajos de armados de las columnas para la fundición de bolardos los procesos son repetitivos porque son varias unidades.

- En los trabajos de encofrados es importante aplicar desencofrante a los moldes después se realiza el armado de ambas cajas, y se prepara el concreto con proporciones 1 cemento, 3 arena, 3 grava, (1c. 3a. 3g.) si el preparado es manual se revuelve tres veces el terciado siendo arena y

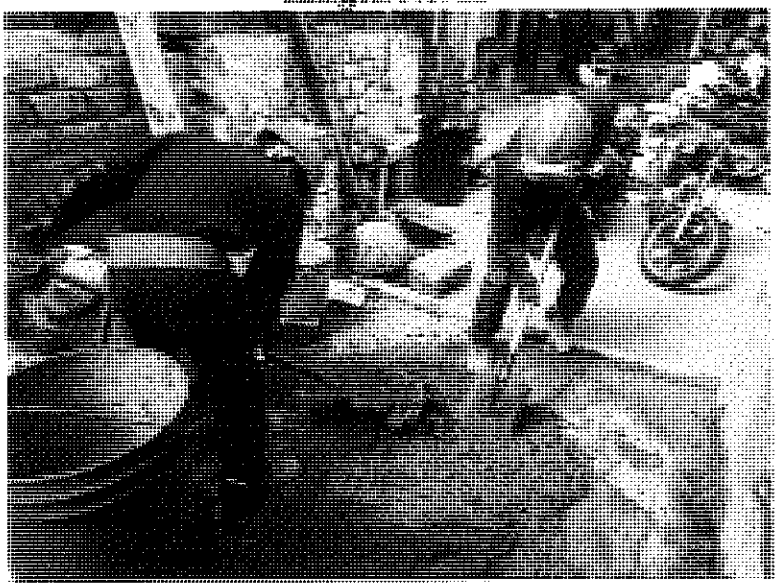
cemento luego le agregamos la grava, en seguida agua buscando una textura pastosa para poder fundir.

Imagen No. 20



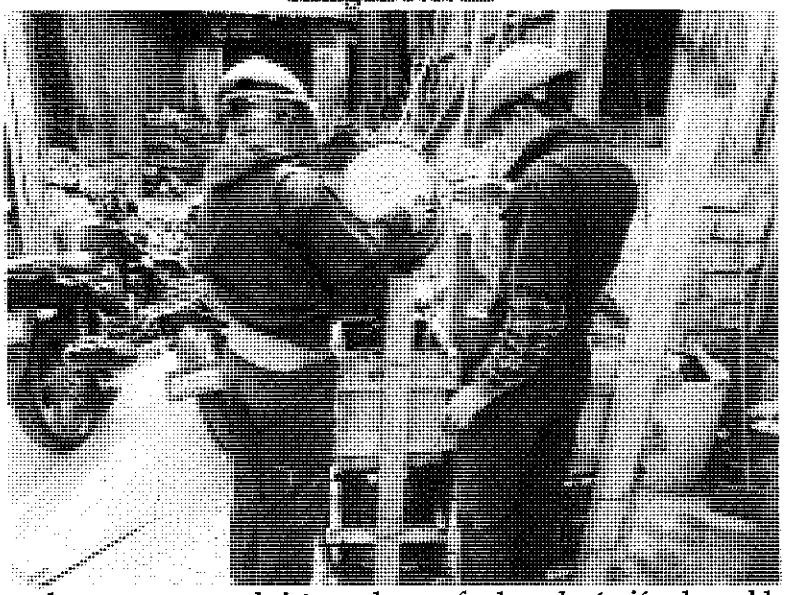
Los participantes hacen prácticas de aplicar desencofrante a los moldes antes de armar los encofrados y luego aplicar el concreto.

Imagen No. 21



Después del encofrado los participantes realizan el preparado de concreto, con proporciones 1 cemento, 3arena, 3 grava.

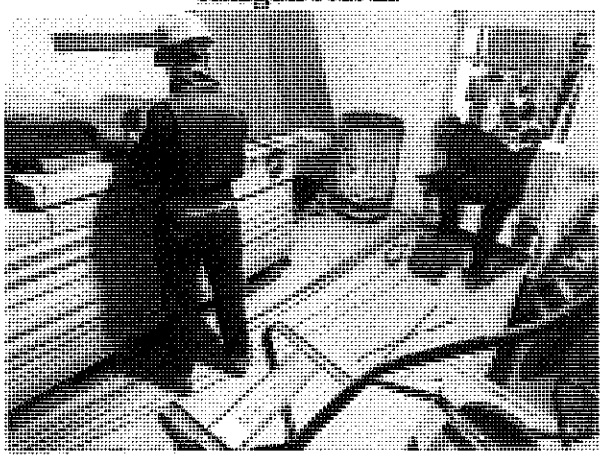
Imagen No. 22



En esta imagen damos a conocer el sistema de encofrados adaptación de moldes metálicos y ajustes con encofrados de madera, y el proceso de fundición, para obtener un buen vibrado de concreto utilizamos una varilla para compactar el concreto.

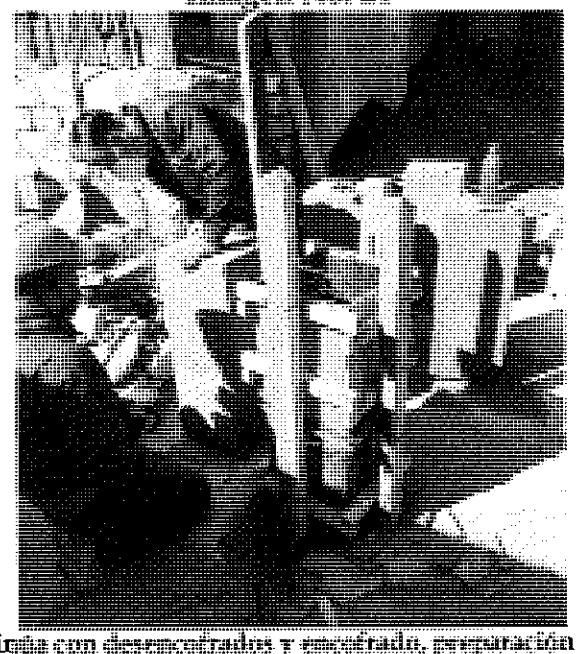
- Las prácticas de la fundición de las piezas se realizan estribos de .24 cms x .24 cms con varillas No. 2, efectuar el armado de 4 varillas No. 3 más estribo No. 2 @ .15 cms de una longitud de .74 cms de largo. La meta es dos unidades. Hechura de estribos, armado de columnas desencofrados de las unidades, y armado de encofrados, hechura de concreto y su fundición.

Imagen No. 23



Los participantes continúan con las prácticas de elaboración de estribos para la construcción de los bolardos

Imagen No. 24



De igual forma se continúa con desencofrados y encofrado, preparación de concreto para fundir y avanzar con los trabajos planificados.

- Dentro de las diferentes prácticas que los participantes ejecutan, esta actividad de aplicar el llenado con repello, el ducto de circuitos eléctricos en el ingreso de escuela taller, el trabajo consiste en aplicar limpieza del ducto, y aplicar una especie de encamisado con malla a los ductos para aplicar el acabado o llenado del corte del muro.

Imagen No. 25

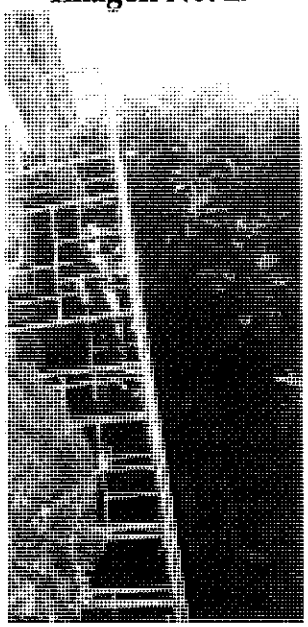
Los participantes de construcción desarrollan el acabado de los cortes de repellos donde se ubicaron los ductos del sistema eléctrico y colocación del tablero de circuitos.

Imagen No. 26

Los acabados del repello están terminados una actividad muy importante para que los participantes estén fogueados y le sea fácil desempeñar este tipo de actividades o bien muy útil para aplicar todo tipo de revestimiento en muros.

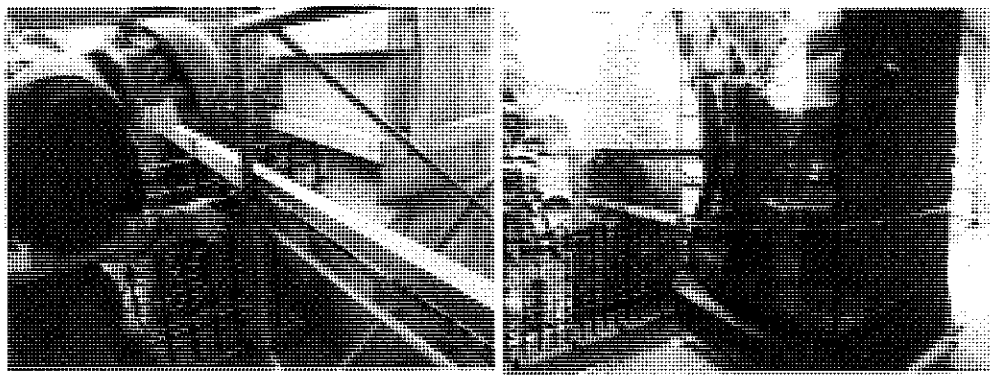
- Para mejor desempeño de trabajos en alturas los participantes del taller de construcción ejecutan prácticas de armado de andamios en las arcadas norte de la municipalidad de Quetzaltenango, apoyando las actividades para otro proyecto que se desarrollara.

Imagen No. 27



En esta imagen damos a conocer las prácticas de los armados de los andamios desarrollado por los participantes del taller de construcción.

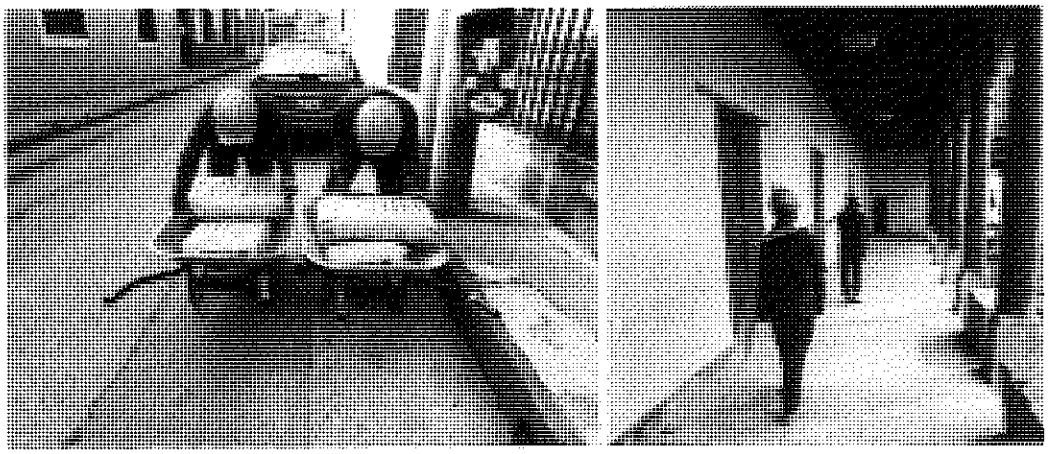
Imagen No. 28



En esta actividad los participantes del taller de construcción, dejan firme el andamiaje colocando tensores para tener una buena estabilidad, y colocando cedazo en el perímetro de los dos andamios como podemos ver en la imagen.

Se coordinó y se efectuó traslado de materiales de construcción de Casa Noj al módulo de Escuela Taller con el objetivo de lograr que los participantes obtengan más prácticas de formación técnica.

Imagen No. 29



Los participantes desarrollan prácticas de traslado de materiales de construcción para realizar trabajos en el centro histórico de Quetzaltenango.

Capacitación de planificaciones

Las planificaciones semanales son desarrolladas de acuerdo a los trabajos prácticos que se están haciendo durante la semana y adaptarlos a los temas del módulo formativo y es supervisada por licenciada Gladys Mazariegos, coordinadora académica de la Escuela Taller Quetzaltenango.

Imagen No. 30

En la imagen podemos observar que se trabaja en conjunto para la revisión de las planificaciones semanales con Lic. Lorena

Capacitación de trabajo práctico

Para realizar las actividades prácticas que se planifican según las actividades que se tenga, es supervisada por arquitecta Reyna Villagrán directora de escuela taller toda capacitación que se realiza y asigne es supervisada y aprobada por dirección.

Imagen No. 31

En la imagen se visualizar que la directora supervisa y establece las alineaciones y plomadas del muro de bahareque.

Protocolos de seguridad de higiene

Para mantener un mejor lineamiento en el ámbito de la salud de cada persona en Escuela Taller Quetzaltenango se continúa con las normativas de la higiene personal, la situación es evitar alguna dificultad del Covid 19.

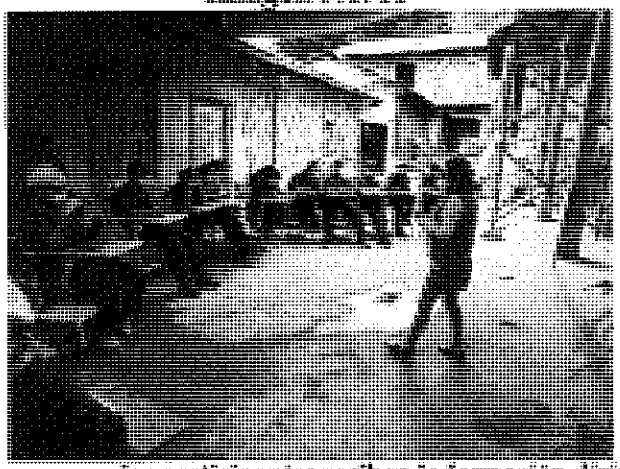
Imagen No. 32

Al ingresar los participantes a la Escuela Taller se realiza una disciplina cotidiana sobre la salud de cada persona para ingresar a la Escuela Taller Quetzaltenango.

Capacitación de emprendimiento

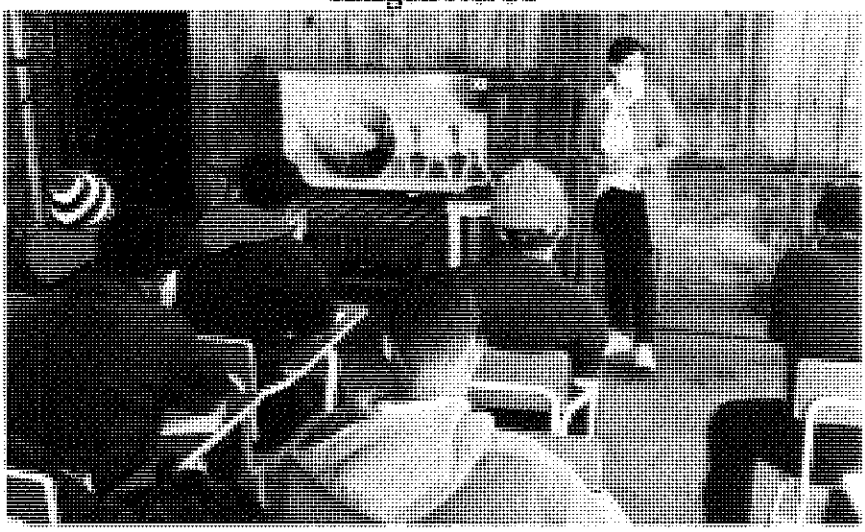
Los participantes de Escuela Taller Quetzaltenango reciben capacitación sobre cómo llevar a cabo una buena forma de superación personal bien sea dedicándose a negocio o desempeñar un oficio y darlo a conocer.

Imagen No. 33



En la imagen se observa que los participantes reciben la formación dirigida por licenciada Alejandra Pisquiy

Imagen No. 34

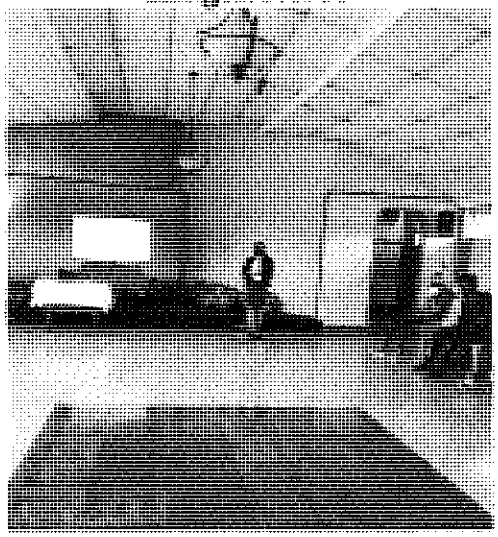


En esta capacitación licenciada Andrea Cabrera, les explican a los jóvenes, los procesos que se realizan y que se deben hacer para generar un oficio o negocio.

Capacitación financiera

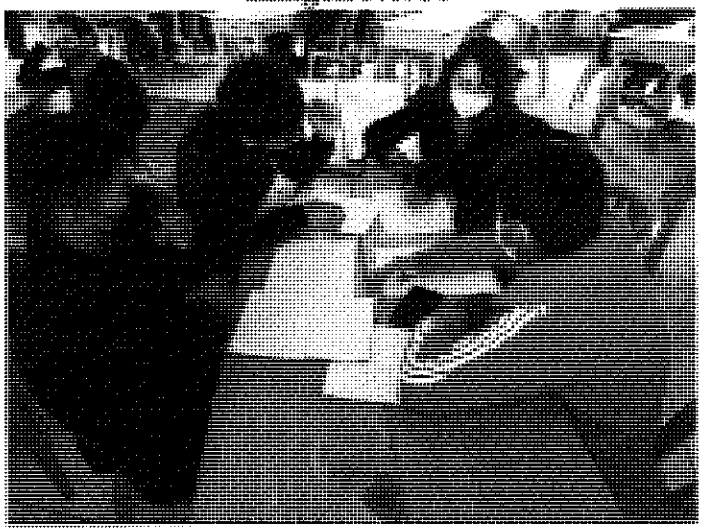
Los participantes de Escuela Taller reciben capacitación sobre, el sistema financiero dando a conocer los procesos de elaboración de un plan garantizando alcanzar los objetivos a largo y corto plazo y el beneficio que obtenemos al realiza el estudio de un negocio o inversión y el resultado que se obtendrá al esfuerzo de cada meta personal.

Imagen No. 35



En la imagen observamos que la capacitación es dirigida por licenciada Wendy Villagrán, tema de mucha importancia para que el participante tenga los principios de cómo lograr que funcione todo lo que ágamos de acuerdo a un negocio o presupuestos de los trabajos que se realice.

Imagen No. 36

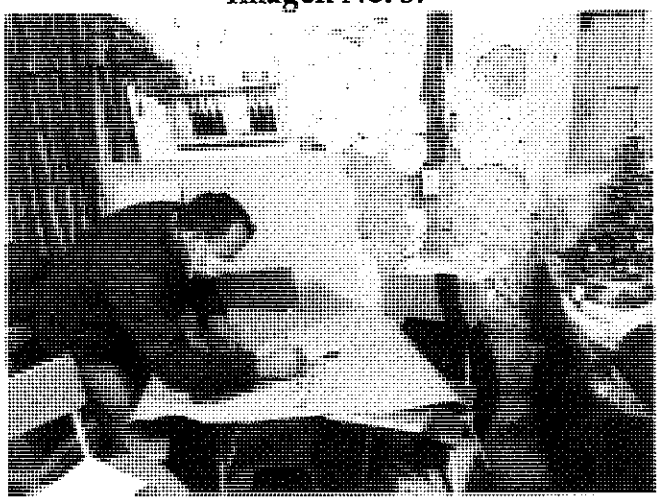


Participantes trabajando temas de actitud y seguridad que las personas debemos de tener, sobre su comportamiento o forma de ser.

Capacitación Neurodidactica en el aula

En Escuela Taller recibimos una capacitación de parte de licenciada Gladys Mazariegos según el tema se trata sobre las emociones de cada persona la neurodidáctica es una disciplina especializada en la optimización en un proceso de enseñanza en el desarrollo del cerebro. Esto nos sirve para detectar cuando los jóvenes son distraídos, o son impulsivos, o bien se distraen por cualquier cosa en fin son distintos los problemas lo que ocasionan algunas dificultades vividas en casa.

Imagen No. 37



En esta imagen estamos participando en las actividades realizadas en la cuarentena ocasionada por el Covid 19, si bien expresamos lo importante y las dificultades.

Imagen No. 38

En esta imagen damos a conocer que se trabajó en parejas sobre el tema y un ejercicio sobre lo vivido durante la pandemia sobre lo que aprendimos, lo que me gusto, lo que no me gusto, sugerencias, lo útil.

Capacitación breve recorrido por el cerebro

El cerebro humano es un órgano complejo, contiene millones de células nerviosas, que se comunican entre sí. El cerebro se parece a una nuez ya que se diría que tiene dos hemisferios cerebrales, el izquierdo y el derecho, mientras que la cáscara sería la corteza cerebral. Es importante conocer las funciones del cerebro para distinguir la actitud de las personas y ayudarlas o instruirlas como en el caso de los participantes de Escuela Taller Quetzaltenango.

Imagen No. 39

En esta actividad recibimos la capacitación sobre un breve recorrido por el cerebro dirigido de parte de Lic. Lorena Mazariegos tema que nos da una ideología de estudiar los comportamientos personales.

Referencias.

Los procesos de los trabajos prácticos están dirigidos por medio de la experiencia del instructor.

El presente documento muestra el único informe correspondiente al contrato No. 339-2021 según Acuerdo Ministerial No. 18-2021 las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller, Escuela Taller de Quetzaltenango.

Bach. Florindo Arnoldo esteban López
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo.
Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

----------ULTIMA HOJA----------

295.65

Número de identificación Tributaria: 8375611-6

00000012

ÚNICO INFORME DE ACTIVIDADES

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Rosa María González Herrera
Objeto del Contrato: Prestación de servicios técnicos

Contrato Administrativo Número: 350-2021
Acuerdo Ministerial Número: 18-2021
Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el informe del 100% de actividades de los servicios profesionales del periodo de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

SISTEMATIZACIÓN DE LAS CAPACITACIONES A DESARROLLAR PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESCUELA TALLER EN EL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA PINULA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, COMO PARTE DE LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ESCUELA TALLER

Contenido

..... i
Abreviaturas vi
Introducción 1
Desarrollo de actividades 2
Apoyo en las actividades que conlleva la puesta en marcha de la Escuela Taller en el Municipio de Santa Catarina Pinula, Guatemala 2
Apoyo en acciones de coordinación con la oficina de Gestión del Programa y con las acciones de implementación de la Escuela Taller 4
Apoyo en la coordinación con la municipalida local, las acciones en que Escuela Taller tenga presencia 11
Apoyo en la participación de reuniones del Programa Nacional de Escuela Taller 15

Abreviaturas

AECID	Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
DGE	Dirección General de Empleo
ET	Escuela Taller
Mintrab	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
PNET	Programa Nacional de Escuela Taller
Segeplan	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
SSO	Salud y Seguridad Ocupacional
UDAF	Unidad de Administración Financiera

Introducción

Las Escuelas Taller son un instrumento de formación, cuyo objetivo es insertar a los jóvenes vulnerables al trabajo, mediante la capacitación en oficios.

Se articula la cultura, la formación para el trabajo, el desarrollo humano y el emprendimiento para promover el desarrollo social y económico del municipio a partir del fortalecimiento y recuperación de oficios que dan respuesta a la demanda del mercado laboral. Además de proporcionar a jóvenes vulnerables una mejor calidad de vida que les sirva para buscar nuevas oportunidades labores.

Los talleres de formación se organizan a través de módulos formativos, y de ejes transversales, entre los que se incluyen los temas de habilidades, emprendimiento, salud y seguridad ocupacional, entre otros; esto dentro del marco de la filosofía de Escuelas Taller: "aprender haciendo".

La implementacion del Programa Escuela Taller en el municipio de Santa Catarina Pinula será de gran ayuda para la comunidad, en donde muchos jóvenes podrán aprender un oficio que les permita tener una mejor calidad de vida, así como participar en el desarrollo del municipio.

Desarrollo de actividades

Apoyo en las actividades que conlleva la puesta en marcha de la Escuela Taller en el Municipio de Santa Catarina Pinula, Guatemala

Para la implementación del Programa Escuela Taller en el municipio de Santa Catarina Pinula se tuvo un acercamiento en la cual:

- Se realizó la presentación del equipo de la Oficina Municipal de Empleo, dependencia de la Dirección de Desarrollo Social y Económico en donde se ha establecido comunicación con el Lic. Alejandro Quinteros encargado de dicha oficina, se está trabajando en conjunto para la inducción del programa en el municipio.

- Se tuvo una reunión con el equipo de la Oficina Municipal de Empleo en donde se expusieron temas importantes que serán de ayuda para la gestión del Programa Escuela Taller, además se platico a cerca de realizar formularios que brinden información y datos de jóvenes del municipio, y preparar convocatorias por medio de las redes sociales y red de contacto con alcaldes auxiliares.

- Se trabaja en la revisión de expedientes por parte de la coordinación de Escuela Taller para la contratación del personal para conformar el equipo administrativo.

A través del Programa se busca la formación en oficios tradicionales y asi generar oportunidades de desarrollo, mediante proyectos productivos que aporten al sostenimiento de la Escuela Taller. Es importante promover la vinculación laboral de los participantes en proyectos gestionados por parte de la municipalidad, y que esto les abra las puertas en industrias locales y en el sector de los oficios. El Programa Escuela Taller sera de suma importancia para que los jóvenes puedan descrubir y conocer mas la identidad cultural de Santa Catarina Pinula.

Imagen No. 1

Presentación con el equipo de la Oficia Municipal de Empleo

- Se visitó la oficina de Dirección de Desarrollo Social y Económico con el Lic. Edgar Barrios encargado de dicha Dirección, en donde se me presento como Directora del Programa Escuela Taller del municipio y estuvo presente el Lic. Alejandro Quinteros, se me brindó total apoyo para trabajar de la mano con el Programa con el fin de ayudar a jóvenes en su formación y al desarrollo del municipio.

Imagen No. 2

Visita a la Dirección de Desarrollo Social y Económico, con el Lic. Edgar Barrios

Apoyo en acciones de coordinación con la oficina de Gestión del Programa y con las acciones de implementación de la Escuela Taller

- Se realizó una reunión con el personal encargado de la dirección de Escuelas Taller para conocer el desarrollo de la metodología del Programa Escuela Taller en el municipio de Santa Catarina Pinula, cuyo objetivo es desarrollar acciones generadoras del desarrollo cultural, social y económico. Fortaleciendo la gestión, identidad de procesos culturales del municipio.

Es importante que el Programa se base en el reconocimeinto y el respeto a las diferencias culturales para así fomentar el fortalecimiento de capacidades locales para el desarrollo social y económico. Asimismo se pretende construir espacios de inclusión a través de la convivencia, en donde exista equidad y respeto por la diversidad, y que los participantes dinamicen la capacitaciones como una fuente de desarrollo del municipio.

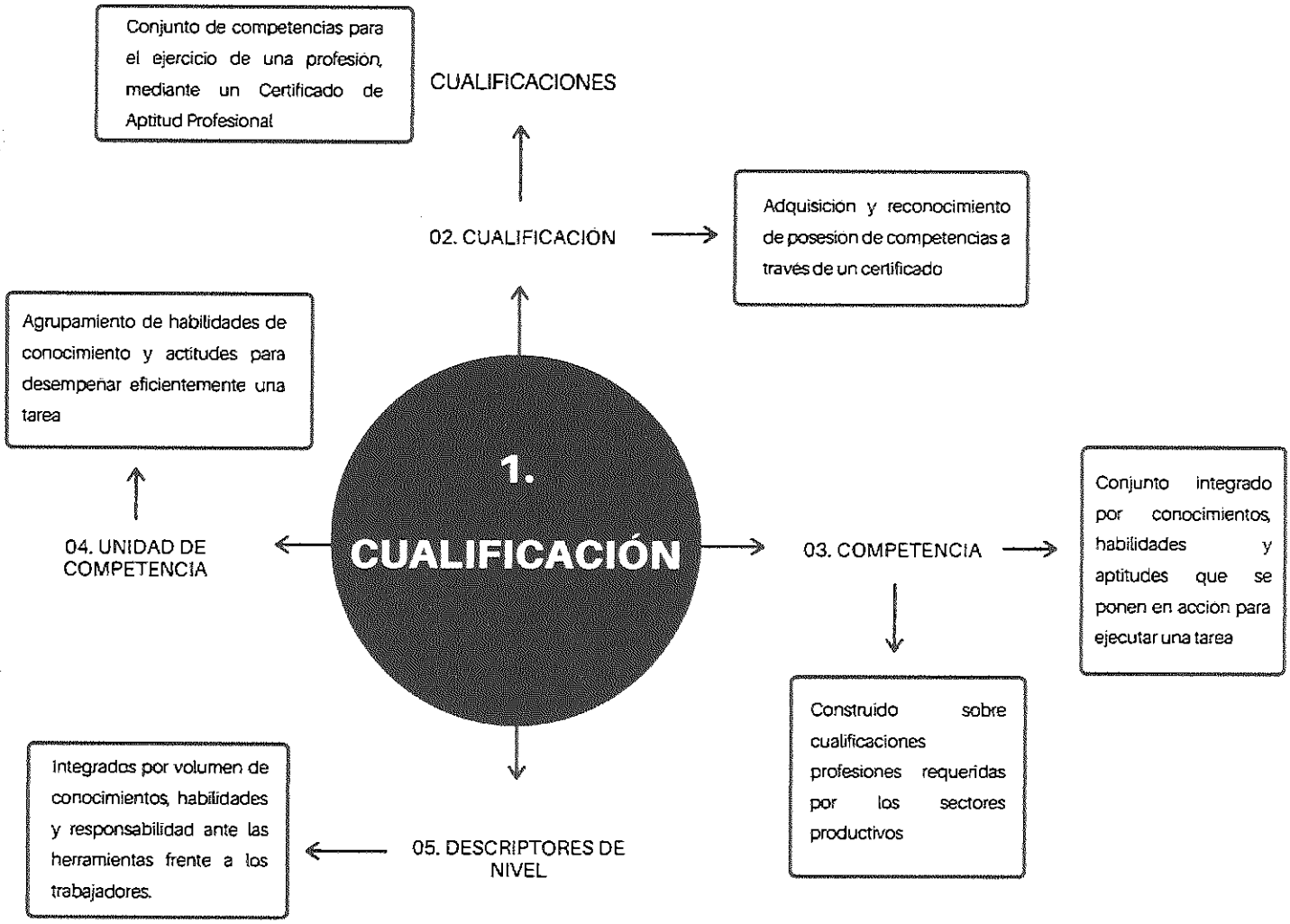
- Se entregarón insumos y material de apoyo para el uso y funcionamiento de Escuela Taller en el municipio de parte de la oficina de Gestión del Programa.

- Se recibió apoyo con material informativo del Programa Escuelas Taller, el cual se utilizará para la formación de los participantes, así como para establecer los programas que se implementarán en el municipio.

- Se recibió una capacitación por parte de la Lic. Gloria Luna en la cual se platicaron los lineamientos que corresponden a la coordinación como Directora de Escuela Taller del municipio de Santa Catarina Pinula, así como la explicación del funcionamiento de la Escuela Taller de Quetzaltenango pues es la base para las demas escuelas debido a que cuentan con 3 años de experiencia y ha tenido un buen funcionamiento y formación para muchos jóvenes.

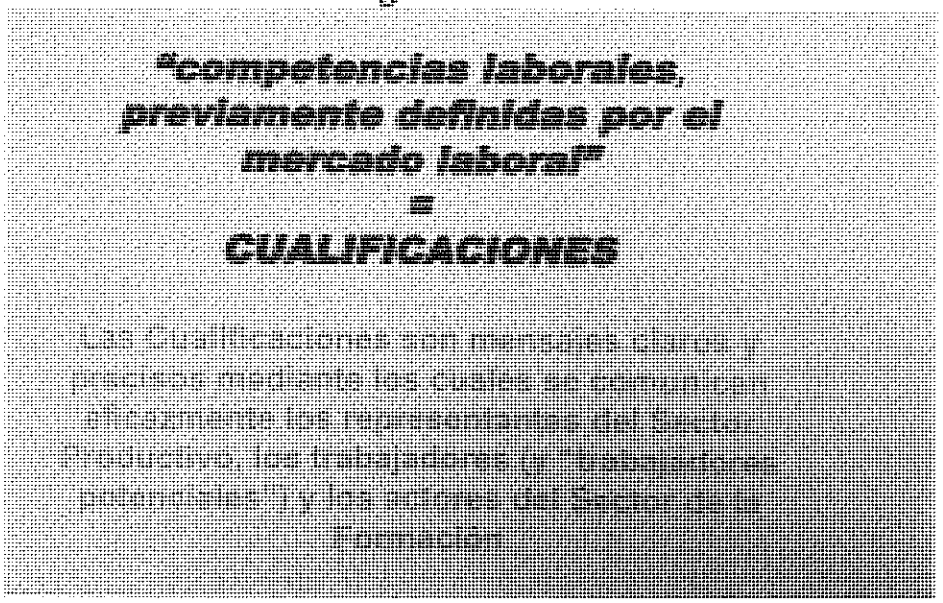
Los conocimientos que van a adquirir los participantes deben de ser el germen de otros nuevos, y asi poderse enfocar en no solo brindar las herramientas necesarias para aprender el oficio si no también en buscar nuevas formas de mejorarlo. Ya que la prioridad del Porgrama Escuela Taller es brindar herramientas a jóvenes para contar con una buena formación laboral y eso genere un desarrollo social económico.

Imagen No. 3



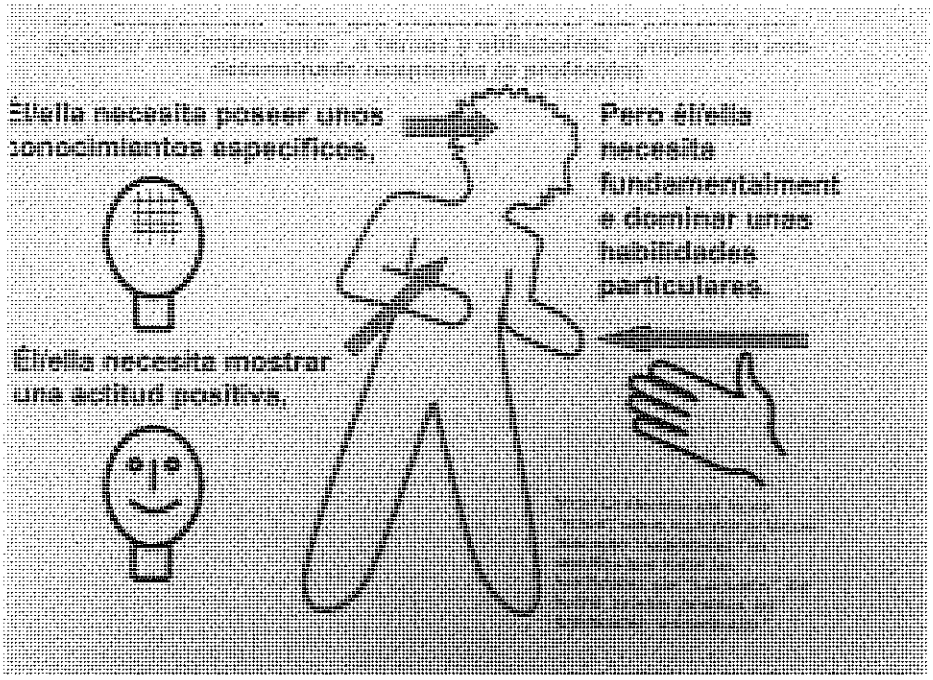
Mapa Mental, apoyo de temas para el Programa Escuela Taller

Imagen No. 4



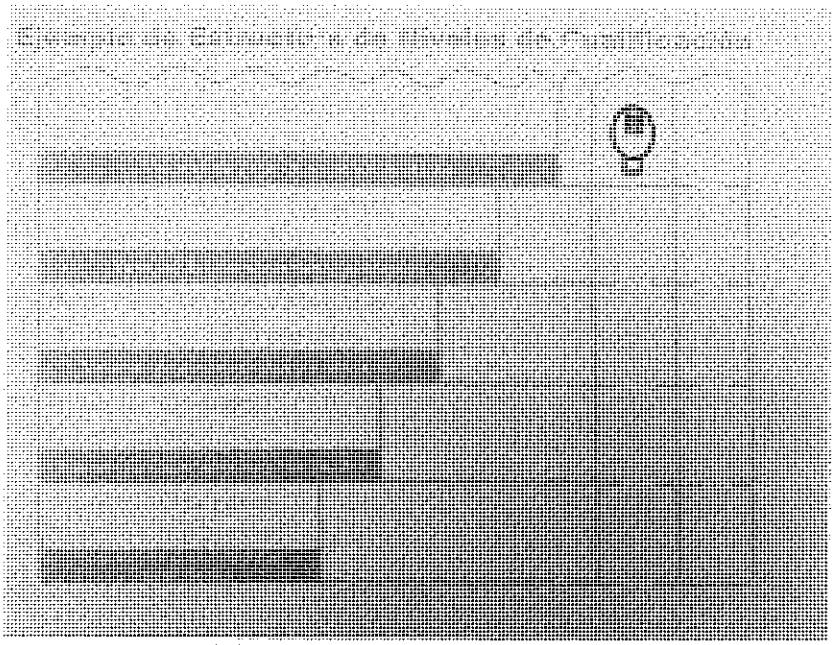
Material Informativo para la formación laboral
Tema: Cualificaciones

Imagen No. 5



Material de Material Informativo para la formación laboral
Tema: Cualificaciones

Imagen No. 6

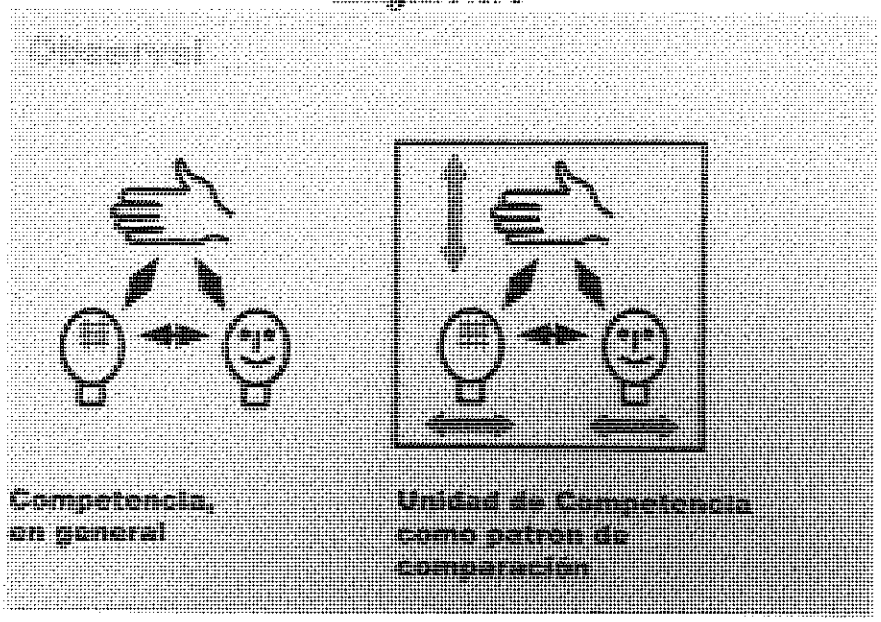


Material Informativo para la formación laboral
Tema: Niveles de Cualificación

Imagen No. 7

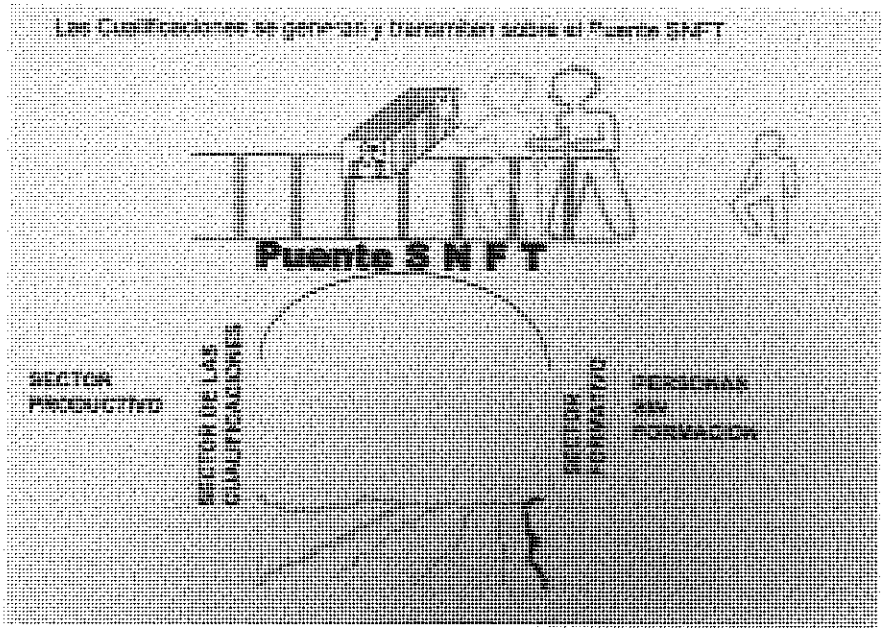
Material Informativo para la formación laboral
Tema: Competencia

Imagen No. 8



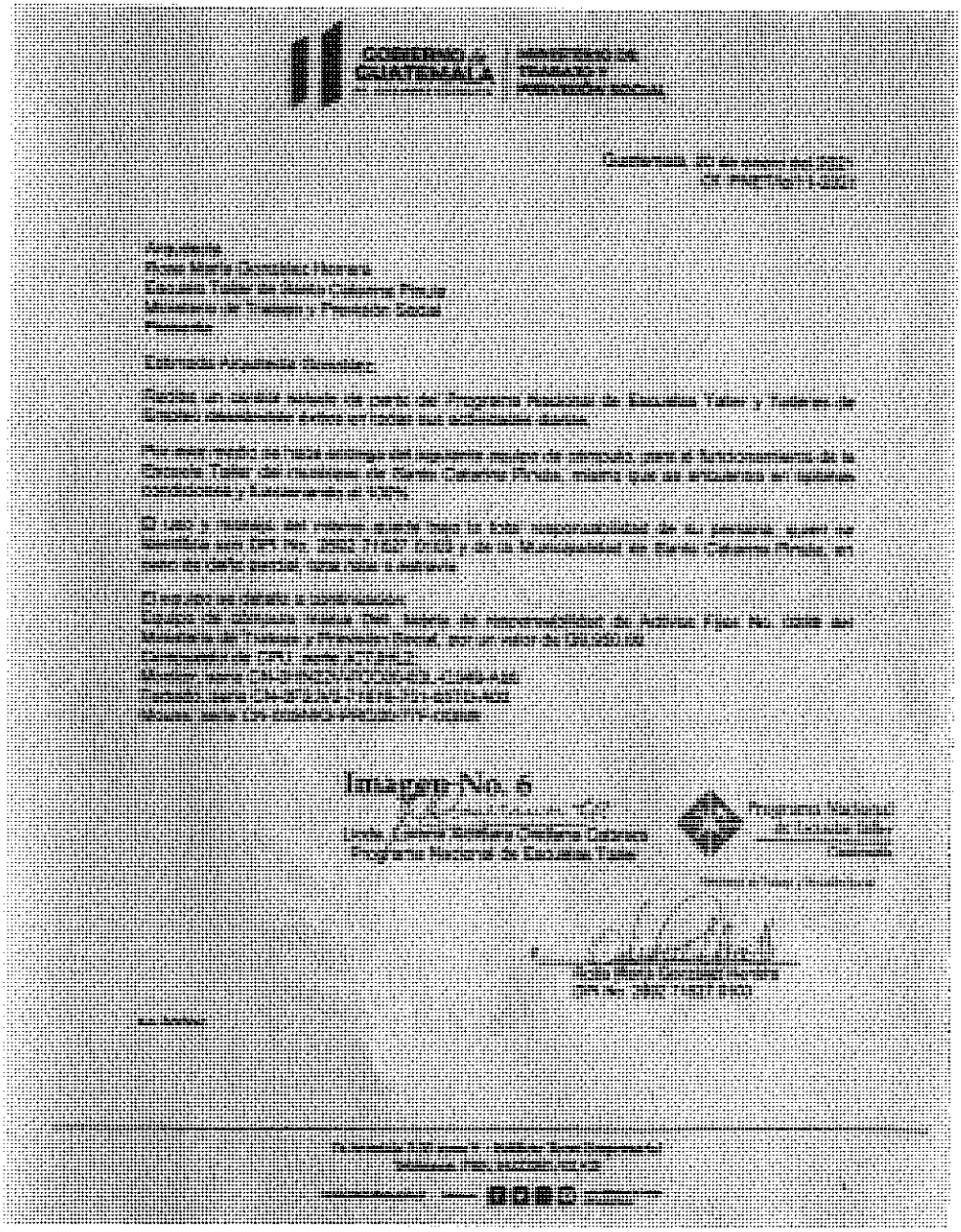
Material Informativo para la formación laboral
Tema: Competencia

Imagen No. 9



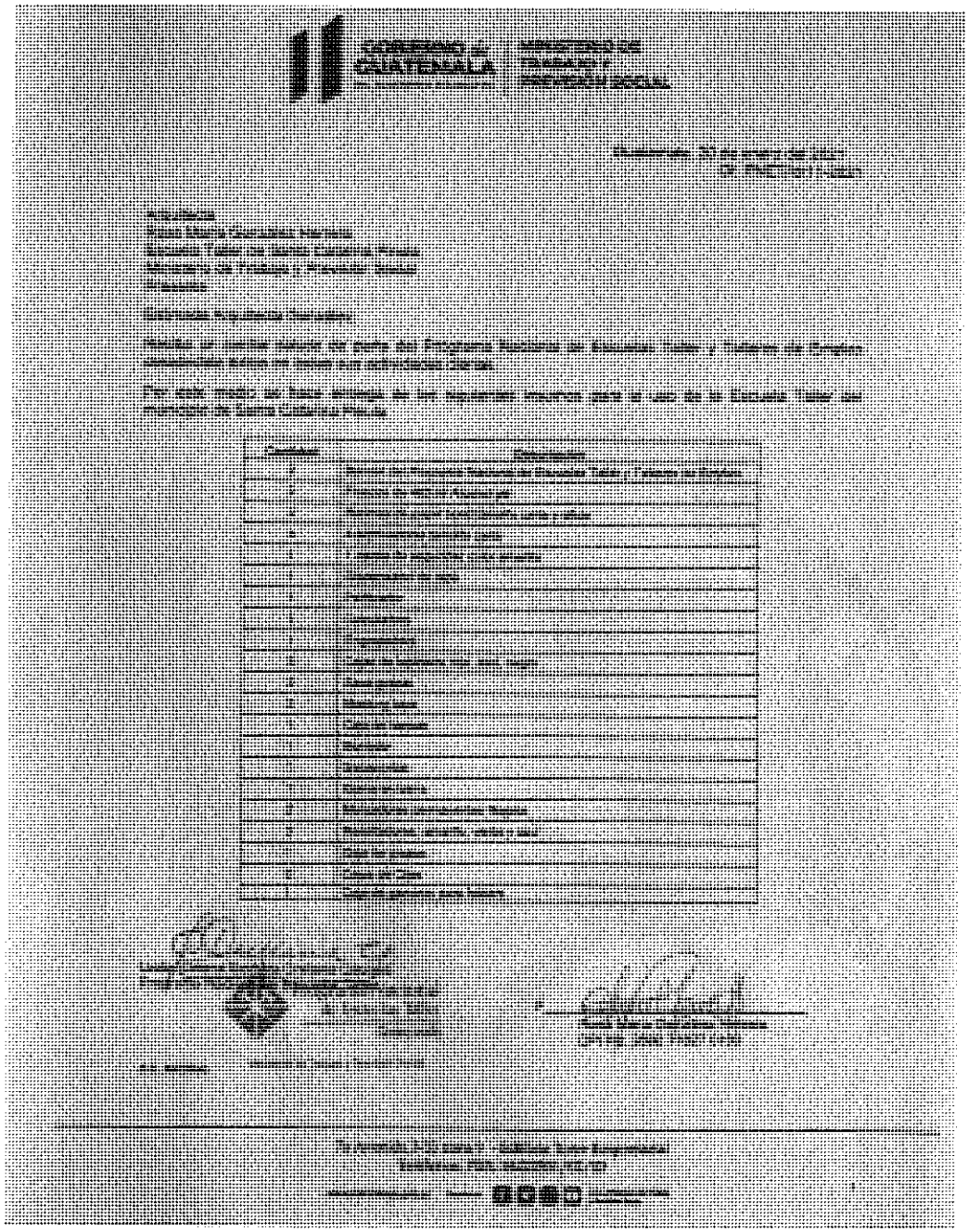
Material Informativo para la formación laboral
Tema: Cualificaciones

Imagen No. 10



Oficio para la entrega de equipo, ayudará al funcionamiento de Escuelas Taller

Imagen No. 11



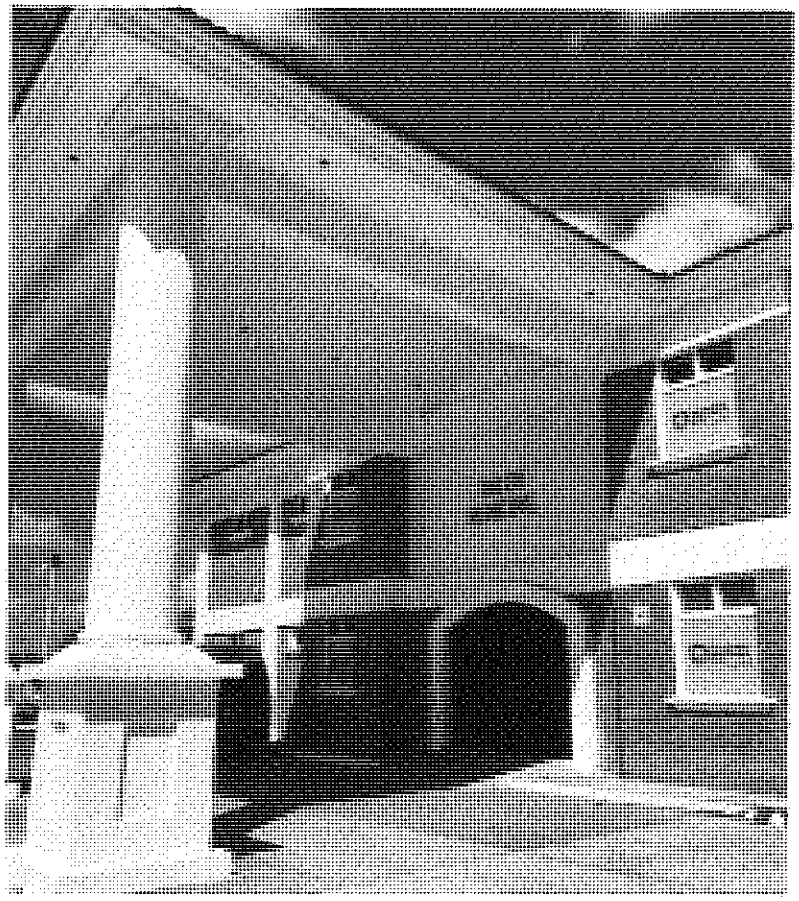
Oficio de la entrega de insumos para el uso en Escuelas Taller

Apoyo en la coordinación con la municipalida local, las acciones en que Escuela Taller tenga presencia

Se realizarón visitas a distintas infraestructuras para el desarrollo de talleres, a demás de visitar la reconstrucción para centros de capacitación y co-working.

- Una de las visitas fue al Salón Municipal en el cuál no solo se lleván a cabo actividades sociales y recreativas, también se encuentran ubicados aulas para talleres de danza y música, los cuales brindan actividades extracurriculares a niños y jóvenes del municipio, debido a la pademia estas han sido suspendidas para resguardar la salud y seguridad de quienes están involucrados.

Imagen No. 12



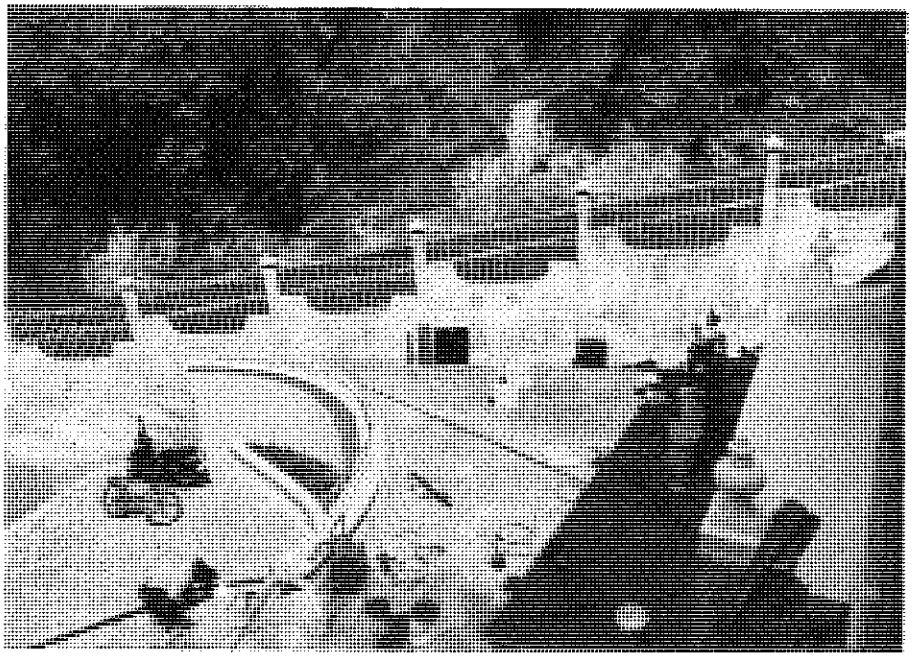
Visita a Salón Municiapal, en donde se ubican aulas para talleres de música y danza

Imagen No. 13

Aulas utilizadas para talleres de música y danza

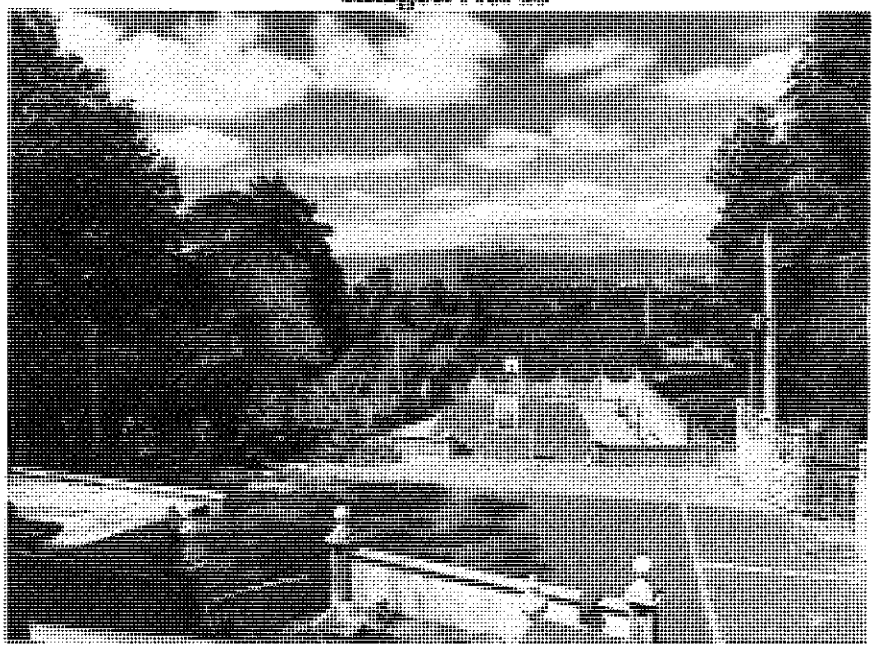
- Se realizó una visita a el mirador Huisital en donde las autoridades municipales decidieron reconstruir las instalaciones que se encontraban en el abandono para centros de capacitaciones y co-working. En donde se están realizando trabajos de construcción como instalaciones eléctricas, instalaciones de muros tabique, herrería, pintura, colocación de azulejo y piso. En estas instalaciones se tenia considerado el establecer los salones para Escuela Taller.

Imagen No. 14



Visita al Huisital, reconstrucción para centros de capacitación

Imagen No. 15



Mirador El Huisital, en proceso de reconstruirlo para convertirlo en un centro de recreación

- Se trabaja en la preparación de material promocional para la ejecución de campañas en las cuales la comunidad podrá conocer mas acerca del programa, está se manejará por medio de redes sociales.

- Se continuó con el acercamiento al equipo de la Dirección de Desarrollo Social y Económico de la municipalidad, se iniciarán reuniones los días lunes para la retroalimentación de los avances del Programa Escuela Taller. Por parte de la Dirección de Desarrollo Social y Económico se están definiendo las obras en las cuales podrán realizar las prácticas los participantes.

La Escuela Taller busca el impulsar la economía de oficios en el municipio de Santa Catarina Pinula a través de procesos de formación en los talleres a implementar, es importante generar espacios que ponen valor cultural a través de experiencias prácticas, y asi poder generar oportunidades de desarrollo para jóvenes vulnerables.

Apoyo en la participación de reuniones del Programa Nacional de Escuela Taller

- Se trabajó en reunión para la inducción del Programa Escuela Taller con la Licda. Gloria Luna, Elizabeth Gonzales y Lorena Orellana, introduciendo al proceso de funcionamiento en donde se incluyen las capacitaciones con la metodología de alternancia, lo que permitirá a los participantes la perfección de su profesión.

- Se trabaja en conjunto con la Ofina Municipal de Empleo y el MINTRAB para asignar los espacios y las áreas en donde se establecerá Escuela Taller.

- Se coordina el traslado de mobiliario de la Escuela Taller de Quetzaltenango, con ayuda de la municipalidad la cual puso a disposición personal y transporte.

Debido a las acciones que se toman es importante realizar diversas reuniones para proporcionar información necesaria por parte de dirección de Escuelas Taller para el desarrollo de futuras actividades en el municipio de Santa Catarina Pinula. El Programa es un proyecto sólido de emprendimeinto cultural, entendido como un motor de desarrollo comunitario que contribuye a la formación de emprendedores para encontrar propuestas en el amplio aspectro del desarrollo cultural, social y económico.

Los procesos pedagógicos que se desarrollarán en Escuela Taller, buscan el reconcer y revalorar los oficios tradicionales. La formación que vincula el desarrollo será de competencias tanto técnicas como sociales y ciudadanas que ayuden a la reintegración social. La Escuela Taller de Santa Catrina Pinula debe de contar con un sello único e innovador para que se pueda visualizar como un referente para otros municipios del departamento de Guatemala.

Imagen No. 16

Reunión con la Lic. Gloria Luna del Programa Nacional de Escuela Taller

Apoyo en la presentación de informes de avances y resultado requeridos por el Ministerio de Trabajo y Prevesión Social

- Se trabaja en conjunto con la Oficina Municipal de Empleo para establecer la sede del Programa Escuela Taller, ya que por el momento no se ha brindado un inmueble, y así se pueda empezar con las acciones de equipar las áreas con mobiliario y que la Escuela Taller pueda comenzar sus funciones de formación.

Apoyar otras actividades que por naturaleza del contrato sean requeridos.

- Se trabaja en la revisión de expedientes para la contratación del personal administrativo de Escuela Taller de Santa Catarina Pinula. El MINTRAB esta en busqueda de perfiles para Coordinador Académico, Asistente Financiero y los Mestros Técnicos de Talleres.

El presente documento muestra el informe del 100% de actividades correspondientes al Contrato No. 350-2021, Acuerdo Ministerial No. 18-2021, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

Rosa María González Herrera
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo._____
Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

----------ULTIMA HOJA----------

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Número de identificación Tributaria: 7358915-2

ÚNICO INFORME

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Ana Elizabeth González Cristales
Objeto del Contrato: Prestación de servicios técnicos
Contrato Administrativo Número: 336-2021
Acuerdo Ministerial Número: 18-2021
Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el único informe de actividades al 100% de los servicios técnicos del periodo de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

Contenido

Presentación 6

Introducción 7

Objetivo de este documento 8

Apoyo para capacitar sobre sistematización de información sobre Programa Nacional de Escuelas Taller. 8

Apoyo para capacitar sobre la sistematización de la información de los procesos que se realizan en la oficina del Programa Nacional de Escuelas Taller. 9

Apoyo para capacitar sobre la técnica del manejo de la documentación relacionada al cierre de subvención 37

Apoyar para capacitar sobre el procedimiento previo al cierre de subvención 38

Apoyo para elaborar y presentar informes de seguimiento de las Escuelas Taller 42

Apoyo para participar en las reuniones institucionales e inter institucionales a las que se convoque; 45

Reuniones de Trabajo: 45

Reuniones de información 45

DOCUMENTO QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACION DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION DE LA OFICINA DEL PROGRAMA NACIONAL DE ESCUELAS TALLER Y DEL PROCESO DE ADMINISTRATIVO PREVIO AL CIERRE DE LA SUBVENCIÓN.

Presentación

Escuelas Taller, es un centros de trabajo y formación en los que jóvenes desempleados reciben formación profesional ocupacional en alternancia con la práctica profesional (en obra real, para rescate del patrimonio).

Surge en el año 1985, como un programa español con cofinanciación del Fondo Social Europeo, surgido en un contexto de crítica situación económica y social, con avanzado grado de deterioro del patrimonio.

Escuela Taller ofrece a los participantes:

- Formación (2 años) en oficios tradicionales (albañilería, carpintería, forja, etc), y práctica profesional.
- Formación profesional en una especialidad.
- Práctica y experiencia profesional.
- Formación general (completar formación obligatoria).
- Infor. Técnicas de búsqueda de empleo.
- Formación sobre autoempleo y PYMEs.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Introducción

La presente sistematización se enmarca en el Programa Nacional de Escuela Taller, impulsado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB), que está orientado a la formación laboral a través de la metodología activa "Aprender haciendo", en Guatemala nace con el convenio entre la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AECID y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por medio del Acuerdo Ministerial 220-2015 donde se acuerda crear el Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

El Programa Nacional de Escuelas Taller tiene como finalidad contribuir a la reducción de la pobreza y de la vulnerabilidad de la población joven entre la edad de 16 29 años, a través de la capacitación para el empleo como herramienta generadora de desarrollo social, económico y cultural.

En el año 2020 en el mes de agosto se firmó el convenio de Cooperación interinstitucional entre Ministerio de Trabajo y Previsión Social con la Municipalidad de Patzicía Chimaltenango, para la implementación de una Escuela Taller para beneficio de la población joven en situación de vulnerabilidad, el mismo año el 29 octubre se firmó el convenio con la Municipalidad de Santa Catarina Pinula y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social para la implementación de una tercera Escuela Taller.

El presente informe está organizado con base a las actividades establecidas en el contrato de servicios técnicos 336-2020, el proceso de sistematización emprendido constituye un esfuerzo importante, que permite demostrar el avance de las actividades planteadas en el mismo.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Objetivo de este documento
Establecer una propuesta de sistematización de la formación y capacitación del Programa Nacional de Escuelas Taller, establecer los procesos de evaluación y calificación de la formación laboral impartida en las Escuelas Taller del Programa Nacional de Escuelas Taller.

Apoyo para capacitar sobre sistematización de información sobre Programa Nacional de Escuelas Taller.

a. Para el proceso administrativo se elaboraron justificaciones por cada pedido de compras de insumos, que debe llevar la firma de la coordinación del Programa Nacional de Escuelas Taller y el Visto bueno de la Dirección de Empleo.

b. Se elaboraran oficios para la autorización del uso de vehículo, para las visitas programadas a la Escuela Taller piloto de Quetzaltenango, y seguimiento con la Municipalidad de Patzicía Chimaltenango y Santa Catarina Pinula para la Escuela Taller, del Programa Nacional de Escuelas Taller, de la Dirección de General de Empleo.

c. Se tuvo a cargo la gestión del proceso interno de la documentación del Programa como parte de las acciones administrativas, como por ejemplo, firmas de pedidos para compras y pago de honorarios del personal contratado para el Programa Nacional de Escuelas Taller y Escuela Taller piloto Quetzaltenango Escuela Taller Patzicía y Escuela Taller Santa Cataria Pinula autorización firma y sello de la Dirección General de Empleo, Vo.Bo. Del Viceministro de Previsión Social y Empleo, Vo.Bo del Vice ministro Administrativo Financiero, con sello del almacén para continuar con su proceso de compra.

d. Seguimiento de firmas de guías para asistencias técnicas para el Programa Nacional de Escuelas Taller y Escuela Taller piloto Quetzaltenango, Patzicía y Santa Catarina Pinula de autoridades del Director de Dirección de Empleo, Vo.Bo. Del Viceministro de Previsión Social, ingreso para su codificación en la unidad de Administración Financiera (UDAF) para luego ingresar los expedientes en Recursos Humanos para continuar con su proceso.

e. Procesos para retirar los insumos del almacén, 1° el producto tiene que estar cancelado, 2° almacén entrega la factura para razonarla con firma y sello de la Dirección, 3° requisición del parte del almacén con firma y sello, 4° gestionar firmas Dirección General de Empleo, Dirección Administrativo, y persona encargada con tarjeta de responsabilidad de responsabilidad, 5° si los insumos son inventariados deben de avisar a inventarios para que puedan colocarle el número correspondiente para cada insumo, 6° retirar el equipo con su requisición.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.minrabajo.gob.gt

Apoyo para capacitar sobre la sistematización de la información de los procesos que se realizan en la oficina del Programa Nacional de Escuelas Taller.

La contribución de la sistematización es fundamental que aporta documentación al sistema de información integral del programa y ayuda a la producción de nuevos conocimientos.

A continuación se detallan los siguientes procesos que se desarrollan en el marco del Programa Nacional de Escuela Taller.

a. Prestación de Servicios técnicos y profesionales

Proceso	Prestación de servicios técnicos y profesionales
Normativa aplicable:	▪ Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. ▪ Acuerdo Gubernativo de Aprobación, del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado. ▪ Ley de Colegiación Profesional Obligatoria ▪ Acuerdo Contraloría General de Cuentas A-038-2016 (Portal CGC). ▪ Acuerdo Contraloría General de Cuentas A- 005-2017 (Actualización de Datos). ▪ Resolución No. 11-2010 Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS. ▪ Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-. (Art. 71, 72,75 y 78 decreto 57-92, y Acdo. Gubernativo 170-2018).
Objetivo	Establece las normas para la contratación de personal bajo el reglón 018 para el Programa Nacional de Escuela Taller, de la Dirección General de Empleo.
Pasos a seguir para la contratación de servicios técnicos y/o profesionales	1. Guía de requerimiento firmada y sellada por parte del titular de la dependencia. 2. Autorización por parte del Despacho o Vice Despacho correspondiente. 3. Asignación de partida presupuestaria por parte de -UDAF- 4. La dependencia solicitante trasladará el expediente, a la Dirección de Recursos Humanos, quien verificará que el mismo se encuentre completo. (Ver cuadro). 5. Elaboración de contrato. 6. Firma de contrato por parte del contratista. 7. Presentación de fianza por parte del contratista. 8. Firma de contrato por parte del Viceministro Administrativo Financiero. 9. Entrega de copia de contrato para efecto de pago. 10. Aprobación del contrato por parte del Ministro (a).
Documentos a presentar	1. Guía de requerimiento debidamente autorizada, con partida asignada por parte de -UDAF- 2. Currículo con fotografía (Actualizado). 3. Fotocopia de título/diploma de ambos lados. (Debe contar con sellos correspondientes: Profesionales: SAT y CGC. Técnicos: CGC). 4. Fotocopia de constancias de estudios, cursos y/o diplomas. 5. Carencia de antecedentes penales y policiacos en original y vigentes. 6. Fotocopia del DPI, legible. (Art. 50 Dto. 90-2005).

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Proceso	Prestación de servicios técnicos y profesionales
	7. Fotocopia de boleto de ornato del año en curso, correspondiente al monto de la contratación. (Art. 12, literal f, Dto. 121-96). 8. Constancia de Inscripción Personal Temporal emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-. (Art. 71, 72,75 y 78 decreto 57-92, y Acdo. Gubernativo 170-2018). 9. Declaración jurada original de no estar comprendido dentro de las prohibiciones para contratar con el Estado. (Debe ser emitida en fecha anterior a la fecha de inicio de la contratación, más no posterior a ella). (Art. 26 Dto. 57-92). 10. Solvencia fiscal del año en curso, extendida por la SAT. (A los contratistas que hayan prestado servicios anteriormente, no se les estará aceptando la boleta de pago de dicho trámite, únicamente la constancia de estar solventes). (Art. 57 A, Dto. 6-91). 11. Fotocopia del RTU ratificado a la fecha en que se hará la contratación. (Verificar que actividad económica corresponda a la prestación de servicios). (Art. 1,3 Dto. 25-71) 12. Colegiado Activo original (Aplica únicamente para servicios profesionales por la vigencia del contrato). (Art. 90 Constitución Política de la República de Guatemala, Art. 5, 6 Dto. 72-2001) 13. Constancia de número de cuenta de depósitos monetarios de Banco Banrural (si no tuviere, solicitar en RRHH nota para apertura de cuenta en el Banco). 14. Formulario de actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas CGC, del año en curso 15. Si la contratación requiere de alguna (s) habilidad (es) especiales, agregarse en el apartado de observaciones.
Procedimiento desarrollado por el PNET	1. Solicita la contratación y elaboración de los términos de referencia para ello se elabora una un perfil del puesto y el cual se traslada a la DGE para su aprobación. 2. Se elabora una solicitud escrita acompañada de la hoja de vida del oferente, Términos de Referencia, los documentos de acreditación correspondiente conforman el expediente y los envían al viceministro del área y/o Ministro, para la aprobación y visto bueno de la contratación. 3. Se elaboran los términos de referencia, los documentos de acreditación correspondiente que conformarán el expediente y se envía al Vicedespacho para la aprobación y visto bueno de la contratación. 4. Se elabora Guía de requerimiento de prestación de servicios y adjudicación de partida presupuestaria renglón 029, contratistas del Despacho (STP-FO-13-4), con el visto bueno del Despacho, a la UDAF para la codificación de la partida presupuestaria. 5. Solicita al Contratista la documentación para integrar el expediente respectivo según normativa. 6. Traslada el expediente en físico y los términos de referencia (TDR´s) con la solicitud de contratación autorizada por el Despacho Ministerial a la Dirección de Recursos Humanos para que inicie la gestión de elaboración del contrato y acuerdo de aprobación.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Proceso	Prestación de servicios técnicos y profesionales
Observación: El procedimiento que se sigue al entregar el expediente a la Dirección de Recursos Humanos, queda a cargo a lo establecido para la contratación del servicio del subgrupo 18.	

b. Recepción y resguardo de documentos en archivo:

Este proceso tiene como propósito, establecer los lineamientos generales sobre la forma en que se debe recibir y resguardar la documentación de soporte de las operaciones que se desarrollan en el Programa Nacional de Escuela Taller:

Proceso	Recepción y resguardo de documentos en archivo
Normativa aplicable:	• Constitución Política de la República de Guatemala. • Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública.
Objetivo	Definir la metodología para la adecuada organización y clasificación de los documentos que recibe, resguarda y entrega al PNET.
Glosario	Archivo Activo: archivo de expedientes y documentos del PNET. Archivo Histórico: Es el Archivo de Expedientes y documentos con un período mayor a dos años que custodia el Archivo Institucional. Leitz: Resguardadores de documentos, regularmente de cartón duro. Resguardo: Forma para proteger un documento o serie documental a fin de preservarlo adecuadamente para su posterior consulta por las partes interesadas.
Organización de los documentos	
Los documentos que se archivan, se clasifican por el tipo de documentos, asuntos serán archivados por tipos documentales, asuntos y ordenados en forma cronológica y consecutiva y los expedientes serán debidamente identificados de acuerdo con el asunto y la serie documental a la cual corresponde.	
Archivo de documentos	
▪ Colocar en el espacio físico en estantería metálica o archivadores, las unidades archivables (expedientes o Leitz) e instrumentos descriptivos. ▪ Seguir el orden numérico de los estantes y unidades documentales. ▪ Seguir la estructura orgánica al momento de archivar los inventarios. ▪ Rotular los expedientes o Leitz, estantes y anaqueles de los depósitos. ▪ Al eliminar unidades documentales quedarán los espacios vacíos, por lo que se procederá a utilizarlos con nueva documentación, pero la numeración no será reutilizada, se llevará un control cruzado entre el inventario y las actas de eliminación.	
Medidas de Seguridad y Protección en el resguardo de Expedientes	
Se establece el espacio en las instalaciones del PNET, donde se resguarden los documentos, cuentA con medidas de seguridad adecuadas para prevenir cualquier caso de inundaciones, incendio, robo o vandalismo. **Para evitar Inundaciones revisará:** ▪ Las tuberías de agua para evitar fugas. ▪ Se evita la filtración da agua y polvo.	

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Proceso	Recepción y resguardo de documentos en archivo
▪ Que no se coloquen documentos en la parte superior e inferior de archivos y estantes, dado que son los primeros en resultar afectados por goteras o filtraciones de agua. **Para evitar Incendios revisará:** ▪ Que el Archivo este alejado de fuentes de calor. ▪ Que el área cuente con un sistema para evitar incendios. Para evitar Robos o Vandalismo revisará: ▪ Que el personal que revise la documentación se registre en el formulario correspondiente. ▪ El acceso al archivo sea únicamente al personal autorizado y se encuentre restringido a particulares.	

c. Pago de bienes y Servicios

Proceso	Compra y pago de bienes y servicios
Normativa aplicable:	▪ Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas ▪ Ley de contrataciones del Estado y sus modificaciones ▪ Reglamento orgánico interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. ▪ Normas generales de control interno.
Objetivo	Establecer el procedimiento para solicitar, uso y control de formularios de solicitud de compra o pagos de bienes y servicios, autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
Uso y control de formularios de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios	
▪ Se solicita por medio de oficio la cantidad de formularios que se necesitan.	

d. Uso y control de Vehículos para Comisiones

Proceso	Uso y control de vehículos
Normativa aplicable:	▪ Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas ▪ Ley de contrataciones del Estado y sus modificaciones ▪ Reglamento orgánico interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. ▪ Normas generales de control interno.
Objetivo	Establecer el procedimiento para el uso y el control de vehículos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, al servicio de personal.
Pasos a seguir	▪ Se elabora un oficio para solicitar el apoyo de la Dirección General de Empleo, especificando la comisión ▪ Se solicita a la Dirección Administrativa un formulario para la asignación de vehículo y vales de combustible. ▪ Se solicitan las firmas correspondientes (DGE y VPE. ▪ Se recibe la autorización ▪ Se asigna el vehículo y piloto para realizar la comisión oficial autorizada. ▪ Se verifica que el vehículo asignado sea abastecido con el combustible necesario para la comisión. ▪ Se realiza la verificación de kilometraje.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Proceso	Uso y control de vehículos
	▪ Se realiza los registros correspondientes según la comisión a realizar y vehículo asignado. ▪ Se llenan los formularios ▪ Se entrega la documentación de la comisión debidamente sellada.

e. Seguimiento informes Segeplan

Proceso	Compra y pago de bienes y servicios
Normativa aplicable:	▪ Ley de presupuesto ▪ Política de cooperación internacional ▪ Reglamento orgánico interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. ▪ Normas generales de control interno.
Objetivo	Informar a la Secretaria de la presidencia, el avance físico y financiero de la subvenciones de cooperación no reembolsable otorgada por la AECID.
Informe de avance físico y financiero	
▪ Se elabora el informe de avance bimestral de la subvención para el programa de Escuela taller ▪ Se integra la información del trimestre. ▪ Se traslada a la Unidad de Planificación y cooperación el informe para el procedimiento establecido.	

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Tipos de documentos que son archivados, impresos y digitales

a. Acuerdo Ministerial de asistencias técnicas del PNET.

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 18-2021
GUATEMALA, 04 DE ENERO DEL 2021

APELLIDOS	NOMBRES	No. CONTRATO	PARTIDA PRESUPUESTARIA
PISQUIY QUEMÉ	ALEJANDRA MARIA	333-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
LUNA HERNANDEZ	GLORIA MARILU	334-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
VELÁSQUEZ LÓPEZ	FREDY LUCIANO	335-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
GONZÁLEZ CRISTALES DE CARRANZA	ANA ELIZABETH	336-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
CITALÁN XICARA	RUDY VALDEMAR	337-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
MAZARIEGOS CRUZ	GLADYS LORENA	338-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
ESTEBAN LÓPEZ	FLORINDO ARNOLDO	339-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
HERNANDEZ GUZMAN DE QUILPIX	ISABEL	340-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
SANTIZO SOLIS	ITZELLE MARIESSINA	341-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
GUZMAN UICOT	WILLIAM HUMBERTO	343-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
UICOT CITAN	MARIO RAÚL	344-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
VILLAGRAN NIMATUJ	REYNA GRISSELY	345-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
GONZÁLEZ HERRERA	ROSA MARIA	350-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
Del 4 de enero al 28 de febrero del año 2021			

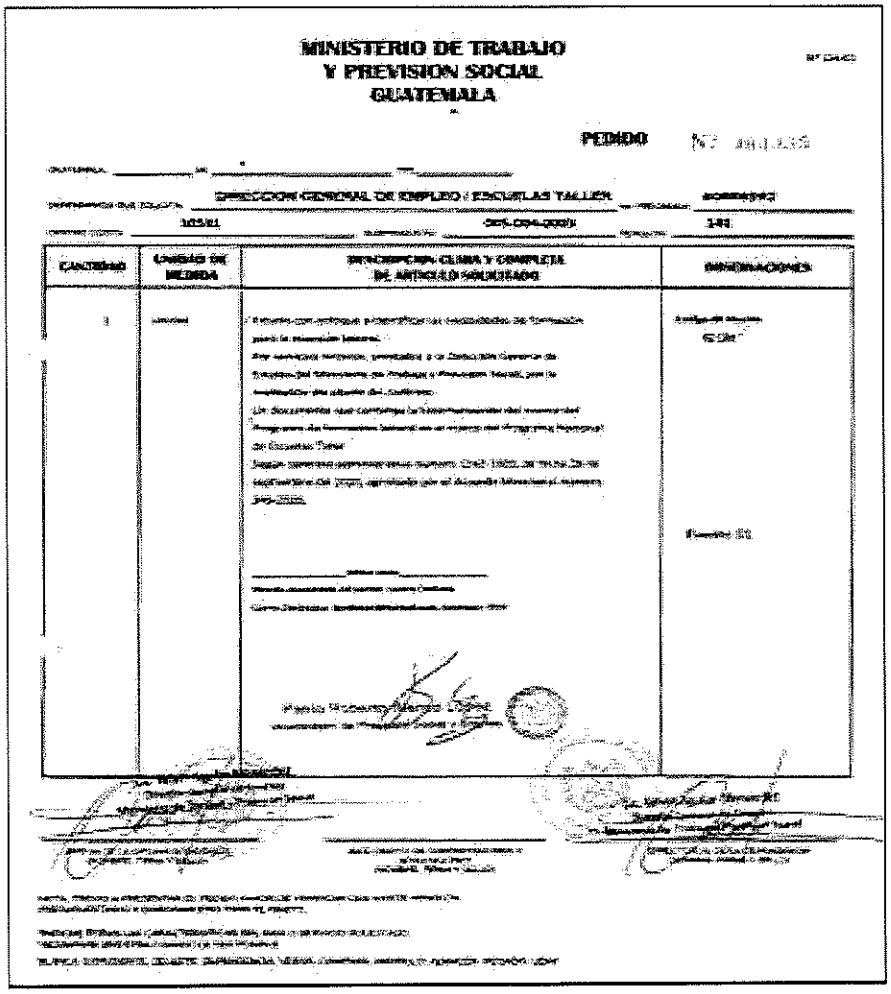
APELLIDOS	NOMBRES	No. CONTRATO	PARTIDA PRESUPUESTARIA
TOBAR ROSALES	LUCDER DURCANETH	334-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
ESCOBAR DUARTE	MARETZA JOHANNA	349-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-189-0100-31
Del 4 de enero al 30 de junio del año 2021			

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: Como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

b. Expedientes para pago de honorarios de subgrupo 18

Se adjunta al informe los siguientes documentos:

- Pedido

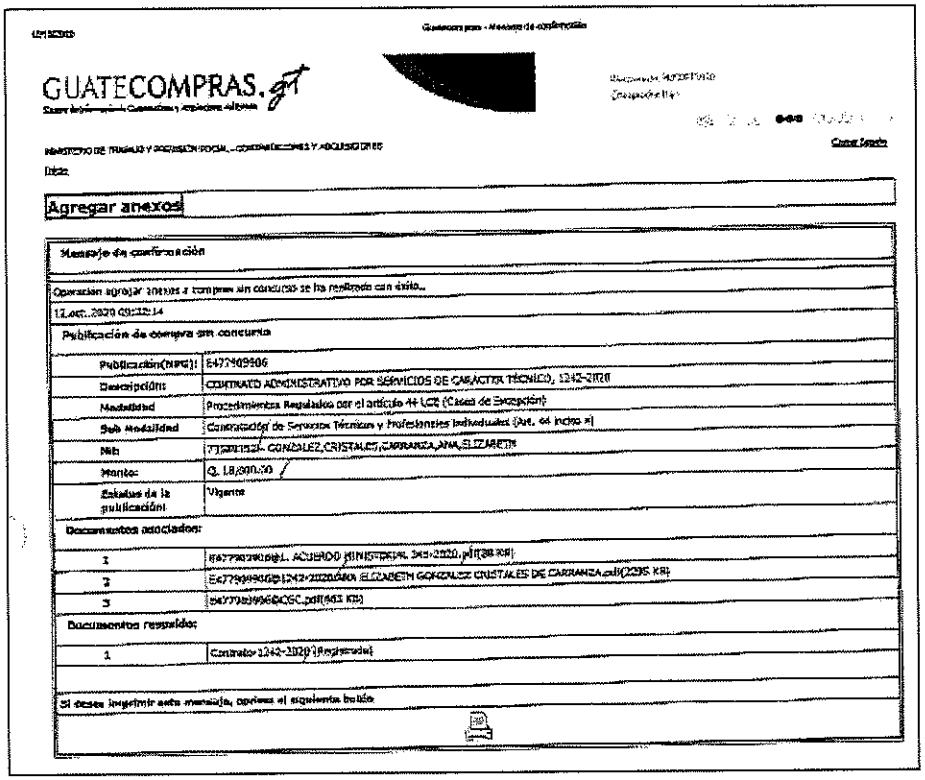


MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISION SOCIAL
GUATEMALA

PEDIDO

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN CLARA Y COMPLETA DE ARTÍCULO SOLICITADO	OBSERVACIONES

- NPG



GUATECOMPRAS.gt

Cerrar Sesión

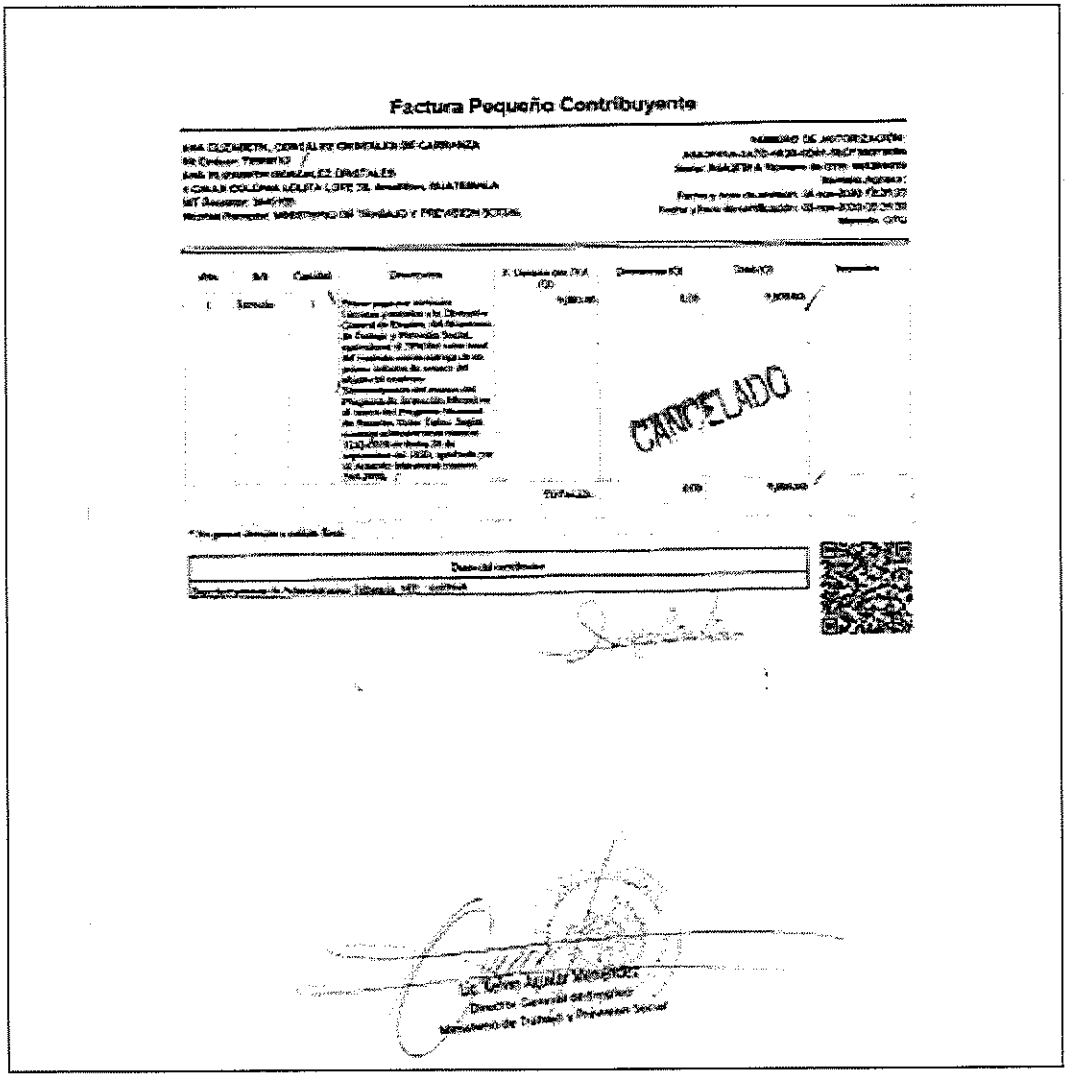
Hola:

Agregar anexos

Mensaje de confirmación	
Operación agregar anexos a compras sin concurso se ha realizado con éxito...	
12-oct.-2020 09:22:14	
Publicación de compra sin concurso	
Publicación(NPG):	E4779409906
Descripción:	CONTRATO ADMINISTRATIVO POR SERVICIOS DE CARACTER TÉCNICO, 1242-2020
Modalidad	Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción)
Sub Modalidad	Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales (Art. 44 inciso a)
Nit:	7[illegible]1521- GONZALEZ,CRISTALES,CARRANZA,ANA,ELIZABETH
Monto:	Q. 18,000.00
Estatus de la publicación:	Vigente
Documentos asociados:	
1	E4779409906@1. ACUERDO MINISTERIAL 245-2020.pdf(28 KB)
2	E4779409906@1242-2020ANA ELIZABETH GONZALEZ CRISTALES DE CARRANZA.pdf(2295 KB)
3	E4779409906@OSC.pdf(461 KB)
Documentos requeridos:	
1	Contrato 1242-2020 (Requerido)
Si desea imprimir este mensaje, oprima el siguiente botón	

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- Factura



Factura Pequeño Contribuyente

CANCELADO

- Carta de Prestaciones de Servicios

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Prestaciones de servicios técnicos

Yo: Kelvin René Aguilar Menéndez, Director General de Empleo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, hago constar que: **Ana Elizabeth González Cristales de Carranza** según contrato administrativo número 336-2021, de fecha 04 de enero del 2021, aprobado por el Acuerdo Ministerial número 18-2021, realizó y presentó a satisfacción el presente producto: Un (1) Documento que contenga la sistematización de los documentos de gestión de la oficina del programa nacional de escuelas taller y del proceso de administrativo previo al cierre de la subvención del Programa Nacional de Escuelas Taller de la Dirección General de Empleo. Que se recibe a entera satisfacción, por lo tanto se procede al pago respectivo.

Firmado el 28 de febrero del 2021.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

- Informe de actividades

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Número de identificación Tributaria: 7358915-2

ÚNICO INFORME

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Ana Elizabeth González Cristales
Objeto del Contrato: Prestación de servicios técnicos
Contrato Administrativo Número: 336-2021
Acuerdo Ministerial Número: 18-2021
Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el único informe de actividades al 100% de los servicios técnicos del periodo de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- Fianza

fidelis
Fianzas

COPIA

FIANZA C-2 PÓLIZA No. 308527

De Cumplimiento de Contrato

Para cualquier referencia citar este número

ASEGURADORA FIDELIS, S.A. en uso de la autorización que le fue otorgada se constituye fiadora solidaria ante el Beneficiario de la presente póliza, en los condiciones particulares que se expresan a continuación:

Beneficiario:	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
Fiado:	ANA ELIZABETH GONZÁLEZ CRISTALES DE CARRÁSZÁ
Dirección del fiado:	1RA AVENIDA, 4TA CALLE, LOTE 33, COLONIA LOURDES, AMATITLÁN, GUATEMALA
Contrato número	336-2021 de 04 de enero de 2021
Valor del contrato:	Q. 10,714.29 (DIEZ MIL SETECIENTOS CATORCE QUETZALES con 29/100.)
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS
Plazo del contrato:	del 04 de enero de 2021 al 28 de febrero de 2021
Monto afianzado:	Q. 1,071.43 (UN MIL SETENTA Y UNO QUETZALES con 43/100.), equivalentes al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

La presente fianza garantiza al Beneficiario el fiel cumplimiento de [illegible] y hasta por la cantidad [illegible] que se expresa en el mencionado [illegible] de las obligaciones contractuales [illegible] a cargo del Fiado y que se derivan del Contrato de Servicios [illegible] identificado en este póliza. [illegible] Reglamento, así como a la Ley del [illegible] y sus Reglamentos aplicables a la materialidad, [illegible] el caso. De acuerdo [illegible] expresamente que la del contrato afianzado, hasta por el plazo del [illegible], [illegible] el servicio, [illegible] al Fiado Contratista, [illegible].

La [illegible] de fianza se [illegible] con [illegible] a las Condiciones Generales que se [illegible] en la misma. De conformidad con los artículos [illegible] 104 y 105 de la Ley de la Actividad Aseguradora y [illegible] de su aplicación, toda referencia a Juicio de [illegible] [illegible] Afianzadora [illegible] y [illegible] como [illegible].

Se notifica que, [illegible] de la [illegible] a cargo de la [illegible] garantía, se [illegible] a la establecido en el artículo [illegible] del Código de Comercio, [illegible] o disposición [illegible] o que modifique [illegible] del artículo [illegible], [illegible], por [illegible] en [illegible] o [illegible], y [illegible], no [illegible] de conformidad con las condiciones afianzadas.

VERIFICAR LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA EN www.aseguradorafidelis.com o consultando a nuestras oficinas.

EN FE DE LO CUAL, se extiende, sella y firma la presente póliza de fianza en la ciudad de Guatemala, a los 26 días del mes de enero del año 2021.

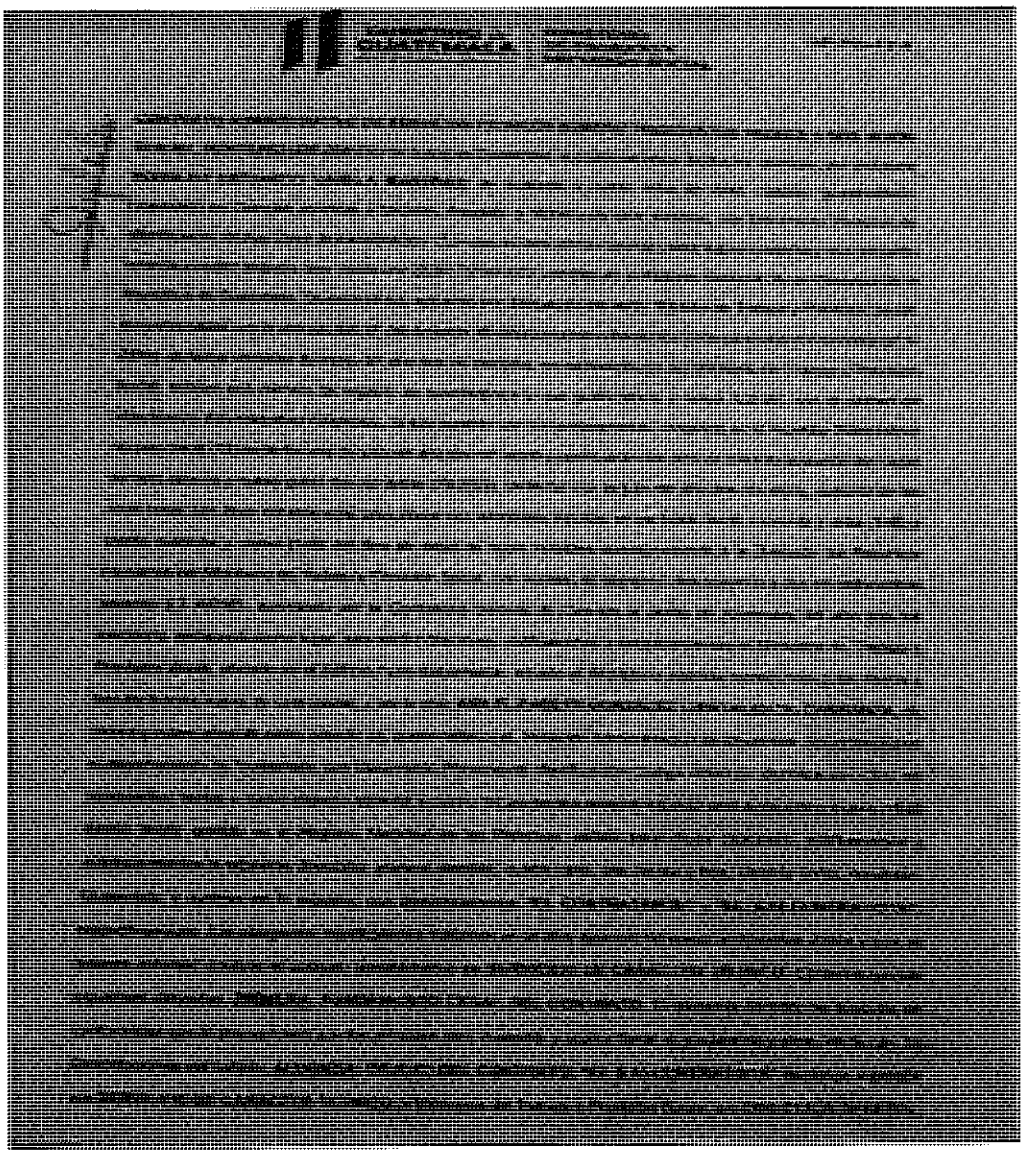
FIRMA AUTORIZADA

ASEGURADORA FIDELIS, S.A. GUATEMALA, C.A.

cab/pim

[illegible] Fianza [illegible] Artículo Cuarto [illegible] Ministerio de Economía el 27 de [illegible] de 1,977, y en uso y ejercicio de la declaratoria [illegible] ASEGURADORA FIDELIS, S.A. [illegible] de la Resolución [illegible] Junta Monetaria, de fecha 22 de Febrero de 2012, [illegible] FIANZAS [illegible], S.A.

- Contrato



7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- Acuerdo Ministerial

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 18-2021
GUATEMALA, 04 DE ENERO DEL 2021

APELLIDOS	NOMBRES	No. CONTRATO	PARTIDA PRESUPUESTARIA
PISCUY QUEMÉ	ALEJANDRA MARIA	335-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-185-0100-31
LUNA HERNANDEZ	GLORIA MARILU	336-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-185-0100-31
VELASQUEZ LÓPEZ	FREDY LUCIANO	337-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-185-0100-31
GONZALEZ CRISTALES DE CARRANZA	ANA ELIZABETH	338-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-185-0100-31
CITALÁN XICARA	RUDY VALDEMAR	339-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-185-0100-31
MAZARIEGOS CRUZ	GLADIS LORENA	340-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-185-0100-31
ESTEBAN LÓPEZ	FLORINDO ARNOLDO	342-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-185-0100-31
HERNÁNDEZ GUZMÁN DE GUDIEL	ISABEL	343-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-185-0100-31
SANTIZO SOLIS	ITZELLE MARESSINA	344-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-185-0100-31
GUZMAN IXCOT	WILLIAM HUMBERTO	345-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-185-0100-31
IXCOT CITAN	MARCO RAUL	346-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-185-0100-31
VILLAGRÁN NIMATUJ	REYNA GRISELDY	347-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-185-0100-31
GONZÁLEZ HERRERA	ROSA MARÍA	350-2021	2021-11-330010-17-00-000-001-000-185-0100-31
Del 4 de enero al 28 de febrero del año 2021			

APELLIDOS	NOMBRES	No. CONTRATO	PARTIDA PRESUPUESTARIA
TOBAR ROSALES	LUDDER DUBEANETH	334-2021	2021-11-330010-17-00-000-003-000-185-0100-31
SACORAIR DUARTE	MARITZA JOHANNA	349-2021	2021-11-330010-17-00-000-005-000-185-0100-21
Del 4 de enero al 30 de junio del año 2021			

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- Términos de referencia (TDR)

	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD
	Términos de Referencia Subgrupo 18 STP-FO-17-2	

NOMBRE DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Capacitación sobre apoyo a la formación e inserción

TIPO DE SERVICIO:

Servicios Técnicos

OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:

Sistematizar la información perteneciente a los procesos internos de capacitación de la oficina del Programa Nacional de Escuelas Taller, como parte de la organización estructural del Programa Nacional de Escuelas Taller.

DEPENDENCIA DONDE SERÁ PRESTADO EL SERVICIO:

Dirección General de Empleo.

INSUMO A UTILIZAR:

3053

PRODUCTO (S) A ENTREGAR:

Un (1) documento que contenga la sistematización de los documentos de gestión de la oficina del Programa Nacional de Escuelas Taller y del proceso de administrativo previo al cierre de la subvención.

ACTIVIDADES:

a) Apoyo para capacitar sobre la sistematización de información sobre el Programa Nacional de Escuelas Taller;
b) Apoyo para capacitar sobre la sistematización de la información sobre los procesos que se realizan en la oficina del Programa Nacional de Escuelas Taller;
c) Apoyo para capacitar sobre la técnica del manejo de la documentación relacionada al cierre de subvenciones;
d) Apoyo para capacitar sobre el procedimiento previo al cierre de subvención;
e) Apoyo para capacitar sobre la documentación que se requiere para las gestiones de espacio presupuestario;
f) Apoyo para elaborar y presentar informes de seguimiento;
g) Apoyo para participar en las reuniones institucionales e inter institucionales a las que se le convoquen.

PERIODO DE CONTRATACIÓN:

Inicio 04 de enero del 2021
Finalización 28 de febrero del 2021

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- Guía de contratación

	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES Guía de requerimiento de prestación de servicios y adjudicación de partida presupuestaria, Sub Grupo 18 STP-FO-14-4	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Guatemala, 4 de enero del 2021.

Licenciado
Pablo Roberto Sierra López
Viceministro de Previsión Social y Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Viceministro de Previsión Social y Empleo:

Por medio de la presente, solicito su autorización para la contratación de: **ANA ELIZABETH GONZALEZ CRISTALES DE CAIRANZA**, quien de conformidad con el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, posee el perfil, la capacidad y/o suficiencia académica técnica requerida para prestar sus servicios de carácter **TÉCNICO** para **CAPACITACIÓN SOBRE APOYO A LA FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL**, para la Dirección General de Empleo, presentando los siguientes productos: Un (1) documento que contenga la sistematización de los documentos de gestión de la oficina del Programa Nacional de Escuelas Taller y del proceso de administrativo previo al cierre de la subvención; realizando para el efecto las siguientes actividades: a) Apoyo para capacitar sobre la sistematización de información sobre el Programa Nacional de Escuelas Taller; b) Apoyo para capacitar sobre la sistematización de la información sobre los procesos que se realizan en la oficina del Programa Nacional de Escuelas Taller; c) Apoyo para capacitar sobre la técnica del manejo de la documentación relacionada al cierre de subvenciones; d) Apoyo para capacitar sobre el procedimiento previo al cierre de subvención; e) Apoyo para capacitar sobre la documentación que se requiere para las gestiones de cierre presupuestario; f) Apoyo para elaborar y presentar informes de seguimiento; g) Apoyo para participar en las reuniones institucionales y entre institucionales a las que se le convoquen.

Plazo del contrato: Del 4 de enero al 28 de febrero de 2021.

MONTO TOTAL	QUINIENTOS

Se realizará un único pago de la siguiente manera: a) Un pago equivalente al 100% del valor total del contrato, contra entrega de un informe de actividades, informe final y entrega total del producto.

Firma y sello del titular de la dependencia

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Se autoriza la contratación en los términos antes descritos, debiendo para el efecto cumplir con los siguientes pasos: 1. La dependencia solicitante trasladará la presente autorización a la Unidad de Administración Financiera «UDAF», para la asignación de la partida presupuestaria. 2. El servicio a contratar no se inicia si previo el contrato no firma el contrato.

Vo. Bo.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA –UDAF-

Fecha de recibido UDAF:	Partida asignada por:	Partida autorizada por:
Partida presupuestaria:		

	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES Guía de requerimiento de prestación de servicios y adjudicación de partida presupuestaria, Sub Grupo 18 STP-FO-14-4	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PASOS A SEGUIR PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES

1. Guía de requerimiento llenada y firmada por parte del titular de la dependencia.
2. Autorización por parte del Despacho o Vice Despacho correspondiente.
3. Asignación de partida presupuestaria por parte de «UDAF».
4. La dependencia solicitante traslada el expediente, a la Dirección de Recursos Humanos, quien verificará que el trámite se encuentre completo. (ver cuadro)
5. Elaboración de contrato.
6. Firma de contrato por parte del contratista.
7. Presentación de fianza por parte del contratista.
8. Firma de contrato por parte del "Viceministro Administrativo Financiero.
9. Entrega de copia de contrato para efecto de pago.
10. Aprobación del contrato por parte del Ministro (a).

La revisión del presente expediente y elaboración del contrato, necesariamente queda a que el mismo esté completo y en la forma como debe estar con los siguientes documentos:

1.	Guía de requerimiento debidamente autorizada, con partida asignada por parte de «UDAF».	
2.	Currículum con fotografía actualizado.	
3.	Fotocopia de tarjeta de opción de artículo 900, (para asistentes técnicos únicamente). Profesionales: SAT y CAC. "Técnicos: DRC.	
4.	Fotocopia de notificación de entidad, cuando corresponda.	
5.	Copia de antecedentes penales y policíacos en original y vigentes.	
6.	Fotocopia del DPI, legible. (Art. 20 inc. 20 LOAP).	
7.	Fotocopia de tarjeta de control de ente en caso corresponda (Empresas/Sociedades al inicio de la contratación). (Art. 32, literal f, Dto. 122-96).	
8.	Constancia de inscripción patronal (empresa emitida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). (Art. 22, 23 y 24 decreto 07-02, y Acuerdo Gubernativo 222-2003).	
9.	Constancia (original) de no estar comprendido dentro de las prohibiciones para contratar con el Estado. (Debe ser reciente emitida antes de la fecha de inicio de la contratación, puede presentar a lo más (Art. 16 Dto. 57-92).	
10.	Constancia fiscal del año en curso, extendida por la SAT. (A los contratistas que tienen ingresos variados únicamente, no se les exige adjuntar la boleta de pago de cada trimestre. Únicamente la constancia de estar solvente). (Art. 27 A, Dto. 1-92).	
11.	Constancia del RTU (emitida a la fecha en que se hace la contratación. (Servicio que actualmente corresponde a la prestación de servicios). (Art. 1,3 Dto. 25-72).	
12.	Cheque activo (original) abierto al renglón para efectuar el pago a la empresa del contrato. (Art. 98 Constitución Política de la República de Guatemala. Art. 5, 6 Dto. 72-2003).	
13.	Constancia de cuenta corriente de depósitos monetarios de banco nacional (si no tiene, solicitar no importa para apertura de cuenta en el banco).	
14.	Fotocopia de contrato de inversión de cuentas monetarias de depósitos de Administración Financiera.	
15.	Formulario de solicitud de datos en la Contraloría General de Cuentas, de Carácter Mensual.	
16.	Si la contratación recaiere en jurídicas (o individuales) empresarios, agregar una fotocopia de colegiación.	

N/A= No Aplica
Completo: SI [ ] NO [ ]

Observaciones:

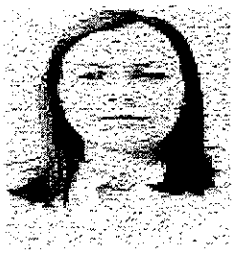
Revisado por: _____ Fecha de recibido en RRHH: _____

Acciones de Personal:

Número de contrato:	Fecha de contrato:
Elaborado por:	Revisado por:

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- Currículo



CURRICULUM VITAE

Nombre: Ana Elizabeth González Cristales de Carranza
Edad: 38 años
DPI: 1839 84560 0609
Domicilio: 1a. Avenida 4a. calle lote # 33 Colonia Lolita, Amatitlán
Email: egonzalez rt@hotmail.com
Teléfono: 4215-4018 / 6633-4949
Profesión: Perito en Administración de Empresas

EXPERIENCIA LABORAL

2018 - 2019 al 30 de septiembre 2,020. Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Servicios Técnicos, Dirección General de Empleo.
Programa Nacional de Escuelas Taller.

2007 / 2016
Transportes Grupo R.T. / Providencia La Sierra, S.A.
Puesto Asistente Administrativo y Logística de Transporte
Jefe Romeo Francisco Taqué Urizar
Teléfonos: 6633 - 8833 -34 / 6635-3854

2005
Practica Supervisada en Municipalidad de Amatitlán.

- Titulo

República de Guatemala, C. A.

El Ministerio de Educación

Por cuanto:

LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO PRIVADO "GUATEMALA DE LA ASUNCIÓN", JORNADA VESPERTINA, MUNICIPIO DE VILLA NUEVA, GUATEMALA

ha informado que

ANA ELIZABETH GONZÁLEZ CRISTALES

hizo los estudios y sustentó las evaluaciones de ley para optar al título de

PERITO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

habiendo obtenido en ellas la aprobación correspondiente

POR TANTO:

Le otorga el presente título para que de él haga el uso conveniente.

Dado en la República de Guatemala, 31 de Octubre de 2005

Director del Establecimiento

Director Departamental de Educación
LICDA. EDNA ROQUANET DE NÚÑEZ

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- Antecedentes penales y policiacos

DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, C.A.

Serie
rcinFmAq3

CERTIFICA:

Que de conformidad con los registros y archivos de antecedentes policiales, a quien se identifica como:

Nombres: Ana Elizabeth

Apellidos: González Cristales Carranza

CUI: 1839845600609

—— NO TIENE ANTECEDENTES POLICIALES ——

Y para los usos legales que el interesado (a) convenga, se extiende la presente certificación, en la ciudad de Guatemala, el 27 de noviembre del año 2020.

JEFATURA

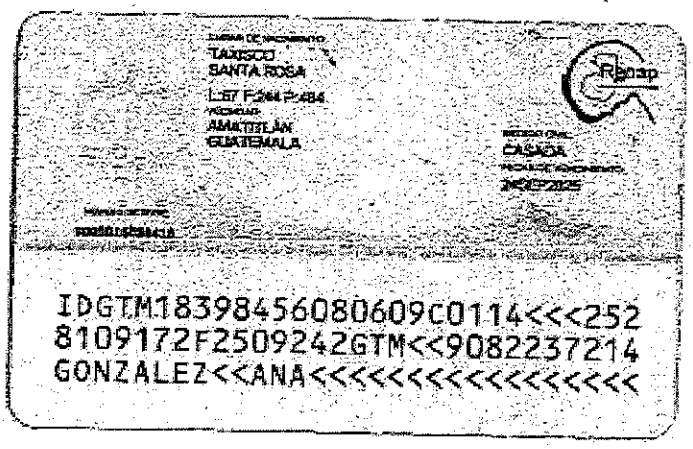
OFICIAL DE LA POLICÍA
DR. EDWIN ESTUARDO LÓPEZ GUZMÁN
JEFE INTERINO
GABINETE ORIENTADOR DEL SGIC
POLICÍA NACIONAL CIVIL

Vigencia: válida hasta el 27/05/2021

— Zona de 8 validaciones —
Los datos contenidos en el presente documento, pueden ser verificados a través del código QR o en la página
— https://policiales.pnc.gob.gt/validacion/ — con el código de verificación: rcinFmAq3

T a n g F m A q 3

- DPI



7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- Boleto de Ornato

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- RGAE

GUATEMALA

RGAE

CONSTANCIA DE INSCRIPCION PERSONAL TEMPORAL

Fecha última de actualización: 03 de enero de 2020

20203911

EL INFRASCRITO REGISTRADOR DEL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Hace constar

Que a la presente fecha ANA ELIZABETH GONZALEZ CRISTALES DE CARRANZA con NIT 73539152 se encuentra INSCRITO en el REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO, al folio 43460 del Libro de INSCRIPCIONES, en estatus: HABILITADO.

Esta constancia le habilita para: PARA PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS DE CARÁCTER TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

En la(s) especialidad(es) / oficio(s) siguiente(s):

1) PERITO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
2) Perito

Plazo de vigencia: La inscripción que ampara la presente constancia es por plazo indefinido. Debiendo actualizar en los períodos contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Resolución: 20203911, de fecha 03 de enero de 2020.

Fundamento legal: artículos 71, 72, 75 y 78 del decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado; Artículo 21 del Acuerdo Gubernativo 170-2018.

Lugar y fecha de emisión: Guatemala, 03 de enero de 2020.

ESTE DOCUMENTO ES VALIDO SIN FIRMA, SU AUTENTICIDAD PUEDE SER VERIFICADA INGRESANDO EL NUMERO DE LA CONSTANCIA EN LA OPCION VALIDAR CONSTANCIAS EN EL PORTAL www.guatecompras.gob.gt O A TRAVES DEL CODIGO QR DE ESTE DOCUMENTO.

Nota:

- Bajo a cargo de las entidades solicitantes del presente documento, verificar la autenticidad del mismo, por los medios que el RGAE deja a disposición.
- Los términos de la presente constancia se basan en la información y documentación presentada por el interesado bajo los términos y condiciones establecidos por el Registro General de Adquisiciones en el que declara que esta información y documentación corresponden a la persona individual o jurídica identificada en esta constancia y advertido de la pena relativa al delito de perjurio que establece el artículo 452 del Código Penal. No obstante el Registro no responsabiliza alguna por deficiencia o errores previos o posteriores, realizados por los proveedores que transgredan el marco legal.

Fecha de impresión 03 de enero de 2020.

8ª. Avenida 20-59, zona 1 - PBX: 2214-2900 Ext. 10236
www.mintrab.gob.gt

- Declaración jurada

En la Ciudad de Guatemala, siendo las siete horas del día cuatro de enero del año dos mil veintiuno, **EL INFRASCRITO NOTARIO**, constituido en la quinta calle "A" once guión cero siete, zona once soy requerido por **ANA ELIZABETH GONZÁLEZ CRISTALES DE CARRANZA**, de treinta y nueve años de edad, casada, guatemalteca, Perito en Administración de Empresas, de este domicilio, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación –DPI- Código Único de Identificación mil ochocientos treinta y nueve, ochenta y cuatro mil quinientos setenta, cero seiscientos nueve (1839 84560 0609), extendido por el Registro Nacional de las Personas –RENAP- de la República de Guatemala, la requirente me manifiesta ser de las generales consignadas y hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles, quien actúa en nombre propio, quien requiere mis servicios profesionales con el objeto de hacer constar por medio de la presente acta notarial una **DECLARACION JURADA**, por lo que para el efecto se procede de la siguiente forma: **PRIMERO:** la requirente advertida del delito de **PERJURIO** regulado en el artículo 459 del Decreto 17-73, Código Penal Guatemalteco, **BAJO JURAMENTO SOLEMNE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DECLARA: a)** Ser de los datos de identificación personal antes consignados y hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles; **b)** Que no es deudor (a) moroso (a) del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo uno (1) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala, de conformidad con lo establecido en el Artículo diecinueve (19) numeral diez (10) de la referida ley; **c)** Que no está comprendido (a) en ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt síguenos en: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

- Solvencia fiscal

SAT - 1521 Documento No. 20372968526

VERIFICACIÓN: Verifique la validez de la presente Solvencia, ingresando a www.declaraguate.gt, opción "Buscar formulario" y digitando el Número de Formulario 29875381725 y el Número de Acceso 785529154, obtenidos al transmitir la solicitud (formulario 8421).

Por este medio se certifica haber tenido a la vista los registros de la Superintendencia de Administración Tributaria, conforme los cuales, a la presente fecha, el contribuyente ANA ELIZABETH GONZÁLEZ CRISTALES DE CARRANZA, con Número de Identificación Tributaria 7358915-2 y con actividad económica registrada Actividades de la administración pública en general, se encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios formales y ha pagado los adeudos tributarios líquidos y exigibles a su cargo.

Este documento no prejuzga sobre la forma en que el contribuyente determinó sus obligaciones tributarias, ni limita que la Administración Tributaria pueda ejercer sus facultades de fiscalización. Base Legal: Literales a) y h) del Artículo 3 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.

A solicitud del interesado, se extiende la presente Solvencia el 07/01/2021.

Superintendencia de Administración Tributaria

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- RTU

SAT NIT: 73589152
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

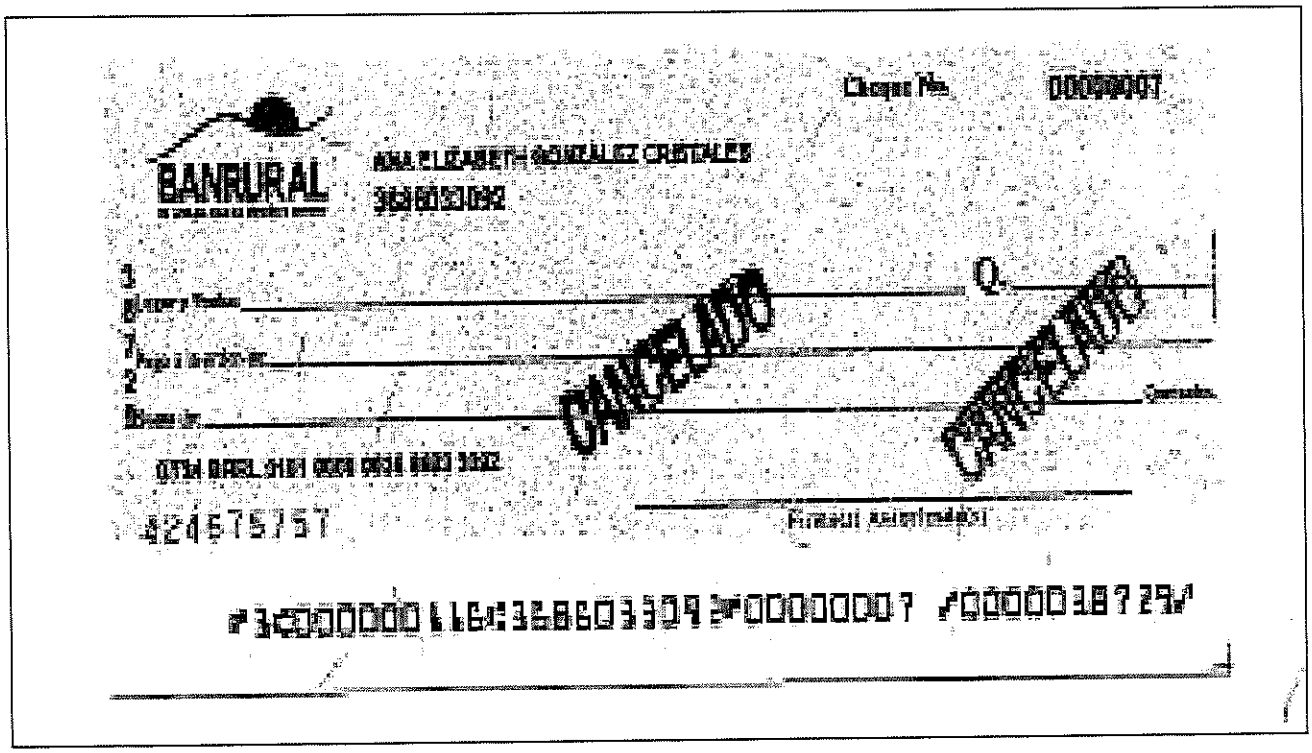
IDENTIFICACIÓN

Primer nombre:	ANA
Segundo nombre:	ELIZABETH
Primer apellido:	GONZALEZ
Segundo apellido:	CRISTALES
Apellido de casada:	CARRANZA
Código Único de Identificación:	1809845600609
Fecha de emisión:	25/09/2015
Fecha de vencimiento:	24/09/2025
Fecha de Nacimiento:	17/09/1981
Sexo:	FEMENINO
Nacionalidad:	GUATEMALTECO
Estado civil:	CASADA
Actividad económica principal:	8411.40 ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRAC GENERAL
Sector económico:	NO APLICA
Participación en Cámara Empresarial:	NO
Participación en Gremial:	NO

ÚLTIMO ESTABLECIMIENTO REGISTRADO O ACTUALIZADO

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- Número de cuenta del banco



- Inventario de cuentas del Ministerio de Finanzas

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

Tesorería Nacional

CONSTANCIA INVENTARIO DE CUENTAS

Número de identificación tributaria (NIT): 73589152

Nombre asociado al nit: ANA ELIZABETH GONZALEZ CRISTALES

Por este medio Tesorería Nacional hace constar que la persona identificada anteriormente, posee una cuenta de depósito monetario registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN - Gobierno General, en estado **APROBADO**, a partir del 15/06/2018 10:06:15 y la misma se encuentra **ACTIVA** en el sistema del BANCO DE DESARROLLO RURAL.

Y para usos que al interesado convenga, se extiende la presente constancia en Guatemala el 01-12-2020 07:16:18.

NOTA:
El estado de la cuenta en - SICOIN - puede variar por actualización del inventario, por inactivación o cancelación de la misma en el banco del sistema

Código Verificador:
A2731900232A

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

- Actualización de datos de contraloría general de cuentas

7a. avenida 7-22 zona 13, Ciudad Tel. 24178700

Solicitud de Actualización Anual de Datos Personales

DATOS PERSONALES

NIT: 73589152 | Correlativo: 617254

Nombre:	ANA ELIZABETH GONZALEZ CRISTALES DE CARRANZA		
CPI:	1539845000909	Depto DPI:	SANTA ROSA
Fecha Nacimiento:	17/09/1981	Municipio DPI:	Taxisco
Estado Civil:	CASADO	Nacionalidad:	GUATEMALTECA
Sexo:	FEMENINO	No. Pasaporte:	
No. Afiliación IGSS:		Fecha Emisión:	
Profesión u Oficio:	PERITO EN ADMON DE EMPRESAS	País Emisión:	
Colegiado:	-		
Calle o Avenida:	1A AVENIDA 4A CALLE LOTE 33	Zona:	0
Número Casa:		Apartamento:	
Colonia o Barrio:	COLONIA LOLITA		
Apartado Postal:		Idioma para avisos:	ESPAÑOL
Departamento:	GUATEMALA		
Municipio:	Amatitlán		
Teléfono:	42154059		
E-mail personal:	egonzalez.fg@hotmail.com		
Celular:	42154059		

EMPLEOS

Nombre de la Entidad	Dependencia	Puesto	Periodo
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	Dirección General de Empleo	Servicios Técnicos	01/12/2020 al 31/12/2020

DECLARACION JURADA:
Confirmo que todos los datos apuntados en la presente inscripción, corresponden a mi persona y sabiendo de la pena impuesta al delito de perjurio que establece el artículo 459 del Código Penal, si faltare a la verdad, DECLARO BAJO JURAMENTO, que los mismos son ciertos y correctos, sin omitir ni mentir en forma maliciosa, de los cuales, si posteriormente hubiera algún cambio, cumpliré con la obligación de informarlo a la Contraloría General de Cuentas en el plazo de cinco días hábiles de haberse sucedido.

Fecha de última actualización: 01/12/2020 07:39:16
Fecha de impresión: 01/12/2020 07:39:51

Apoyo para capacitar sobre la técnica del manejo de la documentación relacionada al cierre de subvención

Toda documentación de cierre de cada subvención se realizan tres copias las cuales se hace entrega una AECID otra a la Dirección General de empleo y una que se resguarda en la oficia del Programa Nacional de Escuelas Taller de la Dirección General de Empleo, los documentos están impresos en leitz y digital en CD por cada subvención.

Apoyar para capacitar sobre el procedimiento previo al cierre de subvención

Previo al cierre de cada subvención se envía un oficio a Unidad de Administración Financiera al departamento de contabilidad de solicitud de expedientes del Programa Nacional de Escuelas Taller fuente 61-donaciones externas para hacer confrontación y compulsa de facturas con la embajada de España original y copia, además se hace una copia y escáner de todos los expedientes relacionados a la ejecución del Programa.

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Guatemala, 12 de enero del 2021.
Of. PNET/eg/02-2021

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
VENTANILLA ÚNICA - UDAF -
RECIBIDO
12 ENE 2021
HORA: ____ FIRMA: ____
RECIBIDO UNICAMENTE

Licenciado
Jensson David Gómez Martínez
Jefe del Departamento de Contabilidad UDAF
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

Estimado Licenciado Gómez:

Reciba un cordial saludo de parte del Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

La comento que a la fecha estamos realizando las acciones para finiquitar la Subvención "Puesta en marcha del Programa Nacional de Escuelas Taller de Guatemala", expediente No. 2018/SPE/0000400234.

Como usted sabe, este programa funciona con la donación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Aecid, y una de las acciones para finiquitar la subvención es realizar la confrontación de facturas, además, se requiere la copia digital de todos los expedientes de pago relacionados a la ejecución del Programa. Solicito sus buenos oficios para que gire indicaciones a donde corresponda para que sea posible la revisión y escaneo de los siguientes expedientes:

Nº.	Proveedor	NIT:	Nº Factura
1	Carlos de la Torre Armengol	982253	2485085281
2	Carlos de la Torre Armengol	982253	4033104069
3	Carlos de la Torre Armengol	982253	2254088757
4	Carlos de la Torre Armengol	982253	228707155
5	Carlos de la Torre Armengol	982253	3068743279
6	Comercializadora la Colina	37045490	1212
7	Comercializadora la Colina	37045490	1213
8	Comercializadora la Colina	37045490	1205
9	Comercializadora la Colina	37045490	1206
10	Comercializadora la Colina	37045490	1210
11	Comercializadora la Colina	37045490	1211
12	Comercializadora la Colina	37045490	1208
13	Comercializadora la Colina	37045490	1207
14	Comercializadora la Colina	37045490	1204
15	Comercializadora la Colina	37045490	1209
16	Tu Marca	101152588	256
17	Tu Marca	101152588	255
18	Tu Marca	101152588	257
19	Servicios Integrados MC	4925017	5442
20	Servicios Integrados MC	4925017	5443
21	Servicios Integrados MC	4925017	5458
22	Juan Miguel Tzul Lacan	8455554	2049460246
23	Juan Miguel Tzul Lacan	8455554	2150385925

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

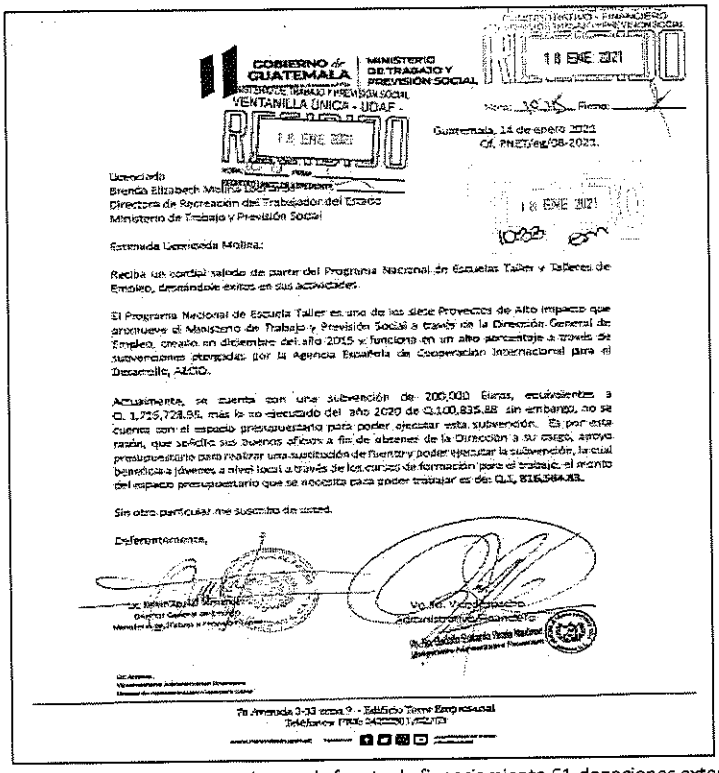
Oficio de solicitud de expedientes UDAF

Apoyo para capacitar sobre la documentación que se requiere para gestiones del espacio presupuestario

Se realizó un oficio a la Dirección de Recreación para solicitar espacio presupuestario para fuente 61-donaciones externas por un monto de Q 1, 816,564.83, el cual servirá para ejecutar la 4ra. Subvención, La habilitación de dicho espacio presupuestario viabilizará las acciones planificadas en el Programa Nacional de Escuelas Taller de la Dirección General de empleo en función a la formación laboral y en respuesta al eje No. 2 Desarrollo del Capital Humano, de la Política Nacional de Empleo Digno.

Documentos adjuntos al oficio:

- Reporte dinámico de ejecución
- Voucher del Banco de Guatemala
- Carta de Aceptación de subvención
- Resolución de concesión
- Acuerdo Ministerial de subvención


GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
VENTANILLA ÚNICA - UDAF -
18 ENE 2021
Guatemala, 14 de enero 2021
Of. PNET/eg/08-2021.

Licenciada
Brenda Elizabeth Molina
Directora de Recreación del Trabajador del Estado
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Estimada Licenciada Molina:

Reciba un cordial saludo de parte del Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo, deseándole éxitos en sus actividades.

El Programa Nacional de Escuela Taller es uno de los diez Proyectos de Alto Impacto que promueve el Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la Dirección General de Empleo, creado en diciembre del año 2015 y funciona en un alto porcentaje a través de subvenciones otorgadas por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AECID.

Actualmente, se cuenta con una subvención de 200,000 Euros, equivalentes a Q. 1,715,728.95, más lo no ejecutado del año 2020 de Q.100,835.88 sin embargo, no se cuenta con el espacio presupuestario para poder ejecutar esta subvención. Es por esta razón, que solicito sus buenos oficios a fin de obtener de la Dirección a su cargo, apoyo presupuestario para realizar una sustitución de fuentes y poder ejecutar la subvención, la cual beneficia a jóvenes a nivel local a través de los cursos de formación para el trabajo, el monto del espacio presupuestario que se necesita para poder trabajar es de: Q.1, 816,564.83.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Deferentemente,

Vo.Bo. Viceministro Administrativo y Financiero

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

La Dirección de Recreación en respuesta al oficio PNET/eg/08-2021 enviado el 14 de enero del presente año confirman que seden el espacio presupuestario para poner en marcha la subvención de 200,000.00 euros para el Programa Nacional de Escuelas Taller que promueve el Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la Dirección General de Empleo otorgada por Agencia Española de Cooperación Internacional de Desarrollo AECID hacen entrega la modificación presupuestaria a través de INTRA 1 número 1-2021 por el monto de solicitado de Q.1,816,565.00 para ejecutar la subvención la cual beneficia a jóvenes a nivel local a través de los cursos de formación para el trabajo.

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Guatemala, 19 de enero de 2021
Oficio No. 0057-2021/DR/BEML/cfqp

Licenciada
Luz de María Morales
Directora de Planificación Y Cooperación
Ministro de Trabajo y Previsión Social

Estimada Licenciada Morales:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para hacerle entrega de la Modificación Presupuestaria INTRA 1, la cual se realiza tomando en consideración a la solicitud realizada por la Dirección General de Empleo mediante el oficio PNET/eg/08-2021, de fecha 14 de enero 2021, en el cual solicitan la cesión de espacio presupuestario, para poner en marcha la subvención de 200,000 euros para el Programa Nacional de Escuelas Taller, que promueve el Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la Dirección General de Empleo, otorgada por la Agencia Española de Cooperación Internacional, AECID.

Adjuntando al presente el Comprobante de Reprogramación Subproductos, de la Modificación INTRA 1, número 01-2021 correspondiente al Centro Vacacional Casa Contenta, por un monto de un millón ochocientos dieciséis mil quinientos sesenta y cinco quetzales (Q. 1, 816,565.00).

Cabe resaltar que la presente modificación presupuestaria NO modifica metas para el presente año 2021.

Atentamente,

Carlos E. Quiñonez Pineda
Centro de Costo
Dirección de Recreación

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN
RECIBIDO
20 ENE 2021
GUATEMALA, C.A.

DIRECCIÓN
DIRECTORA

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

Oficio de recreación en respuesta el espacio presupuestario.

Elaboración de oficio para la Unidad de Planificación y Cooperación solicitando la sustitución de fuente para ejecutar la subvención, donde se adjunta la modificación presupuestaria INTRA 1 número 4 del sistema de gestión integrado SIGES, se adjunta justificación de los renglones presupuestarios para el Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres, dicha modificación si modifica metas para el presente año 2021 la cual pertenece al programa 17 actividad 1 fuente 61, con un incremento de 110 participantes para la formación laboral.

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Guatemala, 20 de enero del 2021.
Of. PNET/lo/09-2021

RECIBIDO

Directora
Luz de María Morales
Unidad de Planificación y Cooperación
Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Estimada directora Morales:

Reciba un cordial saludo del Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

Adjunto a la presente sírvase encontrar solicitud de modificación presupuestaria INTRA 1, número 4 del Sistema de Gestión Integrada, SIGES, misma que tiene justificación el fortalecimiento de los renglones presupuestarios para el Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo con el apoyo presupuestario de la Dirección General de Recreación. Este Programa cuenta con presupuesto adquirido a través de la fuente 61, Donaciones, por lo que se requiere la sustitución de fuente para ejecutar el presupuesto del mismo.

Dicha modificación si modifica las metas para el presente año 2021, la cual pertenece al Programa 17, Actividad 1, Fuente de Financiamiento 61, incrementando a 110 participantes para la formación laboral.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Deferentemente,

Lic. Kelvin Aguilar Mengelson
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

Oficio enviado a la Unidad de Planificación y Cooperación para continuar con el proceso del Espacio presupuestario para el PNET.

Apoyo para elaborar y presentar informes de seguimiento de las Escuelas Taller

Seguimiento con la documentación para firma de convenio de cooperación interinstitucional con autoridades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social con las municipalidades interesadas en implementar una ET, en espera del visto bueno de la autoridades para firma con la municipalidad de Jutiapa, para que consejo técnico emitida una Opinión Técnica favorable por este ministerio, para luego enviar a la Municipalidad para la aprobación del Concejo Municipal.

Se elaboran informes del avance en la implementación de Escuela taller, como Programa permanente Nacional mixto de talleres de capacitación para el empleo y formación técnica ocupacional como herramienta generadora de desarrollo social, económico y cultural, que contribuya a la reducción de la pobreza y la vulnerabilidad de la población, a través de la formación para el empleo.

Los objetivos de implementar y desarrollar Escuelas Taller son:

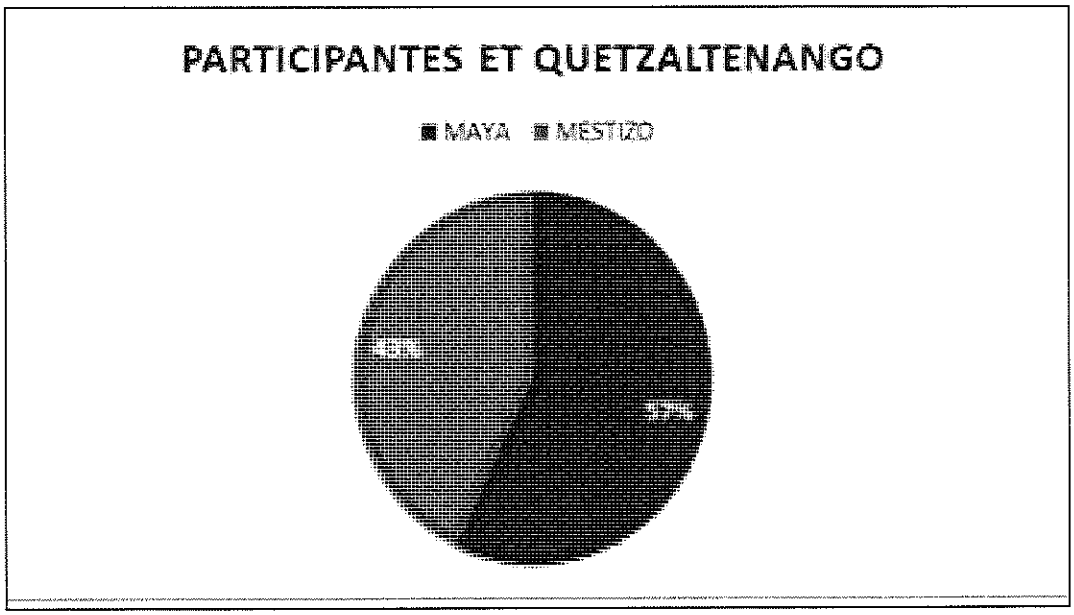
- Contribuir con la reducción de la pobreza de la población del municipio receptor, a través de la formación laboral como herramienta generadora de desarrollo social, económico y cultural.

- Mejorar la inserción de jóvenes en oficios que respondan a la demanda del mercado laboral y actividades vinculadas al desarrollo sostenible del municipio y su patrimonio.

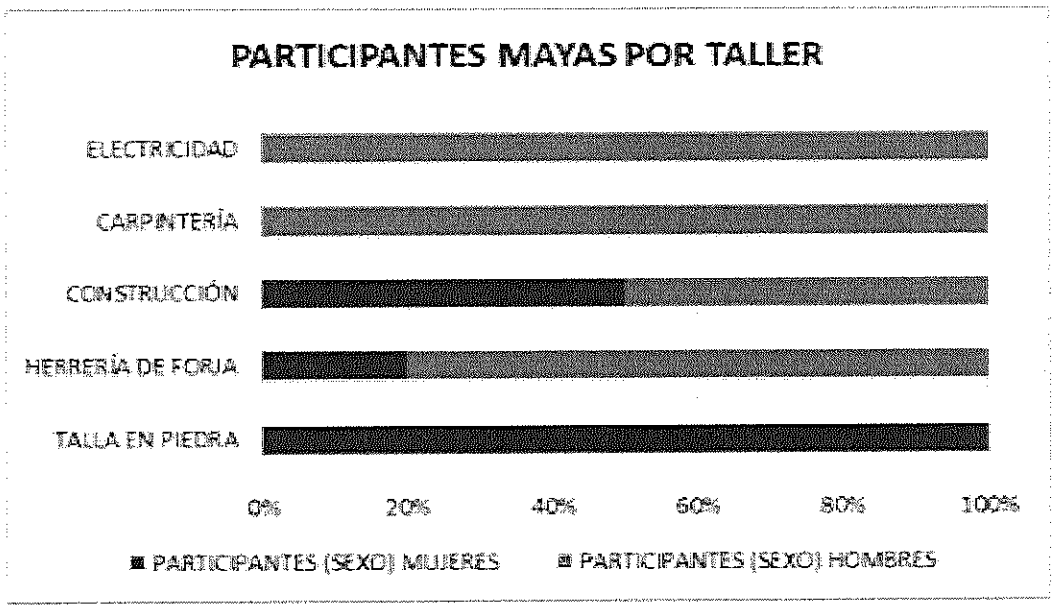
A partir de agosto 2018, funciona la Escuela Taller piloto en el departamento y municipio de Quetzaltenango, siendo ésta, una ciudad intermedia, busca mejorar la situación en las zonas rurales, con el propósito de acercar, a los territorios, oportunidades de desarrollo y fuentes de trabajo.

La Escuela Taller Quetzaltenango actualmente atiende a 28 jóvenes de los cuáles 16 son pertenecientes al pueblo maya, y se forman en los siguientes oficios de su elección: Carpintería, Talla en piedra, Construcción, Electricidad, Herrería de forja.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt



De la totalidad de participantes de la Escuela Taller Quetzaltenango, 16 de los participantes pertenecen al pueblo Maya, lo que equivale al 57% de los beneficiarios.



La Escuela Taller Quetzaltenango apoya y orienta a los jóvenes en la elección del taller a incorporarse, por lo que la participación se observa en los cinco talleres que se implementan

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Dentro de la formación integral que se desarrolla en la Escuela Taller, se incluyen ejes transversales de importancia para los jóvenes, uno de estos ejes es el de Emprendimiento, se ha incluido ya que se ha diseñado como una ruta de acción que le ofrece a las y los jóvenes, las herramientas indispensables para que al momento de egresar de la Escuela Taller, puedan generar iniciativas emprendedoras empresariales a través de un modelo de negocio validado. Los temas que al momento se han desarrollado son:

- Creatividad y emprendimiento,
- Entorno y contexto del emprendimiento,
- Ideas de negocio,
- Propuesta de valor.

El eje transversal de emprendimiento está planificado de tal manera que dentro de su mismo desarrollo, los jóvenes adquieran las habilidades y la competencia para la propuesta y elaboración de ideas que al concretar, sean una opción de inserción al mercado laboral de la región.

Todos los participantes de la ET Quetzaltenango participan en el taller de emprendimiento, el cuál promueve la generación de ideas de valor que se convertirán en emprendimientos.

Es importante indicar que como parte de la gestión para continuar con el convenio de trabajo entre la Cooperación Española a través de la Aecid, con el Ministerio de Trabajo y Previsión

Social, para el fortalecimiento del Programa Nacional de Escuelas Taller, se elaboró la propuesta de proyecto para extender el apoyo recibido para el año 2020 y primer semestre del año 2021.

En el marco de lo establecido para la ampliación de cobertura del Programa Nacional de Escuela taller, se dio seguimiento a los oficios enviados a las municipalidades que han mostrado interés de implementar el modelo de formación laboral en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Previsión social.

Se realizaron hizo un cronograma de visitas para darles a conocer el funcionamiento del Programa Nacional de Escuelas Taller, se envió correo con la presentación del Programa en la que se da a conocer las generalidades del mismo, en espera de respuesta para hacer visitas y ampliar el tema e identificar acciones que podamos realizar en conjunto para el bienestar de la población joven en situación de vulnerabilidad.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

Apoyo para participar en las reuniones institucionales e inter institucionales a las que se convoque

Reuniones de Trabajo:

Se han establecido reuniones semanales con el equipo central a cargo del Programa Nacional de Escuela Taller, con el propósito de organizar las actividades planificadas para la semana, compartir información y monitorear el avance de las acciones previstas a desarrollar durante la semana, además plantear soluciones a las dificultades internos que hayan surgido.

Reuniones de información:

Reunión con la arquitecta Itzelle Maressina Santizo para lineamientos de entrega de informe de pago de subgrupo 18 del de la Escuela Taller de Patzicía Chimaltenango del Programa Nacional de Escuelas Taller de la Dirección General de Empleo.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

El presente documento muestra el 100% del único informe correspondiente al contrato No. 336-2021 y Acuerdo Ministerial No. 18-2021, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

Ana Elizabeth González Cristales
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo.
Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

----------ULTIMA HOJA----------

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt

400-07
00000012

Número de Identificación Tributaria: 62180649

PRIMER INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES

Licenciado:
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

Nombre: **Aura Leticia Chó Col**

Objeto del Contrato: **Capacitar sobre apoyo a la formación e inserción laboral.**

Contrato Administrativo: 379-2021

Acuerdo Ministerial: 27-2021

Renglón Presupuestario: **Sub grupo 18 (comprende 185)**

INDICE:

Paginas

Caratula	1
Índice	3
Objetivos	4
Introducción	5
Desarrollo	6-14
Resultado	15
Informe de avances	15
Conclusiones	14
Anexo	14-18

Objetivo General:

Brindar servicio público gratuito, se contribuye a elevar los niveles de ocupación de los guatemaltecos a través de procesos de intermediación y capacitación laboral que facilitan el encuentro permanentemente de la oferta y la demanda de empleo.

Objetivos Específicos:

- 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 capacitación y selección de los candidatos/as más adecuados para cada una de las vacantes gestionadas del sector productivo.
- Apoyo en la realización y acompañamiento a los itinerarios de inserción sociolaboral.
- Apoyo en las gestiones y manejo de bases de datos
- Apoyo en la propuesta de mejoras en el desarrollo y diseño de los programas de empleo
- 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, 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, tantos internos como externos.
- Apoyo en la búsqueda de nichos de empleo y de posibles aliados en la estrategia de Servicio Nacional de Empleo.
- Apoyo en la realización de otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social considere necesarias.

INTRODUCCION

A continuación, se presenta el 20% primer informe de avance de producto, capacitado y orientado en actividades que promuevan el desarrollo local en temas de empleabilidad, para su inserción al mercado laboral con el fin de promover el desarrollo del capital humano a nivel nacional. En oficina del Servicio Nacional de Empleo de Cobán, Alta Verapaz.

En el presente periodo se avanzó en la realización de actividades estratégicas que buscan reducir la tasa de desempleo en Cobán, Alta Verapaz, así mismo reforzar a las personas vulnerables que existe en nuestro medio que no tiene acceso a una orientación laboral que están en búsqueda de empleo y de la misma forma que puedan ampliar sus conocimientos en distintos temas, para lograr la inserción de varios demandantes al mercado laboral, por medio de atención personalizada en la oficinas y por medio de redes sociales del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de Cobán Alta Verapaz, con los temas: ¿qué es empleabilidad?, un currículum vitae exitoso, mi primera entrevista de trabajo, ¿cómo vestirme para una entrevista de trabajo?, las personas ya se encuentran debidamente inscritas y registradas en el portal electrónico de empleo, así mismo se visitó y se entendió en la oficina y realizó comunicación vía telefónica, correo electrónico, y por medio de WhatsApp promocionando el Servicio Nacional de Empleo, indicándoles a patronos y empresarios los beneficios gratuitos que pueden obtener por medio del SNE.

Durante el presente periodo se atendieron un total de 40 usuarios, en la oficina del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo Cobán Alta Verapaz, orientadas e informadas sobre diferentes temas de su interés, todos esto referente al ámbito laboral.

Se contactó y se atendió 5 empresas de las diferentes localidades en promoción de nuestros servicios gratuitos, y en busca de plazas vacantes.

Las 3 empresas contactadas durante el presente periodo son:

1. ZETA GAS
2. COOPERATIVA COBÁN "MICOOPE"
3. THE PEOPLE COMPANY
4. SWISSCONTAC
5. GRUPO HAME

Y ofrecieron las siguientes plazas vacantes:

1. Piloto Repartidor
2. vendedor mayorista
3. Auxiliar de reparto
4. colocadora/impulsadora
5. Asesora de servicios
6. Receptor pagador
7. Oficial de Créditos
8. Supervisor de logística
9. Planer de mantenimiento
10. Asistente de Control Interno
11. digitador
12. Facilitador en gestión social
13. Asistente en informática
14. Vendedor Rutero
15. Supervisor de Mantenimiento de locales comerciales
16. Supervisor de venta
17. Atención al cliente
18. Medico

Se capacitó y formo en oficinas del SNE de forma personalizada a 15 personas de las diferentes áreas de Cobán, Alta Verapaz con los temas: ¿qué es empleabilidad?, un currículum vitae exitoso, mi primera entrevista de trabajo, ¿cómo vestirme para una entrevista de trabajo?.

Se realizo la primera feria virtual Nacional de empleo para personas con discapacidad 2021, en la cual se invitó a 60 empresas en Cobán Alta Verapaz donde participo 1 empresa ofertando 2 vacantes, la feria tuvo un periodo de 7 días habilitada en el portal tu Empleo.

Se realizo la primera reunión con SWISSCONTAC a través de su proyecto Empodera, donde se socializo becas técnicas para nuestros usuarios tales como: atención al cliente, ventas por la web, y entre otros.

Se realizo una reunión virtual con Swisscontac y Plan Internacional

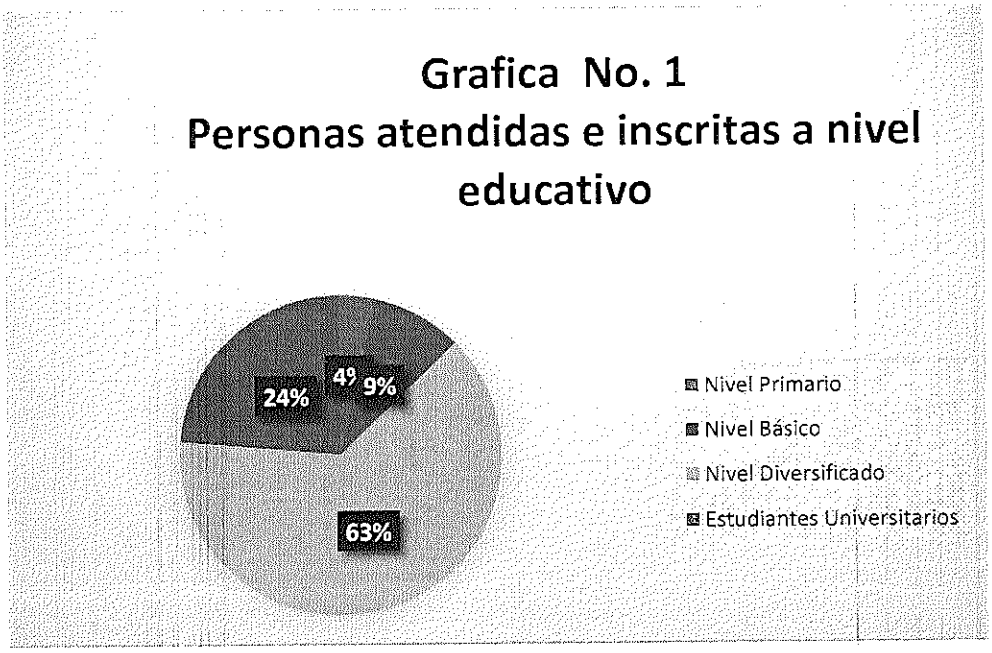
A continuación, se presenta el perfil de oferta y demanda de empleo atendida durante este periodo.

PERFIL DE LA OFERTA Y DEMANDA DE EMPLEO POR NIVEL EDUCATIVO

Demanda de Empleo por Nivel Educativo

De la totalidad de usuarios atendidos durante el presente periodo 2 personas cuenta con primaria completa, 5 personas cuentan con Básico completo, 35 usuarios cuentan con el nivel diversificado, 13 cuentan con el nivel universitario, un total de 55 usuarios.

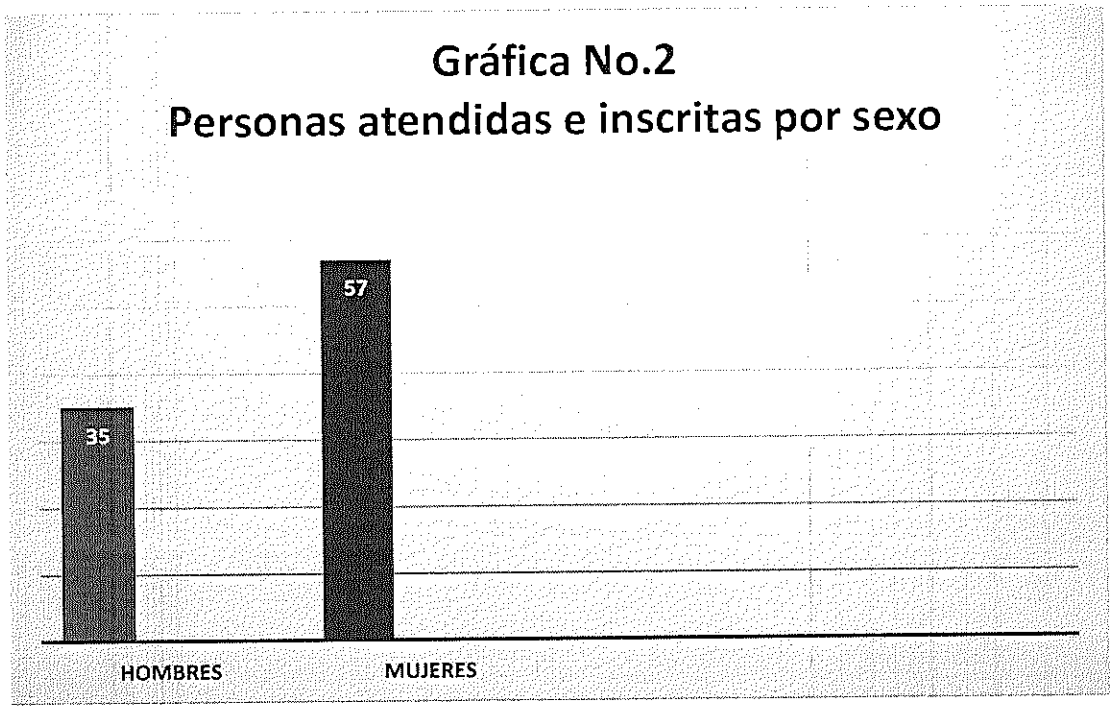
- 2 nivel Primario
- 5 nivel Básico
- 35 nivel Diversificado
- 13 estudiantes universitario



USUARIOS ATENDIDOS POR SEXO

De la totalidad de usuarios atendidos 35 fueron hombres y 20 mujeres, haciendo un total de 168 usuarios atendidos.

- 35 hombres
- 20 mujeres



DEMANDA DE EMPLEO POR EDAD DE USUARIOS

Usuarios por rango de edad

Con respecto a la cantidad de personas orientadas por edades tenemos entre:

- 18-24 a 22 personas
- 25-30 a 15 personas
- 31-35 a 15 personas
- 35-65 a 3 personas

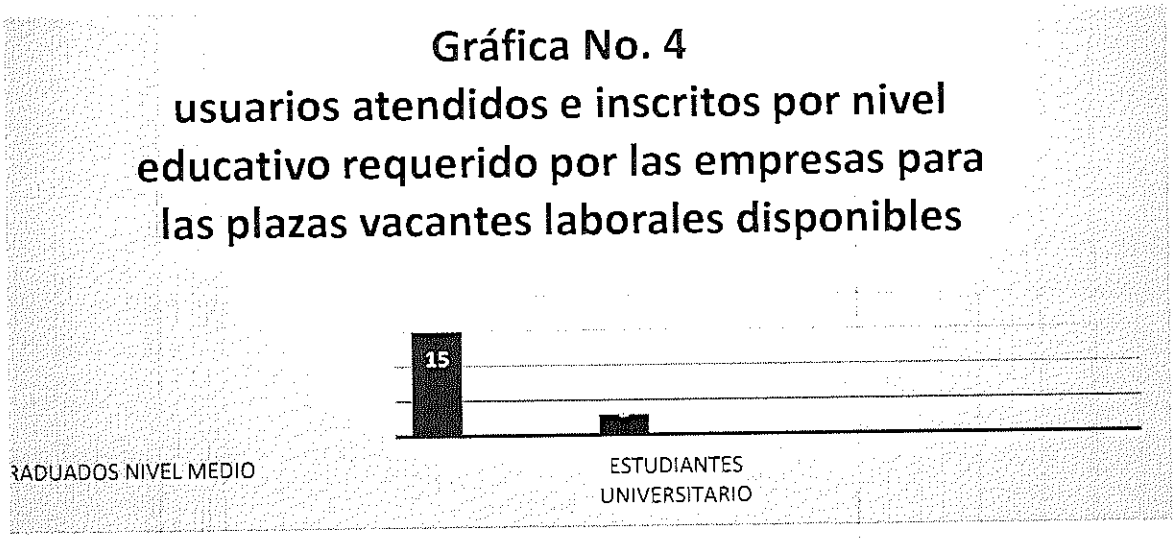
personas, haciendo un total 55 personas atendidas.

la mayor cantidad de usuarios que se comunicó está en el rango de edad 18 a 24 años.

OFERTA DE EMPLEO VACANTES POR NIVEL EDUCATIVO SOLICITADO POR LAS EMPRESAS.

18 ofertas laborales recibidas según el perfil:

- 15 usuarios que estén graduados nivel medio
- 3 usuarios que estén estudiando en nivel universitarios



RESULTADO:

Como resultado de las actividades realizadas dentro del Servicio Nacional de Empleo de la delegación de Cobán Alta Verapaz, se logró la colocación de 1 persona en el puesto de receptor pagador, quedando en proceso de selección los puestos de:

1. Piloto Repartidor
2. vendedor mayorista
3. Auxiliar de reparto
4. colocadora/impulsadora
5. Asesora de servicios
6. Oficial de Créditos

7. Supervisor de logística
8. Planer de mantenimiento
9. Asistente de Control Interno
10. digitador
11. Facilitador en gestión social
12. Asistente en informática
13. Vendedor Rutero
14. Supervisor de Mantenimiento de locales comerciales
15. Supervisor de venta
16. Atención al cliente
17. Medico

cubriendo así la totalidad de las vacantes captadas que van siendo encaminadas dentro del perfil que las empresas solicitan para estos puestos de trabajo son: Mayores de edad (20 años en adelante), para las vacantes las empresas solicitaron personas de sexo masculino en los puestos de pilotos, supervisor de ventas, nivel diversificado, y estudiantes universitarios.

Ofertas de Empleo por rango de Edad

(Se hace la observación que, al momento de recibir las vacantes, nos indicaban que tienen un rango de edad mínimo de 20 años y un límite de 35 años). Y el proceso de colocación se esta tornando un poco mas lento de lo habitual ya los usuarios tienen que viajar para realizar el proceso de selección.

Ofertas de empleo por nivel educativo

De los puestos vacantes laborales captados las empresas indicaban que el perfil que solicitan cumpla con los requisitos establecidos para los puestos vacantes, que fueran graduados de nivel medio y estudiantes universitarios y mínimo que cuenten con dos años de experiencia en cada puesto ofertado.

Durante el presente periodo se se visito y se dio seguimiento atraves de comunicación telèfonica y comunicación a traves de correo electrònico con las empresas para promocionar el SNE del Ministerio de Trabajo y Prevision Social de Cobán, Alta Verapaz y que conozcan los beneficios gratuitos que pueden obtener a través de nuestra red de sevicios publicos en nuestro departamento.

PRIMER INFORME DE AVANCES

Perfil del personal formado capacitado y orientado para su inserción en el mercado laboral.

	Resultado del avance del producto
Hombres	35
Mujeres	20
Total, General	**55**

Listado de usuarios atendidos

NOMBRE COMPLETO

Ingrid Maribel Yat Xol
Evelyn Yohana Coc Caal
Daniela Fernanda Castillo Ochaeta
Edin Alexander Cucul Sacul
Edin Alexander Cucul Sacul
Victor Emanuel caal cacao
Janice Gravely Vicente Coc
Astrid paola chen calel
William Manuel Quejem Cal
Jorge Ivan Aguilar Maas
Ricardo Chub
Danny Jiro Teni Ico
Ruth Noemy
Ricardo Caal Cucul
Ricardo Caal Cucul
Fredy Oswaldo Pop Poou
Carlos Rigoberto Bac Chen
Mario Rene Rax Cuc

Edin Eduardo Pop Max
Edgar Rolando Caal Ja
Irma Leticia Pec Tzib
Carla Maribel Saquil Xol
Kelly Rutilia Saquil Xol

Alex Yovanny Saquil Xol
Rigoberto Sum Larios
Ricardo Alfredo Coc Tux
Denis Danilo Cho Ponce
Edgar Rene Wellmann Gomez
Ermelindo Asig Ax
Luis Ygnacio Ponce Sierra
Rafael Caal Cac
Ricardo Caal Cucul
Fredy Oswaldo Pop Poou
Gerson Gabriel Pá Poou
Carlos Rigoberto Bac Chen
Mario Rene Rax Cuc
Edin Eduardo Pop Max
Irma Leticia Pec Tzib
Carla Maribel Saquil Xol
Kelly Rutilia Saquil Xol
Alex Yovanny Saquil Xol
Rigoberto Sum Larios
Ricardo Alfredo Coc Tux
Denis Danielo Choc Ponce
Edgar Rene Wellmann Gomez
Ermelindo Asig Ax
Luis Ygnacio Ponce Sierra

Empresas atendidas en el SNE.

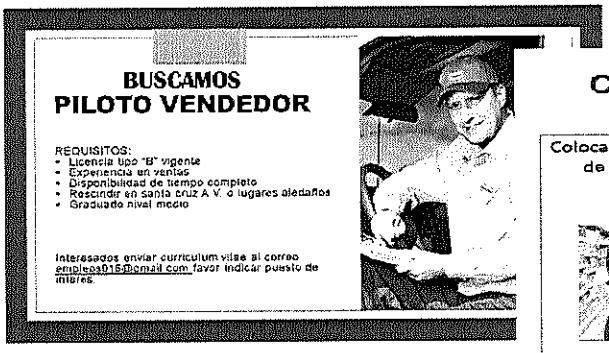
Empresas	5

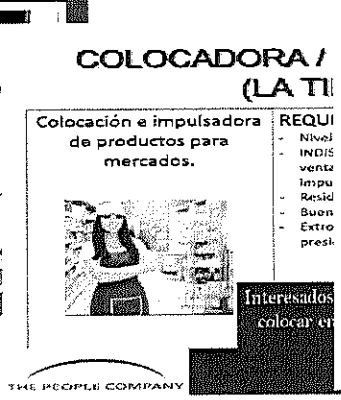
CONCLUSIÒN:

se atendieron 55 usuarios durante el presente periodo, quienes fueron debidamente inscritos en el portal del SNE los cuales fueron capacitados a través de plataforma Zoom y atendidos en la oficina en Cobán, Alta Verapaz y se les entrego un folleto de orientación vocacional y laboral, se trabajó con 3 empresas del municipio utilizando correo electrónico, comunicación vía telefónica y whatsapp.

Anexos

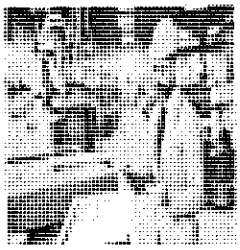
Puestos vacantes laborales captadas en el SNE





ESTAMOS EN BUSCA DE:
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DE LOCALES COMERCIALES

- Bachiller Industrial, Perito Contador o carrera afín.
- Edad de 25 a 30 años
- Experiencia comprobable de 3 años en supervisión de mantenimiento de locales comerciales o puntos de venta
- Habilidad en el manejo de personal operativo (albañiles, herreros, electricistas etc.)
- Manejo de computación ambiente Windows
- Dinámico, emprendedor, extrovertido
- Acostumbrado al trabajo por objetivos
- Poseer licencia de conducir vigente
- Disponibilidad inmediata y de horario
- Disponibilidad para viajar



Ofrecemos:

Sueldo según capacidad y experiencia, más prestaciones adicionales a las de ley.

Interesados enviar papelería con fotografía reciente al correo empleos016@gmail.com indicando en asuntos el puesto de Interés

Requisitos:

Médico General

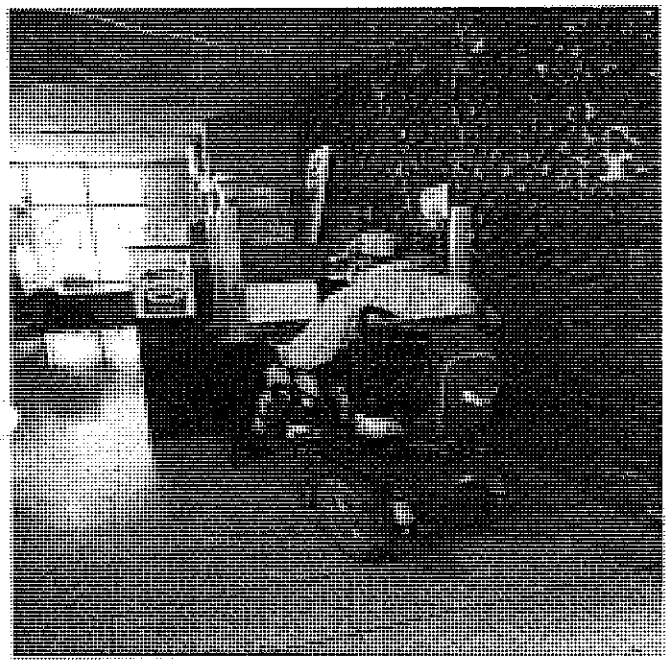
Colegiado Activo

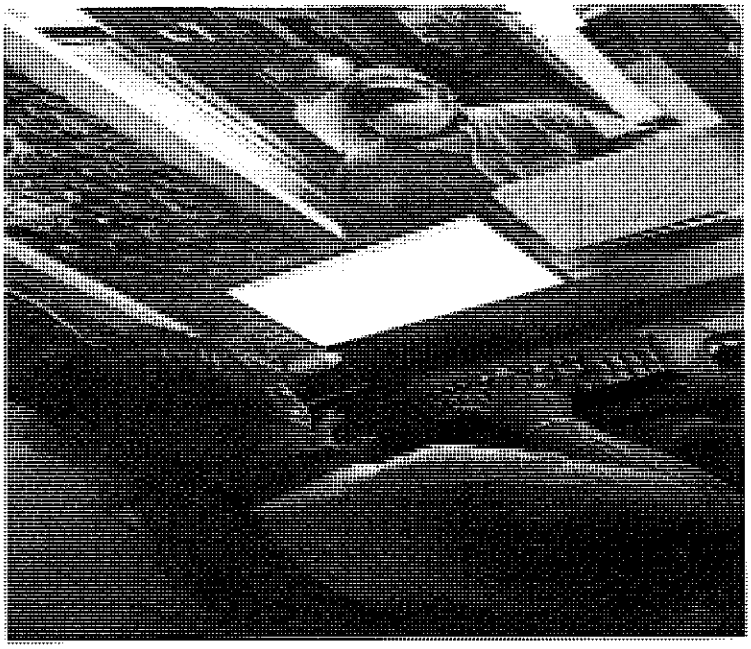
Ofrecemos

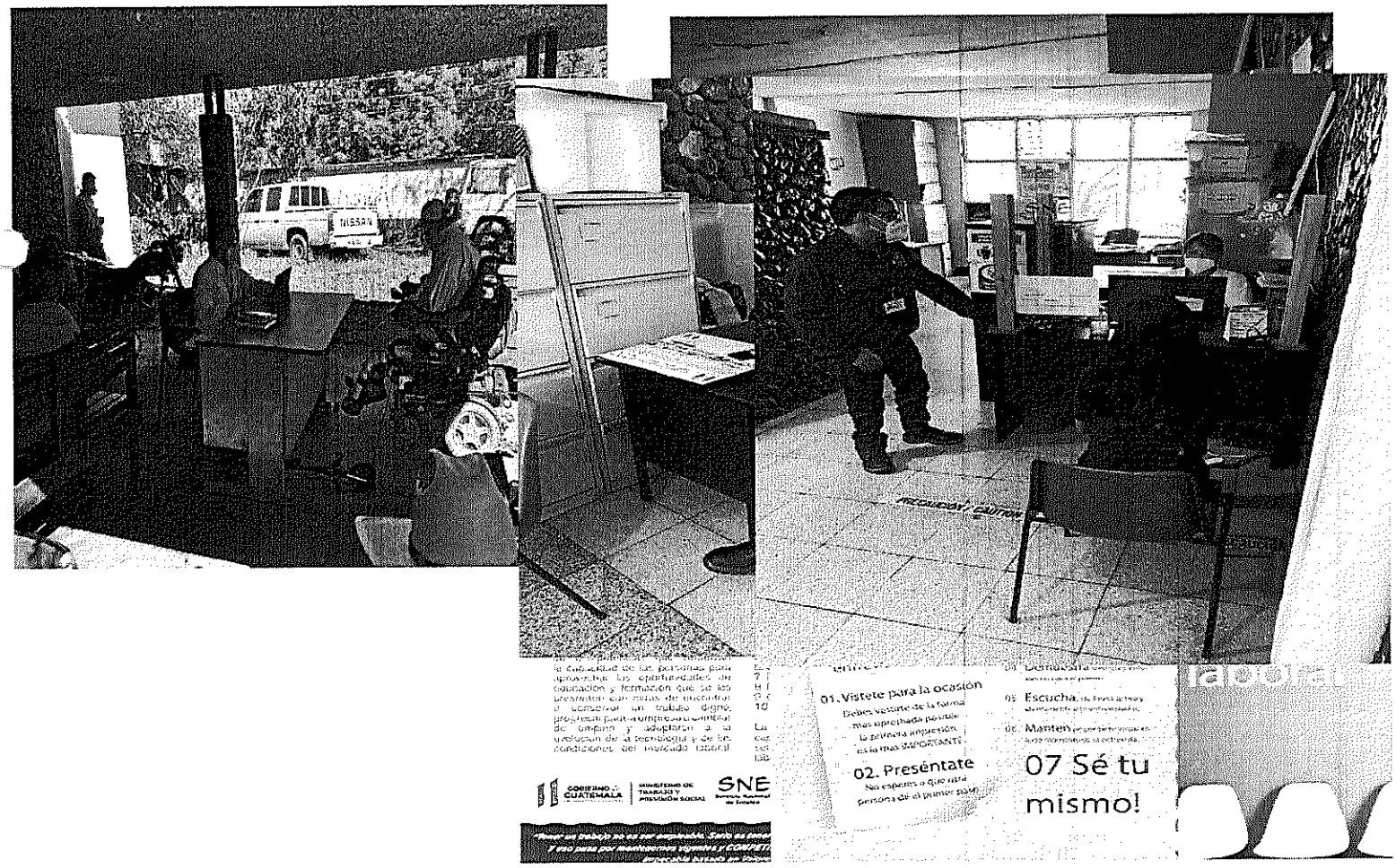
Ambiente agradable de trabajo. Estabilidad Laboral. Capacitación constante. Oportunidad de Crecimiento. Hospedaje y Alimentación.

Interesados enviar papelería con fotografía reciente al correo empleos016@gmail.com indicar en asunto puesto de interes

ATENCION A USUARIO CON DISCAPACIDAD EN LA FERIA VIRTUAL DE EMPLEO 2021.







Se presenta el primer informe de avance que se llevó a cabo, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Delegación Departamental de Cobán Alta Verapaz.

Aura Leticia Chó Col
Dirección General de Empleo,
Delegación Departamental de Cobán Alta Verapaz

Vo. Bo. Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

última hoja del primer informe de avance

399-68

00000011

Primer Informe de Avance.

Dirección General de Empleo / Portal Electrónico de Empleo

Informe que contenga solicitudes de incidentes con su respectiva documentación técnica y nuevas o mejoras a funcionalidades del Portal Electrónico de Empleo del Servicio Nacional de Empleo.

Nombre del contratista: **Elvin Rosalio Morales De León**
NIT: **8847471-2**

Contrato administrativo número: **381-2021**
Acuerdo ministerial número: **27-2021**

INDICE

Introducción

Contenido ---------- 3-16

Conclusión ---------- 17

INTRODUCCIÓN

El Portal Electrónico de Empleo del Servicio Nacional de Empleo (SNE) es un servicio público gratuito disponible a oportunidad laboral de las personas que están en búsqueda de una oportunidad laboral ya sea este su primer empleo o no, también está disponible para los empleadores, como encargados de colocar a disposición las distintas ofertas de empleo en el portal, identificando el perfil requerido; logrando hacer una intermediación laboral de forma automatizada donde el demandante de empleo se pone en contacto directo con el oferente enviándole su respectivo expediente para una evaluación y pre-selección.

Número de identificación tributaria: 8847471-2

PRIMER INFORME DE AVANCE

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

Nombre:	Elvin Rosalio Morales De León
Objeto del Contrato:	Servicios de informática y sistemas computarizados para el procesamiento de datos.
Contrato Administrativo:	381-2021
Acuerdo Ministerial:	27-2021
Renglón Presupuestario:	186

A continuación, se presenta el 20% del informe de avance del producto solicitudes de incidentes con su respectiva documentación técnica y nuevas o mejoras a funcionalidades del Portal Electrónico de Empleo del Servicio Nacional de Empleo.

Los avances de las actualizaciones o mejoras implementadas en el Portal Electrónico de Empleo del Servicio Nacional de Empleo (SNE) se detallan a continuación:

Función de mostrar o poder ver la contraseña que ingresa el usuario al momento del registro y al iniciar sesión.

Dicha función permite al usuario estar seguro de sus credenciales ingresadas y poder confirmarlas antes de registrar el usuario en el sistema. Y fue implementada en los módulos de buscador de empleo, empleador y gestor de empleo.

Accede a tu cuenta

Usuario

Contraseña

Entrar

¿No recuerdas tu contraseña? ¿No recuerdas tu usuario?

Registrarse

Nombre y apellido (sin tildes si tuviera)

No usar caracteres especiales, no usar tildes ni ñ en este campo.

Usuario (Letras y números sin espacio)

Utilizar un nombre fácil de recordar por que será usuado para ingresar a su cuenta posteriormente y solo usar letras, números y sin espacios en este campo.

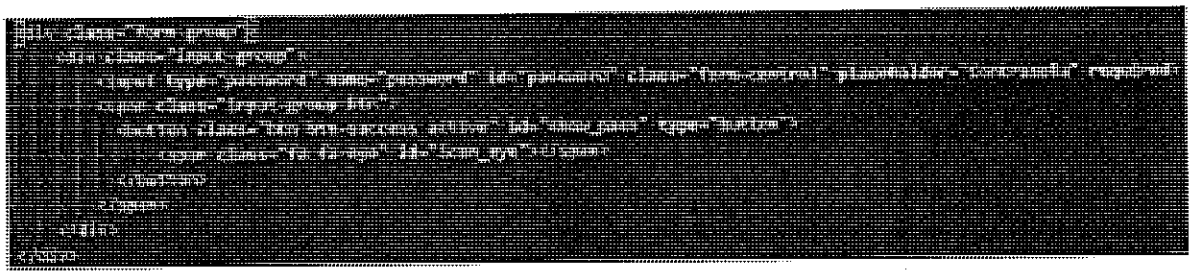
Contraseña

Dirección de correo electrónico

Registrar

Formulario de registro de usuarios en el módulo de gestores de empleo.

Script desarrollado para llevar a cabo la funcionalidad anterior

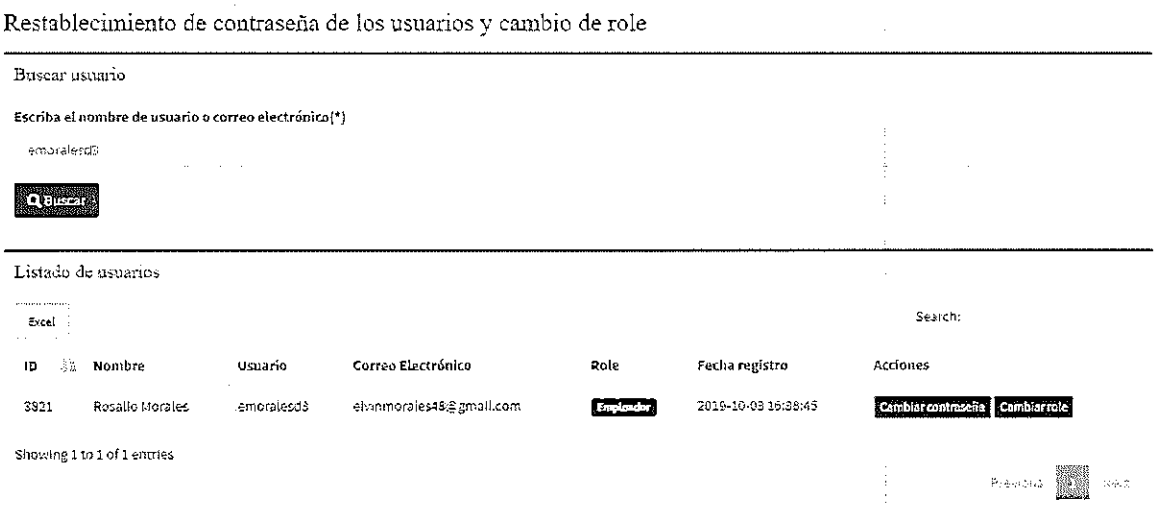


Código para la vista al usuario en el formulario de registro, inicio de sesión y en cada uno de los formularios de registro de usuario en el módulo de gestores de empleo.

Restablecer contraseña y role de los usuarios

Esta funcionalidad fue implementada en el modulo de gestor de empleo el cual le permite restablecerle la contraseña a un usuario que se le haya olvidado y no sepa como restablecerla, también los usuarios no se registrar de forma correcta o bajo el role correcto y es necesario cambiarlo para eso se implemento la funcionalidad de cambio de role del usuario de empleador a buscador de empleo y viceversa.

Esta funcionalidad es un submenú y se encuentra en el menú de Gestión de usuarios.



Podemos buscar por el nombre de usuario o el correo electrónico que la persona registro en el momento de estar creando la cuenta.

Solicita la nueva contraseña.

Cambiar role

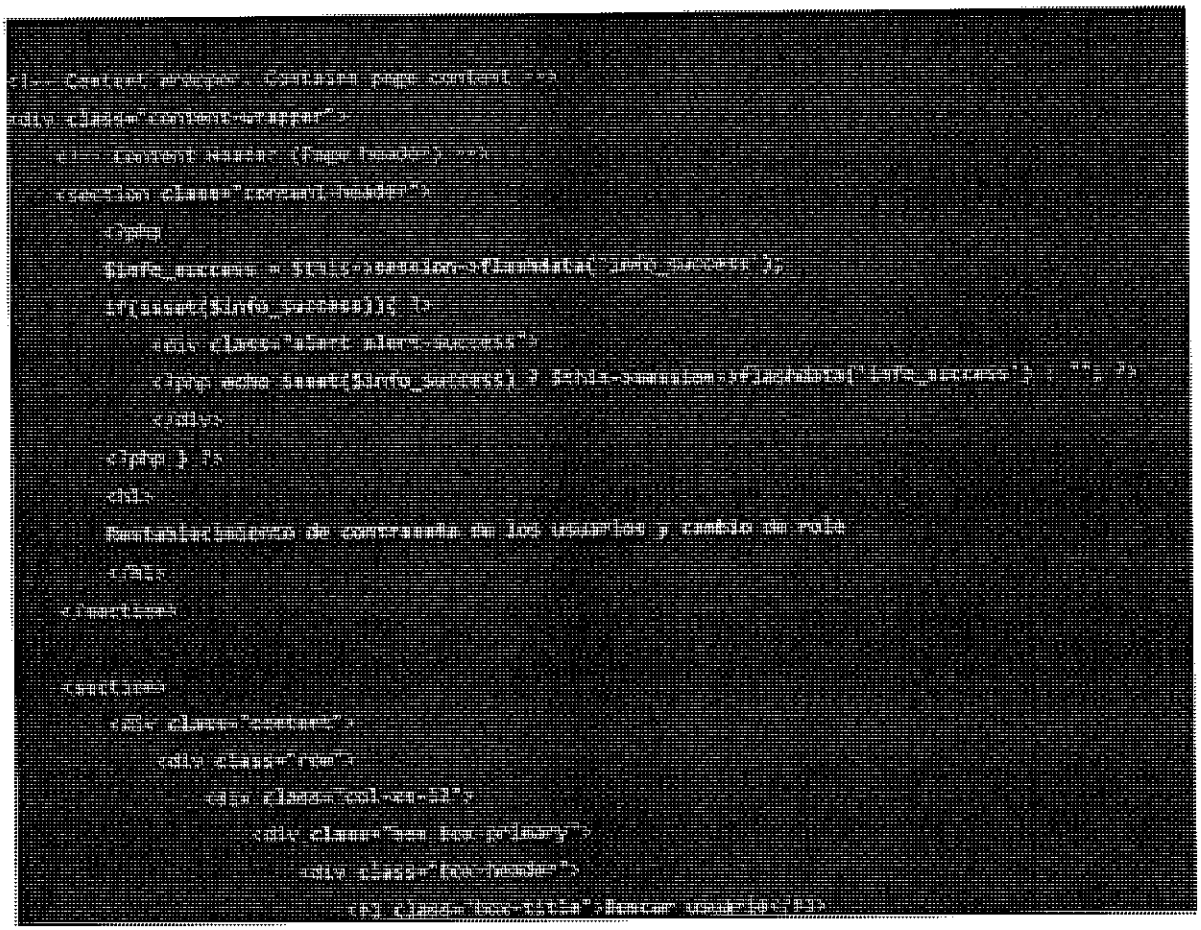
Role:

Ventanilla especial para empleadores

Cerrar **Guardar cambios**

Muestra los 2 tipos de roles que hay y seleccionar según para el fin que el usuario le vaya a dar a la cuenta si busca empleo o es una empresa que desea ofertar alguna vacante.

Scripts desarrollados para llevar a cabo la funcionalidad anterior



```
                    <?php
                        <div class="Bienvenidos">
                            <form action="/registrarusuarios.php?process=crearUsuarios_password_usuario"
method="post">
                                <div class="form-group">
                                    <label for="correoe_email">Escribe el nombre de usuario o
correo electrónico</label>
                                    <input type="text" name="correoe_email" value="<?php echo
isset($correoe_email) ?$correoe_email : "" ?>" id="correoe_email" class="form-control"
required>
                                <br>
                                <button type="submit" id="boo_verificar_cuenta_email" class="btn
btn-success">  Buscar</button>
                            </form>
                        </div>
                    <br>
                <br>
            <br>
            <br>
            
```

```
                                                <td><?php echo ($value['rola']==1) ? '<span
class="label label-success">Administrador</span>' : '<span class="label label-
primary">Empleado</span>' ?></td>
                                                <td><?php echo $value['registrado'] ?></td>
                                                <td>
                                                    <button type="button" class="btn btn-primary
btn-xs" data-usuario="<?php echo $value['id'] ?>" data-toggle="modal" data-
target="#formulario_reestablecer_password">Cambiar contraseña</button>
                                                    <button type="button" class="btn btn-primary
btn-xs" data-usuario="<?php echo $value['id'] ?>" data-toggle="modal" data-
target="#formulario_cambiar_rol">Cambiar rol</button>
                                                </td>
                                            </tr>
                                        <?php }?>
                                    </tbody>
                                </table>
                            </div>
                        </div>
                    </div>
                </div>
            </div>
        </div>
    </section>


    <div class="modal fade" tabindex="-1" role="dialog" id="formulario_reestablecer_password" area-
labelledby="myLargeModalLabel">
        <div class="modal-dialog" role="document">
            <form action="/repositorios/admin_ptp/procesos/guardar_cambios_nuevo_password_usuario"
method="post">
                <div class="modal-content">
                    <div class="modal-header">
                        <button type="button" class="close" data-dismiss="modal" aria-
label="Close"><span aria-hidden="true">&times;</span></button>
                        <h4 class="modal-title" id="exampleModalLabel">Restablecer contraseña</h4>
                    </div>
                    <div class="modal-body">
                        <input type="hidden" name="usrid" id="usrid">
                        <div class="form-group">
                            <label for="password" class="control-label">Escriba la nueva
contraseña:</label>
                            <div class="input-group">
                                <input type="password" name="password" id="password" class="form-
control" placeholder="Contraseña" required>
                                <span class="input-group-
```

```
                                <button class="btn btn-default active" id="show_pass"
type="button">
                                    <span class="fa fa-eye" id="icon_eye"></span>
                                </button>
                            </span>
                        </div>
                    </div>
                </div>
                <div class="modal-footer">
                    <button type="button" class="btn btn-default" data-
dismiss="modal">Cerrar</button>
                    <button type="submit" class="btn btn-primary" id="btn_cambiar">Guardar cambios</button>
                </div>
            </div>
        </form>
    </div>
</div>


<div class="modal fade" tabindex="-1" role="dialog" id="formulario_cambiar_rol" aria-
labelledby="myModalLabel">
    <div class="modal-dialog" role="document">
        <form action="controles/save.php?proceso=cambio_de_rol_usuario" method="post">
            <div class="modal-content">
                <div class="modal-header">
                    <button type="button" class="close" data-dismiss="modal" aria-
label="Close"><span aria-hidden="true">&times;</span></button>
                    <h4 class="modal-title" id="myModalLabel">Cambiar rol</h4>
                </div>
                <div class="modal-body">
                    <input type="hidden" name="iusr" id="idrol">
                    <div class="form-group">
                        <label for="rol" class="control-label">Rol:</label>
                        <select name="rol" id="rol" class="form-control">
                            <option value="0">Acceso especial para empleados</option>
                            <option value="1">Bandeja de empleados</option>
                        </select>
                    </div>
                </div>
                <div class="modal-footer">
                    <button type="button" class="btn btn-default" data-
dismiss="modal">Cerrar</button>
                    <button type="submit" class="btn btn-primary" id="btn_cambiar">Guardar cambios</button>
                </div>
            </form>
```

```
        </div>
    </div>
</div>
<!-- /.content-wrapper -->
<!-- jQuery 3 -->
<script src="/reportes/assets/bower_components/jquery/dist/jquery.min.js"></script>
<script>
    $(document).ready(function(){
        $("#tbl_listado_usuarios").dataTable({
            "dom": 'Bfrtip',
            "buttons": ["excel"]
        });

        $('#formulario_restablecer_password').on('show.bs.modal', function (event) {
            var button = $(event.relatedTarget);
            var userid = button.data('userid');
            var modal = $(this)
            modal.find('.modal-body input[type="hidden"]').val(userid)
        });

        $('#formulario_cambiar_role').on('show.bs.modal', function (event) {
            var button = $(event.relatedTarget);
            var userid = button.data('userid');
            var modal = $(this)
            modal.find('.modal-body input[type="hidden"]').val(userid)
        });

        //para mostrar contraseña
        var conteo = 0;
        $('#show_pass').on('click',function(){
            if(conteo==0){
                conteo = 1;
                $('#password').removeAttr('type');
                $('#icon_eye').addClass('fa-eye-slash').removeClass('fa-eye');
            }else{
                conteo = 0;
                $('#password').attr('type','password');
                $('#icon_eye').addClass('fa-eye').removeClass('fa-eye-slash');
            }
        });
    });
</script>
```

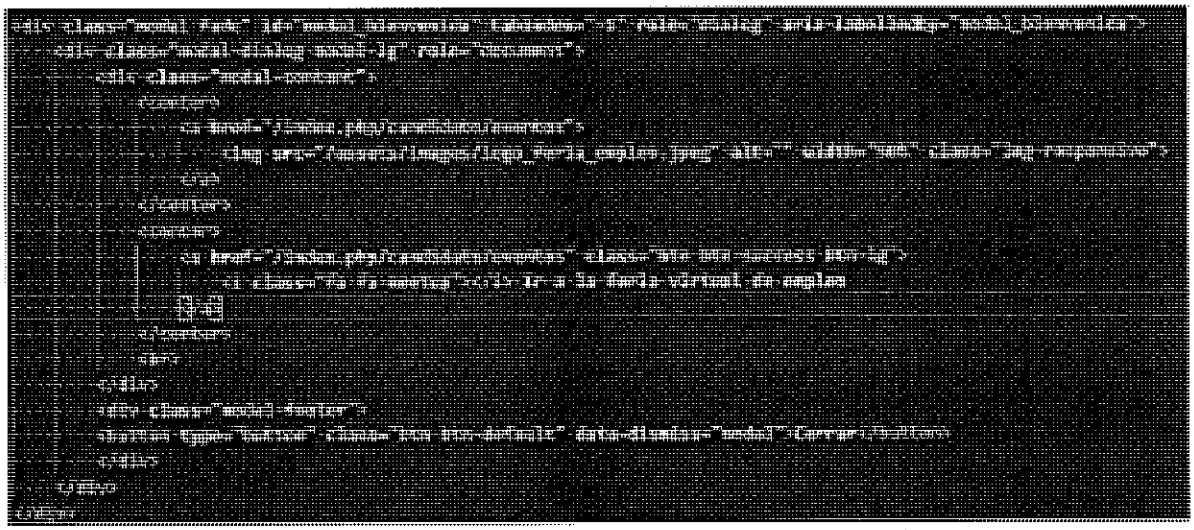
```
public function restablecer_password_usuarios()
{
    if($this->session->userdata('logueado') && $this->session->userdata('id_rol')==3){
        $username_email = $this->input->post('username_email');
        if(isset($username_email)){
            $data['username_email'] = $username_email;
            $data['usuario'] = $this->ModeloModel->restablecer_password_usuario($username_email);
        }else{
            $data['usuario'] = array();
        }
        $this->load->view('panter/templates/header');
        $this->load->view('panter/pages/restablecer_password_usuarios',$data);
        $this->load->view('panter/templates/footer');
    }else{
        redirect(base_url().'reportes/index.php/auth/index');
    }
}
```

```
public function guardar_cambios_nuevo_password_usuario()
{
    $options = array();
    $pass = password_hash($this->input->post("password"), PASSWORD_BCRYPT, $options);

    $datos = array(
        'id' => $this->input->post("usuario"),
        'password' => $pass
    );

    if($this->ModeloModel->actualizar_password($datos)){
        $this->session->set_flashdata('info_success','contraseña actualizada con exito!');
        redirect(base_url()."reportes/index.php/panter/restablecer_password_usuarios");
    }
}

public function guardar_cambio_de_rolle_usuario()
{
    $datos = array(
        'id' => $this->input->post('usuario'),
        'rolle' => $this->input->post('rolle')
    );

    if($this->ModeloModel->actualizar_rolle_de_usuario($datos)){
        $this->session->set_flashdata('info_success','Rolle de usuario actualizado con exito');
        redirect(base_url()."reportes/index.php/panter/restablecer_password_usuarios");
    }
}
```

Ventana emergente con información de las ferias y kioscos de empleo

Esta funcionalidad permite a los usuarios ir directamente al evento y poder participar en el mismo, si su currículum vitae cumple con los requisitos para los eventos publicados y que estén disponibles.

Script desarrollado para llevar a cabo la funcionalidad anterior



Buscar personas que ya tienen un usuario registrado en el portal en el módulo de gestor de empleo.

Esta funcionalidad permite consultar si la persona ya cuenta con un usuario en el sistema y solo se procede a registrar la información del currículum vitae.

Paso 1: Verifique si ya tiene usuario de lo contrario registre uno

Verificar usuario

Escriba su nombre de usuario o correo electrónico(*)

usuario1

✔ Verificar

Listado de usuarios gestionados

Excel

Search:

ID	Nombre	Usuario	Correo Electrónico	Fecha de registro	Nombre	Número de DPI	Acciones
16648	Ingrid Francisca Leslie Cajtunaj Guarchaj	Usuario123	leslicg20@gmail.com	2020-08-17 02:50:14	Ingrid Francisca Leslie Cajtunaj Guarchaj	3121 09474 0705	Actualizar CV Postulaciones
19216	Usuario de prueba 1	usuario1	usuario_prueba@gmail.com	2020-09-17 05:01:23	Usuario De Prueba	5464649879791104	Actualizar CV Postulaciones

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Script desarrollado para llevar a cabo la funcionalidad anterior

```
<div class="box box-primary">
    <div class="box-header">
        <h1 class="box-title">Verificar usuario</h1>
    </div>
    <div class="box-body">
        <form>
            <div class="form-group">
                <label for="username_email">Escriba su nombre de usuario o correo
electrónico(*)</label>
                <input type="text" name="username_email" id="username_email" class="form-control"
required>
            </div>
            <button type="button" id="btn_verificar_usuario_email" class="btn btn-success"><i
class="fa fa-check"></i> Verificar</button>
        </form>
    </div>
</div>

<div id="presentacion_resultados"></div>
```

```
<script>
    function verificar_usuario_email()
```

```
{
    var data = {
        "username_email": $("#username_email").val()
    };
    $.ajax({
        url: "/reportes/index.php/gestor/verificar_username_email",
        data: data,
        method: "POST",
        dataType: "JSON",
        success: function(resp){
            $("#presentacion_resultados").html(resp);
            $("#tbl_listado_usuarios").dataTable({
                "dom": 'Bfrtip',
                "buttons": ["excel"]
            });
        }
    })
}

$(document).ready(function(){
    $("#msg_usuario").hide();
    $("#msg_email").hide();

    $("#username").on("blur", function(){
        var data = {
        "username": $("#username").val()
        };
        $.ajax({
            url: "/reportes/index.php/auth/verificar_usuario",
            data: data,
            method: "POST",
            dataType: "JSON",
            success: function(resp){
                if(resp.verificar == 0){
                    $("#email").prop("disabled", false);
                    $("#msg_usuario").hide();
                }else{
                    $("#msg_usuario").show();
                    $("#username").focus();
                    $("#username").select();
                    $("#email").prop("disabled",true);
                }
            }
        })
    });
```

```
        $("#email").on("keyup", function(){
            var data = {
            "email": $("#email").val()
            };
            $.ajax({
                url: "/reportes/index.php/auth/verificar_email",
                data: data,
                method: "POST",
                dataType: "JSON",
                success: function(resp){
                    if(resp.verificar == 0){
                        $("#btn_register").prop("disabled", false);
                        $("#msg_email").hide();
                    }else{
                        $("#msg_email").show();
                        $("#email").focus();
                        $("#email").select();
                        $("#btn_register").prop("disabled",true);
                    }
                }
            })
        });

        $("#username_email").keypress(function(e){
            if(e.which==13){
                e.preventDefault();
                verificar_usuario_email();
            }
        });

        $("#btn_verificar_usuario_email").on("click", function(){
            verificar_usuario_email();
        });
    });
</script>
```

CONCLUSIÓN

El Portal Electrónico de Empleo del Servicio Nacional de Empleo (SNE) se han realizado mejoras e implementado nuevas funcionalidades con el fin de mejorar el servicio a los usuarios y que puedan ser más rápidos para ellos, también para que la recolección de información sea más oportuna y permita a los superiores la toma de mejores decisiones.

Contratista: Elvin Rosalio Morales De León
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Vo. Bo. Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

456-69
00000008

Número de Identificación Tributaria: 810505-7

FEBRERO 2021

SEGUNDO INFORME

Sobre procesos inherentes al Convenio ciento sesenta y nueve (169) de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), enfocado a los derechos de los pueblos indígenas, recomendaciones y propuesta para la mejora de las acciones realizadas, basadas en fortalezas, oportunidades, desafíos y amenazas que permitan fortalecer a la Unidad.

MES: 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2021

Licenciada:
María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

NOMBRE: MARTÍN SACALXOT

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter profesional al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, como Asesoría Jurídica en normativas de legislación cultural vigente y revisión de tratados, contratos y convenios de carácter cultural y natural.

Producto: Un documento que contenga el informe sobre procesos inherentes al Convenio ciento sesenta y nueve (169) de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), enfocado a los derechos de los pueblos indígenas, recomendaciones y propuesta para la mejora de las acciones realizadas, basadas en fortalezas, oportunidades, desafíos y amenazas que permitan fortalecer a la Unidad.

Contrato Administrativo: 346-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 183

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de febrero al 28 de febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar:

1) Brindar asesoría jurídica en el marco del fortalecimiento de las capacidades técnicas, políticas y jurídicas de las autoridades indígenas y el ejercicio pleno de sus derechos.

Seguimiento de Coordinación con líderes de la organización Consejo de Comunidades Mayas COCOM Uspantán, Quiché, para mejorar sus capacidades de resolución de conflictos, gestión en la defensa de sus derechos territoriales y políticos, para lo cual se programa capacitación a sus líderes.

2) Apoyar en la elaboración y presentación de información de procesos legales a las entidades de justicia y en el ámbito administrativo.

Se formula análisis de seguimiento y atención a la solicitud de debida ejecutoria de sentencia de amparo planteada por las autoridades indígenas de San Juan Cotzal contra el Ministerio de Energía y Minas. Amparo número 60-2012 Of. 12 de la Corte Suprema de Justicia, Constituida den Tribunal de Amparo, expediente Acumulados 156-2013 y 159-2013 de la Corte de Constitucionalidad. En el presente caso el Ministerio de Trabajo y Previsión Social es parte de la Comisión Gubernamental de Consulta del caso identificado.

3) Brindar asesoría legal en aplicación de las normas relativas a la consulta, de los derechos indígenas y derechos laborales en los mecanismos de trabajo interno e interinstitucional que se le requieran.

Se analiza y coordina para el análisis de la institucionalidad de la consulta y el seguimiento de la iniciativa de ley 5416 del Congreso de la República.

Sesión de trabajo en San Juan Cotzal para el seguimiento del proceso consultivo.

4) Apoyo para orientar todo asunto y proceso en materia jurídica que le sea requerido.

Revisión de la incorporación de las observaciones de la Organización Internacional del Trabajo OIT a las iniciativas de Ley del Congreso de la República en materia de consulta a pueblos indígenas.

5) Apoyo para orientar todo proceso en materia jurídica que le sea requerido.

Se proporciona asesoría y orientación a los casos laborales que presentan personas indígenas a la Sección de Pueblos Indígenas.

Se formula respuesta a petición jurídica de la Procuraduría General de la Nación relativa a denuncia contra el Estado de Guatemala en la Comisión Interamericana de Derechos Humanos por la emisión de un proyecto de Reglamento de Consulta formulada en el año 2011, cuyo contenido quedó suspendido por disposición de la Corte de Constitucionalidad.

6) Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales, cuatrimestrales y anuales de los Avances de la Sección de Pueblos Indígenas.

Análisis de la situación laboral de pueblos indígenas, conforme datos estadísticos e informes.

7) Asesorar el apoyo en la gestión de capacitaciones físicas y utilizando plataformas digitales en relación de temas de pueblos indígenas sobre el manejo de temas enfocados a incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia de derechos de Pueblos Indígenas.

Se da continuidad al proceso de la investigación relativa a Instituciones y organizaciones de los pueblos indígenas auspiciado por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD.

Se continúa con la coordinación con la OIT para el seguimiento del proceso de investigación relativa a la Política de Pueblos Indígenas e Interculturalidad, auspiciado por la Organización Internacional del Trabajo OIT.

8) Asesorar en la elaboración de material impreso y digital que permita la difusión sobre los derechos de Pueblos Indígenas.

Se revisa contenido y diseña la forma para trifoliar en materia de consulta a pueblos indígenas conforme el Convenio 169 de OIT.

9) Apoyar en otras actividades que requiera la unidad.

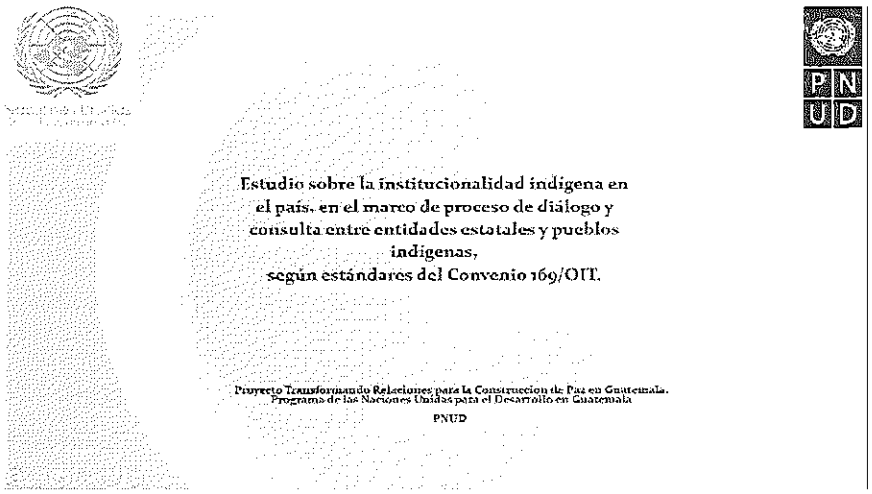
Se continuó con la formulación de respuestas a oficios, circulares y control interno que incluyen temas de informes y reporte de acciones realizadas, solicitadas por la Dirección General de Previsión Social y el Vicedespacho de Previsión Social y Empleo.

10) Apoyo en otras actividades inherentes a la Dirección General de Previsión Social.

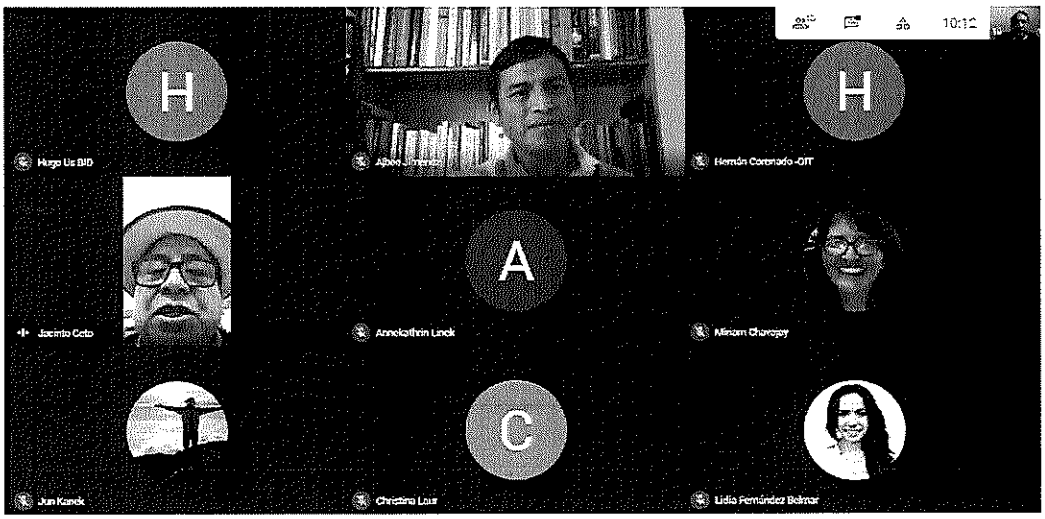
Se lleva a cabo la organización y preparación de la sesión de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas del Gabinete Específico de Desarrollo Social, en el cual el Ministerio de Trabajo y Previsión Social es el ente Rector.

Seguimiento de diálogo con grupo de cooperantes de G13 para acompañar las acciones relativas al desarrollo e implementación de los derechos indígenas en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y en la Mesa Temática de Pueblos Indígenas del Gabinete Específico de Desarrollo Social.

Anexos:



Acompañamiento del diseño del Estudio auspiciado por el PNUD



Seguimiento de diálogo con grupo de cooperantes de G13 para acompañar las acciones relativas al desarrollo e implementación de los derechos indígenas, en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y en la Mesa Temática de Pueblos Indígenas

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de febrero al 28 de febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas en la Sección de Pueblos Indígenas de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Licenciado Martín Sacalxot
Sección de Pueblos Indígenas
Dirección General de Previsión Social

Vo.Bo.

Licenciada María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

377-69

00000013

Número de identificación tributaria: 1686575-8

PRIMER INFORME DE AVANCES

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

Nombre:	Ana Mercy López Dardón de Figueroa
Objeto del Contrato:	Capacitación sobre el Apoyo a la Formación e Inserción Laboral
Contrato Administrativo:	393-2021
Acuerdo Ministerial Número:	28-2021
Renglón Presupuestario:	185

A continuación se presenta el primer informe de avance: un informe que contenga guias de orientaciones laborales a los distintos usuarios, con objetivos y alcances indicando temas sobre nuevas herramientas ante la pandemia de COVID-19 para la búsqueda de empleo, perfil de personas formadas y orientadas para su incersión al mercado laboral, con el fin de promover el desarrollo del capital humano a nivel nacional.

INTRODUCCIÓN

Reflexionando sobre cómo debe ser la orientación en tiempos de la enfermedad COVID-19, por más vueltas que se le dé, no se llega a ninguna respuesta clara. Más bien surgen más pregunta. Se piensa que esta situación tan imprevista, tan grave y tan compleja a todos los niveles, pone a todos ante las preguntas más importantes y trascendentales de la vida, como personas, como individuos y como sociedad.

Enfrenta valores y prioridades, expectativas y actitudes, a la capacidad de aprendizaje y de adaptación. De alguna manera, también es un examen colectivo a las competencias sociales, cívicas, emocionales y a la capacidad de gestión.
Surgen dudas de ¿Cómo hacer entrevistas?, ¿Cómo poder evaluar?, ¿Cómo presentarnos en una entrevista? , ¿Cómo llenar solicitudes de empleo? Y muchas más, las que nos llevan a trabajar en un plan de acciones y manejar plataformas que nunca supimos que existían.

Que en un corto tiempo se deben aprender a usar nuevas herramientas, sobre todo saber utilizarlas, tener accesos a páginas virtuales, como ahora se le llama. Todo aquello que se conocía, que se hacía, ya no será más la herramienta que usaremos.
También no debemos dejar atrás que esta pandemia obligo a tener avances en tecnología que ya se debían utilizar y dar un mejor uso, a estudiar otras áreas que se desconocían y a desarrollar habilidades diferentes, la tecnología se volvió la herramienta más importante de esta pandemia.

OBJETIVO

Reconocer, valorar las herramientas y plataformas que tenemos para realizar una orientación laboral, desde el modo virtual y las normas que se aplican.

LA ORIENTACIÓN LAVORAL EN TIEMPOS DE COVID19

En Guatemala se cuenta con una gran población de personas que no están laborando, por diferentes razones, como son edad, experiencia y nivel académico, está compuesta por jóvenes y adultos, los cuales quedan fuera del mercado laboral.

Organismos internacionales aseguran en un estudio que la orientación ha cobrado más importancia desde la pandemia y que las personas solicitan cada vez más estos servicios. En esta situación de pandemia que enfrenta el mundo en general, surgen varias preguntas las cuales son:

¿Qué impacto ha tenido la crisis del COVID-19 en la orientación profesional?

¿Cómo se ha transformado la orientación durante la pandemia?

Según estudios indica que la necesidad de orientación ha crecido a raíz de la crisis sanitaria y que esta será clave para la recuperación de la crisis del COVID-19. Asimismo, desvela cuál ha sido el efecto de la pandemia y el confinamiento sobre la implementación de políticas de orientación a nivel mundial.

"El papel de la orientación académica y profesional se ha vuelto cada vez más importante para las personas, las familias, las comunidades, la fuerza laboral, los empleadores y la sociedad".

LA DEMANDA DE LA ORIENTACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL

La pandemia ha generado una creciente demanda de servicios de orientación, especialmente en el ámbito laboral: se afirma que las personas buscan más apoyo para obtener información sobre el mercado de trabajo y para la búsqueda de empleo, así como para conocer las oportunidades de formación y educación que les permitan actualizar sus competencias

Por otro lado, se dice que la demanda de servicios de orientación ha sido baja o poco significativa entre algunos colectivos, como entre los adultos mayores, personas con necesidades especiales, poblaciones rurales, migrantes, y otros.

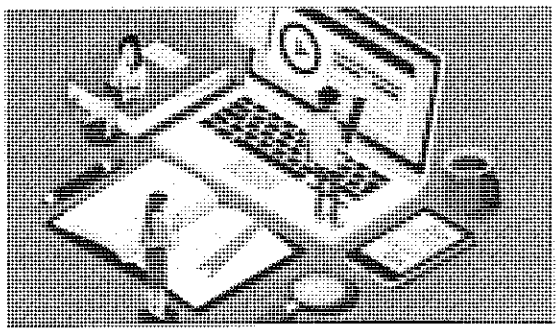
Pero la pandemia por la que atravesamos ha hecho que la situación sea mucho más compleja y ha obligado a adaptarnos a esta nueva modalidad de una forma mas acelerada.

Se ha tenido que adoptar nuevas formas de organizar el trabajo, pensar los métodos y aprender a operar en otro esquema de oportunidades. Todo ello en un tiempo récord y en un contexto de incertidumbre, miedos y una crisis sanitaria, económica y social sin entender cómo hacer todo.

"La colaboración con las empresas es fundamental en los procesos de orientación. Hay que fomentar que participen y se involucren en todas las fases del proceso, con el fin de hacerlas copartícipes en la búsqueda de resultados exitosos para las personas".

PROPUESTAS

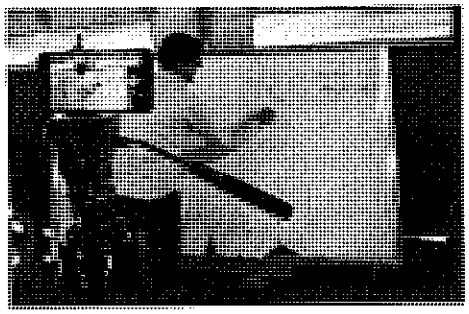
Poder trabajar con diferentes grupos de personas, para poderles proporcionar herramientas que les permitan poder realizar entrevistas, entrega de papelería y como realizar el proceso de una búsqueda de empleo de forma virtual.



Realización de videos que proporcione información clara y precisa, para los usuarios del Servicio Nacional de Empleo (SNE)donde les indiquen como realizar procesos de forma virtual.

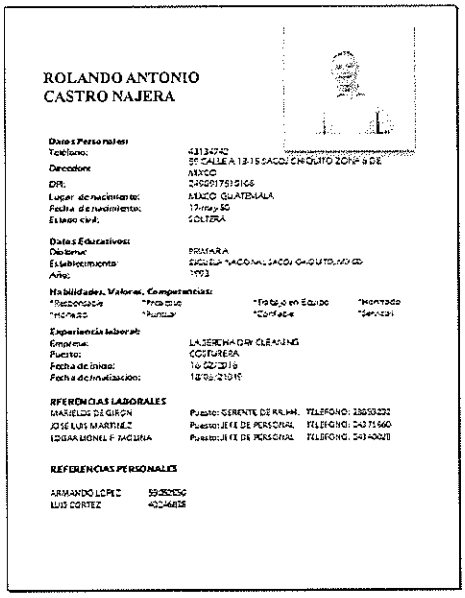
Calendario de Orientación Laboral en temas de COVID19 en diferentes temas y poder desarrollar talleres que los ayuden a enfrentar esta situación que vivimos con la nueva modalidad, digital y virtual

Fechas	Talleres
16/02/2021	Orientación laboral en tiempos de COVID19 y como poderlas enfrentar.
18/02/2021	Currículo vitae cómo presentarlo de forma virtual y papelería que se debe adjuntar.
24/02/2021	Como realizar una entrevista de forma virtual en COVID19



ANEXOS

Atención a usuarios del Servicio Nacional de Empleo en la realización del CV y revisión del currículo.



ROLANDO ANTONIO
CASTRO NAJERA

Datos Personales:
Teléfono: 43134742
5ª CALLE A 13-15 SACOJ CHIQUITO ZONA 9 DE
Dirección: MIXCO
DPI: 2490917515166
Lugar de nacimiento: MIXCO GUATEMALA
Fecha de nacimiento: 17/may/90
Estado civil: SOLTERA

Datos Educativos:
Diploma: PRIMERA
Establecimiento: ESCUELA NACIONAL SACOJ CHIQUITO, MIXCO
Año: 1993

Habilidades, Valores, Competencias:
*Responsable *Proactivo *Trabajo en Equipo *Honrado
*Honrado *Puntual *Confiable *Servicial

Experiencia laboral:
Empresa: LA SERENA DRY CLEANING
Puesto: COSTURERA
Fecha de inicio: 16/02/2016
Fecha de finalización: 18/08/2016

REFERENCIAS LABORALES
MARIELOS DE GIRON Puesto: GERENTE DE RR.HH. TELEFONO: 23659232
JOSE LUIS MARTINEZ Puesto: JEFE DE PERSONAL TELEFONO: 24715660
EDGAR LIONEL F. MOLINA Puesto: JEFE DE PERSONAL TELEFONO: 24140070

REFERENCIAS PERSONALES
ARMANDO LOPEZ 59352556
LUIS CORTEZ 40246858

Realización de llamadas a personas registradas en el portal de empleo, para poder darle seguimiento a su inscripcion y saber si tienen consultas para realizar el ingreso a la plataforma.

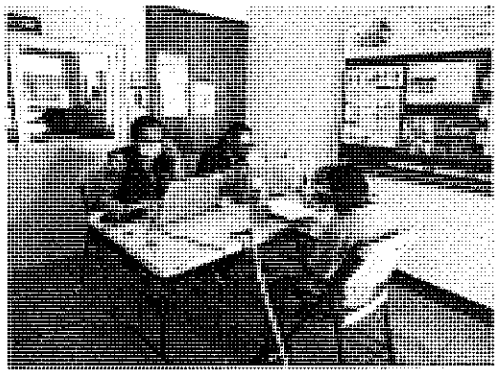
Nombres	Apellidos	Edad	Rango de edad	Sexo	telefono1	telefono2
VICTOR ISAIAS	BOROR AJVIX	31	De 30 a 34 años	F	58118498	
SELVIN EMIGDIO	SANTOS DE LEON	26	De 25 a 29 años	M	48188048	
ROSA	SANIC TZUN	30	De 30 a 34 años	F	44908085	
CARLA	CORDON SANDOVAL DE MORALES	47	De 45 a 49 años	F	33942467	
WENDY JANETH	CURRUCHICHE MEDRANO	32	De 30 a 34 años	F	41212760	59744360
SHARON SUCELY	CHITAY FRANCO	23	De 20 a 24 años	F	58750587	51301554
MARIA ROSAURA	TISTOJ TISTOJ	38	De 35 a 39 años	F	48953181	
LIZY MARLENY	WOC MENDEZ	25	De 25 a 29 años	F	58206763	54439002
SARVIA ABIGAIL	SIQUINAJAY RODRIGUEZ	21	De 20 a 24 años	F	58344070	
VANESSA SARAI	OVANDO MONROY	29	De 25 a 29 años	F	42531389	
IRIS KARINA	TEZEN ARROYO	43	De 40 a 44 años	F	53176502	
MONICA	GONZALEZ	25	De 25 a 29 años	F	0	
CINTYA JUDELSY	SAQUICH HERNANDEZ	26	De 25 a 29 años	F	30946920	
MARION GABRIEL	SAMOL GONZALEZ	19	De 15 a 19 años	F	42210362	
MABELYN ALEJANDRA	PEREZ DIMAS	18	De 15 a 19 años	F	47226469	42788020
JANS ASAU	MARROQUIN	38	De 35 a 39 años	M	35723926	
CLAUDIA ROSELIA	HERNANDEZ DE LA CRUZ	27	De 25 a 29 años	F	46721688	
EDYN JOSUE	RODRIGUEZ MANCHAME	27	De 25 a 29 años	M	31736048	
FLOR DE MARIA	TECERO ESTEBAN	20	De 20 a 24 años	F	54505343	55609514
MAYRA JEANETH	OCKELMANNS	55	De 55 a 59 años	F	41030571	
CINDY YANETH	GOMEZ MORALES	25	De 25 a 29 años	F	41382271	

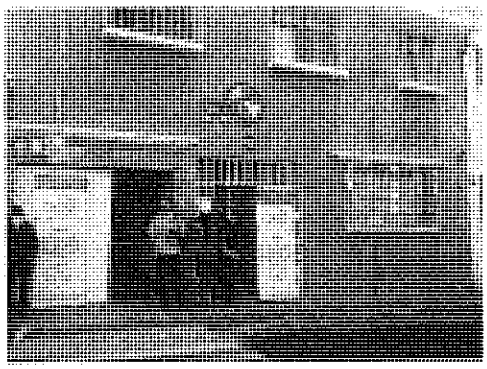
CLAUDIA PATRICIA	RUANO ALFARO	23	De 20 a 24 años	F	41603307	
VICTOR EVANGELICA YUMAN ALVAREZ	YUMAN ALVAREZ	31	De 30 a 34 añas	F	59495810	
HELLEN GABRIELA	GALLEJOS REYES	19	De 15 a 19 años	F	41532017	
EVELYN SUSANA	BATEN SANTAY	19	De 15 a 19 años	F	48110508	
ITZA NAYARIT	LOTE 6 MANZ 1 COL. MILAGRO	19	De 15 a 19 años	F	41875406	
ANA GABRIELA	GARCIA RAYMUNDO	30	De 30 a 34 años	F	46098383	
ANDREA EUNICE	ESCOBAR DEL CID	18	De 15 a 19 años	F	41858561	
ESLY ROCIO	RODAS RODAS	23	De 20 a 24 años	F	53712114	
YERALDYNE DARIANA	GUAMUCH AGUILAR	24	De 20 a 24 años	F	58858533	
JACKELINE ARACELY	GOROJAY GUAMUCH	21	De 20 o 24 años	F	33925840	
TIFFANY GABRIELA	MOREIRA GARCÃ A	24	De 20 a 24 años	F	48707027	
MARIA MERCEDES	ACEVEDO REYES	23	De 20 a 24 años	F	55093525	
ANA EUGENIA	CABRERA VARGAS	30	De 30 a 34 años	F	35696388	
GREYSI CAROLINA	GARCIA EQUITE	20	De 20 a 24 oños	F	42765530	
ELDA DAMIANCA MARBELY	RAMIREZ	34	De 30 a 34 años	F	40545563	
DAFNNE MARIELOS	CHINCHILLA	19	De 15 a 19 años	F	46885712	
EMELI NARBETH	CIFUENTES VALLADARES	20	De 20 a 24 años	F	57494052	
CINDY PRISCILA	ARMAS MENDOZA	18	De 15 a 19 años	F	52282076	
roselty galilea	de leon morales	18	De 15 a 19 años	F	37270460	
SHARON IVANEE	EQUITE VARGAS	19	De 15 o 19 años	F	0	
GRISSELL ROCIO	CANEL RAMIREZ	18	De 15 a 19 años	F	41790826	
KARLA DXENA	SBAN MEJIA	24	De 20 a 24 años	F	41048123	
KEIDY VIRGINIA	SANTOS MORALES	20	De 20 a 24 años	F	42426543	
VILMA NEMI	TUM GOMEZ	29	De 25 a 29 años	F	49534127	
MERCEDES	OLIVA ORTIZ	31	De 30 a 34	F	24222500	

ANGELICA			años			
JOSSELYN IVETH	SANCHEZ PALACIOS	19	De 15 a 19 años	F	41168655	
BRENDA CRISTINA	CAYAX PEREZ	22	De 20 a 24 años	F	35943759	
GLORIA REGINA	YOC QUEZADA	19	De 15 a 19 años	F	37095246	
MILEYDA	BALTAZAR CRUZ	21	De 20 a 24 años	F	46745020	
INGRID MARIELA	LIMA DANDON	30	De 30 a 34 años	F	0	
BRENDA LORENA	PICHILLA MORALES	23	De 20 a 24 años	F	49285644	49885962
SANDY DENISSE	LAPARRA	40	De 40 a 44 años	F	42499939	
KARLA EVELYN	DE LA CEIBA ACEVEDO	32	De 30 a 34 años	F	54553290	
ZURI SARAHI	POLO GARCIA	25	De 25 a 29 años	F	54425345	
LILIAN ELVIRA	LIMA LOPEZ	32	De 30 a 34 años	F	43000781	
ZAIDA ROSMERI	AGUILAR ALANZA	21	De 20 a 24 años	F	47860154	
SILVIA ARACELY	SANANBRIA MOLINA	29	De 25 a 29 años	F	52875568	
JOSSELINE PAOLA	DUBON	27	De 25 a 29 años	F	41026158	
FLORIDALMA VIOLETA	BATEN ORDOÃ'EZ	20	De 20 a 24 años	F	45523392	
JOSUE WILFREDO	TOLEDO	41	De 40 a 44 años	M	0	
CARLOS JOSUE	MEDA MENDEZ	18	De 15 a 19 años	M	0	
JOSE ROBERTO	CARAVANTES DAVILA	21	De 20 a 24 años	M	52214401	
BASELIO VICSAEL	SOTO DE LEON	24	De 20 a 24 años	M	55770865	
OMAR ISRAEL	AJMAC HERRERA	18	De 15 a 19 años	M	33174234	
JAVIER EDUARDO	BOC PALMA	23	De 20 a 24 años	M	41321423	
BRANDON ESTUARDO	RODRIGUEZ ROMAN	19	De 15 a 19 años	M	35150973	
RUBEN ESTUARDO	HERNANDEZ VELASCO	19	De 15 a 19 años	M	47537741	
PAULO ENRIQUE	RAMON MORALES	19	De 15 a 19 años	M	55010566	
KEVIN GIANNCARLO	PEREZ RODAS	23	De 20 a 24 años	M	32671326	

ANTONY ESTUARDO	ORTIZ MONTESFLORES	19	De 15 a 19 años	M	40915928	
OSCAR DANIEL	LOPEZ ALVARADO	21	De 20 a 24 años	M	43585576	
NERY HUMBERTO	VELASQUEZ LOPEZ	20	De 20 a 24 años	M	43662418	44953734
BRAYNER IVAN	VASQUEZ DUQUE	23	De 20 a 24 años	M	47125801	
DANIEL	VELASCO	20	De 20 a 24 años	M	33036393	
EDDY ESTUARDO	VALDEZ PAREDES	24	De 20 a 24 años	M	51285545	
IRVIN STUARD	FRANCO QUEVEDO	42	De 40 a 44 años	M	56595529	
WILDER URAN	MORALES BARRIOS	23	De 20 a 24 años	M	30927061	
JOSUE DANIEL	HERNANDEZ CANTE	22	De 20 a 24 años	M	55941792	
CARLOS IVAN	HERRERA H.	41	De 40 a 44 años	M	58520789	
JOSE EDUARDO ANDRES	DAVILA PEREZ	19	De 15 a 19 años	M	41539743	
ERICK ROLANDO	AJCU VAQUIAX	21	De 20 a 24 años	M	37461434	
SERGIO ORLANDO	GARCIA PEREZ	18	De 15 a 19 años	M	57764716	
WILIAM ISRAEL	GOMEZ JORGE	19	De 15 a 19 años	M	46086303	
EDWIN MAURICIO	ALVIZURES PEÃ'A	20	De 20 a 24 años	M	52827754	
DAVID ERNRIQUE	POLOSKY MARQUEZ	19	De 15 a 19 años	M	47143562	
CARLOS EDUARDO	TUNCHEZ MORALES	20	De 20 a 24 años	M	55713839	
DINA JUDITH	JACOBO SUTUJ	25	De 25 a 29 años	F	46268478	53092909
WENDY MARISOL	CHAVEZ GARNICA	23	De 20 a 24 años	F	59127108	
LUIS ALFREDO	IMUCHAC ALVARADO	32	De 30 a 34 años	M	50821055	

Apoyo en llamar a las empresas para la participación en la "Feria de Empleo para Personas con Discapacidad" la que se llevó acabo del 26 de enero al 02 de febrero, para el apoyo de la poblacion guatemalteca y la inclusión laboral.





Proporcionar información sobre la ventanilla de Movilidad Laboral, para que las personas no sean engañadas por otras, las cuales les proporcionan información falsa, que los pode en situaciones de riesgo, les priban la una oportunidad de viajar y obtener un empleo en el exterior.

Apoyo en diferentes informes que son solicitados por el SNE dentro de la Dirección General de Empleo.

CONCLUSIÓN

Finalmente brindar herramientas a las personas que son orientadas de forma virtual para poder enfrentar la pandemia de COVID19 y poder obtener un empleo digno para satisfacción personal y de su familia.

Ana Mercy López Dardón
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión

DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO
GUATEMALA, C. A.

Vo.Bo._____
Licenciado Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

497-70

00000009

Número de Identificación Tributaria: 3202702-8
Febrero 2021

SEGUNDO INFORME DE AVANCES DE DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORME GERENCIAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, RECOMENDACIONES Y PROPUESTA PARA LA MEJORA DE LAS ACCIONES REALIZADAS, BASADAS EN FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DESAFÍOS Y AMENAZAS QUE PERMITAN FORTALECER A LA UNIDAD.

PERÌODO: 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2021.

Licenciada
María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

Nombre:	Rosa Carmela Sosa López
Objeto del contrato:	Prestación de servicios de carácter profesional al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, en la Sección Mujer Trabajadora.
Contrato administrativo:	347-2021
Acuerdo Ministerial Número:	19-2021
Renglón presupuestario:	181

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 al 28 de febrero de 2021:

De conformidad con el Contrato Administrativo referido, el producto a entregar es: "Un documento que contenga informe gerencial de las actividades realizadas, recomendaciones y propuesta para la mejora de las acciones realizadas, basadas en fortalezas, oportunidades, desafíos y amenazas que permitan fortalecer la Unidad." Realizando para el efecto las siguientes actividades:

1. **Asesorar y apoyar la organización y planificación del Plan Operativo de capacitaciones de la Sección Mujer Trabajadora.**
   1.1. Durante el mes de febrero, no se solicitó acciones en relación con los matrices del POA de la Sección.
   1.2. Se modificó el plan específico del evento: entrega de Medalla Orden de Excelencia Laboral 2021, en cumplimiento del Acuerdo Ministerial 124-2004, por indicaciones de Vicedespacho de Previsión Social y Empleo.

2. **Apoyo en la asistencia a reuniones de trabajo con otras unidades, departamentos y sedes regionales y departamentales, que se relacionen para favorecer la protección laboral de la mujer trabajadora.**
   2.1. Se participó en la segunda reunión informativa de la Asamblea de la Oficina Nacional de la Mujer (ONAM), en modalidad virtual..
   2.2 Se promovió reunión con el Comité Institucional de Lactancia Materna, para preparar reunión con UNICEF.
   2.3 Se participó en reunión de jefaturas convocada por Dirección de Previsión Social, para retomar coordinaciones y recibir las directrices para mejorar las acciones de cada dependencia u oficina

3. **Asesoramiento a la asistencia en reuniones física y utilizado plataformas digitales con organizaciones de Sociedad civil y otras instituciones del Estado afines para la promoción y coordinación institucional e interinstitucional para ampliar la protección y cumplimento de los derechos laborales y dar cumplimiento al eje de Equidad Laboral de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres.**
   3.1. Participación en reunión mensual, modalidad virtual, de la Mesa Temática de Mujeres del Gabinete Específico, convocada por la SEPREM.
   3.2. Reunión con UNICEF sobre acciones 2021 relacionados con el mantenimiento del Certificado "Institución Amiga de la Lactancia Materna", en el lugar de trabajo. En esta segunda reunión se revisó documento de Certificación y acuerdan solicitar reunión con el señor Ministro Rafael Rodríguez.

4. **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales, cuatrimestrales y anuales de los avances de la Sección Mujer Trabajadora.**
   4.1. Se asesora y traslada el informe de avances del cumplimiento de metas mensuales de la Sección Mujer Trabajadora a la Unidad de Planificación.
   4.2. Se revisaron e ingresaron a Dirección General de Previsión Social, informes sobre servicios técnicos realizados en la Sección de Promoción y Capacitación de la Mujer Trabajadora.

5. **Asesorar el apoyo en la gestión de capacitaciones físicas y utilizadas plataformas digitales en relación de temas de género sobre el manejo de temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.**
   5.1. Se elaboró plan de Conversatorios con entidades empleadoras, educativas y sociales, sobre derechos y obligaciones laborales de las mujeres trabajadoras.
   5.2. Se coordinó con la Licenciada Magda Aguirre de la Sección de Atención a Personas con Discapacidad, el desarrollo de Conversatorios virtuales con la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez, Guatemala.

6. **Asesorar y gestionar talleres con instituciones públicas y privadas para brindar orientación a la mujer trabajadora embarazada y lactante.**
   6.1. Se están preparando condiciones, incluida autorización de Vicedespacho de Previsión vía Dirección, para gestionar reunión con la Secretaría de Bienestar Social, para coordinar capacitaciones.

7. **Apoyo en la captación de grupos de mujeres sensibles que necesiten capacitación en derechos laborales, autoestima, género, participación ciudadana, entre otros.**
   7.1. Preparación de coordinación con SITRADOMHSA, para capacitaciones durante 2021.
   7.2. Se da seguimiento a la firma de la Carta de entendimiento entre el Centro de Voluntariado Guatemalteco (CVG), Consejo Nacional de la Juventud (CONJUVE) y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB) para

desarrollo de capacitaciones y webinar's sobre derechos laborales, autoestima, género, participación ciudadana.

8. **Asesorar en la elaboración de material impreso y digital que permita la difusión sobre los derechos y obligaciones laborales de las mujeres.**
   8.1. Se ha gestionado la colocación de material promocional sobre el Espacio Amigo de la Lactancia Materna, como fondo de pantallas de las computadoras del MINTRABA.

9. **Apoyar en la coordinación de distribución de material impreso y digital en instituciones públicas y privadas que permitan difundir los derechos y obligaciones laborales de las mujeres.**
   9.1. Distribución de trifoliares sobre derechos y obligaciones laborales de las mujeres trabajadoras.

10. **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances de la Sección.**
    10.1. Elaboración y consolidación de informes semanales del Equipo de la Sección.

11. **Apoyar en otras actividades que requiera la unidad.**
    11.1. Se han atendido procesos administrativos en la oficina y atención a mujeres trabajadoras que buscan orientación sobre procesos de denuncia o reclamos de pagos de salarios o prestaciones.
    11.2. Se ha coordinado la elaboración de programación semanal de la Sección.

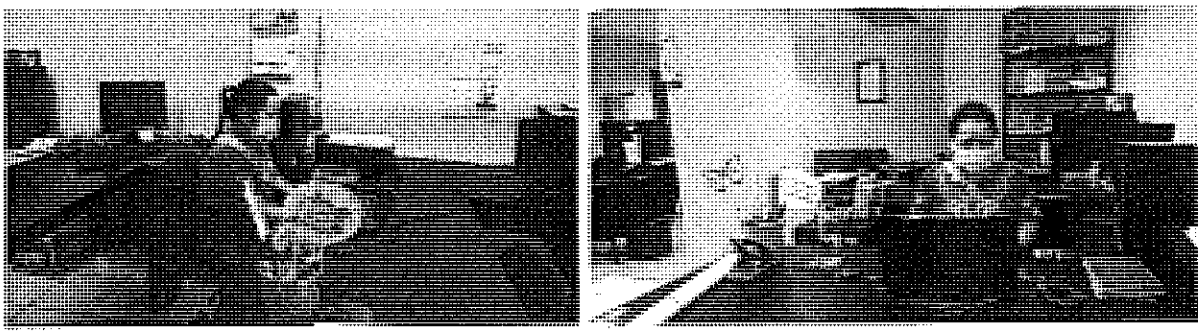
12. **Apoyo en otras actividades inherentes a la Dirección General de Previsión Social.**
    12.1. Se monitoreado actividades que se promueven desde la Dirección a través de las diferentes Unidades o Secciones, para estar actualizada con la información y estar preparada para cualquier colaboración a dar.

13. Datos de población atendida por la Sección durante el mes de febrero 2021:

Sexo			Edad					Pueblos						
Mujeres	Hombres	Total	0 hasta 15 años (Niñez)	16 hasta 30 años (Juventud)	31 hasta 60 años (Adultos)	Mayores de 60 años (Tercera Edad)	Total	Maya	Xinka	Garífuna	Mestizo	Otro	Total	Ubicación Geográfica
152	49	**201**	0	83	108	10	**201**	38	0	0	158	5	**201**	Guatemala

Fuente: Base de datos, Sección Mujer Trabajadora 2021.

14. Fotografías:



El presente informe muestra las actividades que se llevaron a cabo del 01 al 28 de febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas para la Sección Mujer Trabajadora.

Rosa Carmela Sosa López
Sección de Mujer Trabajadora
Dirección General de Previsión Social.

Lic.da. María Justina Sandoval Sagastume
DIRECTORA GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL a.i.
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Última Hoja del Informe de Actividades.

477-77

00000011

No. de identificación tributaria 7549270-9

SEGUNDO INFORME DE AVANCES DE ANÁLISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS, CON DICTÁMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: María Teresa Solis Alvarado

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios de Carácter Profesional al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, como estudio socioeconómico a los beneficiarios del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato Administrativo:	376-2021	Trescientos setenta y seis guión dos mil veintiuno.
Acuerdo Ministerial Número:	27-2021	Veintisiete guión dos mil veintiuno.
Renglón Presupuestario:	181	

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atención al Adulto Mayor la documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

   a) Se recibieron y revisaron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

b) Se ordenaron 225 expedientes a los cuales se les adjuntó documentos: acta de sobrevivencia, auténtica de dpi, certificado de nacimiento, constancias médicas, entre otras; solicitados a las municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

d) Se realizaron 1500 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se coordinó con alcaldías auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

5) **Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.**

   a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

6) **Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.**

   a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

7) **Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.**

   a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a adultos mayores.

8) **Apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   a) **Llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos**
      - Se realizaron 125 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
      - Se recibieron 100 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

   b) **Corrección de estudios**
      - Se corrigieron 90 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

c) **Elaboración de listados de estados de expedientes con estudio socioeconómico**

- Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

d) **Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso**

- Se enviaron 10 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al Adulto Mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.
- Se recibieron 10 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del Programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

9) **Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión del Programa del Aporte Económico al Adulto Mayor.**

a) Se imprimieron 60 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
b) Realización de listados para llevar un control de la cantidad de Adultos Mayores visitados.

10) **Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor y la gestión de expedientes.**

a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado.
c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

11) Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

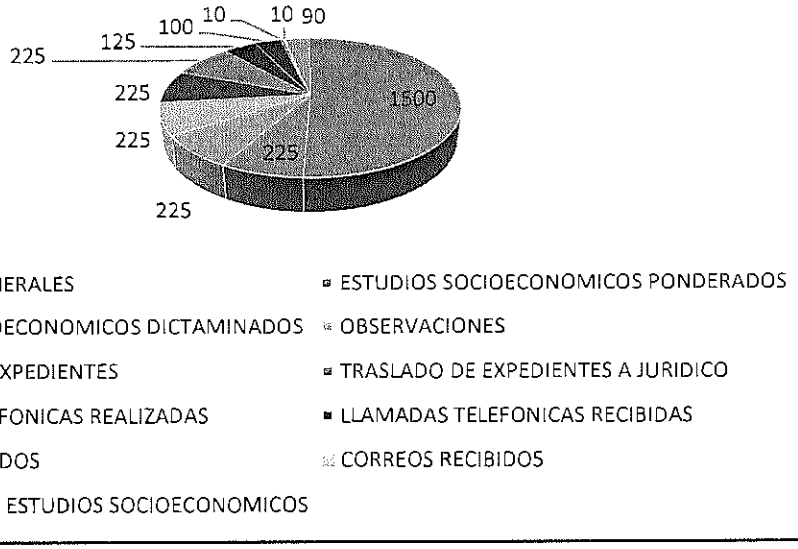
a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los adultos mayores visitados.
b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.
c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

12) Otras que le sean requeridas por la jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Apoyo cuando se requiera a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	1500
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	125
Llamadas telefónicas recibidas	100
Correos enviados	10
Correos recibidos	10
Corrección de estudios socioeconómicos	90
TOTAL DE ACTIVIDADES	2960

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

María Teresa Solis Alvarado
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

483-72
00000022

Número de Identificación Tributaria: 2863476-4
Enero 2021.

Primer Informe mensual sobre las actividades realizadas, propuesta de recomendaciones y mejora de las acciones realizadas, basadas en fortalezas, oportunidades, desafíos y amenazas que permitan fortalecer a la Unidad.

Mes: Enero 2021.

Licenciada:
María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ***Maritza Johanna Escobar Duarte***

Objeto del contrato: Diagnóstico organizacional para agilización de procesos.

Contrato administrativo: 349-2021

Renglón presupuestario: 181

Acuerdo Ministerial Número: 18-2021

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 04 de enero al 31 enero de 2021.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
FONDO DE PROTECCIÓN
GENERAL
SOCIAL
ADOLESCENCIA TRABAJADORA
GUATEMALA, C.A.

1. *Apoyo en la coordinación de acciones vinculadas en la prevención y erradicación del trabajo infantil de los departamentos de Escuintla, Huehuetenango, y Quiché.*

   - Apoyo en la realización del plan anual de las actividades a realizarse en el comité departamental de **Escuintla** para la prevención y erradicación del trabajo infantil.

   - Apoyo en la realización del plan anual de las actividades a realizarse en el comité departamental de **Huehuetenango** para la prevención y erradicación del trabajo infantil.

   - Apoyo en la realización del plan anual de las actividades a realizarse en el comité departamental de **Quiché** para la prevención y erradicación del trabajo infantil.

2. *Apoyo en el desarrollo de instrumentos y planes para la prevención y erradicación del trabajo infantil.*

   - Apoyo en la elaboración del plan de trabajo y mapa estratégico anual por jefatura de la Dirección General de Previsión Social.

   - Apoyo en la elaboración del cronograma de actividades de la Unidad de Protección a la Adolescencia trabajadora.

3. *Apoyo en la elaboración de informes que sean requeridos a la UPAT en temas relativos a las competencias de la Unidad.*

   - Apoyo en la revisión de la información solicitada por el Procurador de los Derechos Humanos –PDH-

4. *Apoya en las reunianes de mesas técnicas, vinculadas al abordaje de la erradicación del trabajo infantil.*

   - Apoyo en la socialización de información de la reunión virtual para el lanzamiento de la campaña global del Año Internacional 2021 para la erradicación del trabajo infantil y sus peores formas.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
UNIDAD DE PROTECCIÓN
GENERAL
ASESOR JURÍDICO
GUATEMALA, C. A.

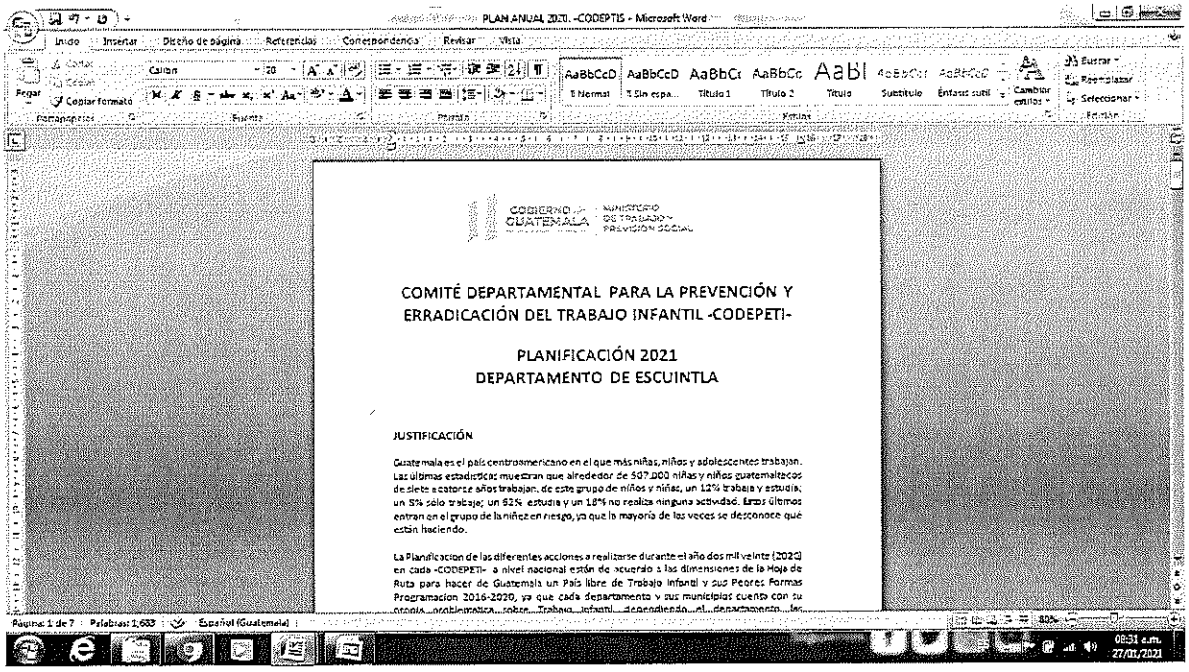
5. *Coordinar charlas de manera virtual con grupos de estudiantes y docentes para informar sobre derechos de adolescentes trabajadores y lo relativo a los convenios 138 y 182 de la OIT*

   - Elaboración del listado de instituciones educativas para la coordinación de las charlas de manera virtual sobre los derechos de adolescentes trabajadores.

6. *Otras actividades que se requieran en la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora.*

   - Apoyo en la atención a adolescentes solicitantes de la constancia de edad mínima, en el registro en la base de datos y charla informativa sobre los derechos y obligaciones laborales de los adolescentes.

FOTOGRAFÍAS



COMITÉ DEPARTAMENTAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL -CODEPETI-

PLANIFICACIÓN 2021
DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

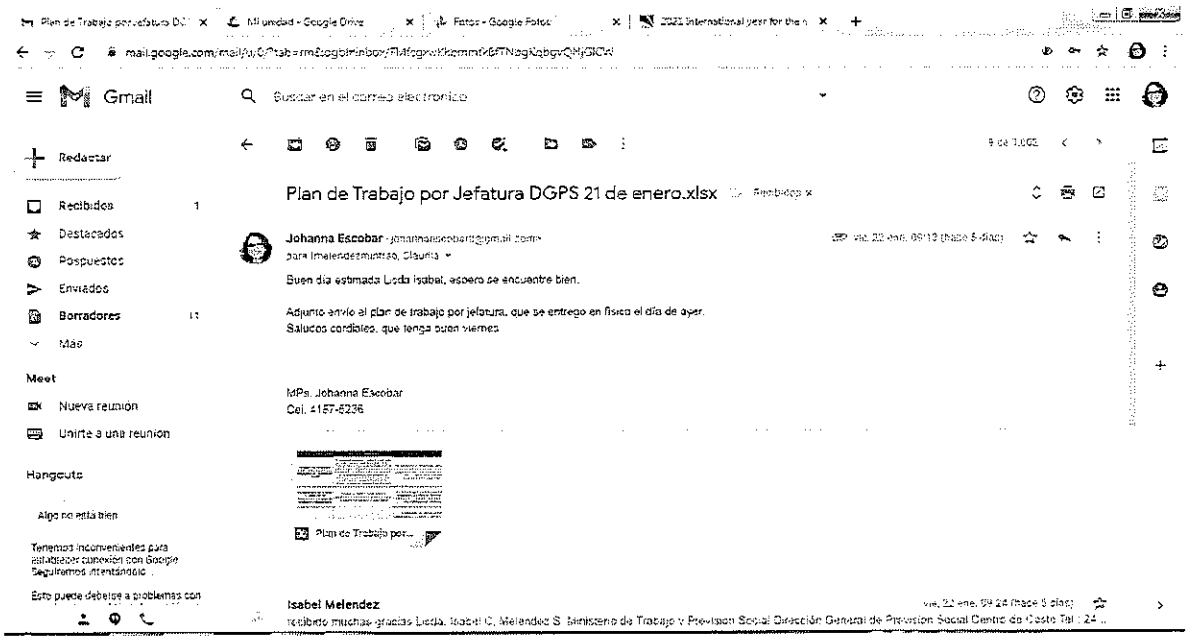
JUSTIFICACIÓN

Guatemala es el país centroamericano en el que más niñas, niños y adolescentes trabajan. Las últimas estadísticas muestran que alrededor de 507,000 niñas y niños guatemaltecos de siete a catorce años trabajan, de este grupo de niños y niñas, un 12% trabaja y estudia; un 5% sólo trabaja; un 62% estudia y un 18% no realiza ninguna actividad. Estos últimos entran en el grupo de la niñez en riesgo, ya que la mayoría de las veces se desconoce que están haciendo.

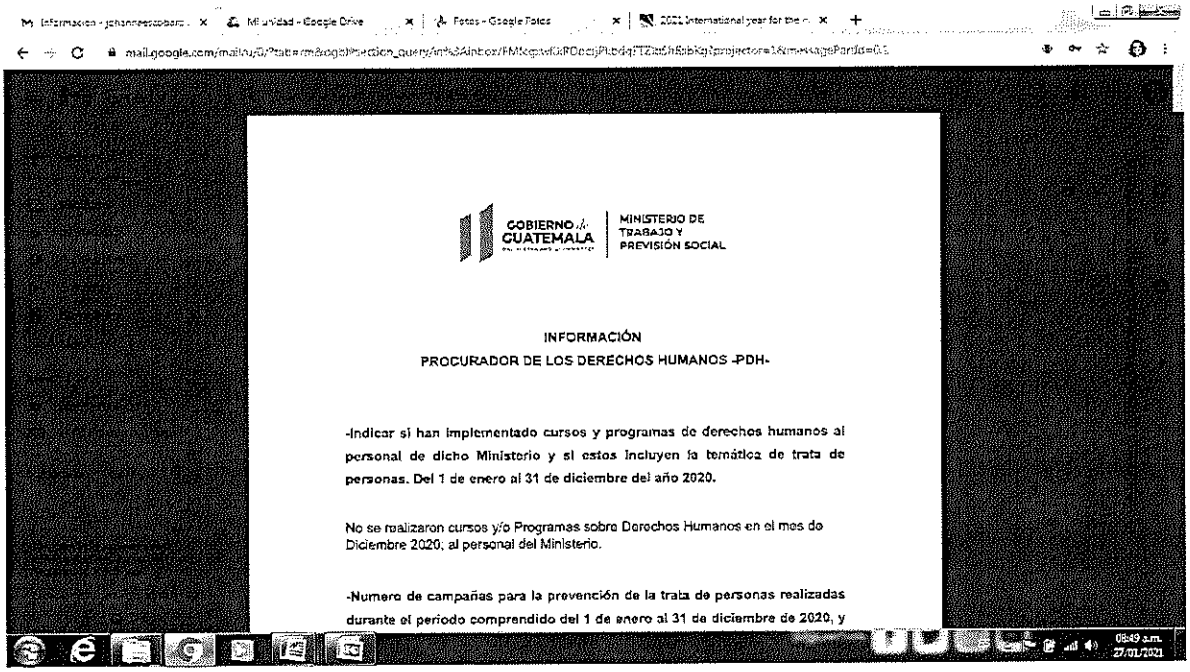
La Planificacion de las diferentes acciones a realizarse durante el año dos mil veinte (2020) en cada -CODEPETI- a nivel nacional están de acuerdo a las dimensiones de la Hoja de Ruta para hacer de Guatemala un País libre de Trabajo Infantil y sus Peores Formas Programacion 2016-2020, ya que cada departamento y sus municipios cuenta con su propia problematica sobre Trabajo infantil dependiendo el departamento las

Planificación anual por Comité Departamental

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
UNIDAD DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA TRABAJADORA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN SOCIAL
GUATEMALA, C.A.



Apoyo en la elaboración del plan de trabajo y mapa estratégico anual por jefatura de la Dirección General de Previsión Social.



GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

INFORMACIÓN
PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS -PDH-

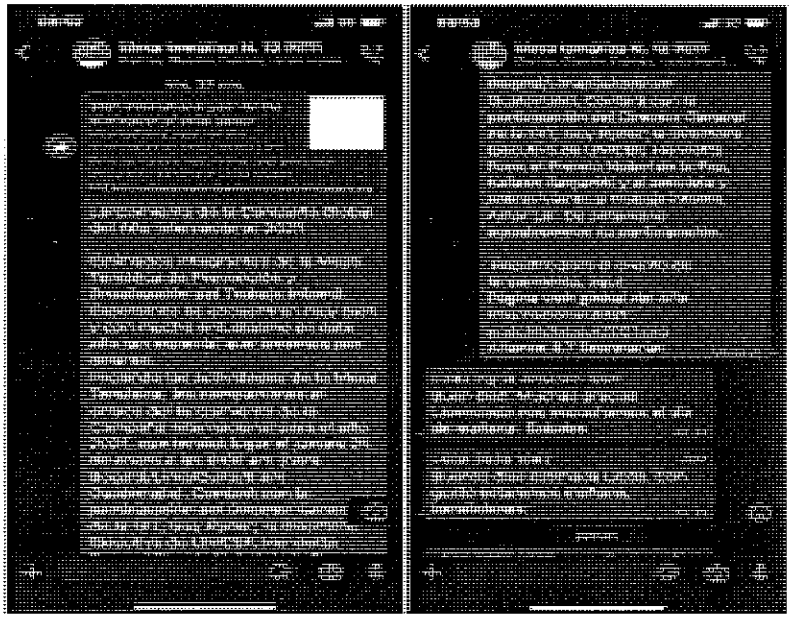
-Indicar si han implementado cursos y programas de derechos humanos al personal de dicho Ministerio y si estos incluyen la temática de trata de personas. Del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2020.

No se realizaron cursos y/o Programas sobre Derechos Humanos en el mes de Diciembre 2020; al personal del Ministerio.

-Numero de campañas para la prevención de la trata de personas realizadas durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, y

Apoyo en la revisión de la información solicitada por el Procurador de los Derechos Humanos –PDH-

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
UNIDAD DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA TRABAJADORA
GUATEMALA, C.A.



Socialización de Información vía Whatsapp a los integrantes de la mesa temática para la prevención y erradicación del trabajo infantil.

Apoyo en la atención a adolescentes solicitantes de la constancia de edad mínima, en el registro en la base de datos y charla informativa sobre los derechos y obligaciones laborales de los adolescentes.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
UNIDAD DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA TRABAJADORA
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 04 al 31 de enero de 2021, las cuales fueron realizadas en la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora.

Maritza Johanna Escobar Duarte
Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora.

Vo. Bo.

Licda. María Justina Sandoval Sagastume
DIRECTORA GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL a.i.
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Licenciada
María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Última Hoja del **Primer Informe mensual** de Actividades, 2021.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
UNIDAD DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA TRABAJADORA
DIRECTOR GENERAL
PRESIDENTE
GUATEMALA, C.A.

484-73

00000009

Número de Identificación Tributaria: 714395-8
FEBRERO 2021

SEGUNDO INFORME

UN ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN DE LAS REGIONES DEL PAÍS A SU CARGO, A CERCA DE LOS AVANCES DE LOS LOGROS Y METAS DE LA SECCIÓN DE PUEBLOS INDÍGENAS

MES: DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada
María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

NOMBRE: **REGINALDO LOPEZ ORIZABA**

OBJETO DEL CONTRATO: Un Estudio de investigación de las regiones del país, acerca de los avances, logros y metas de la Sección de Pueblos Indígenas.

Contrato administrativo: 348-2021
Acuerdo Ministerial Número: 19-2021

Renglón presupuestario: 181

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de febrero al 28 de febrero del 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre estudio de investigación de las regiones del país, acerca de los avances, logros y metas de la Sección de Pueblos Indígenas, pueden enunciarse a continuación.

1) ***Apoyo técnico a la formulación del Plan Operativo Anual Institucional y ejecución de actividades.***

   Se apoyó en la realización de un reajuste al Plan Operativo Anual de la Sección de Pueblos Indígenas en cuanto a la distribución del monto proporcionado para el año 2021.

2) ***Asistencia técnica en el marco de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas del GEDS. (Convocatorias, minutas y coordinaciones interinstitucionales).***

Cómo seguimiento del proceso consultivo con las autoridades de la Alcaldía Indígena del Municipio de San Juan Cotzal, se gestiona transporte para traslado de equipo de la Sección de Pueblos Indígenas para las fechas del 18, 19 y 20 de febrero 2021.

3) ***Socialización del contenido del Convenio 169 de la OIT a población indígena en forma virtual.***

Se apoyó en la divulgación del contenido del Convenio 169 de la OIT, de manera presencial, a estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Da Vinci de Guatemala.

4) ***Seguimiento de acciones en relación a la Política de Pueblos Indígenas e Interculturalidad.***

Se apoyó en establecer ruta de seguimiento de la Política de Pueblos Indígenas e Interculturalidad.

5) ***Desarrollo de estrategia de formación virtual, relacionada a derechos laborales y pueblos indígenas que permita la articulación y mitigación de la pandemia del Covid 19.***

Se apoyó en la elaboración de informes semanales de actividades de la Sección de Pueblos Indígenas, así mismo las programaciones semanales.

6) ***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 elaboró minuta de reunión ordinaria desarrollada con la Mesa Temática de Pueblos Indígenas del Gabinete Específico de Desarrollo Social.

7) ***Analizar y consolidar la información para la elaboración del Estudio en el marco del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo.***

Se apoyó en el seguimiento del análisis y priorización de acciones estratégicas con el objetivo de incorporar elementos sustanciales al

informe solicitado por la Dirección General de Previsión Social, de acuerdo al Plan Estratégico Situacional 2021.

8) ***Apoyar en la elaboración de material impreso y digital que permita la difusión del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, (OIT).***

   Se apoyó en ordenar material digital que se utilizará en procesos formativos relacionados al Convenio 169 de Organización Internacional del Trabajo –OIT-.

9) ***Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo de forma física y digital con el objetivo de fortalecer el tema relacionado al Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).***

   Se apoyó en la elaboración de convocatorias, agenda y especificaciones específicas de la reunión, con delegados de las diversas instituciones que conforman la Mesa Temática de Pueblos Indígenas, a Vicedespacho, previo al desarrollo de la reunión ordinaria de la Mesa.

10) ***Apoyar en la coordinación de distribución de material impreso y digital en instituciones públicas y privadas que permitan difundir del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).***

    Se apoyó en la preparación de material digital para presentar a miembros de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas.

11) ***Apoyo en otras actividades inherentes a la Dirección General de Previsión Social por la emergencia Covid-19.***

    Se apoyó el proceso de elaboración de informes y búsqueda de información relativos a Pueblos Indígenas, de acuerdo a requerimiento de la Dirección General de Previsión Social.

Anexos:

Reunión de trabajo del caso consultivo de San Juan Cotzal, febrero 2021.

El presente informe muestra actividades que se llevaron a cabo del 01 de febrero al 28 de febrero del 2021.

Reginaldo López Orizaba
Sección de Pueblos Indígenas
Dirección General de Previsión Social.

Vo. Bo.

Licda. María Justina Sandoval Sagastume
DIRECTORA GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL a.i.
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Licenciada
María Justina Sandoval Sagastume
Directora de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Número de Identificación Tributaria: 2848431-2

00000008

PRIMER INFORME DE AVANCE DE ANALISIS DE 4,500 RESOLUCIONES Y DICTAMENES EMITIDOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: 04 DE ENERO– 31 DE ENERO 2021

Licenciada:

Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada

Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Presente.

NOMBRE: **LIDIA EUGENIA SAL OVALLE**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato Administrativo: 355-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 183

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 04 de enero al 31 de enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

1. **BRINDAR APOYO PARA REVISAR EXPEDIENTES PARA DETERMINAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR, EMITIENDO PARA EL EFECTO 750 EXPEDIENTES MENSUALES CON DICTAMENES Y RESOLUCIONES POSITIVAS O NEGATIVAS PARA LOS ADULTOS MAYORES:**

   Se revisó setecientos cincuenta (750) expedientes, asignados por el Sistema Integrado del Adulto Mayor y otros que presentan para su análisis jurídico y se verificó que cumplan todos los requisitos legales.

2. **ASESORÍA PARA ELABORAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

   Del análisis de cada expediente se verificó la documentación adjunta, tales como el dictamen, la resolución, solicitud de aporte, solicitud inicial del adulto mayor, estudio socioeconómico, acta de declaración jurada de sobrevivencia, legalizaciones de fotocopia

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

del Documento Personal de Identificación, certificado de nacimiento; verificando que los datos de identificación del solicitante, sean los correctos y coincidan en cada documento revisado, sin errores, borrones ni tachaduras que afecte la legalidad del documento.

3. **ASESORAMIENTO EN LA EMISIÓN DE DICTAMENES PARA LOS BENEFICIARIOS QUE SE ENCUENTRAN SUSPENDIDOS POR LAS CAUSAS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

   Se firmaron dictámenes de cartas poder, renuncias y reactivaciones; de renuncias y reactivaciones se realizó traslado por sistema a la Dirección de Previsión Social para la firma de la resolución final, y así sean ingresados o retirados del sistema integrado del adulto mayor.

4. **APOYO PARA REVISAR ACTAS NOTARIALES, DECLARACIONES JURADAS Y ACTAS DE SOBREVIVENCIA DE LOS ADULTOS MAYORES SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS.**

   Se revisaron actas notariales de declaración jurada de reactivación, renuncias y sobrevivencias presentadas por las personas interesadas, verificando que cumplan con las normas vigentes relacionadas al Programa.

5. **BRINDAR APOYO EN OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN REQUERIDAS EN FUNCIÓN DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR:**

   Solicitud de expedientes, en el Sistema Integrado del Adulto Mayor –SIAM- de expedientes de reactivación y renuncias al aporte; Elaboración de certificaciones de fotocopias de resoluciones para notificar extinción de aporte; Atención a Delegados sobre casos que indiquen, todo relacionado en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

6. **APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL QUE PERMITA LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR.**

   Se ingresaron observaciones al Sistema Integrado del Adulto Mayor –SIAM- de expedientes revisados con previo para continuar el trámite, se imprimieron y se adjuntaron a los expedientes o documentos revisados para dar a conocer los requerimientos.

7. **APOYAR EN LA COORDINACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL TEMA RELACIONADO CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR Y LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES.**

   Se participó en reuniones varias en unidad de asesoría jurídica y jefatura en atención a gestión de expedientes con solicitud al aporte económico del adulto mayor.

8. **APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES INCLUYENDO ESTADÍSTICAS, LOGROS Y ALCANCES MENSUALES DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON PROGRAMA DE APORTE DEL ADULTO MAYOR.**

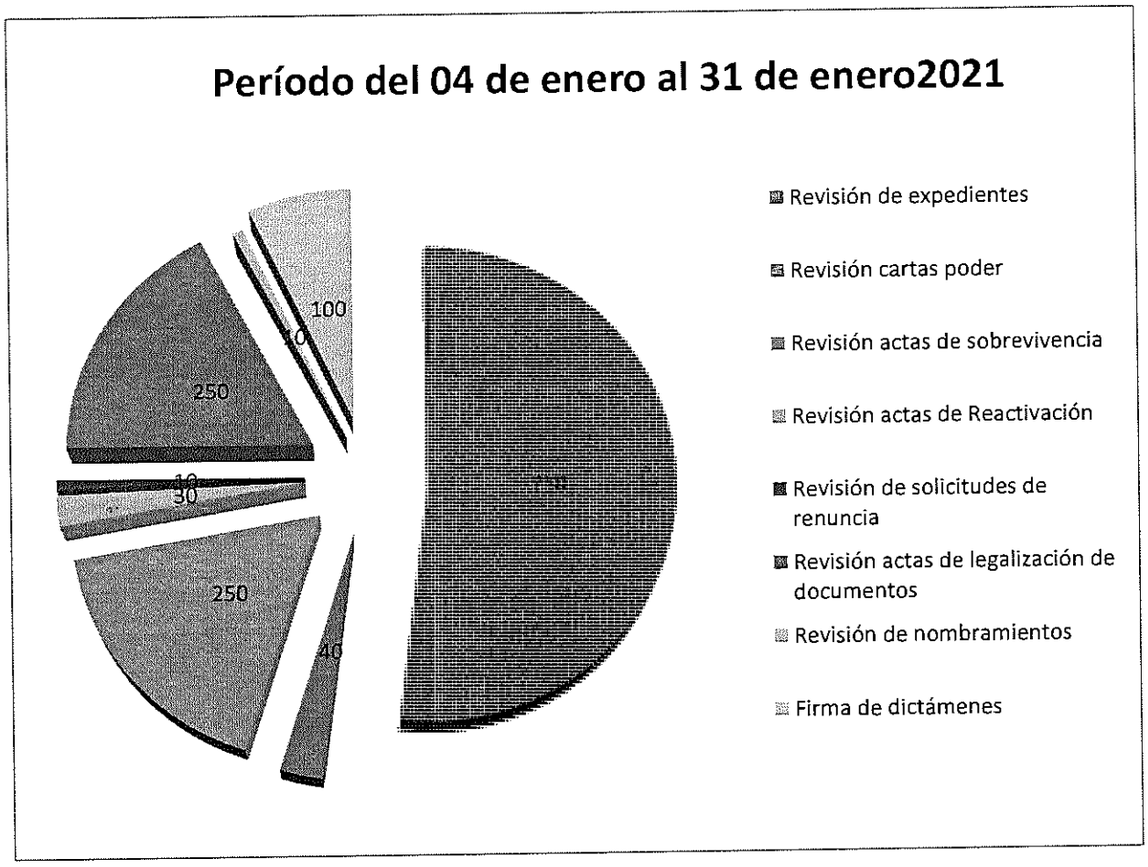
   Se elaboraron informes diarios de actividades realizadas, al jefe de la sección jurídica, con el objetivo de canalizar las actividades realizadas por cada asesor de la unidad jurídica y poder realizar informe del área jurídica global, para ser remitido a jefatura del programa.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

9. **OTRAS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

Se elaboraron informes de avance, de las actividades realizadas en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, según funciones establecidas; y otras que sean requeridas.

Se presenta a continuación una estadística de lo que se trabajó durante el período que se informa:



Tipo de expediente analizado	Total
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES	750
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE CARTAS PODER	40
REVISIÓN DE ACTAS DE DECLARACIÓN JURADA DE SOBREVIVENCIAS	250
REVISIÓN DE ACTAS DE DECLARACION JURADAS DE REACTIVACION	30
REVISIÓN DE ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS	250
REVISIÓN DE SOLICITUD DE RENUNCIA	10
REVISIÓN DE NOMBRAMIENTO DE CONCEJAL U OTRO QUE DESIGNE LA MUNICIPALIDAD	10
FIRMA Y SELLO DE DICTAMENES (Cartas poder, renuncia y reactivación)	100
TOTAL ACTIVIDADES	**1,440**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 04 de enero al 31 enero del año 2021, las cuales fueron realizadas en la sección jurídica del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

00000011

LIDIA EUGENIA SAL OVALLE
Profesional Jurídico
Sección de Asesoría Jurídica
Sede Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. _____

Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

290-02
00000008

Número de Identificación Tributaria: 7104756-5

PRIMERO INFORME DE AVANCE DE 4500 RESOLUCIONES Y DICTÁMENES EMITIDOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: O4 DE ENERO – 31 DE ENERO 2021

Licenciada:

Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada

Jefa del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Presente.

NOMBRE: María del Rosario Gámez Rosales de Sierra

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría Jurídica

Contrato Administrativo: 352-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 183

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de febrero al 28 de Febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

a. **BRINDAR APOYO PARA REVISAR EXPEDIENTES PARA DETERMINAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE CUMPLA LA LEY DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR EMITIDO PARA EL EFECTO 750 EXPEDIENTES MENSUALES Y RESOLUCIONES POSITIVAS Y NEGATIVAS PARA ADULTOS MAYORES**

- Revisión 750 de expedientes trasladados a mi persona de parte de los asistentes jurídicos, para el análisis legal correspondiente.
- En el análisis del expediente se revisa la solicitud inicial del adulto mayor, el dictamen, resolución, solicitud de aporte verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos.
- Revisión del Estudio Socioeconómico verificando que contenga la información correcta, sin errores, ni tachones, se verifican los datos teniendo como referencia documentos de soporte adjuntos, y a la vez que establezca la calificación respectiva para otorgarse o no el aporte económico al adulto mayor (Positivo o Negativo).

b. **ASESORÍA PARA ELABORAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMAS DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR**

•Luego de la revisión, se procedió a sellar y firmar para él envió correspondiente por el Sistema Integrado del Adulto Mayor –SIAM-, hacia la Dirección General de Previsión Social para la firma de resolución final.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

c. **ASESORAMIENTO DE EMISIÓN DE DICTÁMENES PARA BENEFICIARIOS QUE SE ENCUENTRAN SUSPENDIDOS POR CAUSAS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR**

- Se recibieron por parte de los Asistentes Jurídicos de la Sección de Asesoría Jurídica, actas de declaraciones juradas de reactivación, para su revisión para determinar si cumplen los requisitos de Ley y documentos de soporte requeridos.

d. **APOYO PARA REVISAR ACTAS NOTARIALES, DE DECLARACIONES JURADAS Y ACTAS DE SOBREVIVENCIA DE LOS ADULTOS MAYORES , SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS**

- Se recibieron por parte de los Asistentes Jurídicos de la Sección de Asesoría Jurídica, actas de declaraciones juradas de sobrevivencia (redactadas por Notario, Alcalde Municipal o Gobernador Departamental), para su revisión para determinar si cumplen los requisitos de Ley y documentos de soporte requeridos.

e. **BRINDAR APOYO EN OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN REQUERIDAS POR LA FUNCIÓN DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

- Revisión Y Análisis De Cartas Poder: del beneficiario que por cuestiones de salud no puede asistir al banco a realizar el cobro.

- Se recibieron por parte de los Asistentes Jurídicos de la Sección de actas de declaraciones juradas de reactivación, para su revisión para determinar si cumplen los requisitos de Ley y documentos de soporte requeridos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

f. **APOYar EN LA ELABORACIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL QUE PERMITA LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

- Se apoya a los asistentes en la impresión de observaciones que se le hacen por diferentes previos que se le observan al análisis a los diferentes expedientes, así como dictámenes y resoluciones.

g. **APOYAR EN COORDINACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL TEMA RELACIONADO CON EL PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR.**

- Se asiste a todas las reuniones, convocadas con el objeto de fortalecer, la programada del aporte del adulto mayor.

h. **APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES INCLUYENDO ESTADÍSTICAS, LOGROS Y ALCANCES MENSUALES DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR**

- Se realizan informes diarios que se le entregan al jefe de sección para que él pueda realizar el cuadro de estadistas y logros para poder ver los avances que se tienen, diarios semanal y mensualmente.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

i. **OTRAS QUE SE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

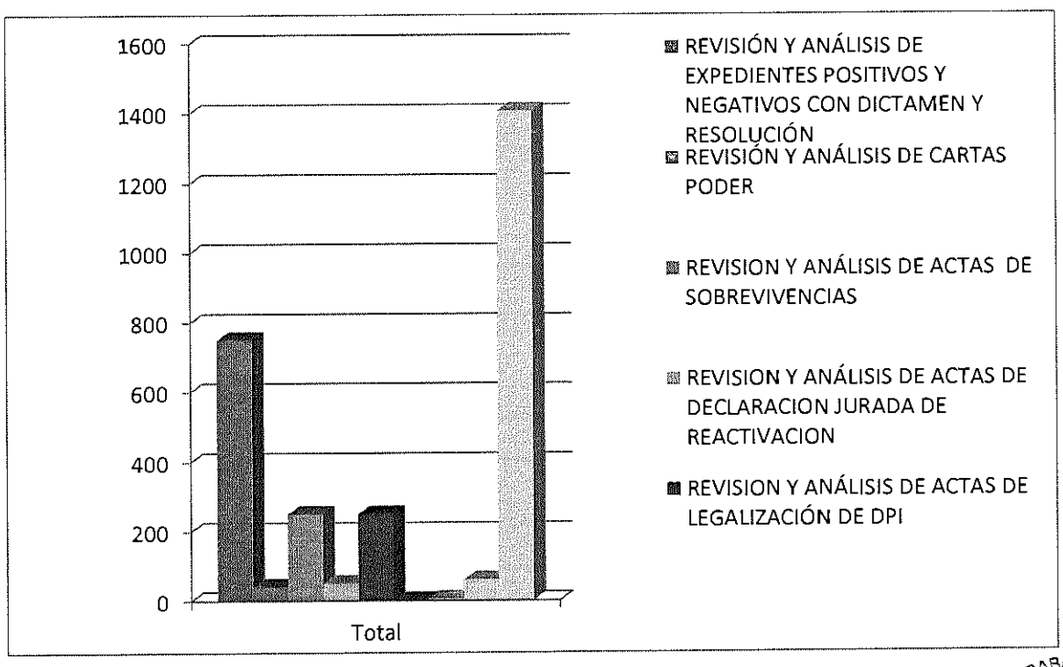
- Luego de la revisión y análisis de los expedientes, se determinó que los documentos esenciales si cumple con lo que determina la Ley, por lo que se realiza una observación en el sistema Integrado del Adulto Mayor – SIAM- y se procede a emitir dictamen y resolución para que se traslade , y así poder realizar la notificación a quien corresponda.
- Se revisaron documentos varios presentados por los Asistentes Jurídicos, delegados del Programa, delegados municipales y personas particulares.
- Análisis jurídico de expedientes ya trabajado en años anteriores y que así lo solicite alguna autoridad administrativa.
- Revisión de expedientes de personas fallecidas.
- Revisión y análisis de Renuncias al Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- Colocar observaciones de en Siam de los expedientes cuando estos tengan un error y se tenga que corregir.
- Firma de dictámenes de Renuncias al Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- Se realizaron certificaciones de extinciones del aporte.

Se presenta a continuación una estadística de lo que se trabajó durante el periodo que se informa:

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

Gráfica

Tipo de expediente analizado	Total
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES POSITIVOS Y NEGATIVOS CON DICTAMEN Y RESOLUCIÓN	750
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE CARTAS PODER	50
REVISION Y ANÁLISIS DE ACTAS DE SOBREVIVENCIAS	250
REVISION Y ANÁLISIS DE ACTAS DE DECLARACION JURADA DE REACTIVACION	50
REVISION Y ANÁLISIS DE ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE DPI	150
REVISION Y ANÁLISIS DE RENUNCIAS AL APORTE	1
REVISION Y ANÁLISIS DE ACTAS DE NOMBRAMIENTO DE CONCEJOS MUNICIPALES	5
FIRMA Y SELLO DE DICTÁMENES (Cartas Poder, Renuncias y Reactivaciones)	60
TOTAL DE EXPEDIENTES	1350



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 04 de enero al 31 de enero de 2021, las cuales fueron realizadas en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

María del Rosario Gámez Rosales de Sierra
Profesional Jurídico
Sección de Asesoría Jurídica
Sede Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DEL PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo. Bo.

Licda: Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa del aporte economico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

293-03

0000010

Número de Identificación Tributaria **5106165-1**

PRIMER INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 18 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: ENMA EUFRACIA SET TUBAC

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios de Carácter Profesional al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, en El Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, como Estudio Socioeconómico a los beneficiarios del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Contrato Administrativo:	374-2021	Trescientos setenta y cuatro guion dos mil veintiuno.
Acuerdo Ministerial Número:	27-2021	Veintisiete guion dos mil veintiuno.
Renglón Presupuestario:	181	

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 18 de Enero al 31 de Enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atención al Adulto Mayor la documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

   a) Se recibieron y revisaron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.
   b) Se ordenaron 225 expedientes a los cuales se les adjuntó documentos: acta de sobrevivencia, autentica de DPI, certificado de nacimiento y constancia médica entre otras, solicitados a las municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).
d) Se realizaron 1,431 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se coordinó con alcaldías auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.
b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.

a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.

a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

7) Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.

a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a adultos mayores

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

8) Apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

a. Llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos.

- Se realizaron 125 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
- Se recibieron 250 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

b. Corrección de estudios.

- Se corrigieron 40 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

c. Elaboración de listado de estados de expedientes con estudio socioeconómico.

- Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

d. Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso

- Se enviaron 15 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al Adulto Mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.
- Se recibieron 15 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del Programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

9) Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se imprimieron 75 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
b) Realización de listados para llevar un control de la cantidad de adultos mayores visitados.

10) Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor y la gestión de expedientes.

a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.
b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado
c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

11) Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

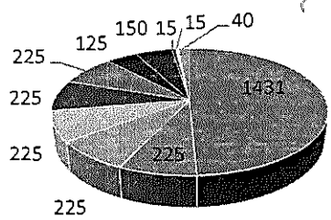
a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.
b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.
c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

12) Otras que le sean requeridas por la Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Apoyo cuando se requiera a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 18 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021



- CONSULTAS GENERALES
- ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS PONDERADOS
- ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS DICTAMINADOS
- OBSERVACIONES
- RECEPCION DE EXPEDIENTES
- TRASLADO DE EXPEDIENTES A JURIDICO
- LLAMADAS TELEFONICAS REALIZADAS
- LLAMADAS TELEFONICAS RECIBIDAS
- CORREOS ENVIADOS
- CORREOS RECIBIDOS
- CORRECCION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	1431
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	125
Llamadas telefónicas recibidas	150
Correos enviados	15
Correos recibidos	15
Corrección de estudios socioeconómicos	40
TOTAL DE ACTIVIDADES	2901

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APOYO ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 18 de Enero al 31 de Enero del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Enma Eufracia Set Tubac
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

Licda. Silva Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silva Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

295-04

00000008

Número de Identificación Tributaria **1813135-2**

PRIMER INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 18 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio De Trabajo Y Previsión Social
Presente

NOMBRE: ANA LUISA AGUILAR VALENCIA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios de Carácter Profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, como Estudios Socioeconómicos a los beneficiarios del Programa De Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato Administrativo: 372-2021 Trescientos setenta y dos guión dos mil veintiuno.

Acuerdo Ministerial Número: 27-2021 Veintisiete guión dos mil veintiuno.
Renglón Presupuestario: 181

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 18 de Enero al 31 de Enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atenciòn al Adulto Mayor la documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

a) Se recibieron y revisaron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

b) Se ordenaron 225 expedientes a los cuales se les adjuntó documentos: Acta de Sobrevivencia, Autentica de DPI, Certificado de Nacimiento, Constancia Médica entre otras solicitados a las municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.
c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del Sistema integrado del Adulto Mayor (SIAM).
d) Se realizaron 1,012 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se coordinó con alcaldías auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.

a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.

a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

7) **Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.**

a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a adultos mayores.

8) **Apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del adulto mayor.**

a. Llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos.

- Se realizaron 125 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
- Se recibieron 75 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

b. Corrección de estudios.

- Se corrigieron 70 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

c. Elaboración de listado de estados de expedientes con estudio socioeconómico.

- Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

d. Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso.

- Se enviaron 15 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al adulto mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

- Se recibieron 15 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del Programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

9) **Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión del programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**
   a) Se imprimieron 50 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
   b) Realización de listados para llevar un control de la cantidad de adultos mayores visitados.

10) **Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor y la gestión de expedientes.**
   a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.
   b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado.
   c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

11) **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

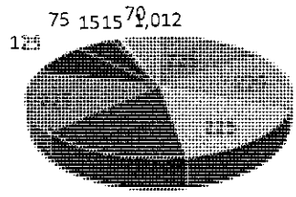
   a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.
   b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.
   c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

12) **Otras que le sean requeridas por la Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

a) Apoyo cuando se requiere a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 18 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	1,012
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	125
Llamadas telefónicas recibidas	75
Correos enviados	15
Correos recibidos	15
Corrección de estudios socioeconómicos	70
TOTAL DE ACTIVIDADES	2,437

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 18 de Enero al 31 de Enero de 2021 del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Ana Luisa Aguilar Valencia
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

Licda. Silvia Amparo de Los Angeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa Del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

00000008
309-05

Número de Identificación Tributaria: 6435859-3

PRIMER INFORME DE AVANCE DE ANALISIS DE 4500 RESOLUCIONES Y DICTAMENES EMITIDOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: 4 DE ENERO – 31 DE ENERO 2021

Licenciada:

Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada

Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Presente.

NOMBRE: **MAYNOR ESTUARDO QUIÑONEZ AGUILAR**

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato Administrativo: 351-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 183

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 4 de enero al 31 de enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

1. **BRINDAR APOYO PARA REVISAR EXPEDIENTES PARA DETERMINAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR EMITIENDO PARA EL EFECTO 750 EXPEDIENTES MENSUALES CON DICTAMENES Y RESOLUCIONES POSITIVAS O NEGATIVAS PARA LOS ADULTOS MAYORES:**

   Se revisó setecientos cincuenta (750) expedientes, asignados por el Sistema Integrado del Adulto Mayor y otros que presentan para su análisis jurídico y se verificó que cumpla todos los requisitos legales.

2. **ASESORÍA PARA ELABORAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

   Del análisis de cada expediente se verificó la documentación adjunta, tales como el dictamen, la resolución, solicitud de aporte, solicitud inicial del adulto mayor, estudio socioeconómico, acta de declaración jurada de sobrevivencia, legalizaciones de fotocopia del Documento

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

Personal de Identificación, certificado de nacimiento; verificando que los datos de identificación del solicitante, sean los correctos y coincidan en cada documento revisado, sin errores, borrones ni tachaduras que afecte la legalidad del documento.

3. **ASESORAMIENTO EN LA EMISIÓN DE DICTAMENES PARA LOS BENEFICIARIOS QUE SE ENCUENTRAN SUSPENDIDOS POR LAS CAUSAS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

   Se firmaron dictámenes de cartas poder, renuncias y reactivaciones; de renuncias y reactivaciones se realizó traslado por sistema a la Dirección de Previsión Social para la firma de la resolución final, y así sean ingresados o retirados del sistema integrado del adulto mayor.

4. **APOYO PARA REVISAR ACTAS NOTARIALES, DECLARACIONES JURADAS Y ACTAS DE SOBREVIVENCIA DE LOS ADULTOS MAYORES SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS.**

   Se revisaron actas de declaración jurada de reactivación, renuncias y sobrevivencias presentadas por las personas interesadas, verificando que cumplan con las normas vigentes relacionadas al Programa.

5. **BRINDAR APOYO EN OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN REQUERIDAS EN FUNCIÓN DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR:**
   Solicitud de expedientes, en el Sistema Integrado del Adulto Mayor de expedientes de reactivación y renuncias al aporte; Elaboración de certificaciones de fotocopias de resoluciones para notificar extinción de aporte; Atención a Delegados sobre casos que indiquen, todo relacionado en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

6. **APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL QUE PERMITA LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.**
   Apoyo en elaboración de material impreso y digital de manera que sea posible difundir el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

7. **APOYAR EN LA COORDINACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL TEMA RELACIONADO CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR Y LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES.**

   Se participó en reuniones varias en unidad de asesoría jurídica y jefatura en atención a gestión de expedientes con solicitud al aporte económico del adulto mayor.

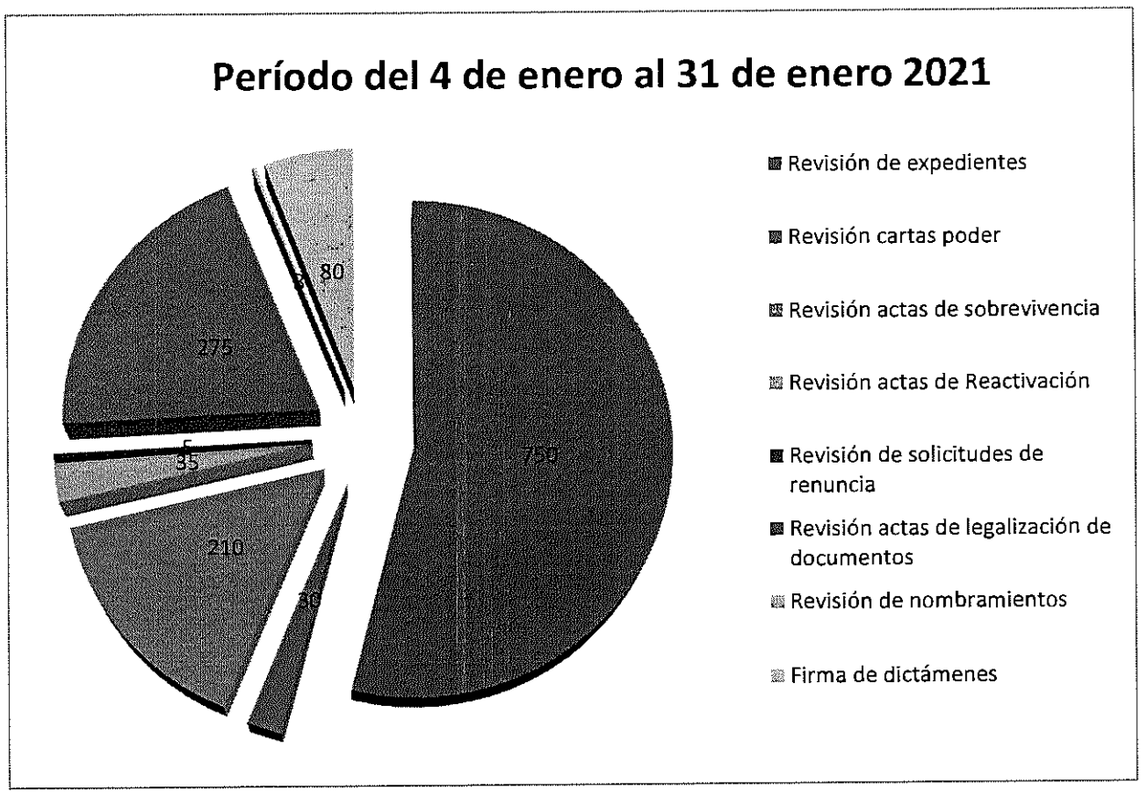
8. **APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES INCLUYENDO ESTADÍSTICAS, LOGROS Y ALCANCES MENSUALES DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.**

   Se elaboraron informes diarios de actividades realizadas, al jefe de la sección jurídica, con el objetivo de canalizar las actividades realizadas por cada asesor de la unidad jurídica y poder realizar informe del área jurídica global, para ser remitido a jefatura del programa.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C. A.

9. **OTRAS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.**
Se elaboraron informes de avance, de las actividades realizadas en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, según funciones establecidas; y otras que sean requeridas.

Se presenta a continuación una estadística de lo que se trabajó durante el período que se informa:



Tipo de expediente analizado	Total
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES	750
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE CARTAS PODER	30
REVISIÓN DE ACTAS DE DECLARACIÓN JURADA DE SOBREVIVENCIAS	210
REVISIÓN DE ACTAS DE DECLARACION JURADAS DE REACTIVACION	35
REVISIÓN DE ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS	275
REVISIÓN DE SOLICITUD DE RENUNCIA	5
REVISIÓN DE NOMBRAMIENTO DE CONCEJAL U OTRO QUE DESIGNE LA MUNICIPALIDAD	3
FIRMA Y SELLO DE DICTAMENES (Cartas poder, renuncia y reactivación)	50
TOTAL ACTIVIDADES	**1358**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 4 de enero al 31 de enero del año 2021, las cuales fueron realizadas en la sección jurídica del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MAYNOR ESTUARDO QUIÑONEZ AGUILAR
Profesional Jurídico
Sección de Asesoría Jurídica
Sede Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. _____

Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada

Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

299-06

00000009

No. de identificación tributaria 7968335-5

PRIMER INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS, CON DICTÀMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 18 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: ROSA ADILIA GALICIA RODRIGUEZ

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios de Carácter Profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Estudio socioeconómico a los beneficiarios del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato Administrativo:	377-2021	Trescientos setenta y siete guión dos mil veintiuno.
Acuerdo Ministerial Número:	27-2021	Veintisiete guión dos mil veintiuno.
Renglón Presupuestario:	181	

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 18 de Enero al 31 de Enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atención al Adulto Mayor la documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

   a) Se recibieron y revisaron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

b) Se ordenaron 225 expedientes a los cuales se les adjuntó documentos: acta de sobrevivencia, auténtica de dpi, certificado de nacimiento, constancias médicas, entre otras, solicitados a las municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.
c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).
d) Se realizaron 1500 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se coordinó con alcaldías auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.

a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

6) **Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.**

   a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

7) **Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.**

   a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a adultos mayores.

8) **Apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   a) **Llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos.**
      - Se realizaron 100 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
      - Se recibieron 250 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

   b) **Corrección de estudios.**
      - Se corrigieron 50 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

   c) **Elaboración de listados de estados de expedientes con estudio socioeconómico.**
      - Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

d) **Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso.**

- Se enviaron 15 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al Adulto Mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.
- Se recibieron 10 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del Programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

e) **Apoyo en la Sede de Quetzaltenango en la atención al adulto mayor.**

- Se ingresaron 1,200 sobrevivencias al Sistema Integrado del adulto mayor.
- Se inscribieron a 75 adultos mayores de primer ingreso al programa del Adulto Mayor.
- Se revisaron 16 documentos legales y se trasladaron a la sección donde corresponde.
- Se atendió a todos los adultos que requerían información sobre el proceso a su expediente ya ingresado.

9) **Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Se imprimieron 50 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Realización de listados para llevar un control de la cantidad de Adultos Mayores visitados.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

10)Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor y la gestión de expedientes.

a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.

b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado

c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

11)Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.

b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.

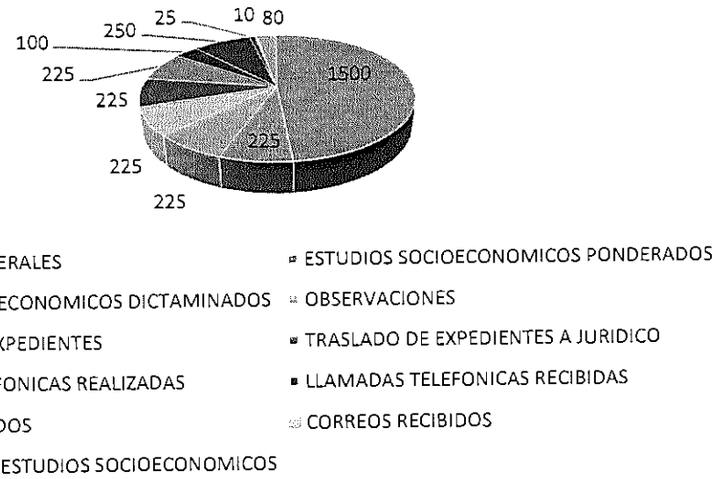
c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

12)Otras que le sean requeridas por la jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Apoyo cuando se requiera a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 18 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	1500
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	100
Llamadas telefónicas recibidas	250
Correos enviados	15
Correos recibidos	10
Corrección de estudios socioeconómicos	50
TOTAL DE ACTIVIDADES	3,050

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 18 de enero al 31 de enero del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Rosa Adilia Galicia Rodríguez
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

Licda. Silvia Amparo de Los Angeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silvia Amparo de los Angeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

308-07
00000008

NIT 5163000-1

PRIMER INFORME DE AVANCE DE ANÁLISIS DE 4500 RESOLUCIONES Y DICTAMENTES EMITIDOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR

MES: 04 DE ENERO – 31 DE ENERO 2021

Licenciada:

Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada

Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Presente.

Nombre:	**RUTH EUNICE ROSALES MONTERROSO DE ESCOBAR**
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios de carácter profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
Contrato Administrativo:	369-2021
Acuerdo Ministerial:	19-2021
Renglón Presupuestario:	183

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 04 de Enero al 31 de Enero de 2021

De conformidad con el contrato administrativo identificado y el producto a entregar, las recomendaciones sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

A. BRINDAR APOYO PARA REVISAR EXPEDIENTES PARA DETERMINAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR EMITIENDO PARA EL EFECTO 750 EXPEDIENTES MENSUALES CON DICTÁMENES Y RESOLUCIONES POSITIVAS O NEGATIVAS PARA LOS ADULTOS MAYORES:

Se reciben 750 expedientes por el Sistema Integrado del Adulto Mayor para su análisis jurídico para que se cumplan todos los parámetros establecidos en la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, así también darle cumplimiento a la demás documentación adjunta a dicho expediente de solicitud a nuevos beneficiarios al Programa.

B. ASESORIA PARA ELABORAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR:

- Revisión del expediente trasladado a mi persona de parte de los asistentes jurídicos, para el análisis legal correspondiente.
- En el análisis del expediente se revisa la solicitud inicial del adulto mayor, el dictamen, resolución, solicitud de aporte verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos igual el número de expediente y la dirección para una futura notificación que se realizará al nuevo beneficiario del programa.
- Se revisó el Estudio Socioeconómico verificando que contenga la información correcta, sin errores, ni tachones, se verifican los datos teniendo como referencia documentos de soporte adjuntos.
- Se verificaron los documentos que se requieren en el momento de inscribirse: Documento Personal de Identificación autenticada por Notario, Certificado de Nacimiento reciente o extendida por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, Acta de Declaración Jurada de Sobrevivencia y Estudio Socioeconómico.
- Luego de la revisión, se procedió a sellar y firmar para el envío correspondiente por el Sistema Integrado del Adulto Mayor –SIAM-, hacia la Dirección General de Previsión Social para la firma de resolución final.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

C. ASESORAMIENTO EN LA EMISIÓN DE DICTÁMENES PARA LOS BENEFICIARIOS QUE SE ENCUENTRAN SUSPENDIDOS POR CAUSAS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR:

- Revisión del expediente trasladado a mi persona de parte de los asistentes jurídicos, para el análisis legal correspondiente.
- En el análisis del expediente se revisa la solicitud inicial del adulto mayor, el dictamen, resolución, solicitud de aporte verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos igual el número de expediente y la dirección para una futura notificación que se realizará al solicitante a beneficiario del programa.
- Se revisó el Estudio Socioeconómico verificando que contenga la información correcta, sin errores, ni tachones, se verifican los datos teniendo como referencia documentos de soporte adjuntos.
- Se verificaron los documentos que se requieren en el momento de inscribirse: Documento Personal de Identificación autenticada por Notario, Certificado de Nacimiento reciente o extendida por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, Acta de Declaración Jurada de Sobrevivencia y Estudio Socioeconómico.
- Luego de la revisión y análisis de los anteriores pasos, se determinó que uno o varios de los documentos esenciales no cumple con lo que determina la Ley de la Materia u otra relacionada a los demás documentos, por lo que se realiza una observación y se traslada a donde corresponde que puede ser al asistente jurídico, a Trabajo Social o al Archivo del Programa, dejando la observación en el Sistema Integrado del Adulto Mayor –SIAM- y así poder realizar la notificación a quien corresponda para subsanar el previo.

D. APOYO PARA REVISAR ACTAS NOTARIALES, DECLARACIONES JURADAS Y ACTAS DE SOBREVIVENCIA DE LOS ADULTOS MAYORES, SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS:

- Se recibieron por parte de los Asistentes Jurídicos de la Sección de Asesoría Jurídica, actas de declaraciones juradas de sobrevivencia (redactadas por Notario, Alcalde Municipal o Gobernador Departamental), para su revisión para determinar si cumplen los requisitos de Ley y documentos de soporte requeridos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

- Se recibieron por parte de los Asistentes Jurídicos de la Sección de Asesoría Jurídica, actas de declaraciones juradas de reactivación, para su revisión para determinar si cumplen los requisitos de Ley y documentos de soporte requeridos.

- Se recibieron por parte de los Asistentes Jurídicos de la Sección de Asesoría Jurídica, actas de Concejos Municipales, para su revisión para determinar si cumplen los requisitos de Ley para la designación de funcionario público a firmar documentos enviados al Programa del Adulto Mayor y con sus respectivos documentos de soporte requeridos.

E. BRINDAR APOYO EN OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN REQUERIDAS EN FUNCIÓN DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR:

- Se revisaron documentos varios presentados por los Asistentes Jurídicos.
- Se proporcionó asesoría jurídica a los Asistentes Jurídicos en aplicación de normas vigentes relacionados al Programa.
- Se atendió a usuarios con respecto a sus expedientes o de documentos que presentan al Programa.
- Elaboración de informes diarios.

F. APOYAR EN LA ELABORACION DE MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL QUE PERMITA LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYO:

- Se apoya a los asistentes en colocar e imprimir las observaciones que se le hacen a los expedientes con previos como resultado del análisis a los mismos, así como impresión de dictámenes y resoluciones.

G. APOYAR EN LA COORDINACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL TEMA RELACIONADO CON EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR Y LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES:

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

- Se asiste a todas las reuniones relacionadas para la mejora del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, convocadas por las autoridades del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor y del Ministerio de Trabajo y Previsión Social –MINTRAB-.

H. APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES INCLUYENDO ESTADÍSTICAS, LOGROS Y ALCANCES MENSUALES DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR:

- Se proporciona al jefe de la Sección de Jurídico los avances de las actividades que se han realizado diariamente, con el propósito de informar a Jefatura los avances y alcances para elaborar estadísticas de producción y cumplimiento de las metas.

I. OTRAS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR:

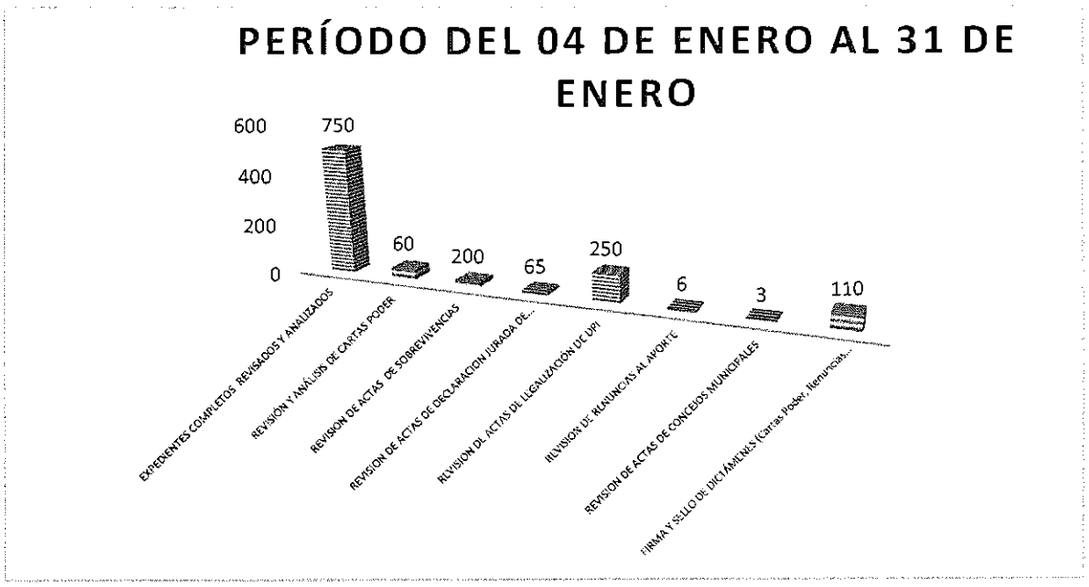
- Análisis jurídico de expedientes ya trabajados en años anteriores y elaboración de propuestas para su posible solución legal.
- Elaborar informes solicitados.

Se presenta a continuación una estadística de lo que se trabajó durante el periodo que se informa:

Tipo de expediente analizado	Total
EXPEDIENTES COMPLETOS REVISADOS Y ANALIZADOS	750
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE CARTAS PODER	60
REVISION DE ACTAS DE SOBREVIVENCIAS	200
REVISION DE ACTAS DE DECLARACION JURADA DE REACTIVACION	65
REVISION DE ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE DPI	250
REVISION DE RENUNCIAS AL APORTE	6
REVISION DE ACTAS DE CONCEJOS MUNICIPALES	3
FIRMA Y SELLO DE DICTÁMENES (Cartas Poder, Renuncias y Reactivaciones)	110
TOTAL DE EXPEDIENTES	1444

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

Gráfica



El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 04 de Enero al 31 de Enero de 2021, las cuales fueron realizadas en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

RUTH EUNICE ROSALES MONTERROSO DE ESCOBAR
Profesional Jurídico
Sección de Asesoría Jurídica
Sede Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Licda. Silvia Amparo de Los Angeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo. Bo.

Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

368- 8

00000008

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 595437-1
ENERO 2021

PRIMER INFORME DE AVANCE DE UN DOCUMENTO QUE CONTENGA EL ANÁLISIS, LA EVALUACIÓN Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

MES: 04 DE ENERO – 31 ENERO 2021

Licenciada:
SILVIA AMPARO DE LOS ÁNGELES MONZÓN QUEZADA
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARMANDO ALFONSO ARROYO MOLINEROS

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter técnicos al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Servicios Técnicos. Para la elaboración, análisis y evaluación en procesos administrativos, presentando el siguiente producto:

Contrato Administrativo: 368-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 189

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 04 de enero al 31 de enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

1- Recibir expedientes firmados y revisados por el jefe de la unidad de notificación.
Se realiza la recepción de 120 expedientes firmados y revisados por el jefe de la unidad del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

2- Apoyar en la separación de expedientes por departamento según estén asignados.
Se ordenaron los 120 expedientes por departamentos, municipios y por orden alfabético

3- Alistar las resoluciones de los expedientes ya listos para notificar.
Se analizaron Los 110 expedientes, se preparan las resoluciones y se sacan fotocopias para notificar, verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos coincidiendo con el Sistema Integrado del Adulto Mayor, -SIAM-, verificando sí el expediente es positivo o negativo.

4- Cotejar resoluciones por departamento para ser trasladadas a la sede correspondiente.
Se cotejaron las diferentes resoluciones para revisar los datos de los solicitantes y que cuadren la cantidad de resoluciones

5- Apoyar a escanear las resoluciones y enviar vía electrónica a las sedes departamentales para notificar a cada adulto mayor.
Se escaneo y envió de 175 resoluciones vía electrónica a las diferentes sedes departamentales para su archivo y que se ubique a los beneficiarios del programa

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

6- Recibir cedulas de notificación positivas, negativas, reactivaciones, extinciones, modificaciones y providencias.
Se recibieron 190 Cedulas de Notificación Positivas, 05 Negativas, 65 Reactivaciones, no hubo Extinciones, Modificaciones, y Providencias

7- Ingresar Cedulas de Notificación al sistema en caso sean positivas.
Se ingresaron 98 cedulas de notificación positivas al Sistema Integrado del Adulto Mayor, -SIAM.

8- Trasladar los expedientes ya completos a la sección de archivo para su resguardo.
Se trasladaron 65 expedientes físicos al archivo.

9- Enviar las providencias emanadas de la Sección de Asesoría Jurídica para que sean notificados los adultos mayores.
No trabajo providencias

10- Notificar adultos mayores.
Se notificó a 74 personas en el edificio de la oficina del programa del adulto mayor

11- Apoyar en la realización de estadísticas de las resoluciones enviadas por departamento.
No se realizó ninguna estadística en este periodo

12- Apoyar en la elaboración del plan de trabajo de la sección.
Se brindó algunas sugerencias para mejorar procesos y cronograma de Departamentos, Municipios y Zonas de la Capital para notificar, se solicitó el apoyo de las municipalidades de los diferentes municipios para notificar.

13- Apoyar en otras actividades a la Jefatura del Programa del Aporte Economico del Adulto Mayor.
Se tuvieron las salidas de comisión para realizar la entrega de notificaciones en las diferentes zonas de la Ciudad Capital y sus Municipios, en el Departamento de Chiquimula y los Municipios de Jocotán, Camotán y San Juan La Ermita.

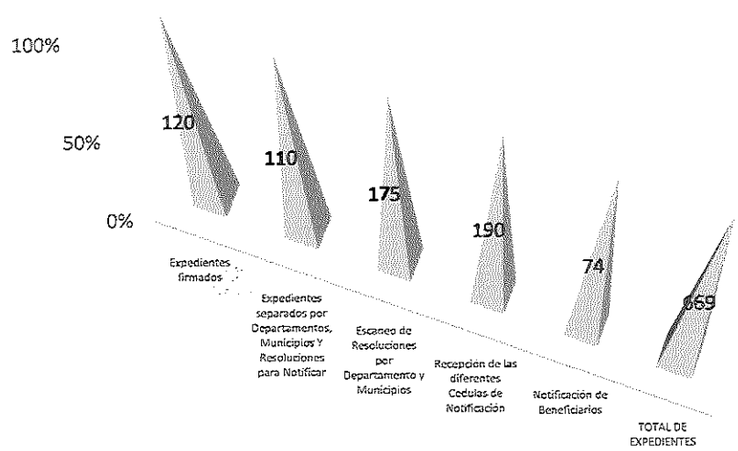
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

00000010

ESTADISTICA DEL TRABAJO REALIZADO DURANTE EL PRESENTE PERIODO

Tipo de expediente analizado	Total
Expedientes firmados	120
Expedientes separados por Departamentos, Municipios Y Resoluciones para Notificar	110
Escaneo de Resoluciones por Departamento y Municipios	175
Recepción de las diferentes Cedulas de Notificación	190
Notificación de Beneficiarios	74
TOTAL DE EXPEDIENTES	**669**

PERÍODO DE 04 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 04 de enero al 31 de enero de 2021. Las cuales fueron realizadas en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Armando Alfonso Arroyo Molineros
Asistente Notificador del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Vo. Bo.

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SILVIA AMPARO DE LOS ÁNGELES MONZÓN QUEZADA
Jefa del Programa de Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

282-9

00000008

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 8082554-0

PRIMER INFORME DE AVANCE PARA LA ELABORACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

MES: 04 DE ENERO – 31 DE ENERO 2021

Licenciada:
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social Presente.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MADELIN SIOMARA EUNICE ZELADA LEAL

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Servicios Técnicos y Profesionales.

Contrato Administrativo: 367-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 189

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 04 de Enero al 31 de Enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

1- Recibir expedientes firmados y revisados por el Jefe de la unidad de notificación.

Se recibieron de la sección jurídica **2,638** expedientes, debidamente firmados en primera instancia por la sección jurídica y finalmente firmados por la Directora General de Previsión Social a.i. Licenciada María Justina Sandoval Sagastume.

2- Apoyo en la separación de expedientes por departamentos según estén asignados.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

Se ordenaron los **2,638** expedientes por departamentos, municipios y por orden alfabético para que en las futuras notificaciones sean fácil de ubicar para las mismas

3- Alistar las resoluciones de los expedientes ya listos para notificar.

Se analizaron los **2,048** expedientes, y luego se prepararon las resoluciones y se sacan las fotocopias para notificar, verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos coincidiendo con el Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM-, verificando sí el expediente es positivo o negativo y si alguno difiere de los datos del Sistema, se regresa para que sean subsanados los errores.

4- Cotejar resoluciones por departamento para ser trasladadas a la sede correspondiente.

De la clasificación de las resoluciones respectivas se cotejan para ser trasladadas las cedulas de notificación respectivas para poder hacer llegar el aporte respectivo a los adultos mayores.

5- Apoyar a escanear las resoluciones y enviar vía electrónica a las sedes departamentales para notificar a cada adulto mayor.

Se escanearon, para su posterior envió electrónico de **645** resoluciones y sus respectivas cedulas de notificación, a las diferentes sedes departamentales para su archivo y que se ubique a los beneficiarios del programa

6- Recibir cedulas de notificación positivas, negativas, reactivaciones, extinciones, modificaciones y providencias.

Se recibieron **933** Cedulas de Notificación Positivas, **325** improcedentes, hubieron **16** Reactivaciones, Extinciones, Modificaciones, y Providencias

7- Ingresar Cedulas de Notificación al sistema en caso sean positivas.

Se ingresaron **318** cedulas de notificación positivas, en el Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM-.

8- Trasladar los expedientes ya completos a la sección de archivo para su resguardo.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

Se trasladaron **873** expedientes físicos a la sección de archivo para su resguardo.

9- Enviar las providencias emanadas de la Sección de Asesoría Jurídica para que sean notificados los adultos mayores.

No trabajo providencias

10- Notificar adultos mayores.

Se notificó a **22** personas en el edificio de la oficina del programa del adulto mayor

11- Apoyar en la realización de estadísticas de las resoluciones enviadas por departamento.

Se realiza por día una estadística de las resoluciones enviadas por vía correo electrónico para la notificación en las sedes departamentales.

12- Apoyar en la elaboración del plan de trabajo de la sección.

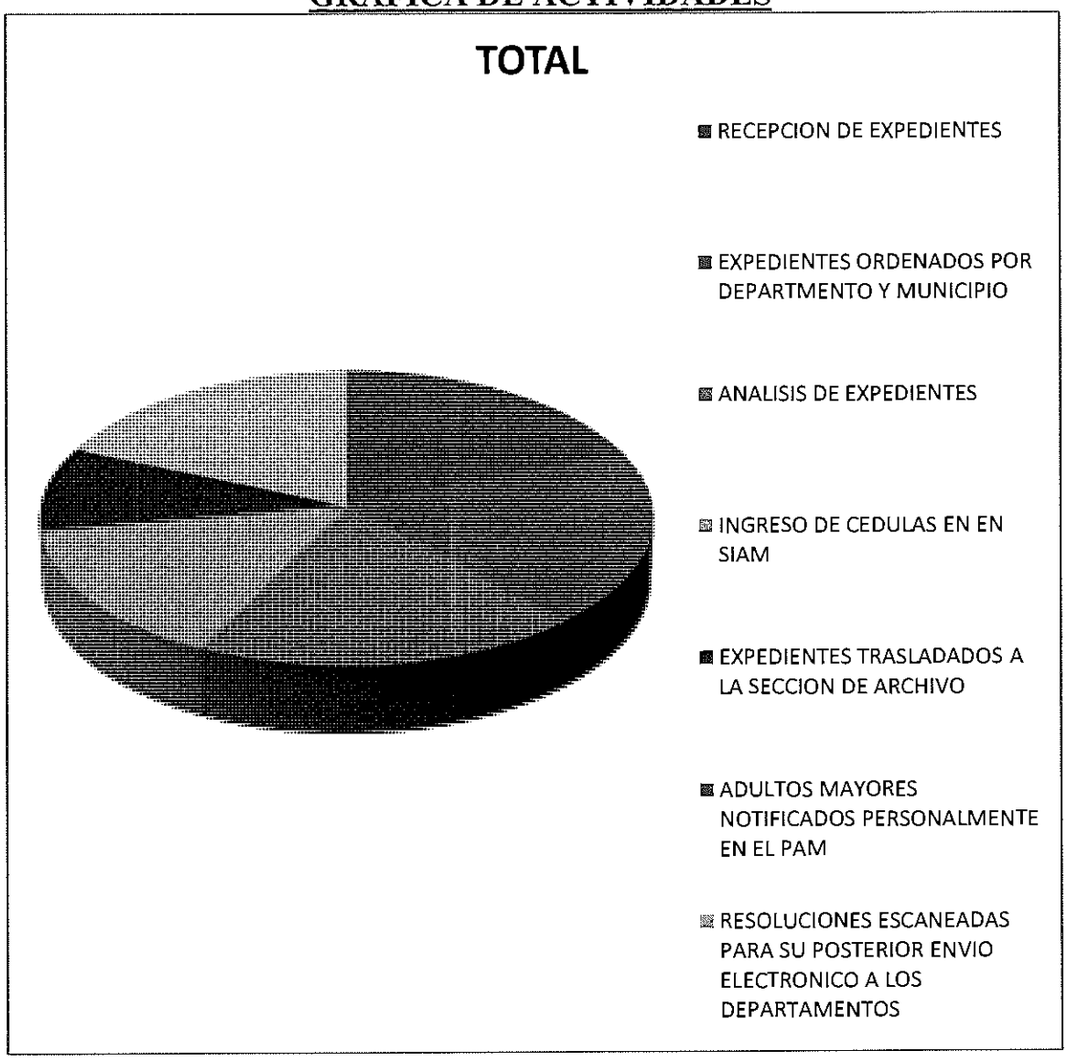
Se apoyó proponiendo y sugiriendo planes de trabajo para la pronta resolución de las solicitudes de los adultos mayores.

13. Apoyar en otras actividades a la Jefatura del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Se ha apoyado en la elaboración de cuadros de estadísticas, para informar los casos improcedentes.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

GRÁFICA DE ACTIVIDADES



ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL
RECEPCION DE EXPEDIENTES	2,638
EXPEDIENTES ORDENADOS POR DEPARTMENTO Y MUNICIPIO	2,638
ANALISIS DE EXPEDIENTES	2,048
INGRESO DE CEDULAS EN EN SIAM	318
EXPEDIENTES TRASLADADOS A LA SECCION DE ARCHIVO	873
ADULTOS MAYORES NOTIFICADOS PERSONALMENTE EN EL PAM	22
RESOLUCIONES ESCANEADAS PARA SU POSTERIOR ENVIO ELECTRONICO A LOS DEPARTAMENTOS	645
TOTAL	9,182

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APOYO ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 04 de Enero al 31 de Enero del año 2021, las cuales fueron realizadas en la Sección de Notificaciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Madelin Siomara Eunice Zelada Leal
Asistente Notificador
Del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Vo. Bo.

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

281-70

00000009

No. de identificación tributaria 7549270-9

PRIMER INFORME DE AVANCES DE ANÁLISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS, CON DICTÁMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 18 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: María Teresa Solis Alvarado

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios de Carácter Profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, como estudio socioeconómico a los beneficiarios del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato Administrativo:	376-2021	Trescientos setenta y seis guión dos mil veintiuno.
Acuerdo Ministerial Número:	27-2021	Veintisiete guión dos mil veintiuno.
Renglón Presupuestario:	181	

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 18 de Enero al 31 de Enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atención al Adulto Mayor la documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

   a) Se recibieron y revisaron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

b) Se ordenaron 225 expedientes a los cuales se les adjuntó documentos: acta de sobrevivencia, auténtica de dpi, certificado de nacimiento, constancias médicas, entre otras; solicitados a las municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

d) Se realizaron 1436 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se coordinó con alcaldías auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

5) **Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.**

   a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

6) **Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.**

   a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

7) **Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.**

   a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a adultos mayores.

8) **Apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   a) **Llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos**
      - Se realizaron 150 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
      - Se recibieron 100 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

   b) **Corrección de estudios**
      - Se corrigieron 80 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

c) **Elaboración de listados de estados de expedientes con estudio socioeconómico**

- Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

d) **Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso**

- Se enviaron 15 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al Adulto Mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.
- Se recibieron 10 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del Programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

9) **Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión del Programa del Aporte Económico al Adulto Mayor.**

a) Se imprimieron 50 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Realización de listados para llevar un control de la cantidad de Adultos Mayores visitados.

10) **Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor y la gestión de expedientes.**

a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado.

c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

11)Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los adultos mayores visitados.

b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.

c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

12)Otras que le sean requeridas por la jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Apoyo cuando se requiera a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 18 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	1436
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	150
Llamadas telefónicas recibidas	100
Correos enviados	15
Correos recibidos	10
Corrección de estudios socioeconómicos	80
TOTAL DE ACTIVIDADES	2916

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APOYO ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 18 de Enero al 31 de Enero del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

María Teresa Solis Alvarado
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

278-77

00000009

Número de Identificación Tributaria **66491466-5**

PRIMER INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 18 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: **LUCÍA FLORIDALMA MATEO MATEO**

OBJETO DEL **CONTRATO:** Prestar Servicios de Carácter Profesional al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, en El Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, como estudio socioeconómico a los beneficiarios del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato **Administrativo:** 375-2021 Trescientos setenta y cinco guión dos mil veintiuno.

Acuerdo **Ministerial Número:** 27-2021 Veintisiete guión dos mil veintiuno.
Renglón **Presupuestario:** 181

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 18 de Enero al 31 de Enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atención al Adulto Mayor la documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

   a) Se recibieron y revisaron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.
   b) Se ordenaron 225 expedientes a los cuales se les adjuntó documentos; (acta de sobrevivencia, autentica de dpi, certificado de nacimiento,

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

constancia médica, entre otras), solicitados a las municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

00000010

c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

d) Se realizaron 2,233 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

2) **Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Se coordinó con Alcaldías Auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) **Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).**

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) **Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.**

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

5) **Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.**

a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

6) **Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.**
   a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

7) **Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.**
   a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a Adultos Mayores

8) **Apoyo en otras que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a. Llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos.

- Se realizaron 115 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
- Se recibieron 250 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

b. Corrección de estudios.

- Se corrigieron 75 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

c. Elaboración de listado de estados de expedientes con estudio socioeconómico.

- Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

d. Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso.

- Se enviaron 25 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

Adulto Mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.

- Se recibieron 10 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del Programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

9) **Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Se imprimieron 50 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Realización de listados para llevar un control de la cantidad de adultos visitados.

10) **Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa del Aporte Económico del Adulto mayor y la gestión de expedientes.**

a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.

b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado

c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

11) **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.

b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.

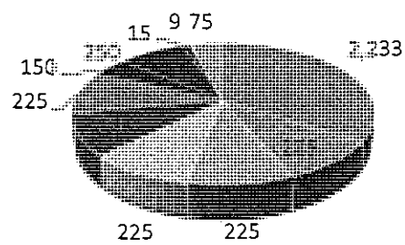
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

12) **Otras que le sean requeridas por la Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a. Apoyo cuando se requiera a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 18 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	2,233
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	115
Llamadas telefónicas recibidas	250
Correos enviados	15
Correos recibidos	9
Corrección de estudios socioeconómicos	75
TOTAL DE ACTIVIDADES	3,822

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 18 de Enero al 31 de Enero del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Lucía Floridalma Mateo Mateo
Licenciada en Trabajo Social
Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

279-12

Número de Identificación Tributaria: 106195255 00000008

PRIMER INFORME DE AVANCES DEL ANALISIS, LA EVALUCION Y PROCESO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: 04 DE ENERO – 31 DE ENERO 2021

Licenciada:

Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada

Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Presente.

NOMBRE: ANTONY ALESSANDRO GOMEZ MIRANDA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter Técnico, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Servicios Técnicos.

Contrato Administrativo: 366-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 189

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 04 de Enero al 31 de Enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

1. **Apoyo en digitar los datos relacionados al programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   Se ingresaron al sistema integrado del Adulto Mayor (SIAM) 30,000 boletas de pagos por aportes económicos del mes de agosto 2020 enviados por el Banco de Desarrollo Rural S.A. (BANRURAL).

2. **Apoyo para recibir, registrar y archivar documentos relacionados al programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   Se recibieron 103,071 boletas de pagos por aportes económicos del mes de agosto de 2020 las cuales fueron revisadas, digitadas y archivadas en sus respectivas cajas.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

3. **Apoyo para digitalizar boletas de pago y llevar control y registro de archivos digitales.**

   Se notificó, se digito y se trasladó a la Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor la integración final del mes de agosto 2020, dicho informe es trasladado posteriormente por parte de la Jefatura del Programa Adulto al Banco de Desarrollo Rural S.A. (BANRURAL).

4. **Apoyar en la consolidación de información estadística del programa de Aporte Económico del Adulto Mayor para la presentación de informes.**

   Se apoyó en la integración de boletas de pagos por aportes económicos del mes de agosto 2020 remitido a la Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor para posteriormente ser remitido al Banco de Desarrollo Rural S.A. (BANRURAL) por parte de la Jefatura del Programa Adulto Mayor.

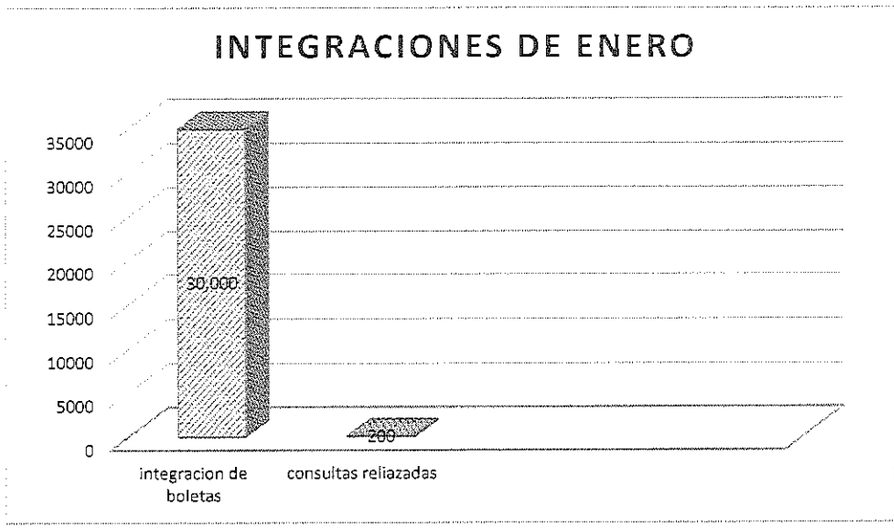
5. **Así como apoyar en la coordinación, y difusión de material impreso y digital en instituciones públicas y privadas que permitan difundir los requisitos para optar al programa de Atención al Adulto Mayor mensuales de los avances relacionados con Programa de Atención Adulto Mayor.**

6. **Apoyar en otras actividades que requiera la unidad.**

   El traslado de las cajas sellas de boletas de los aportes económicos del programa ya digitadas al Archivo de la zona 13.

7. **Otras que le sean requeridas por la Jefatura del programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.



El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 04 de Enero al 31 de Enero del año 2021, las cuales fueron realizadas en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

ANTONY ALESSANDRO GOMEZ MIRANDA
Sección de: Integraciones
Sede Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo.

Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

239-13
00000008

Número de Identificación Tributaria:7873790-7
Enero 2021

PRIMER INFORME DE AVANCES DE
UN DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, RECOMENDACIONES Y PROPUESTA PARA LA MEJORA DE LAS ACCIONES REALIZADAS, BASADAS EN FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DESAFÍOS Y AMENAZAS QUE PERMITAN FORTALECER A LA UNIDAD.
PERIODO DE: 04 AL 31 DE ENERO DE 2021

Licenciada
María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

Nombre:	Andrea Fernanda Guillén Rivera
Objeto del contrato:	Prestación de servicios de carácter técnico al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en Dirección General de Previsión Social, Sección Mujer Trabajadora.
Contrato administrativo:	354-2021
Acuerdo Ministerial Número:	19-2021
Renglón presupuestario:	181

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 04 al 31 de enero de 2021:

De conformidad con el Contrato Administrativo referido, el producto a entregar es: "Un documento que contenga informe de las actividades realizadas, recomendaciones y propuesta para la mejora de las acciones realizadas, basadas en fortalezas, oportunidades, desafíos y amenazas que permitan fortalecer a la Unidad." Realizando para el efecto las siguientes actividades:

1. **Apoyo en la asistencia a reuniones de trabajo de forma física y/o digital con otras unidades, departamentos y sedes regionales y departamentales, que se relacionen para favorecer la protección laboral de la mujer trabajadora.**
   1.1. Participación en reunión de seguimiento de Carta de Entendimiento de coordinación interinstitucional en materia de formación sobre derechos laborales, entre CVG, CONJUVE y MINTRAB.
   1.2. Participación en reunión presencial con la Sección Mujer Trabajadora sobre gestión y organización del calendario de la Sección.

2. **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales, cuatrimestrales y anuales de los avances de la Sección de Mujer Trabajadora.**
   2.1. Entrega del reporte de las metas ejecutadas del mes de enero a Planificación y Cooperación y a la Dirección General de Previsión Social.
   2.2. Digitalización e ingreso de las metas del mes de enero, a la base datos de la Sección Mujer Trabajadora.

3. **Apoyo en la gestión de charlas informativas por medio de reuniones o formatos digitales en relación de temas de género sobre el manejo de temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.**
   3.1. Apoyo a Sección de Trabajador con Discapacidad para gestionar conversatorios virtuales con diferentes instituciones guatemaltecas acerca de derechos laborales, para capacitar y empoderar a mujeres trabajadoras sobre sus derechos laborales.

4. **Apoyo en la captación de grupos de mujeres sensibles que necesiten capacitación en derechos laborales, autoestima, género, participación ciudadana, entre otros.**
   4.1. Asesoría, apoyo y orientación en forma presencial, vía correo electrónico, WhatsApp y llamadas telefónicas, en la ruta de la denuncia por cuestión de derechos violentados de las mujeres trabajadoras.

5. **Apoyar la coordinación de acciones o reuniones físicas y/o virtuales relacionadas con derechos y obligaciones laborales de mujeres trabajadoras, con enfoque de género.**
   5.1. Apoyo en la calendarización de conversatorios en línea y talleres presenciales para fortalecer y favorecer la protección laboral de las mujeres trabajadoras.

6. **Apoyar en la elaboración de material impreso y digital que permita la difusión sobre los derechos y obligaciones laborales de las mujeres.**
   6.1. Gestión y seguimiento con Comunicación Social para elaboración de afiches que buscan invitar a las mujeres trabajadoras del MINTRAB a usar el Espacio Amigo de la Lactancia Materna que el Ministerio adecuó para las mamás trabajadoras en periodo de lactancia.

7. **Apoyar en la coordinación de distribución de material impreso y digital en instituciones públicas y privadas que permitan difundir los derechos y obligaciones laborales de las mujeres.**
   7.1. Distribución de material a trabajadores del MINTRAB sobre derechos y obligaciones laborales.

8. **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances de la Sección.**
   8.1. Elaboración del informe estadístico del mes de enero de metas físicas.
   8.2. Apoyo en la construcción de la Planificación Anual para Requerimientos de Insumos y Servicios de la Sección Mujer Trabajadora.

9. **Apoyar en otras actividades que requiera la unidad.**
   9.1. Manejo, revisión y constante actualización de la base de datos de la Sección Mujer Trabajadora.
   9.2. Apoyo en revisión de Plan Estratégico Situacional 2021 de la Sección.
   9.3. Apoyo en la realización de oficios para dar respuestas a requerimientos solicitados a la Sección Mujer Trabajadora.

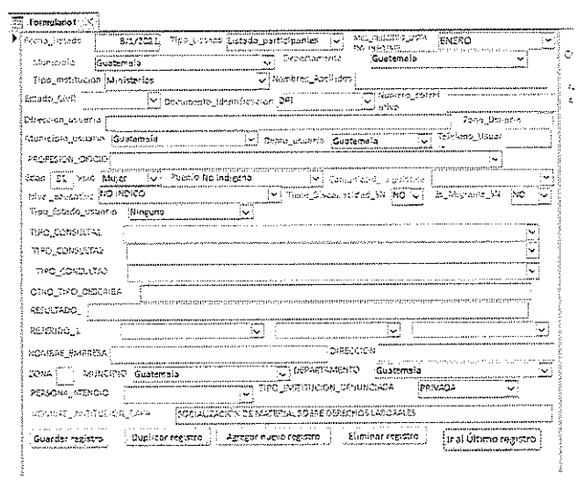
10. **Apoyo en otras actividades inherentes a la Dirección General de Previsión Social.**
    10.1. Apoyo a actividades requeridas por la Dirección General de Previsión Social.

11. Datos de población atendida

Sexo			Edad					Pueblos						
Mujeres	Hombres	Total	0 hasta 13 años (Niñez)	14 hasta 30 años (Juventud)	Mayores de 30 hasta 60 años (Adultos)	Mayores de 60 años (Tercera Edad)	Total	Maya	Xinka	Garífuna	Mestizo	Otro	Total	Ubicación Geográfica
102	44	146	0	53	88	5	146	18	0	0	128	0	146	Guatemala

Fuente: Base de datos, Sección Mujer Trabajadora 2021.

12. Fotos:



El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 04 al 31 de enero del año 2021, las cuales fueron realizadas para la Sección Mujer Trabajadora.

Andrea Fernanda Guillén Rivera
Sección de Mujer Trabajadora
Dirección General de Previsión Social

Vo.Bo. Licda. María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Última Hoja del Informe de Actividades.

273-74
00000008

Número de Identificación Tributaria: 714395-8
ENERO 2021

PRIMER INFORME

UN ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN DE LAS REGIONES DEL PAÍS A SU CARGO, A CERCA DE LOS AVANCES DE LOS LOGROS Y METAS DE LA SECCIÓN DE PUEBLOS INDÍGENAS

MES: DEL 04 AL 31 DE ENERO 2021

Licenciada
María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

NOMBRE: **REGINALDO LOPEZ ORIZABA**

OBJETO DEL CONTRATO: Un Estudio de investigación de las regiones del país, acerca de los avances, logros y metas de la Sección de Pueblos Indígenas.

Contrato administrativo: 348-2021
Acuerdo Ministerial Número: 19-2021

Renglón presupuestario: 181

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 04 de enero al 31 de enero del 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre estudio de investigación de las regiones del país, acerca de los avances, logros y metas de la Sección de Pueblos Indígenas, pueden enunciarse a continuación.

1) ***Apoyo técnico a la formulación del Plan Operativo Anual Institucional y ejecución de actividades.***

   Se apoyó en la revisión y ajuste correspondiente del Plan Operativo Anual -POA- de la Sección de Pueblos Indígenas, así mismo se elaboró programación para requerir insumos de acuerdo a la planificación de actividades del año 2021.

2) ***Asistencia técnica en el marco de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas del GEDS. (Convocatorias, minutas y coordinaciones interinstitucionales).***

- Se apoyó en la elaboración de oficios y llenado de formularios para requerir vehículo y combustible, por traslado de personal de la Sección de Pueblos Indígenas, responsables de atender reunión con las autoridades de la Alcaldía Indígena del Municipio de San Juan Cotzal, departamento del Quiché, por reapertura del proceso de diálogo en el referido municipio.
- Cómo parte del seguimiento del proceso consultivo con las autoridades de la Alcaldía Indígena del Municipio de San Juan Cotzal, se gestionó transporte para equipo de la Sección de Pueblos Indígenas, para las fechas 27, 28 y 29 de enero 2021.

3) ***Socialización del contenido del Convenio 169 de la OIT a población indígena en forma virtual.***

   Se apoyó en la elaboración, consolidación y envió de informe a Vicedespacho, en relación al proceso consultivo que se desarrolla en el Municipio de San Juan Cotzal, del departamento del Quiché.

4) ***Seguimiento de acciones en relación a la Política de Pueblos Indígenas e Interculturalidad.***

   Se apoyó en el análisis y priorización de acciones para incorporar al informe solicitado por la Dirección General de Previsión Social.

5) ***Desarrollo de estrategia de formación virtual, relacionada a derechos laborales y pueblos indígenas que permita la articulación y mitigación de la pandemia del Covid 19.***

   Se apoyó en la elaboración de informes semanales de las actividades de la Sección de Pueblos Indígenas, así mismo las programaciones semanales.

6) ***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 elaboró minuta de reunión desarrollada con la Unidad Intercultural del Ministerio de Economía, en que dieron a conocer acciones a desarrollar en el presente año.

7) ***Analizar y consolidar la información para la elaboración del Estudio en el marco del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo.***

   Se apoyó en el análisis y priorización de acciones con el objetivo de incorporar elementos sustanciales al informe solicitado por la Dirección General de Previsión Social, de acuerdo al Plan Estratégico Situacional 2021.

8) ***Apoyar en la elaboración de material impreso y digital que permita la difusión del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, (OIT).***

   Se apoyó en ordenar material digital que se utilizará en procesos formativos relacionados al Convenio 169 de OIT.

9) ***Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo de forma física y digital con el objetivo de fortalecer el tema relacionado al Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).***

   Se apoyó en la coordinación de reunión de trabajo con la Unidad Intercultural del Ministerio de Economía –MINECO-, con el propósito de conocer el Plan de Trabajo y temáticas de abordaje en el año 2021, para su vinculación con la Mesa Temática de Pueblos Indígenas. Asimismo se apoyó en la obtención de insumos y acuerdos sustanciales, elementos que sirvieron como base para la construcción de la minuta de trabajo.

10) ***Apoyar en la coordinación de distribución de material impreso y digital en instituciones públicas y privadas que permitan difundir del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).***

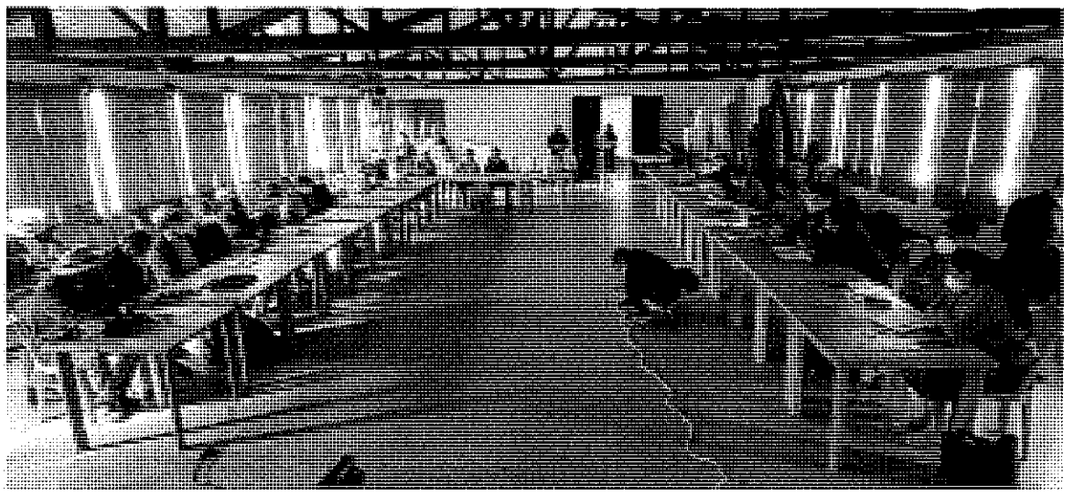
    Se apoyó en la consolidación de actividades y acciones de la Sección de Pueblos Indígenas de manera cuatrimestral y anual.

11) ***Apoyo en otras actividades inherentes a la Dirección General de Previsión Social por la emergencia Covid-19.***

Se apoyó el proceso de identificación de informes y documentos relativos a Pueblos Indígenas, conforme requerimiento de la Dirección General de Previsión Social.

Anexos:

Reunión de trabajo de análisis de la Política de `Pueblos Indígenas e Interculturalidad enero 2021.



El presente informe muestra actividades que se llevaron a cabo del 04 de enero al 31 de enero del 2021.

Reginaldo López Orizaba
Sección de Pueblos Indígenas
Dirección General de Previsión Social.

Vo. Bo.

Licda. María Justina Sandoval Sagastume
DIRECTORA GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL a.i.
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Licda. María Justina Sandoval Sagastume
Directora de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

276-75

00000009

Número de Identificación Tributaria **3723048-4**

PRIMER INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 18 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: ELVIA KONIA MENDOZA TZIC

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios de Carácter Profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, en El Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, como Estudio Socioeconómico a los beneficiarios del Programa de Aporte Económico del Adulto mayor.

Contrato Administrativo: 373-2021 Trescientos setenta y tres guión dos mil veintiuno.

Acuerdo Ministerial Número: 27-2021 Veintisiete guion dos mil veintiuno.
Renglón Presupuestario: 181

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 18 de Enero al 31 de Enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atención al Adulto Mayor documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

a) Se recibieron y revisaron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.
b) Se ordenaron 225 expedientes los cuales se les adjuntó documentos: acta de sobrevivencia, autentica de DPI, certificado de nacimiento y constancia médica entre otras, solicitados a las municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.
c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).
d) Se realizaron 2,644 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se coordinó con alcaldías auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.

a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.

a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

7) Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.

a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a Adultos mayores

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

8) **Apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a. Llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos

- Se realizaron 100 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
- Se recibieron 200 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

b. Corrección de estudios

- Se corrigieron 80 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

c. Elaboración de listado de estados de expedientes con estudio socioeconómico

- Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

d. Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso

- Se enviaron 15 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al Adulto Mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.
- Se recibieron 10 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del Programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

9) **Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión de Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   a. Se imprimieron 80 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico de Adulto Mayor.

   b. Realización de listados para llevar un control de la cantidad de adultos mayores visitados.

10) **Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor y la gestión de expedientes.**

   a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.
   b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado
   c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

11) **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.
   b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.
   c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

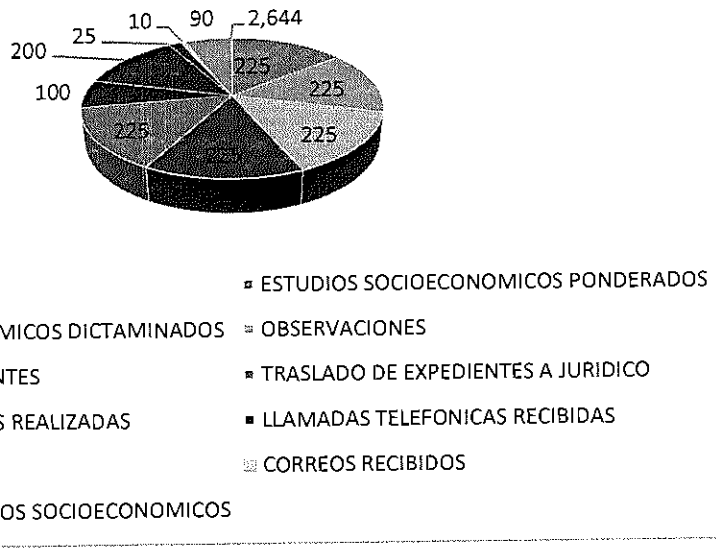
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

12) Otras que le sean requeridas por la jefatura del Programa de Aporte Económico de Adulto Mayor

a. Apoyo cuando se requiera a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 18 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	2,644
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	100
Llamadas telefónicas recibidas	200
Correos enviados	25
Correos recibidos	10
Corrección de estudios socioeconómicos	90
TOTAL DE ACTIVIDADES	4194

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 18 de Enero al 31 de Enero del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Elvia Konia Mendoza Tzic
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

277-76

Número de Identificación Tributaria **13999060** 00000009

PRIMER INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 18 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: Berta Marina Mucia Jocholà

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios de Carácter Profesional al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, como Estudio socioeconómico a los beneficiarios del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato Administrativo:	371-2021	Trescientos setenta y uno guión dos mil veintiuno.
Acuerdo Ministerial Número:	27-2021	Veintisiete guión dos mil veintiuno.
Renglón Presupuestario:	181	

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 18 de Enero al 31 de Enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atención al Adulto Mayor la documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

   a) Se recibieron y revisaron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.

   b) Se ordenaron 225 expedientes a los cuales se les adjuntó documentos: Acta de Sobrevivencia, autentica de DPI, certificado de nacimiento y constancia

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

médica entre otras, solicitados a las municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

d) Se realizaron 1369 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se coordinó con alcaldías auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.

a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.

a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

7) **Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.**

a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a adultos mayores

8) **Apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos.

- Se realizaron 80 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
- Se recibieron 110 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

b) Corrección de estudios

- Se corrigieron 35 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

c) Elaboración de listado de estados de expedientes con estudio socioeconómico

- Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

d) Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso

- Se enviaron 5 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al Adulto Mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.
- Se recibieron 7 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del Programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

9) **Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión del programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   a) Se imprimieron 15 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
   b) Realización de listados para llevar un control de la cantidad de Adultos Mayores visitados.

10) **Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor y la gestión de expedientes.**

   a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.
   b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado
   c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

11) **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el Programa de Aporte económico del Adulto Mayor.**

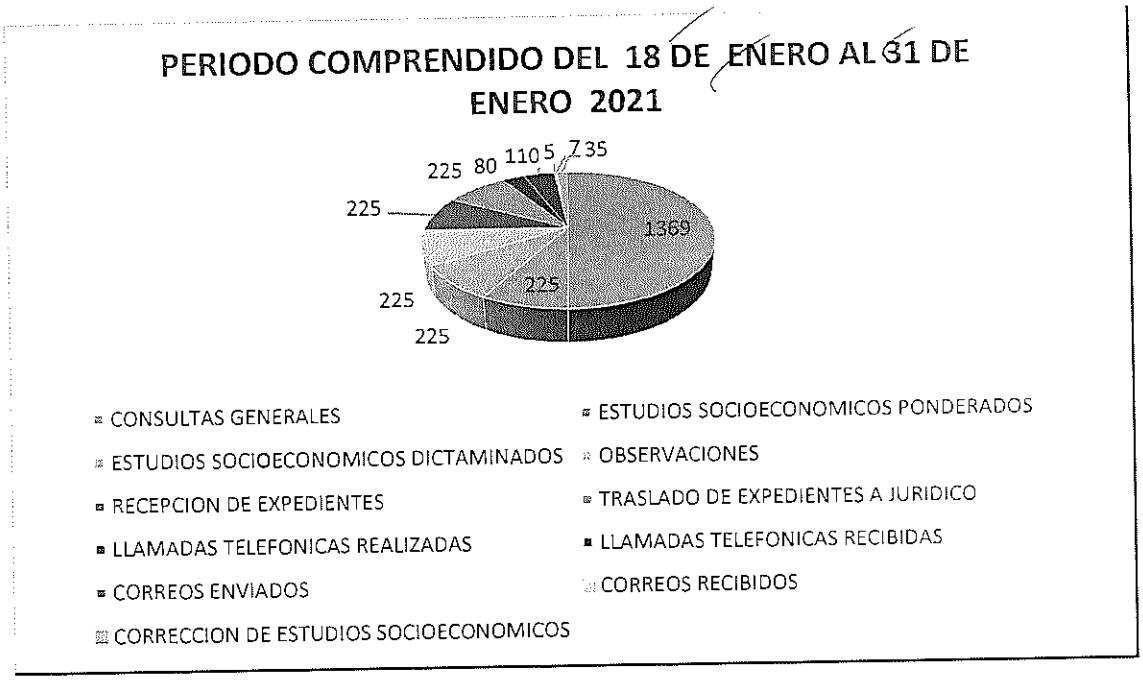
   a) Se presentaron 05 de informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.
   b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.
   c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

12) **Otras que le sean requeridas por la Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Apoyo cuando se requiera a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

a) Apoyo cuando se requiera a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	1369
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	80
Llamadas telefónicas recibidas	110
Correos enviados	5
Correos recibidos	7
Corrección de estudios socioeconómicos	35
TOTAL DE ACTIVIDADES	2731

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 18 de Enero al 31 de Enero del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Berta Marina Mucia Jocholà
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

275-77

00000008

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 63184680

PRIMER INFORME DE AVANCE DEL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS JURIDICOS ASIGNADOS PARA EL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.

FECHA: 04 DE ENERO – 31 DE ENERO 2021.

LICENCIADA:

SILVIA AMAPARO DE LOS ÁNGELES MONZÓN QUEZADA

JEFA DEL PRORAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

PRESENTE.

NOMBRE: ADOLFO ANTONIO LOPEZ ISPACHE.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter técnicos, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría Jurídica.

Contrato Administrativo: 361-2021.

Acuerdo Ministerial: 19-2021.

Renglón Presupuestario: 183.

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 04 enero al 31 de enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

1. **APOYO EN LA REVISION DE EXPEDIENTES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACION VIGENTE.**

- Se recibieron **226** expedientes por Sistema Integrado del Adulto Mayor, -SIAM- de Sección Jurídico, Trabajo Social y Archivo, para su análisis jurídico, en los cuales se verifico que en los mismos se cumplan todos los parámetros establecidos en la Ley de Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

- Se adjuntaron las actualizaciones, de actas de sobrevivencia y residencia, certificaciones de nacimiento y legalizaciones del documento Personal de Identificación, en mi poder y se adjuntó a los expedientes respectivos y se procedió a su revisión nuevamente.

- La revisión del expediente consta de lo siguiente:

1. Revisión de la solicitud inicial del adulto mayor, el estudio socioeconómico, el certificado de nacimiento, el acta de legalización de documento personal de identificación y el acta de sobrevivencia y residencia; verificando en todos los documentos referidos, que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos, los cuales deben de coincidir con lo digitado en el sistema, así como también que cumplan con la vigencia legal, para poder continuar con el procedimiento respectivo.
2. Se verificó en el Sistema Integrado del Adulto Mayor –SIAM- sí el expediente es POSITIVO o NEGATIVO, de acuerdo a la calificación que se le da por la trabajadora social respectiva, y que el mismo coincida con los datos del documento físico. (de lo contrario, se pide a Trabajo Social, que coloque el estado del mismo en el sistema).
3. Luego del análisis se determinó que uno o varios de los documentos esenciales, carecen de algún requisito legal, por lo que se procede a solicitar nuevamente el documento, dejando constancia de dicha situación en el Sistema Integrado del Adulto Mayor SIAM , por lo que se realizaron

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

329 observaciones, para poder realizar la notificación a quien corresponda para subsanar la providencia, si fuese el caso, posteriormente se trasladaron a donde corresponde, que puede ser al área de Trabajo Social o a la sección de Archivo del Programa.

4. En el análisis a los expedientes de solicitud del aporte al adulto mayo, calificados como "improcedente o negativos", se verifico que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos, igual el número de expediente y la dirección respectiva, para una futura notificación, que se realizará al solicitante del beneficio del programa, para que realice lo que procede según el caso.
5. Para realizar la verificación de los datos esenciales, del Adulto Mayor, revisando que sean los correctos y corrigiendo los incorrectos, la revisión de papelería para adjuntar actualizaciones a los expedientes, se realizaron **7,126 consultas**, en el Sistema Integrado del Adulto Mayor –SIAM- verificando ubicación, fechas y demás datos para saber la procedencia de los expedientes respectivos.
6. De la respectiva revisión se analizaron **357** expedientes y se le trasladaron al asesor correspondiente, **357** resoluciones, entre positivas, improcedentes y negativas (estudio socioeconómico negativo) según el caso, para su revisión final, previo a firmar y trasladar a Dirección General de Previsión Social para la firma de la Directora General de Prevision Social a.i. Licda Maria Justina Sandoval Sagastume respectivo para respaldar la resolución generada según el análisis jurídico hecho en la sección.

2. APOYAR EN LA ASISTENCIA JURÍDICA SOBRE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

- Se atendieron a delegados de todo el país, para recibir los documentos presentados de actualización de los Adultos Mayores.
- Se solicitaron actualizaciones a los delegados y personal de las municipalidades, para trabajar los expedientes respectivos según

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

planificación interna, para trabajar las notificaciones masivas implementadas.

- Se atendieron adultos mayores de todo el país sobre el proceso del Programa de Aporte Económico; verificando que los documentos presentados se encuentren conforme a los requisitos de Ley, los cuales reciben el visto bueno o la observación del asesor, para informar inmediatamente al adulto mayor que los ingresa para agilizar el proceso y si es el caso subsanar el previo, dando de esta manera una respuesta mas rápida al solicitante.
- Se trabajaron de manera masiva todos los expedientes dentro de una planificación interna, en relación a la emergencia del covid-19, de manera que todos los expedientes que tenían algún previo por subsanar se le dio trámite de manera extraordinaria, para que después de una futura notificación sea subsanado el mismo, en virtud del estado de calamidad declarado en acuerdo gubernativo respectivo.

3. BRINDAR APOYO PARA REVISAR ACTAS NOTARIALES, DECLARACIONES JURADAS Y ACTAS DE SOBREVIVENCIA.

- Se recibieron **132** actas de sobrevivencia y residencia, por parte de Delegados y Adultos mayores, corroborando que los datos sean los mismos con el Documento Personal de Identificación, y conforme a los requisitos de Ley y trasladándolas con la persona que tenga el expediente; de los documentos presentados que recibieron la calificación de incorrectos, se coloco la observación en el Sistema Integrado del Adulto Mayor SIAM-, y se solicitaron los documentos correctos, para así agilizar el proceso para que los adultos mayores que califiquen legalmente, puedan gozar del Aporte Economico.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

4. **APOYO PARA REVISAR QUE LA CARTA PODER DE LOS ADULTOS MAYORES CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES DE LA MATERIA PARA AUTORIZAR LA REPRESENTACIÓN DEL ADULTO MAYOR.**

- La Carta poder, es realizada en documento privado, con firma legalizada por Notario, para autorizar a un familiar realizar el cobro del beneficiario, cuando este se vea imposibilitado materialmente a hacerlo personalmente, que por cuestiones de salud, no pueda asistir al banco a realizar el cobro respectivo del Aporte Economico del Adulto Mayor, información que es brindada a los adultos mayores o familiares que lo consultan y se les indica la manera en que deben de gestionar todos los documentos para poder presentar la carta respectiva.

- Se recibieron **75** por parte de los Delegados, carta poder para su revisión verificando si cumplen o no con los documentos de soporte requeridos por la Ley, hecha la revisión es trasladada a un asesor, con el visto bueno de este, realiza el registro del apoderado para los efectos que procedan (eventualmente), ya que únicamente se atiende a recibir a los delegados o beneficiarios; de las cuales el asesor informa la calificación jurídica de correcta o incorrecta, consignando la observación y así le pude indicarle a la persona que me la presento los errores si es el caso, quienes con dicha calificación la vuelven a ingresar.

5. **APOYAR EN LA ELABORACION DE MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL QUE PERMITA LA DIFUSION DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

- Se da apoyo individualmente a los adultos mayores, entregando modelos de los documentos que erróneamente les son redactados en las Municipalidades, Gobernaciones departamentales, Bufete Popular y Notarios públicos, para evitar de esta manera las gestiones que los adultos mayores realizan incurriendo en gastos económicos, de tiempo y físicos, con resultados negativos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

- De igual manera se da apoyo a delegados departamentales o encargados municipales de los modelos de documentos a presentar dentro de los expedientes o en las actualizaciones respectivas, proporcionándoselos físicamente o vía correo electrónico; para que puedan optimizar la atención que le brindan a todos los adultos mayores.

6. APOYAR EN LA COORDINACION DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL TEMA RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR Y LA GESTION DE EXPEDIENTES.

- En este aspecto, se han coordinado reuniones de trabajo a nivel sección jurídica, con el afán de fortalecer en equipo la materia que nos compete, exponiendo fortalezas y debilidades en razón de dosificar esfuerzos y trabajo para la gestión de expedientes de los adultos mayores y así poder atender a de una manera más pronta y eficaz todos los expedientes presentados ante nuestra sección, tratando de modificar algunos procedimientos internos.
- De igual manera se han coordinado reuniones de trabajo los días de asueto y fines de semana para poder gestionar los expedientes de los adultos mayores de una manera más pronta y cumplida.

7. APOYO PARA LA REALIZACION DE INFORMES DE ACTIVIDADES INCLUYENDO ESTADISTICAS, LOGROS Y ALCANCES MENSUALES DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON EL PROGRAMA APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.

- Apoyo para realizar el informe de avances, de manera diaria entregando un informe de las actividades que se realiza, para que esto luego sea tomado en cuenta para que de manera mensual presentar estadísticas, logros y

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

alcances mensuales de la sección jurídica; de esta manera se contribuye para que a nivel programa se pueda establecer objetivamente los logros y alcances obtenidos y esto sea presentado estadísticamente ante las altas autoridades del Ministerio de Trabajo y Prevision Social competentes y de esta manera ir trazando los futuros objetivos que se buscan alcanzar en beneficio de los adultos mayores que solicitan el aporte o que ya gozan del mismo.

8. OTRAS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.

- En este aspecto se ha apoyado en el traslado de expedientes al Dirección General de Previsión Social, para la firma de la Directora e Prevision Social a.i. Licda Maria Justina Sandoval Sagastume respectivo, de los expedientes que cuentan con dictamen y resolución para que puedan seguir en procedimiento y así puedan ser notificados los adultos mayores de lo que proceda según se al caso, los cuales pueden ser negativos, improcedentes, positivos y positivos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

m.

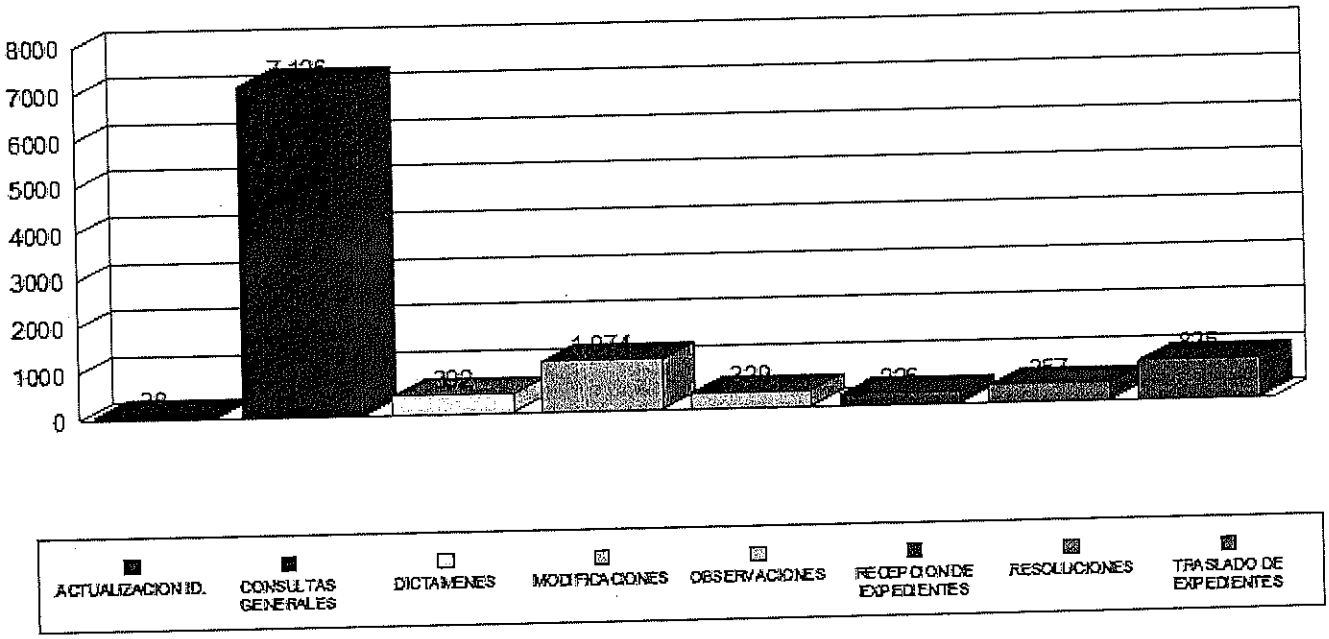
DIRECCION GENERAL DE PREVISION SOCIAL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Estadistica de Productividad Mensual, Detallada según Usuario y Area
Correspondiente al Mes de: Enero

Programa Aporte Económico del Adulto Mayor

00000015

ADOLFO ANTONIO LOPEZ ISPACHE



	CANTIDAD
	10,367
ACTUALIZACION ID.	38
CONSULTAS GENERALES	7,126
DICTAMENES	392
MODIFICACIONES	1,074
OBSERVACIONES	329
RECEPCION DE EXPEDIENTES	226
RESOLUCIONES	357
TRASLADO DE EXPEDIENTES	825

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 04 de enero al 31 de enero del año 2021, las cuales fueron realizadas en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

ADOLFO ANTONIO LOPEZ ISPACHE.
Asistente Jurídico
Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Vo. Bo.

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón.
Jefa del Programa de Aporte Economico del Adulto Mayor.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

224-78

00000008

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 7818126-7

PRIMER INFORME DE AVANCE DEL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS JURIDICOS ASIGNADOS PARA EL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: 04 DE ENERO – 31 DE ENERO 2021

LICENCIADA:

SILVIA AMPARO DE LOS ÁNGELES MONZÓN QUEZADA

JEFA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

PRESENTE.

NOMBRE: YESENIA PATRICIA MARTIN RAMIREZ.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter técnicos, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría Jurídica

Contrato Administrativo: 356-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 183

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 04 de enero al 31 de enero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

1. **APOYO EN LA REVISION DE EXPEDIENTES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACION VIGENTE.**

- Se recibió **37** expedientes por Sistema integrado del Adulto Mayor –SIAM- de Sección Jurídico, Trabajo Social y Archivo, para sus análisis jurídico para que se cumplan todos los parámetros establecidos en la Ley de Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor así también darle cumpliendo a la demás documentación adjunta a dicho expediente de solicitud a nuevos beneficiarios al Programa la revisión Se adjuntó actualizaciones que fueron sobrevivencia y DPI legalizado a cada expediente que se estaba trabajando.

- En el análisis del expediente se revisa la solicitud inicial del adulto mayor, el certificado de nacimiento, DPI legalizado, Estudio socioeconómico, y sobrevivencia, verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos coincidiendo con el Sistema Integrado del Adulto Mayor SIAM en un total se hicieron **1,887 consultas**, Se verificó a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor SIAM, sí el expediente es POSITIVO o NEGATIVO, y que el mismo coincida con los datos del documento físico.
(de lo contrario, se pide al área de Trabajo Social, que coloque el estado del mismo en el sistema).

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

- Se revisó el Estudio Socioeconómico verificando que contenga la información correcta, sin errores, ni tachones, se verifican los datos teniendo como referencia documentos de soporte adjuntos.

- Luego de la revisión, se procedió a sellar y firmar para él envió correspondiente por el Sistema Integrado del Adulto Mayor SIAM hacia los Asesores para su revisión.

- En el análisis a los expedientes incorrectos de solicitud de aporte verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos igual el número de expediente y la dirección para una futura notificación que se realizara al solicitante a beneficiario del programa.

- Se revisó el Estudio Socioeconómico verificando que contenga la información correcta sin errores ni tachones, se verifican los datos teniendo como referencia documentos de soporte adjuntos. Luego de la revisión y análisis de los anteriores pasos, se determinó que uno o varios de los documentos esenciales no cumple con lo que determina la Ley de la Materia y otra relacionada a los demás documentos, por lo que se realizaron **197** observaciones y se traslada a donde corresponde que puede ser a Trabajo

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

- Social o a la sección de Archivo del Programa, dejando la observación en el Sistema Integrado del Adulto Mayor SIAM y así poder realizar la notificación a quien corresponda para subsanar el previo.

- Se elaboraron **353** dictámenes y resoluciones en el cual se verifico que cumpla con todos los requisitos de ley, y se traslada a los asesores para la revisión correspondiente por el Sistema Integrado de Adulto Mayor SIAM hacia la Dirección General de Previsión Social para la firma de resolución final.

2. Apoyar en la asistencia jurídica sobre los procesos del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

- Se atendieron a delegados de los departamentos, de Baja Verapaz, Alta Verapaz, sobre los documentos presentados de los Adultos Mayores.

- Se atendieron adultos mayores de distintos municipios de Guatemala sobre el proceso del Programa de Aporte Económico **y** verificando que los documentos presentados se encuentren conforme a los requisitos de ley.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

3. **Brindar apoyo para revisar actas notariales, declaraciones juradas y actas de sobrevivencia.**

- Se recibieron **99** sobrevivencias, por parte de Delegados y Adultos mayores, corroborando que los datos sean los mismos con el Documento Personal de Identificación, y conforme a los requisitos de ley. Si cualquiera de los mismos no coinciden, se deberá colocar la observación en el Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM-, y solicitar los documentos correctos.

4. **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 representación del adulto mayor.**

- Se recibieron por parte de los Delegados, carta poderes para su revisión para verificar si cumple o no con los requisitos que la ley establece y así demás documentos de soporte.

- Estas Carta poder son realizadas en documentos privado con firma legalizada por Notario, se verifican si cumplen con toda la legalidad para autorizar a un familiar realizar el cobro del beneficiario que por cuestiones de salud no puede asistir al banco a realizar el cobro.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

5. **APOYAR EN LA ELABORACION DE MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL QUE PERMITA LA DIFUSION DEL PROGRAMA DE ATENCION AL ADULTO MAYOR.**

- Se les provee a todos los interesados de los modelos de los documentos que deben de gestionar para que los mismos sean presentados sin ningún error y así poder optimizar el tiempo y recursos de los adultos mayores.

- De la misma manera se le explica al adulto mayor los errores cometidos en la redacción de los documentos para que no se vuelvan a cometer los mismos defectos en los mismos.

6. **APOYAR EN LA COORDINACION DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL TEMA RELACIONADO CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR Y LA GESTION DE EXPEDIENTES.**

- Se ha trabajado de manera extraordinaria, los asuetos y fines de semana, para poder fortalecer nuestra función normal de dictaminar y resolver lo que en derecho corresponde, pero apegados al nuevo procedimiento.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

7. **APOYO PARA LA REALIZACION DE INFORMES DE ACTIVIDADES INCLUYENDO ESTADISTICAS, LOGROS Y ALCANCES MENSUALES DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.**

- Apoyo para realizar el informe de avances, de manera diaria entregando un informe de las actividades que realizo, para que esto luego sea tomado en cuenta para que de manera mensual presentar esta.

8. **OTRAS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.**

- En este aspecto se ha apoyado en el traslado de expedientes al Dirección General de Previsión Social, para la firma de la Directora General de Previsión Social a.i. Licda. María Justina Sandoval Sagastume respectivo, de los expedientes que cuentan con dictamen y resolución para que puedan seguir en procedimiento y así puedan ser notificados los adultos mayores de lo que proceda según se al caso, los cuales pueden ser negativos, improcedentes y positivos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

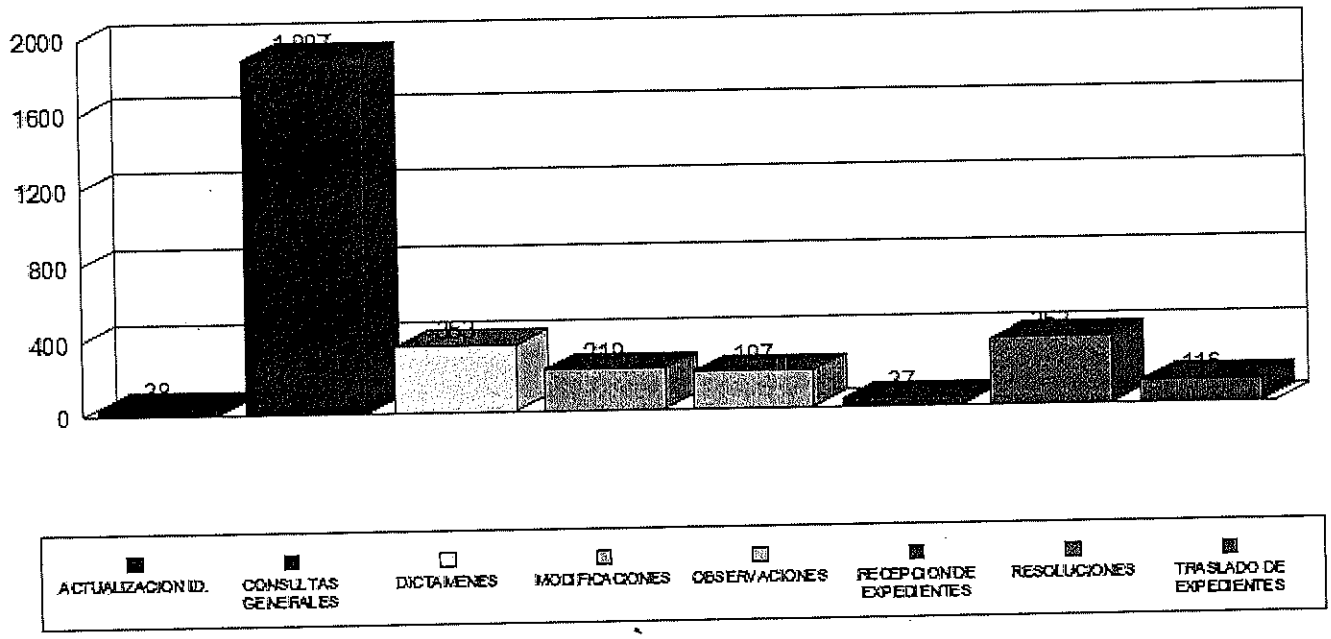
DIRECCION GENERAL DE PREVISION SOCIAL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Estadistica de Productividad Mensual, Detallada según Usuario y Area
Correspondiente al Mes de: Enero

00000015

Programa Aporte Económico del Adulto Mayor

YESENIA PATRICIA MARTIN RAMIREZ



	CANTIDAD
	3,200
ACTUALIZACION ID.	38
CONSULTAS GENERALES	1,887
DICTAMENES	353
MODIFICACIONES	219
OBSERVACIONES	197
RECEPCION DE EXPEDIENTES	37
RESOLUCIONES	353
TRASLADO DE EXPEDIENTES	116

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 04 de enero al 31 de enero del año 2021, las cuales fueron realizadas en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Yesenia Patricia Martin Ramírez
Asistente Jurídico
Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Vo. Bo.

Lic. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

404-79

00000012

Número de Identificación Tributaria: 5602588-2

PRIMER INFORME DE AVANCE

Licenciado

Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre:	Mayra Alejandra Mazariegos Méndez
Objeto del Contrato:	Servicios de Carácter Técnico
Contrato Administrativo:	391-2021
Acuerdo Ministerial:	28-2021
Renglón Presupuestario:	183

A continuación, se presenta el primer informe de avance que contiene el 20% del producto DOCUMENTO QUE CONTENGA LAS RECOMENDACIONES SOBRE EXPEDIENTES DE PERMISOS DE TRABAJO PARA EXTRANJEROS.

1. Introducción:

El Departamento de Permisos a Extranjeros es la dependencia de la Dirección General de Empleo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social encargada de recibir, analizar y resolver las solicitudes de las personas extranjeras que ingresan al país legalmente y que prestan o prestarán sus servicios personales a cambio de una retribución económica a un empleador del sector privado.

2. Objetivo:

Emitir recomendaciones sobre expedientes de permisos de trabajo para extranjeros, con el objeto de regularizar su situación laboral en el territorio guatemalteco.

3. Objetivo General:

Emitir recomendaciones en base a la normativa vinculante con la finalidad de autorizar permisos de trabajo de personas extranjeras que ingresan legalmente al país, que prestan o prestarán sus servicios personales a un empleador del sector privado, para regularizar, controlar y registrar su situación laboral en el territorio guatemalteco.

4. Tipos:

Tipos de solicitud
A- Casados o unidos con guatemalteco/a
B-Amparados en la convención sobre el Estatuto de refugiados.
C-Extranjero con hijos Guatemaltecos
D-Empleadores que solicitan autorización para contratar extranjeros
F. Unión de hecho
G. Solicitantes del Estatuto de Refugiados
E. Misiones Diplomáticas, Oficinas Consulares y Misión Permanente

5. Normativa Vinculante:

El Departamento de permisos de trabajo a extranjeros se rige a la fecha mediante el Acuerdo Gubernativo No. 528-2003, Reglamento De Autorización De Trabajo De Personas Extranjeras A Empleadores Del Sector Privado, así mismo por el Decreto No. 1441 Código de Trabajo, Decreto No. 44-2016 Código de Migración y los Acuerdos de Autoridad Migratoria Nacional 2, 3 y 4 -2019.

Acuerdo / Decreto	
528-2003	Reglamento De Autorización De Trabajo De Personas Extranjeras A Empleadores Del Sector Privado
1441	Código de Trabajo
44-2016	Código De Migración
2-2019	Reglamento Del Procedimiento Para La Protección, Determinación Y Reconocimiento Del Estatuto De Refugiado En El Estado De Guatemala
3-2019	Reglamento De Visas Guatemaltecas
4-2019	Reglamento De Residencias Guatemaltecas

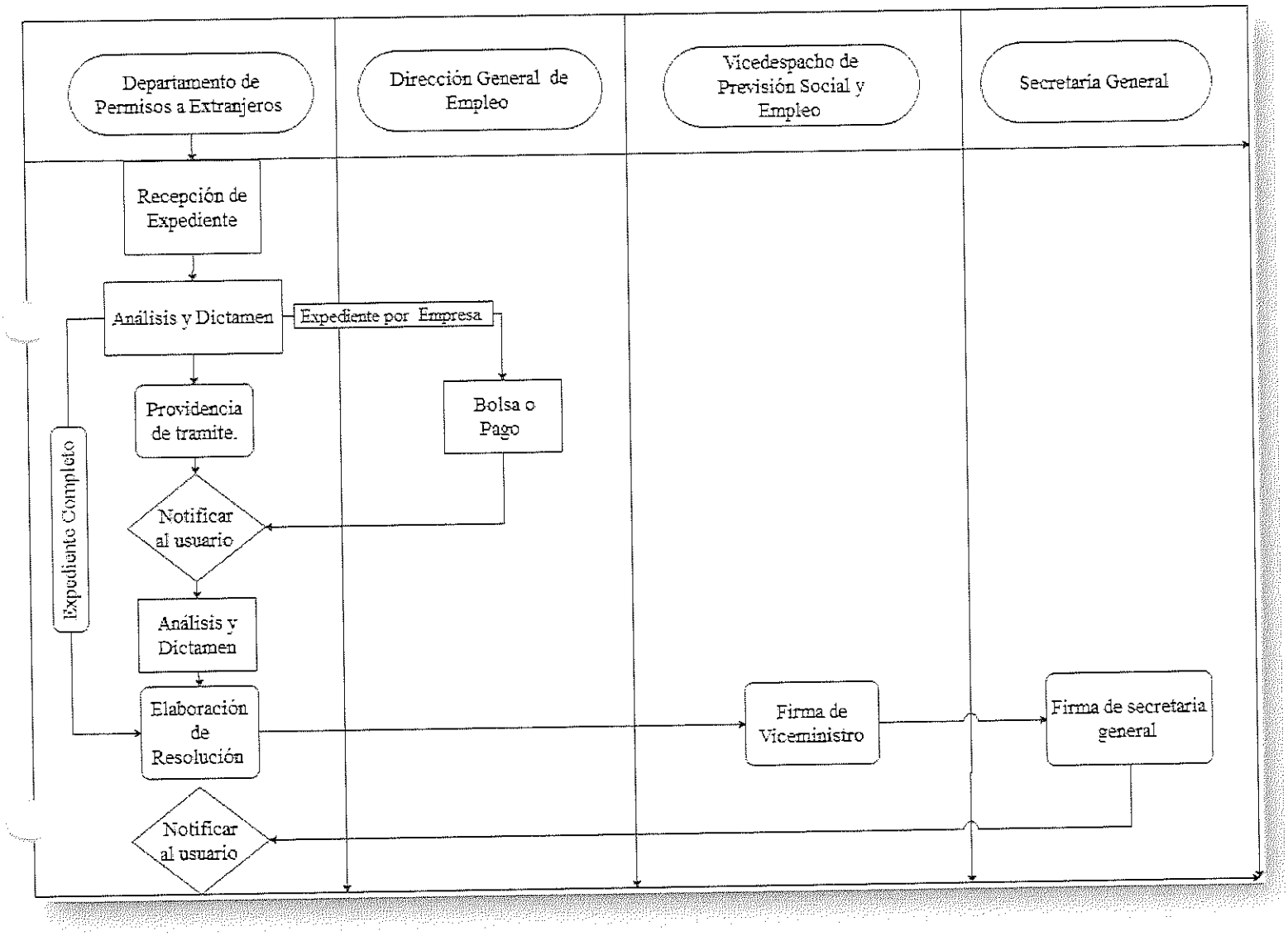
6. Técnicas:

En el cumplimiento de los objetivos propuestos se plantean técnicas y procedimientos para cada área de revisión, con el fin de obtener el producto esperado: recomendaciones sobre expedientes de permisos de trabajo para extranjeros.

Para la emisión de recomendaciones, fueron utilizadas las técnicas y procedimientos que se detallan a continuación:

Técnica	Procedimiento
Análisis de expedientes por empresa	Análisis de la información a detalle de cada expediente de acuerdo a los requisitos establecidos en el Acuerdo Gubernativo 528-2003 y conforme otras regulaciones y normativa vinculante, emitiendo la recomendación del dictamen correspondiente: providencia de previo de pago, providencia de previo de bolsa o providencia de previo de trámite.
Emisión de recomendación de dictamen con providencia de pago	Emisión de recomendación de dictámenes con orden pago, previo a emitir la resolución correspondiente.
Emisión de recomendación de dictamen con providencia de bolsa	Emisión de recomendación de dictámenes a fin de constatar con el Promotor de la Dirección General de Empleo si existe personal guatemalteco técnico capacitado en el puesto a ocupar por el extranjero.
Emisión de recomendación de dictamen con providencia de tramite	Emisión de recomendación de dictámenes que resuelven incidencias propias del proceso.
Emisión de recomendación de dictamen en base a el cumplimiento de la resolución administrativa	Emisión de recomendación de dictámenes en base a el cumplimiento de la resolución administrativa en los términos establecidos en la normativa: 1. Si cumplió con el previo: Resolución de Permiso. 2. Si no cumplió con el previo: Resolución de Rechazo. 3. Si es el oficio del Promotor de la Dirección General de Empleo (Providencia de Bolsa): 3.1 Si existe personal guatemalteco que pueda ocupar el puesto: Resolución de rechazo.

7. Procedimiento:



8. Integración del expediente de solicitud de permiso de trabajo para extranjeros por empresa objeto de la técnica de análisis:

El expediente está conformado por la solicitud por parte del usuario, misma que debe cumplir con la documentación requerida en el artículo 5 del Acuerdo Gubernativo Número 528-2003:

1. Fotocopia autenticada de la representación legal vigente del empleador, así como de su registro respectivo.

2. Fotocopia autenticada completa del pasaporte vigente del extranjero a contratar, cédula de vecindad o documento personal de identificación (DPI)
3. Fotocopia autenticada de la Situación Migratoria o constancia de inicio de trámite ante Dirección General de Migración, (si consta en el pasaporte se obvia este requisito).
4. Acta Notarial o documento con firma legalizada, en la que conste que el empleador solicitante se hace responsable de la conducta del extranjero a contratar, por el plazo que dure la relación laboral.
5. Certificación contable extendida por contador autorizado, en la que conste el número total de trabajadores de la entidad, así como cuantos son nacionales y cuantos extranjeros, y sus respectivos porcentajes; así también el total de salarios pagados, tanto a nacionales como el total pagado a extranjeros, con sus respectivos porcentajes, esto debe de hacerse de conformidad con el libro de salarios autorizado, indicando el número de registro y fecha de autorización, correspondiendo dicha información a la última semana, quincena o mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud, según la periodicidad de pago de salario establecido por la empresa.
6. Fotocopia autenticada del nombramiento del cargo del extranjero a contratar y en su caso con la razón de su inscripción registral respectivo.
7. Declaración jurada o documento con firma legalizada, donde conste que el extranjero a contratar habla, entiende, lee y escribe el idioma español, en los casos en que provenga de un país cuyo idioma oficial no sea el español.

9. Presentación de Resultados:

De conformidad con las técnicas y procedimientos planteados y como resultado del proceso de análisis detallado, se emitieron las siguientes recomendaciones sobre expedientes de permisos de trabajo para extranjeros por empresa:

Técnica	Procedimiento
Emisión de recomendación de dictamen con providencia de pago	Emisión de recomendación de dictámenes con orden pago, previo a emitir la resolución correspondiente.

No.	Expediente	Tipo
1	PEX-D-02285-2020	Permiso Nuevo
2	PEX-D-02499-2020	Permiso Nuevo
3	PEX-D-02244-2020	Permiso Nuevo
4	PEX-D-01719-2020	Permiso Nuevo

5	PEX-D-01656-2020	Permiso Nuevo
6	PEX-D-01603-2020	Permiso Nuevo
7	PEX-D-02559-2020	Permiso Nuevo
8	PEX-D-02563-2020	Permiso Nuevo
9	PEX-D-02562-2020	Permiso Nuevo
10	PEX-D-02561-2020	Permiso Nuevo
11	PEX-D-01626-2020	Permiso Nuevo
12	PEX-D-01659-2020	Permiso Nuevo
13	PEX-D-01619-2020	Permiso Nuevo
14	PEX-D-02249-2020	Permiso Nuevo
15	PEX-D-02245-2020	Permiso Nuevo
16	PEX-D-02258-2020	Permiso Nuevo
17	PEX-D-02246-2020	Permiso Nuevo
18	PEX-D-03057-2019	Permiso Nuevo
19	PEX-D-03117-2019	Permiso Nuevo
20	PEX-D-03142-2019	Permiso Nuevo
21	PEX-D-02107-2019	Permiso Nuevo
22	PEX-D-03137-2019	Permiso Nuevo
23	PEX-D-03133-2019	Permiso Nuevo
24	PEX-D-03474-2019	Permiso Nuevo
25	PEX-D-03578-2019	Permiso Nuevo
26	PEX-D-03584-2019	Permiso Nuevo
27	PEX-D-03197-2019	Prorroga de Permiso
28	PEX-D-03383-2019	Prorroga de Permiso
29	PEX-D-02905-2019	Prorroga de Permiso

30	PEX-D-03500-2019	Prorroga de Permiso
31	PEX-D-02904-2019	Prorroga de Permiso
32	PEX-D-02899-2019	Prorroga de Permiso
33	PEX-D-02903-2019	Prorroga de Permiso
34	PEX-D-03094-2019	Prorroga de Permiso
35	PEX-D-03551-2019	Prorroga de Permiso
36	PEX-D-03281-2019	Prorroga de Permiso
37	PEX-D-03029-2019	Prorroga de Permiso
38	PEX-D-03373-2019	Prorroga de Permiso
39	PEX-D-03236-2019	Prorroga de Permiso
40	PEX-D-03469-2019	Prorroga de Permiso
41	PEX-D-03150-2019	Prorroga de Permiso
42	PEX-D-03421-2019	Prorroga de Permiso
43	PEX-D-03423-2019	Prorroga de Permiso
44	PEX-D-03524-2019	Prorroga de Permiso
45	PEX-D-03404-2019	Prorroga de Permiso
46	PEX-D-03523-2019	Prorroga de Permiso
47	PEX-D-03476-2019	Prorroga de Permiso
48	PEX-D-02748-2019	Prorroga de Permiso
49	PEX-D-03489-2019	Prorroga de Permiso
50	PEX-D-03038-2019	Prorroga de Permiso
51	PEX-D-03252-2019	Prorroga de Permiso
52	PEX-D-02818-2019	Prorroga de Permiso
53	PEX-D-03022-2019	Prorroga de Permiso
54	PEX-D-03282-2019	Prorroga de Permiso

55	PEX-D-03784-2019	Prorroga de Permiso
56	PEX-D-03002-2019	Prorroga de Permiso
57	PEX-D-03396-2019	Prorroga de Permiso

Técnica	Procedimiento
Emisión de recomendación de dictamen con providencia de bolsa	Emisión de recomendación de dictámenes a fin de constatar con el Promotor de la Dirección General de Empleo si existe personal guatemalteco técnico capacitado en el puesto a ocupar por el extranjero.

No.	Expediente	Tipo
1	PEX-D-02727-2019	Permiso Nuevo
2	PEX-D-03427-2019	Permiso Nuevo
3	PEX-D-03498-2019	Permiso Nuevo
4	PEX-D-02747-2019	Permiso Nuevo
5	PEX-D-03090-2019	Permiso Nuevo
6	PEX-D-03642-2019	Permiso Nuevo
7	PEX-D-03163-2019	Permiso Nuevo
8	PEX-D-03454-2019	Permiso Nuevo
9	PEX-D-03472-2019	Permiso Nuevo
10	PEX-D-03332-2019	Permiso Nuevo
11	PEX-D-03471-2019	Permiso Nuevo
12	PEX-D-03132-2019	Permiso Nuevo
13	PEX-D-00122-2020	Permiso Nuevo
14	PEX-D-03274-2019	Permiso Nuevo
15	PEX-D-03496-2019	Permiso Nuevo

16	PEX-D-03075-2019	Prorroga de Permiso
17	PEX-D-03327-2019	Prorroga de Permiso
18	PEX-D-03129-2019	Prorroga de Permiso
19	PEX-D-02868-2019	Prorroga de Permiso
20	PEX-D-03003-2019	Prorroga de Permiso
21	PEX-D-02910-2019	Prorroga de Permiso
22	PEX-D-03815-2019	Prorroga de Permiso
23	PEX-D-03873-2019	Prorroga de Permiso
24	PEX-D-03559-2019	Prorroga de Permiso
25	PEX-D-03522-2019	Prorroga de Permiso
26	PEX-D-03558-2019	Prorroga de Permiso
27	PEX-D-03561-2019	Prorroga de Permiso
28	PEX-D-03678-2019	Prorroga de Permiso
29	PEX-D-03868-2019	Prorroga de Permiso
30	PEX-D-03817-2019	Prorroga de Permiso
31	PEX-D-03816-2019	Prorroga de Permiso
32	PEX-D-00040-2020	Prorroga de Permiso
33	PEX-D-00761-2019	Prorroga de Permiso

Técnica	Procedimiento
Emisión de recomendación de dictamen con providencia de tramite	Emisión de recomendación de dictámenes que resuelven incidencias propias del proceso.

No.	Expediente	Tipo
1	PEX-C-03803-2019	Permiso Nuevo

2	PEX-A-03663-2019	Permiso Nuevo
3	PEX-C-03099-2019	Permiso Nuevo
4	PEX-C-03708-2019	Permiso Nuevo
5	PEX-C-03827-2019	Permiso Nuevo
6	PEX-A-03946-2019	Permiso Nuevo
7	PEX-A-03909-2019	Permiso Nuevo
8	PEX-A-03910-2019	Permiso Nuevo
9	PEX-C-03945-2019	Permiso Nuevo
10	PEX-C-03770-2019	Permiso Nuevo
11	PEX-C-03810-2019	Permiso Nuevo
12	PEX-A-03821-2019	Permiso Nuevo
13	PEX-A-03840-2019	Permiso Nuevo
14	PEX-A-00017-2020	Permiso Nuevo
15	PEX-C-03805-2019	Permiso Nuevo
16	PEX-A-03691-2019	Prorroga de Permiso
17	PEX-C-03957-2019	Prorroga de Permiso
18	PEX-A-03749-2019	Prorroga de Permiso
19	PEX-A-03759-2019	Prorroga de Permiso
20	PEX-C-03802-2019	Prorroga de Permiso
21	PEX-A-03841-2019	Prorroga de Permiso
22	PEX-C-03753-2019	Prorroga de Permiso
23	PEX-A-03847-2019	Prorroga de Permiso
24	PEX-C-03819-2019	Prorroga de Permiso
25	PEX-D-03868-2019	Prorroga de Permiso
26	PEX-D-03817-2019	Prorroga de Permiso

Técnica	Procedimiento
Emisión de recomendación de dictamen en base a el cumplimiento de la resolución administrativa	Emisión de recomendación de dictámenes en base a el cumplimiento de la resolución administrativa en los términos establecidos en la normativa: 1. Si cumplió con el previo: Resolución de Permiso. 2. Si no cumplió con el previo: Resolución de Rechazo. 3. Si es el oficio del Promotor de la Dirección General de Empleo (Providencia de Bolsa): 3.1 Si existe personal guatemalteco que pueda ocupar el puesto: Resolución de rechazo.

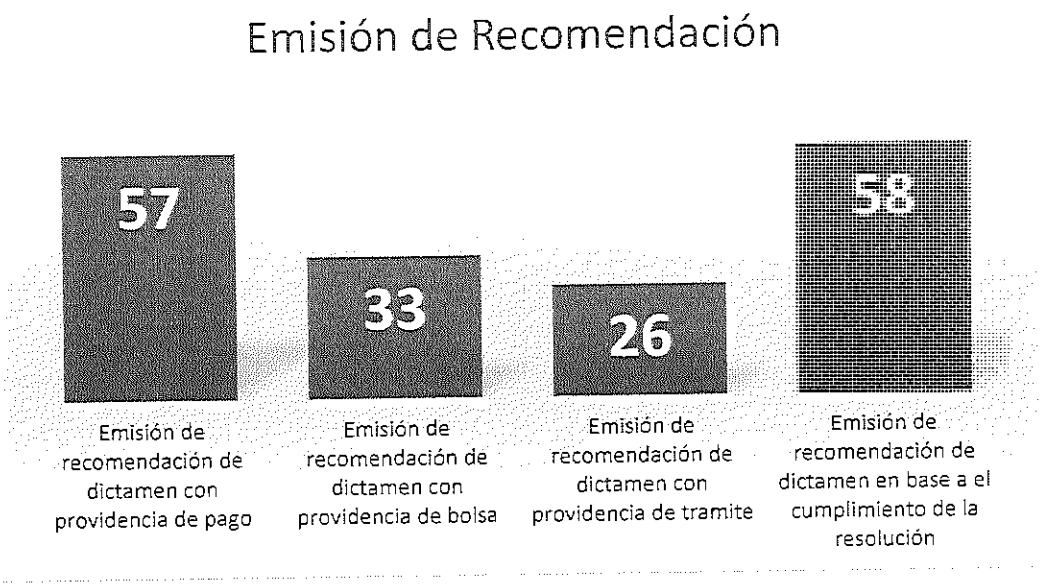
No.	Expediente	Tipo
1	PEX-C-02910-2018	Permiso Nuevo
2	PEX-B-00147-2020	Permiso Nuevo
3	PEX-B-00135-2020	Permiso Nuevo
4	PEX-G-00134-2020	Permiso Nuevo
5	PEX-G-00084-2020	Permiso Nuevo
6	PEX-G-00077-2020	Permiso Nuevo
7	PEX-G-00139-2020	Permiso Nuevo
8	PEX-G-00067-2020	Permiso Nuevo
9	PEX-G-00053-2020	Permiso Nuevo
10	PEX-G-00004-2020	Permiso Nuevo
11	PEX-G-00006-2020	Permiso Nuevo
12	PEX-G-00027-2020	Permiso Nuevo
13	PEX-D-03816-2019	Permiso Nuevo
14	PEX-D-00040-2020	Permiso Nuevo
15	PEX-D-00761-2019	Permiso Nuevo
16	PEX-D-02468-2019	Permiso Nuevo
17	PEX-D-02688-2019	Permiso Nuevo

18	PEX-D-03441-2019	Permiso Nuevo
19	PEX-D-03764-2019	Permiso Nuevo
20	PEX-D-03871-2019	Permiso Nuevo
21	PEX-D-03592-2019	Permiso Nuevo
22	PEX-C-03839-2019	Permiso Nuevo
23	PEX-C-03929-2019	Permiso Nuevo
24	PEX-A-03947-2019	Permiso Nuevo
25	PEX-A-03928-2019	Permiso Nuevo
26	PEX-A-03804-2019	Permiso Nuevo
27	PEX-A-03560-2019	Prorroga de Permiso
28	PEX-G-00156-2020	Prorroga de Permiso
29	PEX-G-00157-2020	Prorroga de Permiso
30	PEX-B-00146-2020	Prorroga de Permiso
31	PEX-B-00148-2020	Prorroga de Permiso
32	PEX-D-02731-2019	Prorroga de Permiso
33	PEX-A-03958-2019	Prorroga de Permiso
34	PEX-C-00055-2020	Prorroga de Permiso
35	PEX-C-03843-2019	Prorroga de Permiso
36	PEX-A-03742-2019	Prorroga de Permiso
37	PEX-A-03086-2019	Prorroga de Permiso
38	PEX-C-00046-2020	Prorroga de Permiso
39	PEX-C-03761-2019	Prorroga de Permiso
40	PEX-C-02570-2019	Prorroga de Permiso
41	PEX-D-03195-2019	Prorroga de Permiso
42	PEX-D-03183-2019	Prorroga de Permiso

43	PEX-D-03079-2019	Prorroga de Permiso
44	PEX-D-03458-2019	Prorroga de Permiso
45	PEX-A-03685-2019	Prorroga de Permiso
46	PEX-D-03161-2019	Prorroga de Permiso
47	PEX-D-03218-2019	Prorroga de Permiso
48	PEX-D-02647-2019	Prorroga de Permiso
49	PEX-D-03361-2019	Prorroga de Permiso
50	PEX-D-03360-2019	Prorroga de Permiso

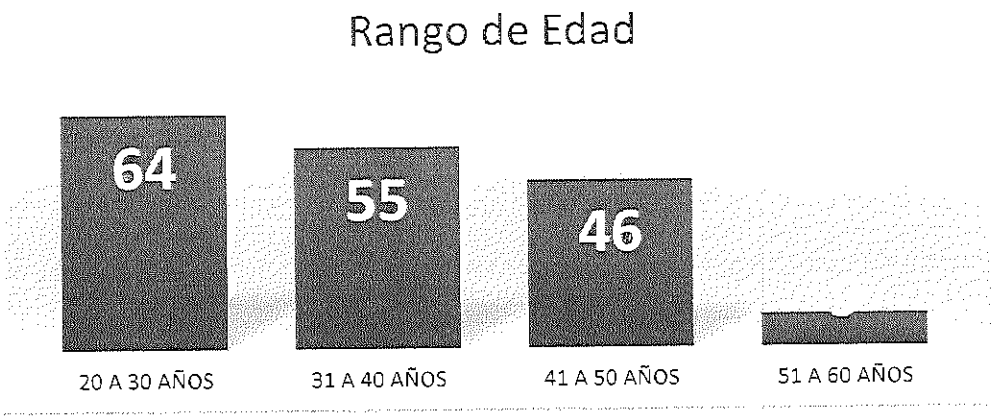
10. Referencias Estadísticas:

10.1 Gráfica No. 1: emisión de recomendaciones por providencia y resolución.



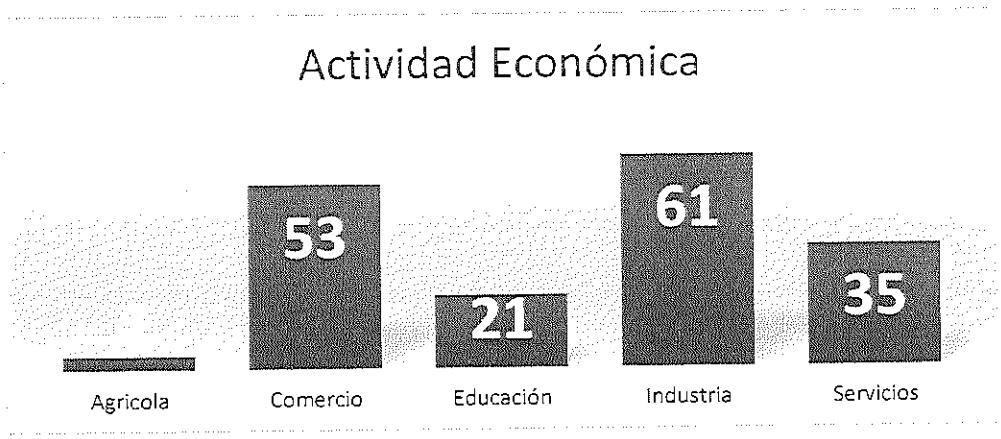
En la gráfica 1, se puede apreciar que se emitieron 57 recomendaciones de providencia de pago, 33 recomendaciones de providencia de bolsa, 26 recomendaciones de providencia de trámite, 58 recomendaciones de dictamen en base a el cumplimiento de la resolución administrativa, de un total de 174 expedientes analizados a detalle de acuerdo a los requisitos establecidos en el Acuerdo Gubernativo 528-2003.

10.2 Gráfica No. 2: rango de edad de extranjeros.



En la gráfica 2, se puede apreciar que se encuentran 64 personas extranjeras dentro del rango de edad entre los 20 y 30 años, 55 personas extranjeras dentro del rango de edad entre los 31 y 40 años, 46 personas extranjeras dentro del rango de edad entre los 41 y 50 años, 9 personas extranjeras dentro del rango de edad entre los 51 y 60 años, de un total de 174 expedientes analizados a detalle de acuerdo a los requisitos establecidos en el Acuerdo Gubernativo 528-2003.

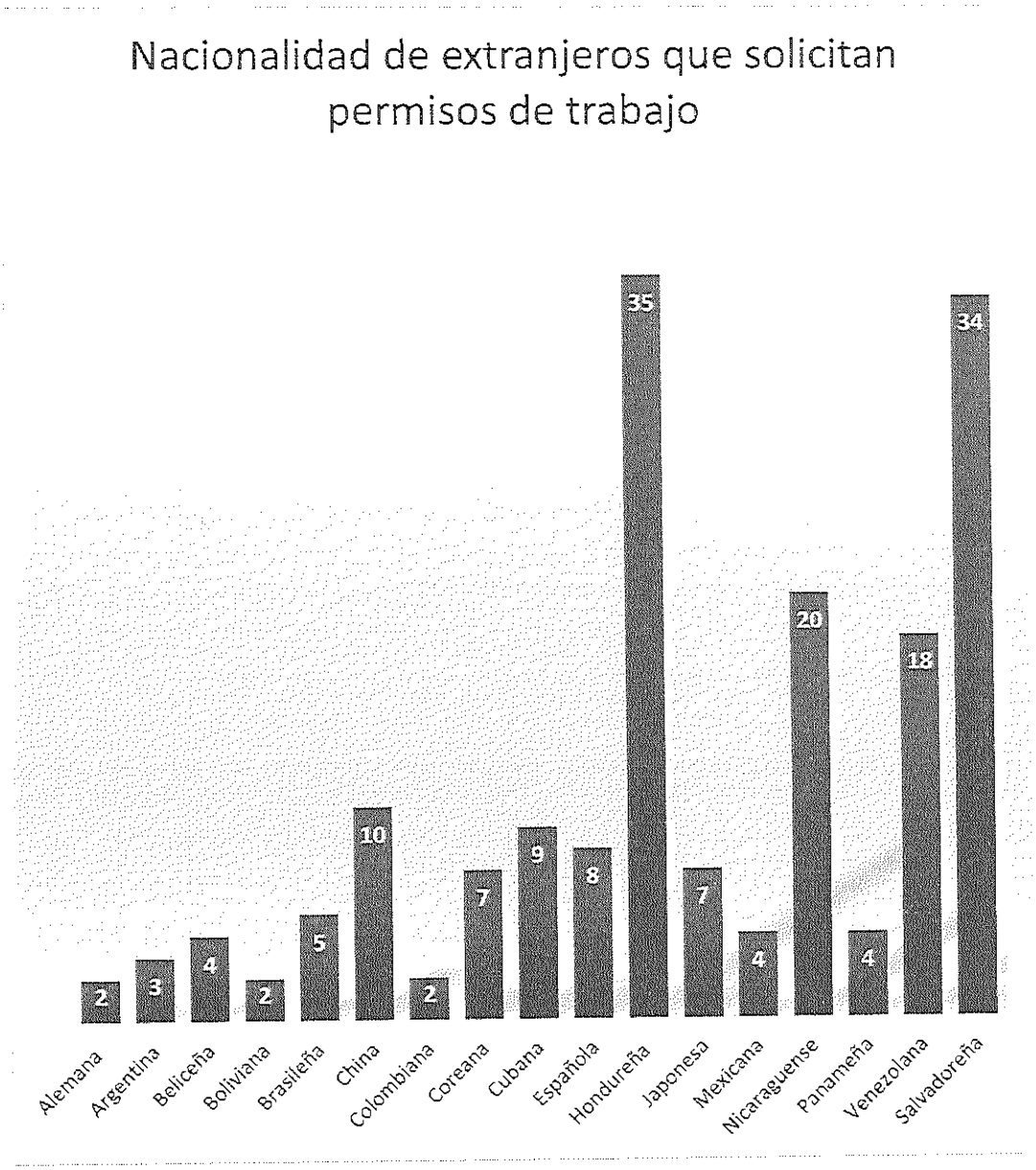
10.3 Gráfica No. 3 Sector de actividad económica de quienes solicitaron permisos de trabajo para extranjeros:



En la gráfica 3, se puede apreciar que se encuentran 4 personas extranjeras dentro de la actividad económica Agrícola, 53 personas extranjeras dentro de la actividad económica Comercio, 21 personas extranjeras dentro de la actividad económica Educación, 61 personas extranjeras dentro de la actividad económica Industria, 35 personas extranjeras dentro de la actividad económica Servicios, de un total de 174

expedientes analizados a detalle de acuerdo a los requisitos establecidos en el Acuerdo Gubernativo 528-2003.

10.4 Gráfica No. 4 Nacionalidad de extranjeros que solicitan permisos de trabajo.



En la gráfica 4, se puede apreciar mayor cantidad de extranjeros solicitantes de permiso de trabajo en territorio Guatemalteco de países como El Salvador, Honduras, Nicaragua, China y Venezuela.

- Última hoja del primer informe de avance

11. Marco Integral Regional para la Protección y Soluciones -MIRPS-

Asistencia a tres reuniones presenciales del Marco Integral Regional para la Protección y Soluciones -MIRPS- en donde se verifico el avance de compromisos adquiridos por él Equipo Técnico Nacional.

12. Comisión Nacional para los Refugiados –CONARE-

Asistencia a cuatro reuniones presenciales de la Comisión Nacional para los Refugiados, donde se conocieron 20 casos de solicitud de refugio a la República de Guatemala.

Contratista
Mayra Alejandra Mazariegos Méndez
Dirección General de Empleo

Bo. Vo. Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

487-20
00000010

Número de Identificación Tributaria: 7873790-7
Febrero 2021

SEGUNDO INFORME DE AVANCES DE UN DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, RECOMENDACIONES Y PROPUESTA PARA LA MEJORA DE LAS ACCIONES REALIZADAS, BASADAS EN FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DESAFÍOS Y AMENAZAS QUE PERMITAN FORTALECER A LA UNIDAD. PERIODO DE: 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2021

Licenciada
María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

Nombre:	Andrea Fernanda Guillén Rivera
Objeto del contrato:	Prestación de servicios de carácter técnico al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en Dirección General de Previsión Social, Sección Mujer Trabajadora.
Contrato administrativo:	354-2021
Acuerdo Ministerial Número:	19-2021
Renglón presupuestario:	181

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 al 28 de febrero de 2021:

De conformidad con el Contrato Administrativo referido, el producto a entregar es: "Un documento que contenga informe de las actividades realizadas, recomendaciones y propuesta para la mejora de las acciones realizadas, basadas en fortalezas, oportunidades, desafíos y amenazas que permitan fortalecer a la Unidad." Realizando para el efecto las siguientes actividades:

1. **Apoyo en la asistencia a reuniones de trabajo de forma física y/o digital con otras unidades, departamentos y sedes regionales y departamentales, que se relacionen para favorecer la protección laboral de la mujer trabajadora.**

1.1. Participación en reuniones con la Sección Mujer Trabajadora de gestión y organización de temas internos de formación para fortalecer y favorecer la protección laboral de las mujeres trabajadoras.

2. **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales, cuatrimestrales y anuales de los avances de la Sección Mujer Trabajadora.**
   2.1. Entrega del reporte de las metas ejecutadas del mes de febrero a Planificación y Cooperación y a la Dirección General de Previsión Social.
   2.2. Digitalización e ingreso de las metas del mes de febrero, a la base datos de la Sección Mujer Trabajadora.

3. **Apoyo en la gestión de charlas informativas por medio de reuniones o formatos digitales en relación de temas de género sobre el manejo de temas laborales para incrementar el nivel de respuesta a requerimientos nacionales e internacionales en materia laboral.**
   3.1. Gestión y apoyo a la Sección de Trabajador con Discapacidad en el desarrollo de capacitaciones virtuales con la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez acerca de derechos laborales, para capacitar y empoderar a las mujeres trabajadoras sobre sus derechos laborales.

4. **Apoyo en la captación de grupos de mujeres sensibles que necesiten capacitación en derechos laborales, autoestima, género, participación ciudadana, entre otros.**
   4.1. Asesoría, apoyo y orientación en forma presencial, vía correo electrónico, WhatsApp y llamadas telefónicas, en cuestión de derechos violentados a mujeres trabajadoras.

5. **Apoyar la coordinación de acciones o reuniones físicas y/o virtuales relacionadas con derechos y obligaciones laborales de mujeres trabajadoras, con enfoque de género.**
   5.1. Apoyo en la gestión y organización de conversatorios en línea con diferentes grupos de la población guatemalteca para fortalecer y favorecer la protección laboral de las mujeres trabajadoras.

6. **Apoyar en la elaboración de material impreso y digital que permita la difusión sobre los derechos y obligaciones laborales de las mujeres.**
   6.1. Gestión y búsqueda de material digital e impreso sobre la importancia de permitir y apoyar la lactancia materna fuera y dentro del espacio de trabajo.

7. **Apoyar en la coordinación de distribución de material impreso y digital en instituciones públicas y privadas que permitan difundir los derechos y obligaciones laborales de las mujeres.**
   7.1. Gestión con Comunicación Social para socialización de un afiche como fondo de pantalla que busca invitar a las mujeres trabajadoras del MINTRAB a usar el Espacio Amigo de la Lactancia Materna que el Ministerio, por derecho, adecuó para las mamás trabajadoras en periodo de lactancia

8. **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances de la Sección.**
   8.1. Elaboración del informe estadístico del mes de febrero de metas físicas.

9. **Apoyar en otras actividades que requiera la unidad.**
   9.1. Manejo, revisión y constante actualización de la base de datos de la Sección Mujer Trabajadora.
   9.2. Revisión y actualización de la base de contactos de la Sección.
   9.3. Apoyo en la realización de oficios para dar respuestas a requerimientos solicitados a la Sección Mujer Trabajadora.
   9.4. Seguimiento a proceso de firma de Carta de Entendimiento de coordinación interinstitucional en materia de formación sobre derechos laborales, entre CVG, CONJUVE y MINTRAB.

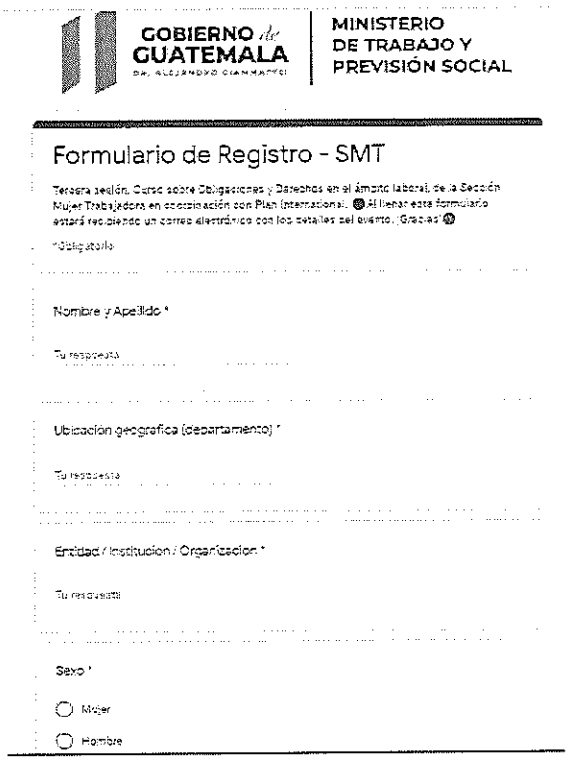
10. **Apoyo en otras actividades inherentes a la Dirección General de Previsión Social.**
    10.1. Apoyo a actividades requeridas por la Dirección General de Previsión Social.

11. Datos de población atendida

Sexo			Edad					Pueblos						
Mujeres	Hombres	Total	0 hasta 13 años (Niñez)	14 hasta 30 años (Juventud)	Mayores de 30 hasta 60 años (Adultos)	Mayores de 60 años (Tercera Edad)	Total	Maya	Xinka	Garífuna	Mestizo	Otro	Total	Ubicación Geográfica
152	49	**201**	0	83	108	10	**201**	38	0	0	158	5	**201**	Guatemala

Fuente: Base de datos, Sección Mujer Trabajadora 2021.

12. Fotos:


GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Formulario de Registro - SMT

Tercera sesión. Curso sobre Obligaciones y Derechos en el ámbito laboral, de la Sección Mujer Trabajadora en coordinación con Plan Internacional. Al llenar este formulario estará recibiendo un correo electrónico con los detalles del evento. Gracias

*Obligatorio

Nombre y Apellido *

Tu respuesta

Ubicacion geografica (departamento) *

Tu respuesta

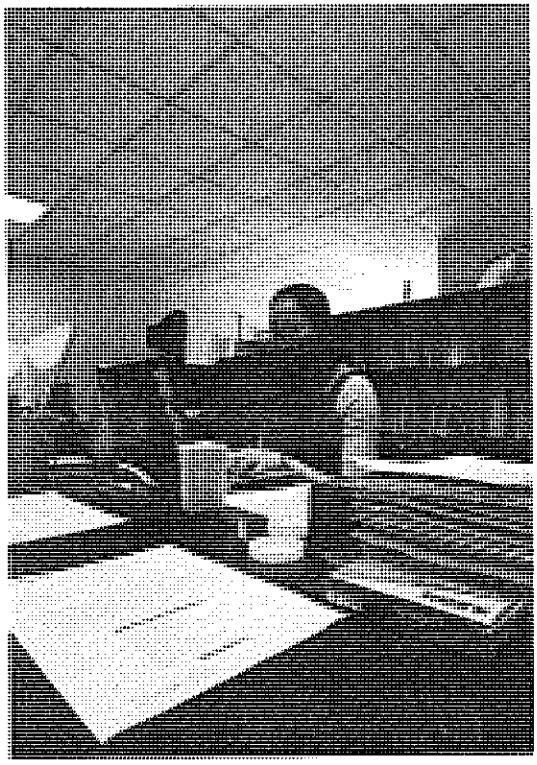
Entidad / Institucion / Organizacion *

Tu respuesta

Sexo *

Mujer

Hombre



El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 al 28 de febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas para la Sección Mujer Trabajadora.

Andrea Fernanda Guillén Rivera
Sección de Mujer Trabajadora
Dirección General de Previsión Social

Licda. María Justina Sandoval Sagastume
DIRECTORA GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL a.i.
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licda. María Justina Sandoval Sagastume
Directora General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Última Hoja del Informe de Actividades.

447-27

00000010

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 8082554-0

SEGUNDO INFORME DE AVANCE PARA LA ELABORACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

MES: 01 DE FEBRERO – 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada:
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social Presente.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MADELIN SIOMARA EUNICE ZELADA LEAL

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Servicios Técnicos y Profesionales.

Contrato Administrativo: 367-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 189

Número de Identificación Tributaria: 8082554-0

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

1- Recibir expedientes firmados y revisados por el Jefe de la unidad de notificación.

Se recibieron de la sección jurídica **2,175** expedientes, debidamente firmados en primera instancia por la sección jurídica y finalmente firmados por la Directora General de Previsión Social a.i. Licenciada María Justina Sandoval Sagastume.

2- Apoyo en la separación de expedientes por departamentos según estén asignados.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

Se ordenaron los **2,175** expedientes por departamentos, municipios y por orden alfabético para que en las futuras notificaciones sean fácil de ubicar para las mismas

3- Alistar las resoluciones de los expedientes ya listos para notificar.

Se analizaron los **1,833** expedientes, y luego se prepararon las resoluciones y se sacan las fotocopias para notificar, verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos coincidiendo con el Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM-, verificando sí el expediente es positivo o negativo y si alguno difiere de los datos del Sistema, se regresa para que sean subsanados los errores.

4- Cotejar resoluciones por departamento para ser trasladadas a las sedes correspondientes.

De la clasificación de las resoluciones respectivas se cotejan para ser trasladadas las cedulas de notificación respectivas para poder hacer llegar el aporte respectivo a los adultos mayores.

5- Apoyar a escanear las resoluciones y enviar vía electrónica a las sedes departamentales para notificar a cada adulto mayor.

Se escanearon, para su posterior envió electrónico de **2,011** resoluciones y sus respectivas cedulas de notificación, a las diferentes sedes departamentales para su archivo y que se ubique a los beneficiarios del programa

6- Recibir cedulas de notificación positivas, negativas, reactivaciones, extinciones, modificaciones y providencias.

Se recibieron **1,421** Cedulas de Notificación Positivas, **246** improcedentes, hubieron **23** Reactivaciones, Extinciones, Modificaciones, y Providencias

7- Ingresar Cedulas de Notificación al sistema en caso sean positivas.

Se ingresaron **1,150** cedulas de notificación positivas, en el Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM-.

8- Trasladar los expedientes ya completos a la sección de archivo para su resguardo.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APOYO ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

Se trasladaron **1,868** expedientes físicos a la sección de archivo para su resguardo.

9- Enviar las providencias emanadas de la Sección de Asesoría Jurídica para que sean notificados los adultos mayores.

No trabajo providencias

10- Notificar adultos mayores.

Se notificó a **12** personas en el edificio de la oficina del programa del adulto mayor

11- Apoyar en la realización de estadísticas de las resoluciones enviadas por departamento.

Se realiza por día una estadística de las resoluciones enviadas por vía correo electrónico para la notificación en las sedes departamentales.

12- Apoyar en la elaboración del plan de trabajo de la sección.

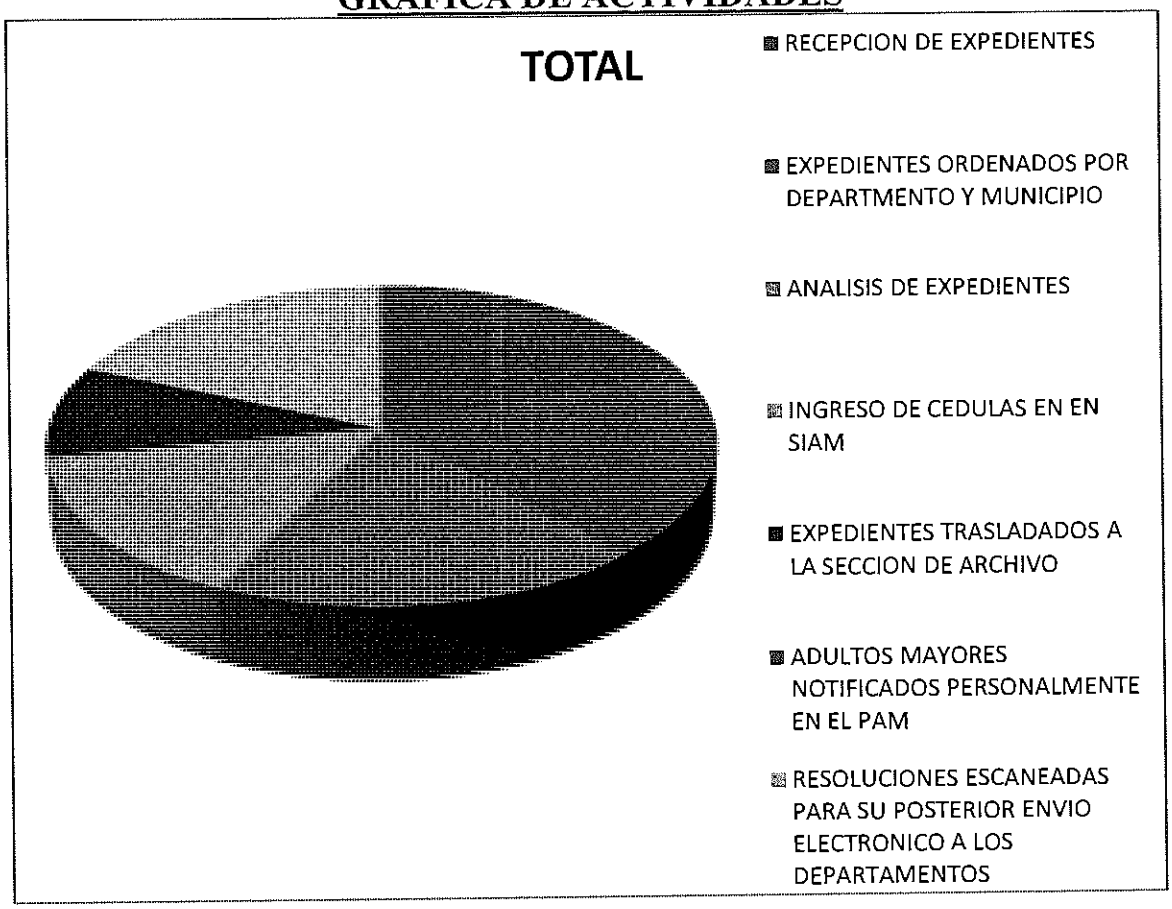
Se apoyó proponiendo y sugiriendo planes de trabajo para la pronta resolución de las solicitudes de los adultos mayores.

13. Apoyar en otras actividades a la Jefatura del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Se ha apoyado en la elaboración de cuadros de estadísticas, para informar los casos improcedentes.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

GRÁFICA DE ACTIVIDADES



ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL
RECEPCION DE EXPEDIENTES	2,175
EXPEDIENTES ORDENADOS POR DEPARTMENTO Y MUNICIPIO	2,175
ANALISIS DE EXPEDIENTES	1,833
INGRESO DE CEDULAS EN EN SIAM	1,150
EXPEDIENTES TRASLADADOS A LA SECCION DE ARCHIVO	1,868
ADULTOS MAYORES NOTIFICADOS PERSONALMENTE EN EL PAM	12
RESOLUCIONES ESCANEADAS PARA SU POSTERIOR ENVIO ELECTRONICO A LOS DEPARTAMENTOS	2,011
TOTAL	11,224

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APOYO ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas en la Sección de Notificaciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Madelin Siomara Eunice Zelada Leal
Asistente Notificador
Del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Vo. Bo.

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

00000011
446-22

Número de Identificación Tributaria: 7104756-5

SEGUNDO INFORME DE AVANCE DE 4500 RESOLUCIONES Y DICTÁMENES EMITIDOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: O1 DE FEBRERO – 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada:

Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada

Jefa del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Presente.

NOMBRE: María del Rosario Gámez Rosales de Sierra

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría Jurídica

Contrato Administrativo: 352-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 183

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de febrero al 28 de Febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

a. **BRINDAR APOYO PARA REVISAR EXPEDIENTES PARA DETERMINAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE CUMPLA LA LEY DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR EMITIDO PARA EL EFECTO 750 EXPEDIENTES MENSUALES Y RESOLUCIONES POSITIVAS Y NEGATIVAS PARA ADULTOS MAYORES**

- Revisión 750 de expedientes trasladados a mi persona de parte de los asistentes jurídicos, para el análisis legal correspondiente.
- En el análisis del expediente se revisa la solicitud inicial del adulto mayor, el dictamen, resolución, solicitud de aporte verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos.
- Revisión del Estudio Socioeconómico verificando que contenga la información correcta, sin errores, ni tachones, se verifican los datos teniendo como referencia documentos de soporte adjuntos, y a la vez que establezca la calificación respectiva para otorgarse o no el aporte económico al adulto mayor (Positivo o Negativo).

b. **ASESORÍA PARA ELABORAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMAS DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR**

•Luego de la revisión, se procedió a sellar y firmar para él envió correspondiente por el Sistema Integrado del Adulto Mayor –SIAM-, hacia la Dirección General de Previsión Social para la firma de resolución final.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

c. **ASESORAMIENTO DE EMISIÓN DE DICTÁMENES PARA BENEFICIARIOS QUE SE ENCUENTRAN SUSPENDIDOS POR CAUSAS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR**

- Se recibieron por parte de los Asistentes Jurídicos de la Sección de Asesoría Jurídica, actas de declaraciones juradas de reactivación, para su revisión para determinar si cumplen los requisitos de Ley y documentos de soporte requeridos.

d. **APOYO PARA REVISAR ACTAS NOTARIALES, DE DECLARACIONES JURADAS Y ACTAS DE SOBREVIVENCIA DE LOS ADULTOS MAYORES , SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS**

- Se recibieron por parte de los Asistentes Jurídicos de la Sección de Asesoría Jurídica, actas de declaraciones juradas de sobrevivencia (redactadas por Notario, Alcalde Municipal o Gobernador Departamental), para su revisión para determinar si cumplen los requisitos de Ley y documentos de soporte requeridos.

e. **BRINDAR APOYO EN OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN REQUERIDAS POR LA FUNCIÓN DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

- Revisión Y Análisis De Cartas Poder: del beneficiario que por cuestiones de salud no puede asistir al banco a realizar el cobro.

- Se recibieron por parte de los Asistentes Jurídicos de la Sección de actas de declaraciones juradas de reactivación, para su revisión para determinar si cumplen los requisitos de Ley y documentos de soporte requeridos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

f. **APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL QUE PERMITA LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

- Se apoya a los asistentes en la impresión de observaciones que se le hacen por diferentes previos que se le observan al análisis a los diferentes expedientes, así como dictámenes y resoluciones.

g. **APOYAR EN COORDINACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL TEMA RELACIONADO CON EL PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR.**

- Se asiste a todas las reuniones, convocadas con el objeto de fortalecer, la programada del aporte del adulto mayor.

h. **APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES INCLUYENDO ESTADÍSTICAS, LOGROS Y ALCANCES MENSUALES DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR**

- Se realizan informes diarios que se le entregan al jefe de sección para que él pueda realizar el cuadro de estadistas y logros para poder ver los avances que se tienen, diarios semanal y mensualmente.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

i. **OTRAS QUE SE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

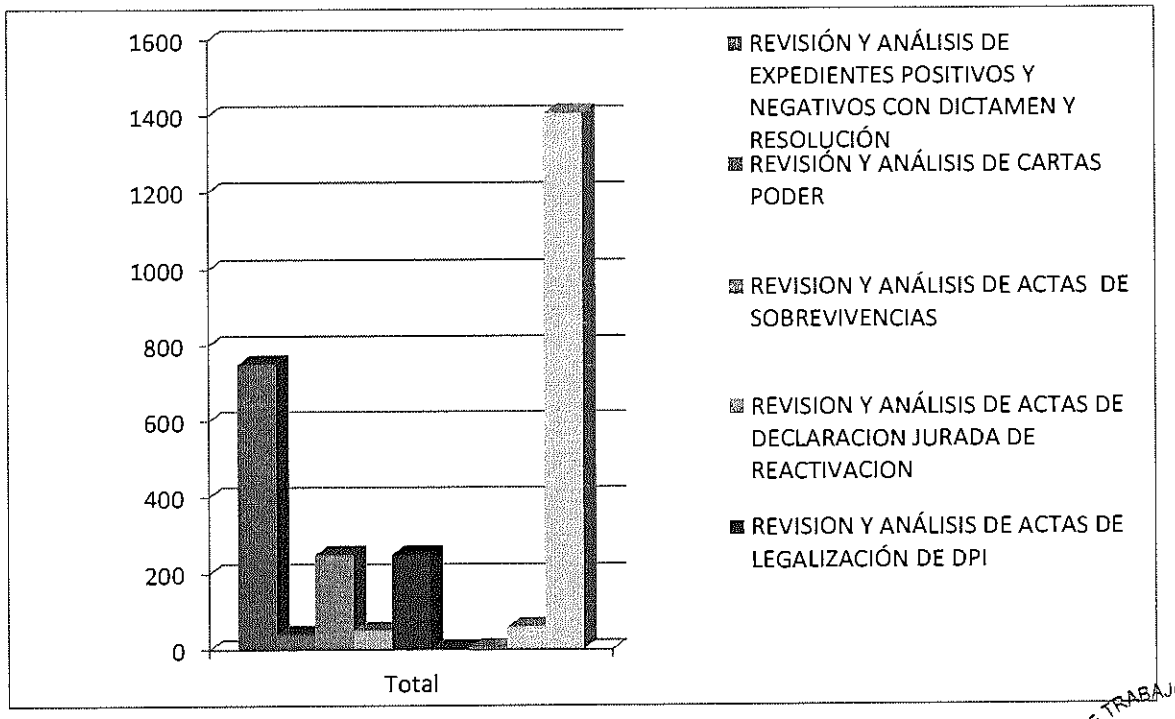
- Luego de la revisión y análisis de los expedientes, se determinó que los documentos esenciales si cumple con lo que determina la Ley, por lo que se realiza una observación en el sistema Integrado del Adulto Mayor – SIAM- y se procede a emitir dictamen y resolución para que se traslade , y así poder realizar la notificación a quien corresponda.
- Se revisaron documentos varios presentados por los Asistentes Jurídicos, delegados del Programa, delegados municipales y personas particulares.
- Análisis jurídico de expedientes ya trabajado en años anteriores y que así lo solicite alguna autoridad administrativa.
- Revisión de expedientes de personas fallecidas.
- Revisión y análisis de Renuncias al Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- Colocar observaciones de en Siam de los expedientes cuando estos tengan un error y se tenga que corregir.
- Firma de dictámenes de Renuncias al Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
- Se realizaron certificaciones de extinciones del aporte.

Se presenta a continuación una estadística de lo que se trabajó durante el periodo que se informa:

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

Gráfica

Tipo de expediente analizado	Total
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES POSITIVOS Y NEGATIVOS CON DICTAMEN Y RESOLUCIÓN	750
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE CARTAS PODER	40
REVISION Y ANÁLISIS DE ACTAS DE SOBREVIVENCIAS	250
REVISION Y ANÁLISIS DE ACTAS DE DECLARACION JURADA DE REACTIVACION	50
REVISION Y ANÁLISIS DE ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE DPI	250
REVISION Y ANÁLISIS DE RENUNCIAS AL APORTE	1
REVISION Y ANÁLISIS DE ACTAS DE NOMBRAMIENTO DE CONCEJOS MUNICIPALES	5
FIRMA Y SELLO DE DICTÁMENES (Cartas Poder, Renuncias y Reactivaciones)	60
TOTAL DE EXPEDIENTES	1406



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE ECONOMIA DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 Febrero al 28 de febrero de 2021, las cuales fueron realizadas en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

María del Rosario Gámez Rosales de Sierra
Profesional Jurídico
Sección de Asesoría Jurídica
Sede Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo. Bo.

Licda: Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa del aporte economico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

444-23

Número de Identificación Tributaria: 2848431-2

00000011

SEGUNDO INFORME DE AVANCE DE ANALISIS DE 4,500 RESOLUCIONES Y DICTAMENES EMITIDOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: 01 DE FEBRERO– 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada:

Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada

Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Presente.

NOMBRE: LIDIA EUGENIA SAL OVALLE

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato Administrativo: 355-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 183

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de febrero al 28 de febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

1. **BRINDAR APOYO PARA REVISAR EXPEDIENTES PARA DETERMINAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR, EMITIENDO PARA EL EFECTO 750 EXPEDIENTES MENSUALES CON DICTAMENES Y RESOLUCIONES POSITIVAS O NEGATIVAS PARA LOS ADULTOS MAYORES:**

   Se revisó setecientos cincuenta (750) expedientes, asignados por el Sistema Integrado del Adulto Mayor y otros que presentan para su análisis jurídico y se verificó que cumpla todos los requisitos legales.

2. **ASESORÍA PARA ELABORAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

   Del análisis de cada expediente se verificó la documentación adjunta, tales como el dictamen, la resolución, solicitud de aporte, solicitud inicial del adulto mayor, estudio socioeconómico, acta de declaración jurada de sobrevivencia, legalizaciones de fotocopia

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

del Documento Personal de Identificación, certificado de nacimiento; verificando que los datos de identificación del solicitante, sean los correctos y coincidan en cada documento revisado, sin errores, borrones ni tachaduras que afecte la legalidad del documento. 00000012

3. **ASESORAMIENTO EN LA EMISIÓN DE DICTAMENES PARA LOS BENEFICIARIOS QUE SE ENCUENTRAN SUSPENDIDOS POR LAS CAUSAS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

   Se firmaron dictámenes de cartas poder, renuncias y reactivaciones; de renuncias y reactivaciones se realizó traslado por sistema a la Dirección de Previsión Social para la firma de la resolución final, y así sean ingresados o retirados del sistema integrado del adulto mayor.

4. **APOYO PARA REVISAR ACTAS NOTARIALES, DECLARACIONES JURADAS Y ACTAS DE SOBREVIVENCIA DE LOS ADULTOS MAYORES SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS.**

   Se revisaron actas notariales de declaración jurada de reactivación, renuncias y sobrevivencias presentadas por las personas interesadas, verificando que cumplan con las normas vigentes relacionadas al Programa.

5. **BRINDAR APOYO EN OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN REQUERIDAS EN FUNCIÓN DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR:**

   Solicitud de expedientes, en el Sistema Integrado del Adulto Mayor de expedientes de reactivación y renuncias al aporte; Elaboración de certificaciones de fotocopias de resoluciones para notificar extinción de aporte; Atención a Delegados sobre casos que indiquen, todo relacionado en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

6. **APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL QUE PERMITA LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR.**

   Se ingresaron observaciones al Sistema Integrado del Adulto Mayor de expedientes revisados con previo para continuar el trámite, se imprimieron y se adjuntaron a los expedientes o documentos revisados para dar a conocer los requerimientos.

7. **APOYAR EN LA COORDINACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL TEMA RELACIONADO CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR Y LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES.**

   Se participó en reuniones varias en unidad de asesoría jurídica y jefatura en atención a gestión de expedientes con solicitud al aporte económico del adulto mayor.

8. **APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES INCLUYENDO ESTADÍSTICAS, LOGROS Y ALCANCES MENSUALES DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON PROGRAMA DE APORTE DEL ADULTO MAYOR.**

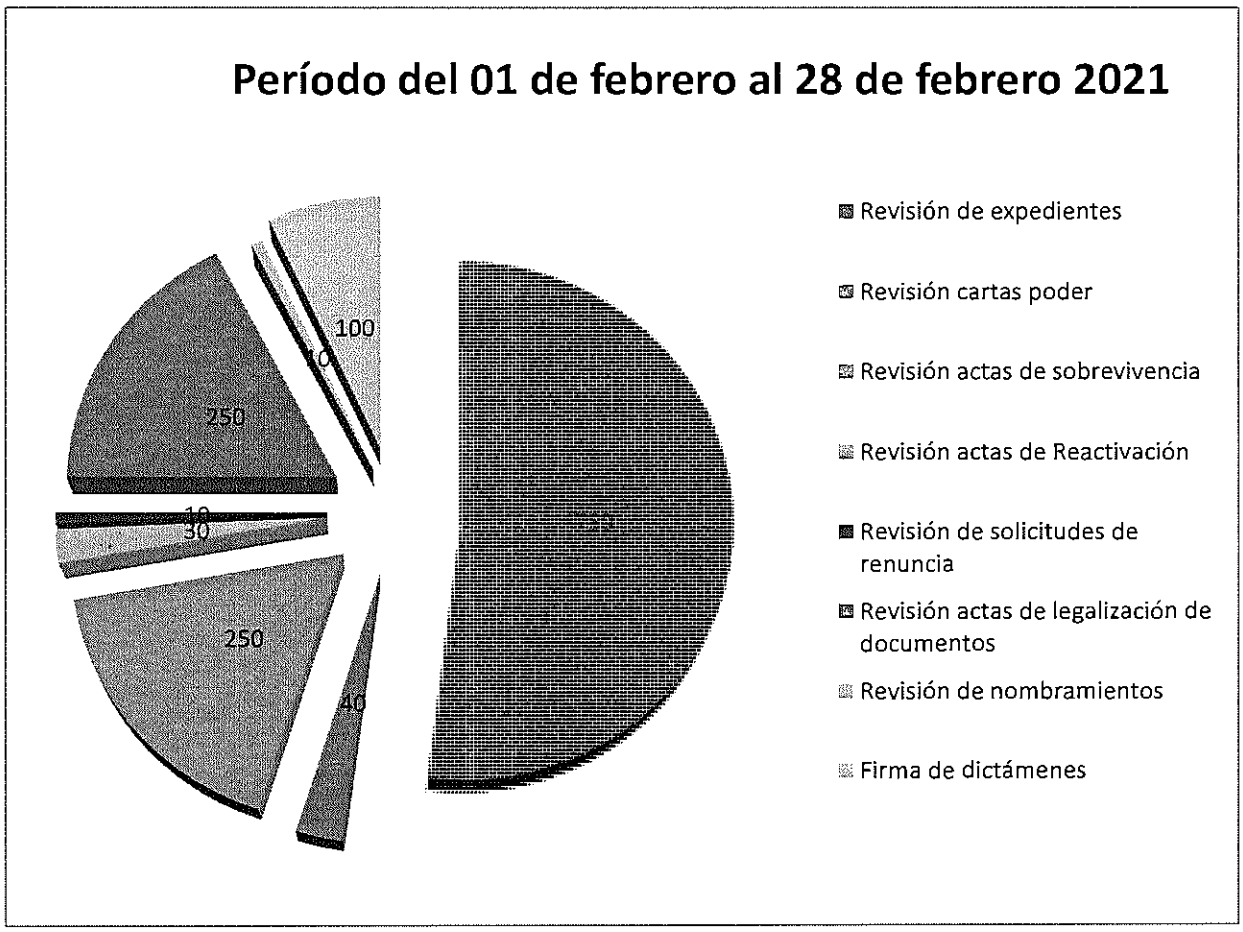
   Se elaboraron informes diarios de actividades realizadas, al jefe de la sección jurídica, con el objetivo de canalizar las actividades realizadas por cada asesor de la unidad jurídica y poder realizar informe del área jurídica global, para ser remitido a jefatura del programa.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

9. OTRAS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.

Se elaboraron informes de avance, de las actividades realizadas en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, según funciones establecidas; y otras que sean requeridas.

Se presenta a continuación una estadística de lo que se trabajó durante el período que se informa:



Tipo de expediente analizado	Total
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES	750
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE CARTAS PODER	40
REVISIÓN DE ACTAS DE DECLARACIÓN JURADA DE SOBREVIVENCIAS	200
REVISIÓN DE ACTAS DE DECLARACION JURADAS DE REACTIVACION	30
REVISIÓN DE ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS	200
REVISIÓN DE SOLICITUD DE RENUNCIA	10
REVISIÓN DE NOMBRAMIENTO DE CONCEJAL U OTRO QUE DESIGNE LA MUNICIPALIDAD	10
FIRMA Y SELLO DE DICTAMENES (Cartas poder, renuncia y reactivación)	80
TOTAL ACTIVIDADES	**1,310**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de febrero al 28 febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas en la sección jurídica del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

00000014

LIDIA EUGENIA SAL OVALLE
Profesional Jurídico
Sección de Asesoría Jurídica
Sede Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Vo.Bo.

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Número de identificación Tributaria: 6401881-4

ÚNICO INFORME

Licenciado

Kelvin René Aguilar Menéndez

Director General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Alejandra María Pisquiy Quemé

Objeto del Contrato: Prestación de servicios técnicos

Contrato Administrativo Número: 332-2021

Acuerdo Ministerial Número: 18-2021

Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el único informe de los servicios técnicos del periodo de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

Un (1) documento que contenga sistematización de la aplicación de la Guía y del Módulo de Emprendimiento en la Escuela Taller Quetzaltenango y la capacitación del eje transversal de emprendimiento al personal de las nuevas Escuelas Taller.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Introducción

El Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de empleo del Ministerio de Trabajo y Previsión social, está orientado a la formación laboral a través de la metodología activa "Aprender haciendo", en Guatemala nace con el convenio entre la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AECID y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por medio del Acuerdo Ministerial 220-2015 donde se acuerda crear el Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

El Programa Nacional de Escuelas Taller implementa la formación laboral como elemento de desarrollo social, económico y cultural, tiene como finalidad contribuir a la reducción de la pobreza y de la vulnerabilidad de la población joven comprendida entre los 15 a 29 años de edad, a través de la capacitación para el empleo.

La capacitación juega un papel primordial para el logro de tareas y proyectos, dado que es el proceso mediante el cual se adquieren los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes para interactuar en el entorno. Es indispensable y de suma importancia propiciar la empleabilidad de los jóvenes en situación de vulnerabilidad a través de la formación y capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de sus habilidades. Dentro del presente Informe se plantean las acciones de gestión e implementación de capacitación dentro del eje de emprendimiento y promoción de las Escuelas Taller del Programa Nacional de Escuelas Taller.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Contenido

Introducción 1

Apoyo en capacitar sobre el modelo de formación del eje de emprendimiento al personal de las nuevas Escuelas Taller 3

Apoyo en capacitar sobre la metodología de los talleres de aplicación 9

Apoyo para capacitar sobre el plan de desarrollo de la idea innovadora 10

Apoyo en capacitar sobre el registro de aplicación de la Guía y del Módulo de emprendimiento 14

Apoyo en Capacitar sobre la estrategia de divulgación y promoción de las Escuelas Taller del Programa Nacional de Escuelas Taller 27

Apoyo para capacitar en otras actividades que le sean requeridas en función de la Dirección General de Empleo. 33

Apoyo en capacitar sobre el modelo de formación del eje de emprendimiento al personal de las nuevas Escuelas Taller

Se considera de suma importancia capacitar al personal de las nuevas Escuelas Taller, acerca del modelo de formación que los jóvenes participantes reciben dentro del eje transversal de emprendimiento. Para dar a conocer dicho contenido, se elaboró una presentación con cada una de las sesiones que se trabaja con los jóvenes y poder brindar una explicación del objetivo de cada una y socializar el plan de desarrollo de cada una de las actividades que se realizan en base al manual guía. Dicho manual sugiere un orden cronológico el cual se implementa dentro del programa de formación de los jóvenes, esto para trasferir una formación integral y de esta forma, lograr que los participantes cuenten con las herramientas necesarias y fundamentales para emplearse o contar con formas de autoempleo como lo es el emprendimiento.

Esta capacitación es indispensable ya que el personal, tanto técnico como administrativo, debe conocer el proceso de formación dentro del eje de emprendimiento y brindar herramientas y conocimientos a los jóvenes para su complementariedad. Trabajar hacia un mismo rumbo y encontrarse en sintonía permite que la formación sea integral y cumpla con los objetivos del programa. Por ello, a continuación, se detalla el contenido del material elaborado para su presentación al nuevo personal de las Escuelas Taller.

Sesión I, Fase I: Durante el taller se espera que los jóvenes conozcan la importancia de explotar la creatividad para generar un emprendimiento exitoso y desarrollar un producto novedoso, para ello se desarrolla el taller Creatividad y Emprendimiento en donde se presenta la importante relación entre ambos.

Imagen No. 1

Presentación Modelo de Formación Eje de Emprendimiento

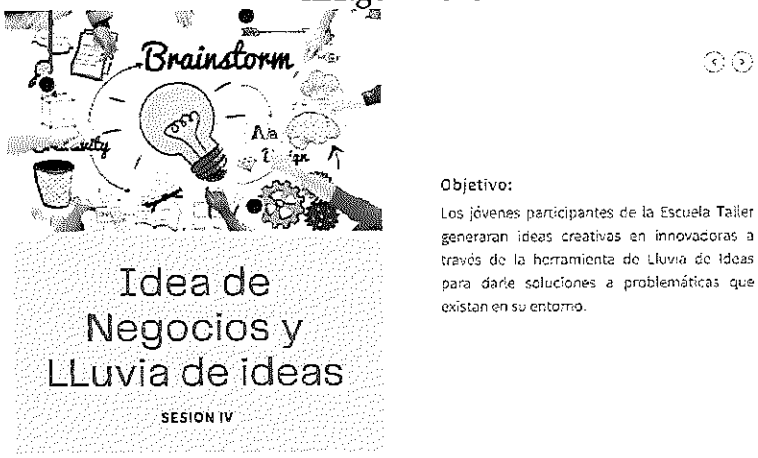
Sesión II y III, Fase I: Se desarrolla el taller Entorno y Contexto del emprendedor, a fin de poder contextualizar al participante en base a la realidad del emprendimiento en el entorno guatemalteco, esto le permite al joven poder evaluar y tomar mejores decisiones respecto a la idea de negocio.

Imagen No. 2

Presentación Modelo de Formación Eje de Emprendimiento

Sesión IV, Fase I: Durante este taller se busca que los jóvenes a través de la herramienta útil lluvia de ideas puedan desarrollar ideas creativas de negocio que puedan surgir.

Imagen No. 3



Presentación Modelo de Formación Eje de Emprendimiento

Sesión V, VI y VII, Fase I: Se lleva a cabo, durante 3 sesiones, el Taller de Propuesta de Valor, dentro del cual se pretende que los participantes de Escuela Taller aprendan a desarrollar propuestas de valor para sus clientes potenciales, tomando en cuenta las necesidades a satisfacer de los mismos.

Imagen No. 4

Presentación Modelo de Formación Eje de Emprendimiento

Sesión VII, Fase I: Durante el desarrollo de este taller, se da a conocer el proceso del Design Thinking (pensamiento creativo), el cual es conformado por 5 fases importantes para el desarrollo de una idea de negocio. Los participantes aprenden a desarrollar cada etapa.

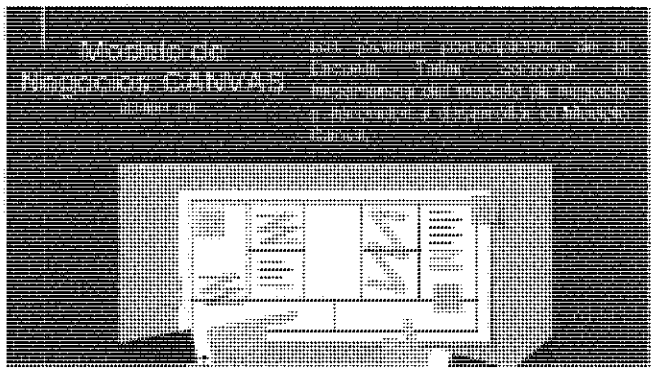
Imagen No. 5

Presentación Modelo de Formación Eje de Emprendimiento

De igual forma, se da continuidad al manual guía, llevando a cabo la segunda fase del módulo de formación del eje de emprendimiento, para lo cual se realizan 7 sesiones definidas a continuación.

Sesión I y II, Fase II: Durante 2 sesiones lleva a cabo el taller de Modelo de negocios, en donde se explica su importancia y también el desarrollo de uno de los lienzos más utilizados en el emprendimiento gracias a su cobertura y practicidad.

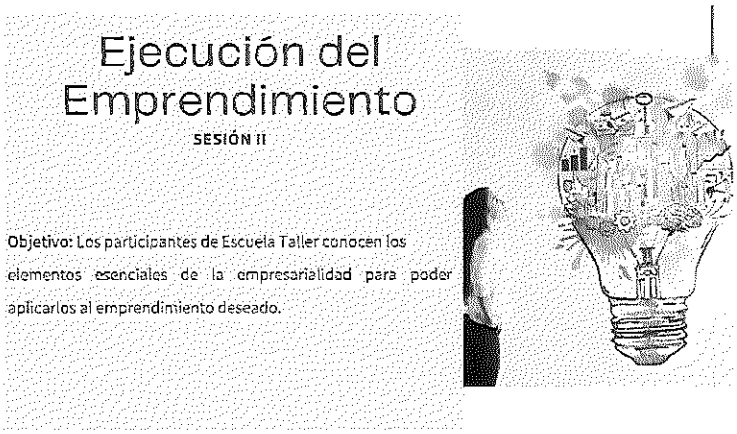
Imagen No. 6



Presentación Modelo de Formación Eje de Emprendimiento

Sesión III, Fase II: Durante este taller se presentan elementos que son indispensables durante la ejecución de todo emprendimiento y contribuyen al éxito del mismo, como lo es el organigrama empresarial, el estudio de mercado, entre otros.

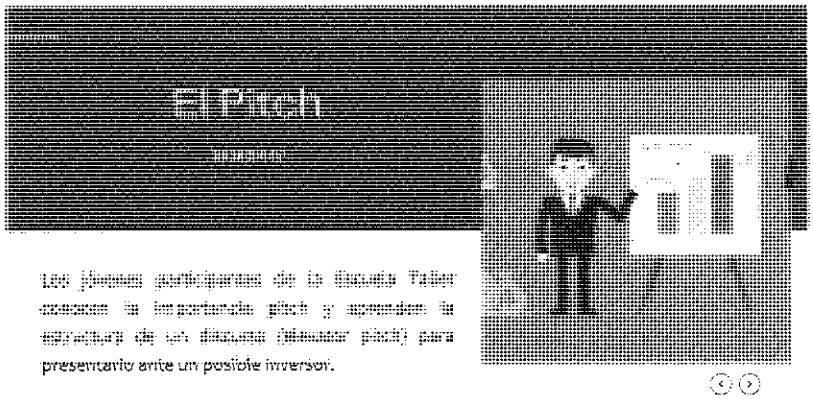
Imagen No. 7



Presentación Modelo de Formación Eje de Emprendimiento

Sesión IV, Fase II: Los participantes de Escuela Taller reciben la capacitación sobre el Pitch, para qué sirve y su estructura. Aprenden a elaborar un discurso corto para dar a conocer su idea de negocio ante un posible inversos o miembro de apoyo.

Imagen No. 8



Presentación Modelo de Formación Eje de Emprendimiento

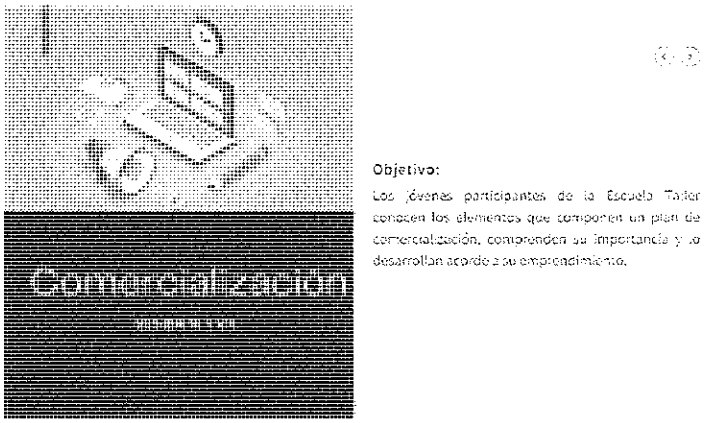
Sesión V, Fase II: Durante este taller se presentan, tanto las similitudes, como las diferencias entre un empresario y un emprendedor, así como también, los elementos de la empresarialidad aplicables a los emprendimientos de éxito.

Imagen No. 9

Presentación Modelo de Formación Eje de Emprendimiento

Sesión VI y **VII, Fase II:** El tema Comercialización, se desarrolla durante 2 sesiones a fin de dar a conocer las 7p´s las cuales son elementos fundamentales para la creación de un plan de comercialización de un producto. Para ello se brinda la descripción de cada uno de estos elementos para que los participantes aprendan a desarrollar dicho plan.

Imagen No.10



Presentación Modelo de Formación Eje de Emprendimiento

Apoyo en capacitar sobre la metodología de los talleres de aplicación

Se realizó reunión con la Coordinación del Programa Nacional de Escuelas Taller, para poder recibir la información acerca de la metodología utilizada para la formación dentro del programa y los talleres que se estarán implementando en las nuevas Escuelas Taller. Durante la reunión se coordinó el apoyo en la capacitación, al personal de las nuevas Escuelas Taller, sobre la metodología de los talleres de aplicación y los ejes transversales, esto con el fin de trasferir la información y estandarizar la metodología del programa a nivel nacional.

La metodología del programa implementa la estructura de la cualificación profesional, la cual es el conjunto de competencias válidas para el ejercicio de una actividad laboral que pueden adquirirse a través de la formación modular o de la experiencia en el trabajo. Por ello, es importante que todas las Escuelas implementen la misma metodología para el logro del objetivo del programa.

Imagen No. 11

Reunión para coordinación de capacitación a nuevas Escuelas Taller

Apoyo para capacitar sobre el plan de desarrollo de la idea innovadora

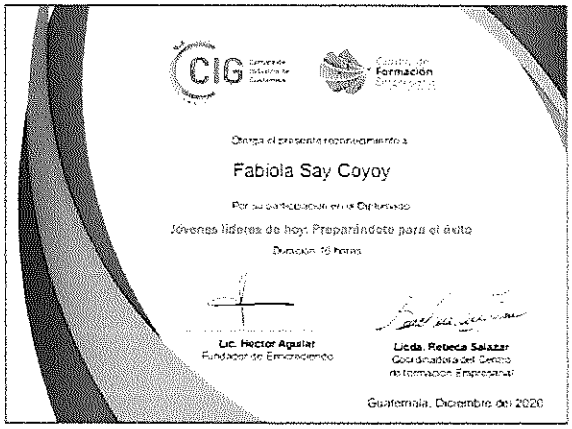
Como parte de las acciones de capacitación en la línea del desarrollo de la idea innovadora, se han solicitado apoyos a fin de captar becas y otro tipo de incentivos que permitan se propician espacios de formación y capacitación para fortalecer las capacidades emprendedoras y desarrollo de las ideas innovadoras de los jóvenes participantes de la Escuela Taller Quetzaltenango, para ello se ha logrado contar con una beca completa, para participar dentro del Diplomado virtual denominado Jóvenes Líderes de Hoy: "Preparándote para el éxito", organizado por Cámara de Industria y el Centro de Formación Empresarial.

Esta oportunidad fue posible gracias al apoyo de Wonder Woman Community, una comunidad de emprendimiento femenino que ha contribuido al fomento del crecimiento social, económico e integral de mujeres emprendedoras de Guatemala, y ha permitido premiar la excelencia de una de las participantes de la Escuela Taller Quetzaltenango.

Se otorgó la beca por medio de un proceso de selección en el cual se realizó un listado de los jóvenes que han destacado por su buen desempeño dentro de la Escuela, posteriormente, por decisión de la Dirección, se realizó una elección final en la cual la participante Fabiola Say, se hizo acreedora de esta oportunidad, considerando sus méritos y desempeño.

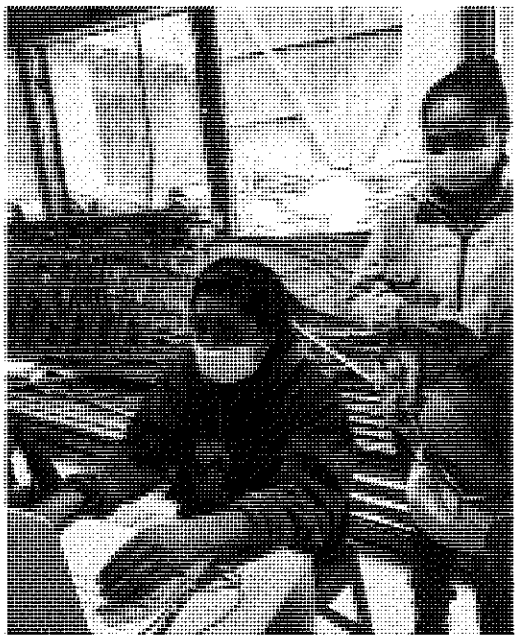
El diplomado tuvo como objetivo principal brindar, a los participantes, herramientas en temas de empresarialidad y negocios de éxito. Se llevó a cabo en dos sesiones por semana, durante seis semanas, en horario de 11 a 13 horas. Ha sido una gestión de suma importancia y complementaria para la participante, a quien, a través de la formación recibida, se buscó incentivar y motivar por su esfuerzo demostrado.

Imagen No. 12



Entrega de certificado del Diplomado Jóvenes líderes de hoy: ***Preparándote para el éxito***

Imagen No. 13



Fabiola Say recibiendo la capacitación de forma virtual

El poder continuar capacitando a los jóvenes participantes de Escuela Taller, es de suma importancia ya que se encuentran adquiriendo conocimientos en diversas áreas, dentro de las cuales podrán desempeñarse dentro del mundo laboral, ya sea por medio del empleo o el auto empleo y para ello se requiere su formación continua para desenvolverse con éxito. Como parte de las acciones de capacitación del eje transversal de emprendimiento, se llevó a cabo reunión con directora de la Escuela taller Quetzaltenango, para organizar el plan de capacitación, correspondiente a la tercera fase del módulo de emprendimiento, a implementar con los jóvenes de Escuela Taller Quetzaltenango. En la reunión se informó a la Directora de Escuela Taller Quetzaltenango, sobre el avance con los jóvenes, se realizó la revisión del plan y cada una de las actividades a desarrollar, correspondiente a la tercera fase del eje de emprendimiento, esto con el fin de poder darle seguimiento a los temas de la segunda fase y poder establecer orden, tiempos y recursos para la continuidad del modelo de formación, en base al manual guía de emprendimiento.

De la misma forma en la que se ha capacitado durante las fases anteriores, se acordó el poder llevar a cabo la formación del eje de emprendimiento los días lunes y miércoles, de 7:30 a 8:30 am. Dentro del siguiente cronograma se encuentran los temas y la agenda a desarrollar con los jóvenes de Escuela Taller Quetzaltenango, de la tercera fase del módulo de emprendimiento.

Imagen No. 14

Coordinación sobre el plan de Capacitación, Escuela Taller Quetzaltenango

CRONOGRAMA ACTIVIDADES
Eje Emprendimiento
Escuela Taller Quetzaltenango

Sesión	Tema	Agenda
1	Repaso Temas	Actividad para identificar necesidades de reforzamiento
2	Ideas creativas de producto	Presentación de productos innovadores en el mercado
3	Generación Ideas de Negocio	Ideas creativas de negocio
4	Generación Ideas de Negocio. Parte II	Desarrollo de ideas creativas
5	Branding	Logotipo, marca, imagen
6	Formalización	Cómo se inicia una empresa? Tipos de empresa Inscripción Régimen fiscal Ventajas
7	Tributación	Tipos de Régimen Tributario
8	Forma del pago de Impuestos	Contabilidad de Impuestos
9	Presupuesto de Prototipos	Establecimiento de costos Precio

Apoyo en capacitar sobre el registro de aplicación de la Guía y del Módulo de emprendimiento

Para darle continuidad a la segunda fase de la guía de emprendimiento y en seguimiento al cronograma de actividades, se capacitó en el tema Ejecución del emprendimiento, a los jóvenes de Escuela Taller Quetzaltenango. El taller tuvo como finalidad la introducción a los elementos esenciales de la empresarialidad.

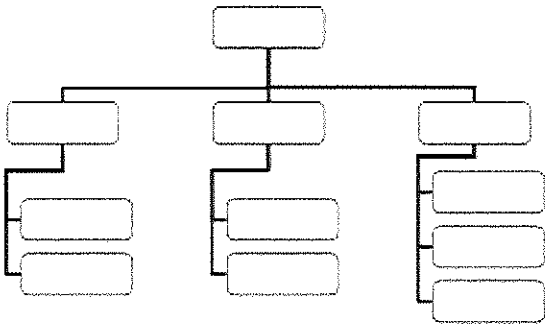
Luego de la oración del día, el taller dio inicio con el hilo conductor del taller Modelo de Negocios: CANVAS, dentro del cual se reflexionó sobre la importancia de contar con un modelo de negocios del emprendimiento y se realizaron preguntas acerca de los 9 elementos que conforman esta importante herramienta, se logró identificar que los jóvenes se encontraron bastante familiarizados con el tema puesto que se llevó a la práctica con la idea de negocio grupal. Habiendo quedado claro el tema anterior y verificado que no quedaran dudas en los participantes, se continuó con el desarrollo del taller introduciendo Ejecución del emprendimiento.

Para poder minimizar los errores más comunes que ocurren dentro de la creación y ejecución de un emprendimiento es necesario llevar a la reflexión los siguientes cuestionamientos ¿Qué crees que hace exitosa una empresa? ¿Has tenido la oportunidad de presentarle a un inversionista una idea de negocio? ¿Conoces cómo hacerlo de manera exitosa? ¿Crees que la marca de un producto es importante?, de esta forma se generó interacción con los participantes, identificando el conocimiento en el tema y permitiendo de manera participativa introducir el tema.

Luego de la reflexión, se recalcó la importancia del primer elemento de la ejecución de un emprendimiento: La organización interna, la cual es parte importante del plan y la estrategia desarrollada. Dentro del manual guía del eje de emprendimiento del Programa, se plantea el concepto de Sanchís Palacio y Ribeiro Soriano, el cual plantea la definición a partir de la estructura organizativa, la cual se presenta gráficamente por medio de un organigrama, esta estructura hace referencia a las normas, reglas y procedimientos que regulan las actividades dentro de la empresa.

Partiendo de este concepto, se explicó a los participantes de la Escuela Taller los elementos a tomar en cuenta en la organización interna: El establecimiento de un organigrama, establecer las tareas a realizar y por último la asignación de dichas tareas a personas. Haciendo uso de material visual, se presentó a los participantes el concepto de Organigrama y la importancia de la organización interna para el cumplimiento de los objetivos del negocio, así como también se ejemplifico a la estructura de un organigrama y se brindaron las ventajas de contar con una estructura organizativa dentro de la ejecución del emprendimiento.

Imagen No. 15



Ejemplo de Organigrama

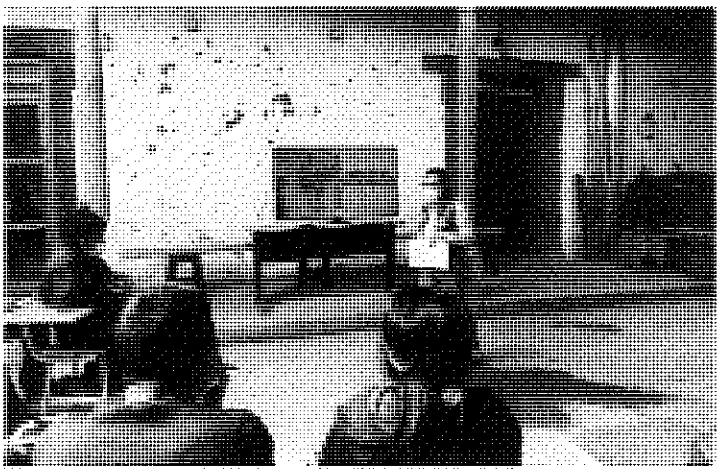
Posteriormente, se explicó el segundo elemento de la ejecución de un emprendimiento: El estudio de mercado, la cual consiste en una iniciativa empresarial con el fin de hacerse una idea sobre la viabilidad comercial de una actividad económica. Por tanto, dentro del taller se brindó a los participantes, con el apoyo de una presentación visual, de qué forma el emprendedor se beneficia al momento de realizar un estudio de mercado previo a la ejecución del emprendimiento, ya que esto nos permite conocer a la competencia, al público y las diversas opiniones acerca del negocio/producto, así como a determinar la viabilidad, descartar errores, y potencializar fortalezas.

Así mismo, se recalcó a los participantes que, previo a la ejecución de un emprendimiento también es muy importante el tomar en cuenta los siguientes elementos: Mobiliario y equipo (herramientas) que necesito, materia prima que necesito, instalaciones que necesito, personal que necesito, y por último conocer la capacidad máxima que tengo.

A fin de reforzar el contenido del taller, se pidió a los jóvenes que se organizaran en los grupos con los que se ha venido trabajando, para que dentro de cada grupo pudieran llenar una hoja de trabajó en donde debían describir los siguientes elementos: Mobiliario y equipo (herramientas) que necesito, materia prima que necesito, instalaciones que necesito, personal que necesito, y por último conocer la capacidad máxima que tengo, conforme a la idea de negocio grupal. Con este ejercicio se buscó que los jóvenes fueran lo más realistas posible porque de esta forma podrán notar la complejidad del desarrollo de una idea de negocio y las diferentes dificultades que se puedan enfrentar.

Al finalizar el ejercicio se recopilaron las hojas de trabajo por grupo y se brindó instrucción de la asignación para la siguiente sesión: Los participantes debían enseñar su prototipo, a por lo menos 3 personas que no fueran familiares, quienes debían contestar las siguientes preguntas acerca del producto: ¿Qué piensa del producto?,¿Qué cambio le haría al producto?,¿Lo compraría?,¿Cuánto pagaría por él? Este ejercicio tiene como fin el llevar a la práctica un estudio corto y práctico de mercado enfocado en el posible producto a crear.

Imagen No. 16



Taller Ejecución del Emprendimiento

Imagen No. 17

Jóvenes desarrollando llenado de hoja de trabajo, Taller Ejecución del Emprendimiento

Se gestionó para los jóvenes de Escuela Taller Quetzaltenango, un taller del tema el Pitch, el cual fue impartido por Angel Tacam quien es experto en el tema y se dedicado a la asesoría de emprendimientos tecnológicos y es co-fundador de incubadora KUTIK. Se considera de suma importancia que los participantes pudieran contar con esta capacitación dentro del eje de emprendimiento ya que a lo largo de la trayectoria del emprendimiento o del ámbito profesional, muchas veces nos encontraremos en la situación de tener que explicar a qué nos dedicamos y, por el bien del negocio, tendremos que ser persuasivos y convincentes. Esta necesidad surge a raíz de que aceptamos y reconocemos que solos no podremos llegar al éxito, se requiere de diversos esfuerzos y apoyos para el logro del objetivo del emprendimiento. Para ello, es de suma importancia el estar preparados para cuando llegue ese momento que posiblemente cambiará el curso del negocio y que, si se aprovecha, traerá al negocio grandes beneficios.

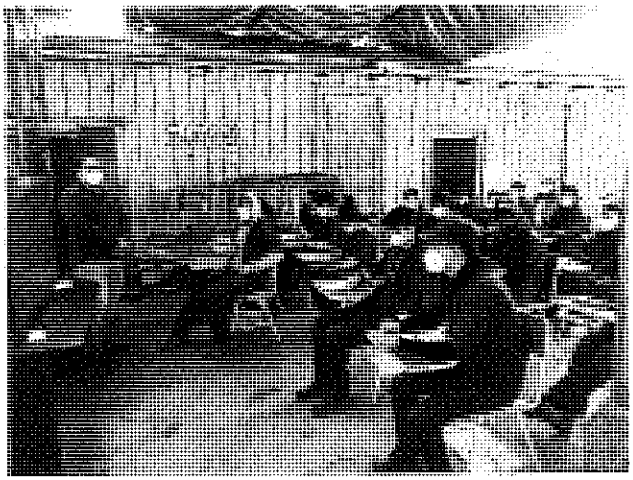
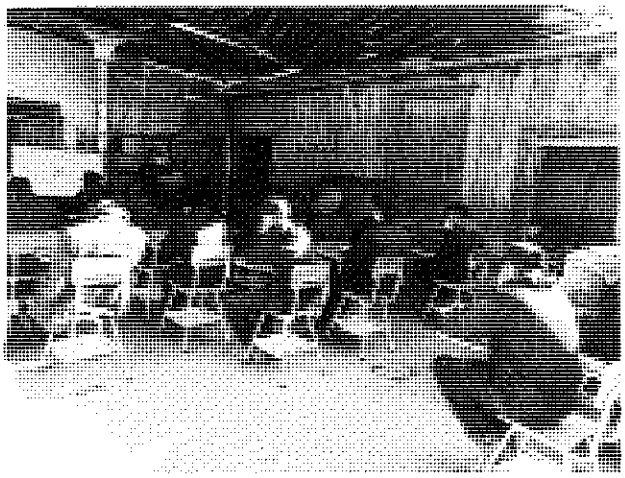
El disertante, inició realizando una introducción del tema por medio de un video en relación al elevator pitch, en el cual se describía de manera fácil y práctica cómo desarrollar un pitch efectivo con menor tiempo disponible. Esto permitió generar interés en los participantes y realizar el taller de manera más participativa, permitiendo brindar el concepto general del pitch, el cual es una presentación que se realiza para que un posible inversor, considere la opción de invertir en una empresa o hacer negocios juntos. La traducción literal del inglés sobre la palabra "Pitch" es "lanzamiento", ¿Y por qué esta presentación se llama Pitch? Porque al igual que el lanzamiento del beisbolista, la presentación del emprendedor debe ser rápida. En pocos minutos tenemos que convencer a nuestro oyente que el proyecto que estamos presentando tiene potencial y justifica ser considerado o analizado. En el emprendimiento, es de suma importancia conocer este tipo de herramienta, que se utiliza como un recurso para obtener apoyos. Durante el taller, el disertante explicó a los jóvenes participantes, que el pitch se caracteriza por ser más detallado y extenso, pero de igual forma existe el elevator pitch el cual cuenta con

características similares, sin embargo, se realiza en menor tiempo y de forma concreta.

La capacitación se centró en el concepto de elevator pitch, el cual es un resumen de tu negocio expuesto en menos de un minuto (el tiempo que tienes en el transcurso de un trayecto en ascensor) con un discurso claro, sencillo y que engancha al oyente. El elevator pritch se compone de 3 partes: Dato curioso o estadístico, el cual sirve para captar la atención, descripción del producto, problema a resolver, datos financieros y por último el apoyo que solicita. Posteriormente, se le brindo a los jóvenes participantes, una hoja de trabajo con la estructura del elevator pitch, que los jóvenes debían llenar con los datos en base al prototipo que ellos se encontraban trabajando desde sesiones anteriores.

Durante el ejercicio se brindó acompañamiento y se resolvieron dudas que pudieran surgir. Al finalizar el tiempo estipulado para el ejercicio, el disertante solicitó voluntarios para que pasaran al frente a realizar la presentación del elevator pitch desarrollado. Este ejercicio permitió la participación de los jóvenes, realizar práctica de lo aprendido y brindar retroalimentación a los jóvenes. Para finalizar la presentación, se les recordó a los participantes para qué sirve el elevator pitch y de qué forma, el ejercicio realizado, nos ayuda a investigar sobre los beneficios de nuestro producto y el propósito del mismo, se les recalcó a los jóvenes la importancia de contar con expertos como invitados, así mismo se agradeció al disertante el haber compartido sus conocimientos con los jóvenes.

Imagen No. 18

Taller sobre El Pitch, Escuela Taller Quetzaltenango

Imagen No. 19

Desarrollo de la capacitación práctica sobre el Pitch, Escuela Taller Quetzaltenango

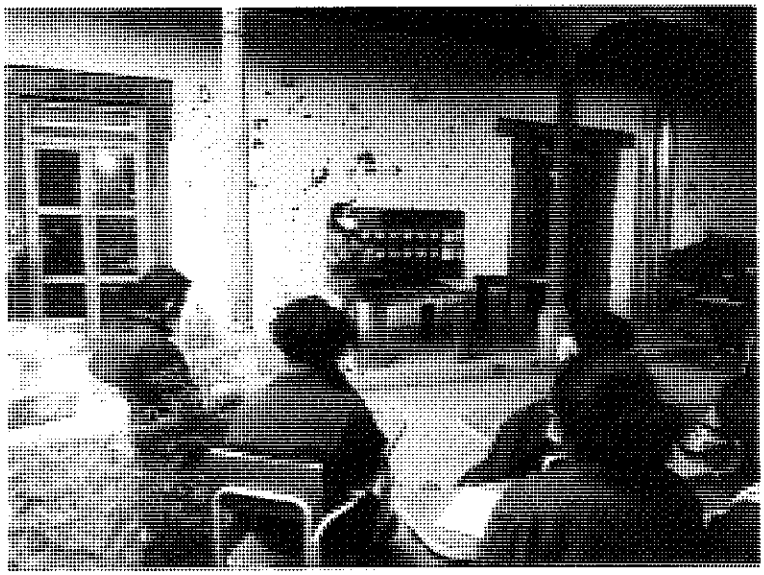
Como parte de la formación de eje transversal de emprendimiento, se capacitó a los jóvenes de Escuela Taller Quetzaltenango, en el tema Empresarialidad Vinculada al Emprendimiento, en la cual se pretende reforzar sus habilidades emprendedoras, para desarrollar su empresarialidad, así como también brindar los conceptos necesarios para diferenciar entre las características de un emprendedor y un empresario.

La capacitación dio inicio con el hilo conductor de la sesión del Pitch, en el cual se realizaron preguntas a los participantes respecto a la estructura del elevator pitch y se dialogó acerca de su importancia dentro del emprendimiento.

Con apoyo de material visual, se definió y se diferenció a un empresario vs un emprendedor, lo que permitió generar participación de los participantes conociendo su opinión acerca de las similitudes o diferencias entre ambos. Es importante que el emprendedor conozca que la empresarialidad es la capacidad de las personas de crear una empresa o nuevos negocios, es la cultura empresarial, que permite desarrollar habilidades, actitudes y aptitudes que generan una mejora continua, un cambio positivo en la organización, dando valor agregado y asegurando la sostenibilidad de los nuevas cosas en el largo plazo, contribuye al crecimiento económico, al aumento de la productividad, al rejuvenecimiento de los tejidos socio-productivos, a la innovación y a la generación de nuevos puestos de trabajo. Sin embargo, el emprendimiento constituye una parte y complemento de la empresarialidad, un emprendedor debe contar con características del empresario y desarrollar la empresarialidad siendo creativo e innovador, un investigador de nuevos conocimientos que generen negocios y mejoras dentro de la idea de negocio. Por ello, se continuó con el desarrollo de la capacitación explicando las características de un empresario y conceptualizando los tipos de emprendedor según etapa de desarrollo: potenciales, nacientes, nuevos y establecidos.

Esta presentación se realizó con el fin de brindar una perspectiva a los participantes sobre las diferencias en consolidar una empresa y un emprendimiento, pero sobre todo reconocer la gran relación que éstos tienen durante la ejecución de una idea de negocio.

Imagen No. 20



Taller Empresarialidad Vinculada al Emprendimiento

De acuerdo con el plan de capacitación desarrollado para la implementación del modelo de formación del eje de emprendimiento, se gestionó para los jóvenes de Escuela Taller Quetzaltenango, la capacitación sobre el tema Plan de comercialización, la cual se fue impartida por la Licda. Lucia Suasnavar, mercadologa y propietaria de Focus Studio.

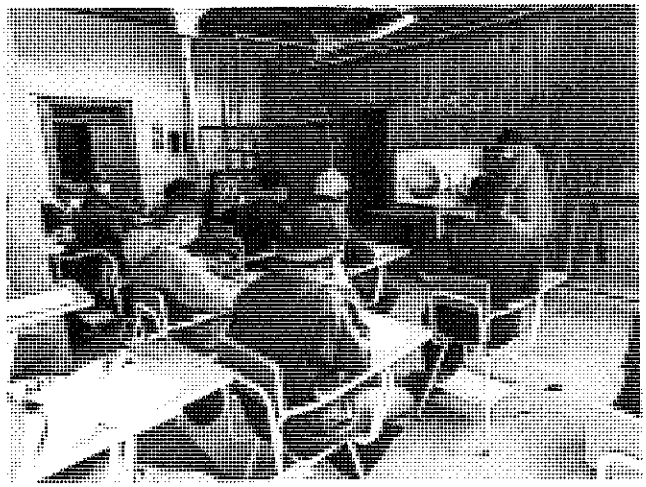
Durante la gestión se buscó que el tema fuera desarrollado incluyendo las 7p´s (Producto, precio, plaza, promoción, personas, proceso, posicionamiento), luego de la presentación de la disertante a los jóvenes, el taller dio inicio y con apoyo de material visual la experta brindo una breve explicación de cada uno de los elementos que conforman las 7p´s de un plan de comercialización.

Imagen No. 21

Las 7 p´s , capacitación Plan de Comercialización

De manera simultánea, para hacer más participativo el taller, los jóvenes fueron desarrollando su plan de comercialización en base a una idea de negocio ficticia, a fin de hacer práctico el contenido. Durante el taller, la disertante compartió experiencias y ejemplos a fin de llevar a la realidad la aplicación de los elementos y que los participantes pudieran tener una idea más clara de lo que cada uno representa. Al concluir, se hizo entrega a la invitada, de un diploma de participación y agradecimiento por su apoyo y colaboración en la deserción del tema.

Imagen No. 22



Taller Plan de Comercialización: 7p´s

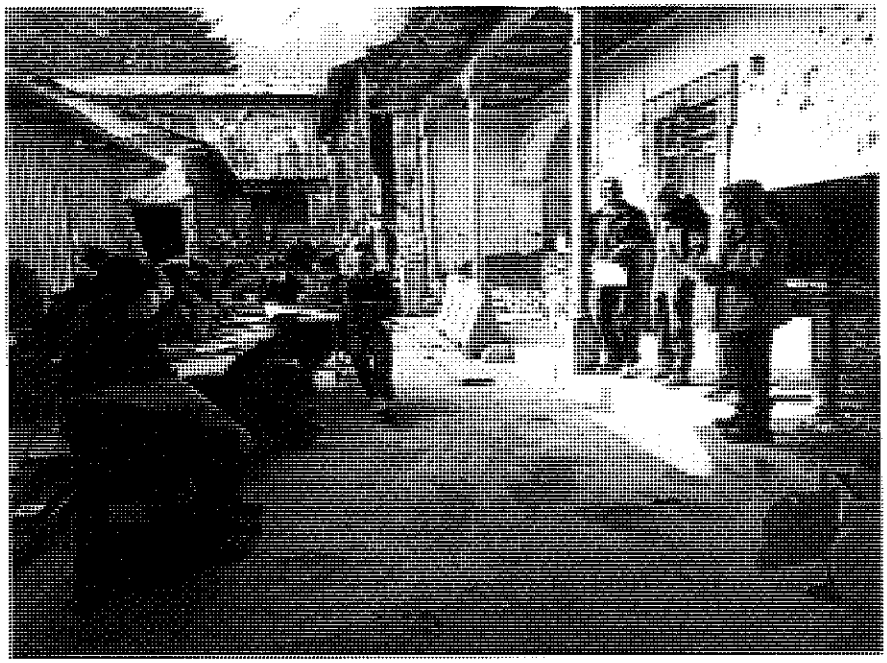
Para darle continuidad al plan de capacitación sobre modelo de formación del eje de emprendimiento, se llevó a cabo la sesión de presentaciones grupales de los jóvenes de la Escuela Taller Quetzaltenango, quienes, debían elaborar una presentación de los temas adquiridos en sesiones anteriores como lo son: El Pitch, la idea de negocio y el Plan de comercialización. Esta actividad ha sido de mucha ayuda para fortalecer y aplicar los conocimientos adquiridos y reforzar los temas vistos en sesiones anteriores, la asignación realizó durante la sesión anterior, en la que se brindaron instrucciones de trabajar una presentación de la idea de negocio grupal ficticia, en grupos conformados por 5 integrantes y cada miembro debía participar durante la presentación, utilizando la creatividad y recursos necesarios para los fines deseados, con una duración de 15 minutos por grupo.

La actividad se desarrolló de una forma muy enriquecedora, en donde todos los integrantes de cada grupo tuvieron participación y aportaron ideas para llevar a cabo la presentación, también se pudo observar el nivel de aprendizaje de los temas del eje de emprendimiento, abordados en sesiones anteriores. Los participantes, a través de esta actividad, pudieron reforzar los conocimientos adquiridos y pusieron en práctica su creatividad en cada una de las presentaciones.

Imagen No. 23

Realización de actividades en equipo, Escuela Taller Quetzaltenango

Imagen No. 24



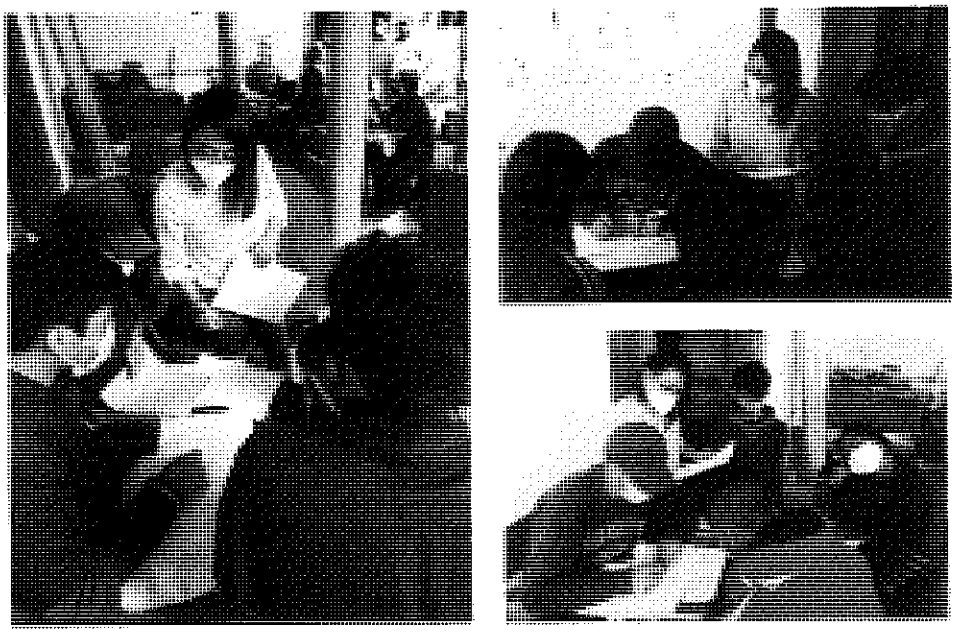
Realización de actividades en equipo, Escuela Taller Quetzaltenango

Dentro del plan de capacitación del eje de emprendimiento, se ha considerado de gran importancia el poder incluir el tema de Planeación financiera, la cual constituye una herramienta empresarial muy útil para evaluar los resultados financieros del negocio al momento de encontrarse en ejecución, un tema que también se encuentra dentro de la formación del programa IMESUN que los jóvenes se encuentran recibiendo de forma simultánea. Por lo tanto, la Dirección de la Escuela Taller Quetzaltenango, gestionó el poder contar con una profesional experta en el tema para capacitar a los jóvenes participantes de la Escuela Taller en este tema.

La capacitación, tuvo una duración de 4hrs, en las que se abordaron los temas: FODA, visión, misión, objetivos, esquema de flujo de efectivo, esquema de Resultados, esquema balance general, Presupuesto de Caja, mismos que se llevaron a la práctica por medio de una hoja de trabajo. Posteriormente, durante una sesión de capacitación del eje de emprendimiento, se realizó un ejercicio grupal en donde se aprovechó que los participantes ya se encontraban familiarizados con el tema y

pudieran poner en práctica los conocimientos adquiridos. Por ello, se realizó paso a paso el presupuesto de un producto, tomando como referencia un caso ficticio tomado del manual del desarrollo de emprendimientos Swiss Contact. Este ejercicio fue muy útil para que los jóvenes pudieran resolver dudas que surgían durante la actividad y pudieran tener la experiencia real de desarrollar un presupuesto y sus elementos.

Imagen No. 25



Ejercicio Elaboración de Presupuesto, Escuela Taller Quetzaltenango

Apoyo en Capacitar sobre la estrategia de divulgación y promoción de las Escuelas Taller del Programa Nacional de Escuelas Taller

Se considera importante el poder realizar acciones de capacitación sobre la estrategia de promoción y divulgación de las Escuelas Taller del Programa Nacional de Escuelas Taller dentro del municipio de Santa Catarina Pinula, con la cual ya se ha celebrado la firma del convenio, para que las personas conozcan los beneficios del programa y demuestren interés en formar parte de la Escuela Taller que se encuentra próxima a apresurarse. Para ello, se realizaron jornadas de capacitación dentro de la feria de oportunidades organizada por la Municipalidad de Santa Catarina Pinula, a través de la Oficina Municipal de Empleo, dentro del marco de las actividades de la feria de la localidad, en el Salón Municipal, en la cual se contó con stands de empresas que pusieron a disposición oportunidades de empleo, orientación laboral y espacios de información de oportunidades de formación al inicio del recorrido. Dentro de éste último, se aprovechó la oportunidad de promocionar tanto el Programa Nacional de Escuelas taller, como las Ventanilla Únicas Municipales de Empleo, ambos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

A la feria de oportunidades acudieron alrededor de 75 personas, a quienes se les presento durante alrededor de 20 minutos, el objetivo del Programa de Escuelas Taller, el proceso de formación dentro del Programa, el perfil de ingreso y sus beneficios. Los asistentes contaron con un espacio para realizar preguntas que hayan surgido en cuanto al Programa y de ésta forma se les brindo la respectiva información de su interés.

Imagen No. 26

Jornada de Capacitación, Santa Catarina Pinula

Imagen No. 27

Jornada de Capacitación, Santa Catarina Pinula

Como parte de la estrategia de capacitación del Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo, se ha identificado la necesidad de capacitar al equipo del Programa para dar a conocer las diversas acciones a realizar para divulgar y promocionar las actividades y proyectos que se encuentran desarrollando los actuales participantes de las Escuelas Taller y a su vez mensajes que el programa desea transmitir. Por lo que, se socializó con los miembros del equipo, la estrategia de comunicación del Programa porque de allí han surgido ideas enriquecedoras y comentarios para mejorar dicha estrategia y al mismo tiempo se ha logrado que se sientan aún más identificados con el Programa.

Dentro de dicha capacitación se plantearon dos estrategias:

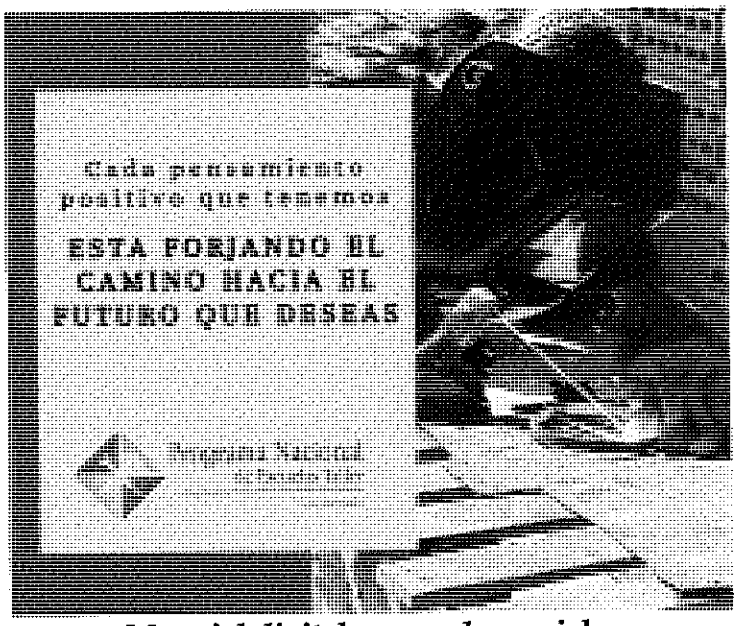
1. La elaboración de material visual para redes sociales, esto con el fin de aumentar significativamente el tráfico de personas dentro de las páginas de Facebook de las Escuelas Taller, generando de esta forma expectativa en el público objetivo y también se ha evidenciado que se fomenta el que los participantes se sientan identificados con el Programa al observar el trabajo que se realiza. Por tanto, se ha elaborado material de diseño y elementos para publicaciones en redes sociales, las cuales han sido parte del contenido a publicar dentro de la página oficial de la Escuela Taller, con esto se pretende que de forma periódica se brinde información en relación a proyectos y trabajos realizados, no solo de contenido social, sino también educativo, cultural e informativo. Considerando que las redes sociales, se han convertido en una herramienta de divulgación y promoción y en los últimos meses, han tomado más auge a raíz del inicio de la pandemia Covid-19, en donde muchas empresas, instituciones y organizaciones se han enfocado gracias a sus beneficios haciendo el uso correcto de las mismas.

Las redes sociales han permitido tener una relación mucho más personalizada y directa con las personas, al publicar, es posible segmentar tus publicaciones de acuerdo con las características de la audiencia, las personas comparten sus gustos, deseos y otras informaciones que pueden ser valiosas, es posible utilizarlas para vender productos o servicios, permiten comunicar mensajes urgentes de la marca en un canal oficial, entre otros. Estas acciones nos permitirán en un futuro, a través de su impacto, realizar nuevas acciones de beneficio al Programa Nacional de Escuelas Taller e identificar nuevas oportunidades para su implementación dentro de nuevos municipios potenciales.

2. La elaboración de material material informativo y promocional que servirá en futuras ocasiones como apoyo para brindar información acerca del programa en eventos, municipalidades y visitas técnicas. En diversas ocasiones no se cuenta con el tiempo o la posibilidad de brindar una explicación verbal detallada acerca del Programa a quien se encuentre interesado, por lo que surge la necesidad de poder difundir la información de una manera más práctica y eficiente, ya sea a través de material institucional visual o a través de material impreso informativo. Para ello se elaboró una presentación digital con información relevante y esencial del Programa de Escuelas Taller (Objetivo, proceso de implementación, contrapartes, beneficios) la cual será proyectada en eventos y presentaciones en municipalidades potenciales. Así mismo, se diseñó e imprimió el bifoliar informativo para hacer entrega a Alcaldes, miembros del concejo, representantes municipales y al público en general para que, a través de éste puedan contar con la información a la mano y el contacto en caso surja el interés de establecer comunicación.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Imagen No. 28



Material digital para redes sociales

Imagen No. 29

Material digital para redes sociales

Imagen No. 30

Bifoliar Informativo, Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo

Imagen No. 31

Elaboración de bifoliares informativos, Programa Nacional de Escuelas Taller

Apoyo para capacitar en otras actividades que le sean requeridas en función de la Dirección General de Empleo.

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social contó con un espacio dentro del IX Congreso Municipal de Alcaldes, *Agua para Todos,* Guatemala, el cual se llevó a cabo en el Hotel Holiday INN. Como parte de las acciones de promoción y divulgación para la implementación de nuevas Escuelas Taller del Programa Nacional de Escuelas Taller, se consideró de suma importancia el poder asistir a dicho evento y compartir el espacio brindado con la coordinación de las Ventanillas Únicas Municipales de Empleo, esto para poder brindar información, a los alcaldes municipales y representantes asistentes, sobre el objetivo de ambos programas y los beneficios de su implementación en el desarrollo integral de cada municipio.

El stand se montó a las 7:00 horas del día del evento y se instaló en el lobby de la actividad, dicho evento dio inicio a las 8:00 hrs, dando oportunidad a que los participantes pudieran realizar un recorrido por los stands a la hora del receso (10:30 horas). Durante este momento del congreso se logró abordar a diferentes alcaldes municipales quienes mostraron interés en el programa y a quienes se les solicito un contacto para poder ampliar la información y de esta forma establecer comunicación para el seguimiento de la implementación de nuevas Escuelas Taller a nivel nacional. Espacios como este en diversos eventos, permiten el acercamiento oportuno del Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo a los municipios potenciales y de esta forma el aumento de la visibilidad del Programa a nivel nacional.

Imagen No. 32

IX Congreso Municipal de Alcaldes, ***Agua para todos***

Imagen No. 33

Stand MINTRAB, IX Congreso Municipal de Alcaldes

Como parte de las acciones que se realizan para el desarrollo de la ejecución del Programa Nacional de Escuelas Taller, se han llevado a cabo reuniones con representantes de la cooperación, con el fin de poder conocer áreas de intervención y posibles líneas de acción colaborativas. Durante las reuniones se han propuesto planes de acción de apoyo mutuo con quienes se pretende trabajar en conjunto, desarrollando actividades que brinden oportunidades de capacitación y fortalecimiento del capital humano para la vinculación al empleo y al autoempleo, a los jóvenes participantes de la Escuela Taller Quetzaltenango, considerando el público objetivo de la cooperación.

Imagen No. 34

Reunión con representante de Proyecto Creando Oportunidades Económicas para solicitar apoyo de capacitación.

El presente documento muestra el único informe correspondiente al contrato No. 332-2021 y Acuerdo Ministerial No. 18-2021, las cuales han sido realizadas en Escuela Taller Quetzaltenango y en instalaciones de Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller, Guatemala.

Alejandra María Pisquiy Quemé
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo. _____
Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

----------ULTIMA HOJA----------

474-025

00000012

Número de Identificación Tributaria: 8009710-3

PRIMER INFORME DE AVANCE

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

Nombre:	Ludder Durdaneth Tobar Rosales
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:	334-2021
Acuerdo Ministerial:	18-2021
Renglón Presupuestario:	Sub Grupo 18 (181)

A continuación, se presenta el 20% del informe de avance del "Diagnóstico de necesidades de formación laboral la región oriente del país" y del "Informe estadístico sobre la demanda y la oferta gestionadas a través de los Servicios Públicos de Empleo en la región oriente del país".

Objetivos

- Identificar las características socioeconómicas de la región oriente del país, para brindar un marco contextual sobre la dinámica del mercado laboral.
- Determinar las ocupaciones más demandadas por los sectores productivos con mayor potencial de generación de empleo en la región oriente.
- Identificar necesidades de formación laboral, actuales y futuras de los diferentes sectores productivos.

Metodología

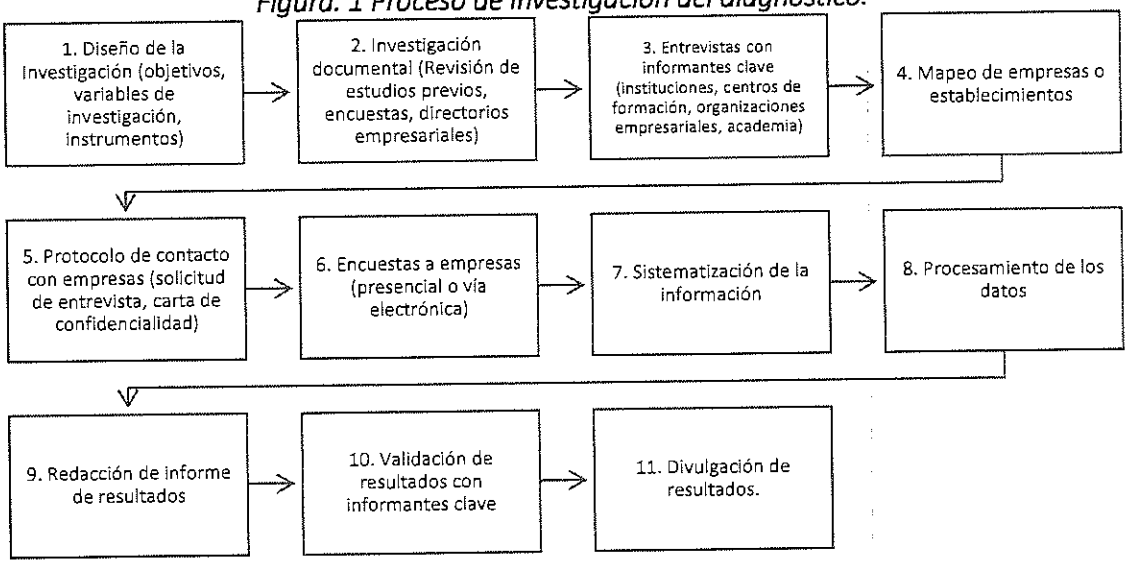
La investigación se basó en la recopilación de información primaria proveniente de dos grupos de informantes: a) representantes de instituciones y organizaciones con incidencia en la dinámica del mercado laboral local y b) representantes del sector productivo, específicamente propietarios o personal de recursos humanos de las empresas seleccionadas como parte de la muestra.

El trabajo de campo se dividió en dos fases. La primera consistió en la realización de entrevistas cualitativas al primer grupo de informantes que comprendió a representantes de instituciones gubernamentales, organizaciones empresariales, centros de formación y capacitación y de la academia. Esta fase de recopilación se realizó del 02 al 12 de febrero.

Después de realizar un protocolo de contacto con las empresas del sector productivo que fueron seleccionadas, el cual consistió en realización de citas y solicitudes formales por parte de las autoridades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se dio inicio a la segunda etapa de trabajo de campo la cual se está realizando desde el 16 de febrero al 31 de marzo. En este periodo se lleva a cabo la aplicación de encuestas dirigidas a los propietarios o personal de recursos humanos de las empresas.

Finalizado el trabajo de campo, se procederá a la sistematización, procesamiento y análisis de la información recopilada.

Figura. 1 Proceso de investigación del diagnóstico.



Sujetos de estudio y muestra

- **Priorización de empresas medianas y grandes, según el número de trabajadores**
  - Mayor ocupación del capital humano local
  - Exclusión de cuentapropistas, puesto que aún no tienen capacidad de generación de empleo
- **Actividades económicas con potencialidades de crecimiento económico y generación de empleo**
  - Actividades económicas que tradicionalmente ocupan mucho capital humano local
  - Actividades económicas con potencial en diversificación, atracción de inversión, uso de nuevas tecnologías, entre otros factores
- **Disponibilidad de información**
  - Información de recursos humanos disponible a nivel local

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS

A. DATOS PERSONALES

1. DEPARTAMENTO
2. MUNICIPIO
3. AREA — URBANO / RURAL

B. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

4. RAZON SOCIAL O NOMBRE DEL PROPIETARIO
5. NIT
6. NOMBRE COMERCIAL
7. No. IGSS
8. TELEFONO
9. DIRECCION
10. CORREO ELECTRONICO

C. CLASIFICACION DE LA EMPRESA

11. TIPO DE EMPRESA — MICROSERVICIO / MATRIZ / SUCURSAL
11.1. NO. DESPACHOS EN EL DEPARTAMENTO
12. A QUE SE DEDICA LA EMPRESA
13. ¿Cuántos trabajadores tiene en la empresa? — Hombres / Mujeres / Total
14. ¿Cuántos trabajadores temporales hay en la empresa? — Hombres / Mujeres
15. ¿La empresa cuenta con trabajadores en modalidad de teletrabajo? — Si / No
15.1. Indique el número de empleados que laboran en modalidad de teletrabajo — Hombres / Mujeres / Total

D. ECONOMIA

16. ¿Cómo caracteriza usted la empresa? — A. Micro empresa; B. Pequeña empresa; C. Mediana empresa; D. Empresa grande
17. ¿Cuál es el porcentaje de ventas por trimestre de la empresa? (Siendo el año un 100%)

Enero - Marzo	Abril - Junio	Julio - Septiembre	Octubre - Diciembre
%			

18. ¿Los ingresos de la empresa durante los dos primeros trimestres del 2021 fueron mayores, iguales o menores en comparación con el primer semestre 2019?
18.1. Primer trimestre — A. Mayores; B. Iguales; C. Menores
18.2. Segundo trimestre — A. Mayores; B. Iguales; C. Menores
19. En consecuencia al estado de Calamidad declarado en el año 2020 de manera por el COVID-19 ¿Cuál fue el comportamiento de ventas en porcentajes durante los trimestres del año?

Enero - Marzo	Abril - Junio	Julio - Septiembre	Octubre - Diciembre
%			

*Este apartado lo debe completar el encuestador

E. EMPLEO

20. ¿Cuáles son los puestos de trabajo por grupo de ocupación que existen en la empresa?

Grupo de ocupación	Cantidad de personas		Sexo	
	Temporal	Permanente	Hombres	Mujeres
Directores y Gerentes				
Profesionales (jefes y Coordinadores)				
Técnicos especializados (supervisores)				
Puesto administrativo (Oficinistas, Secretarias, contadores)				
Servicios (vendedores)				
Aplicadores				
Oficiales (carpinteros, albañiles, consultores)				
Operarios (maquiladoras)				
Ocupaciones elementales (limpieza)				

21. Con relación a la pregunta anterior, ¿Cuál es el lugar de origen de personal que trabaja en la empresa?

Área	Cantidad	
	Temporal	Permanente
Local		
Otros municipios		
Otros departamentos		
Otros países		

22. ¿Contrato personal durante el primer trimestre de 2021? — Si / No
23. Si la respuesta a la pregunta anterior fue afirmativa, indique en qué ocupaciones contrato personal, de lo contrario pasa a la pregunta 25

Puesto de trabajo	No. de personas	Motivo de contratación	Nivel educativo	Especialidad	Temporalidad	Tiempo parcial

Anexo

00000015

		Aumento de producción, venta o			Ninguno			Fija		Nueva	
		Ampliación del establecimiento			Primaria						
		Estacionalidad			Básico			Temporal		Existente	
		Otros			Diversificado						
					Técnico Universitario						
					Licenciatura						
					Maestría						

PROSPECCION

24. ¿Tiene previsto contratar personal en el segundo trimestre de 2023? Si ☐ No ☐

Puesto de trabajo a contratar	No. De personas en	Motivo de contratación			Nivel educativo		Especialidad	Temporalidad		Tipo de plaza	
		Aumento de producción, venta o			Ninguno			Fija		Nueva	
		Ampliación del establecimiento			Primaria						
		Estacionalidad			Básico			Temporal		Existente	
		Otros			Diversificado						
					Técnico Universitario						
					Licenciatura						
					Maestría						

¿Este es un puesto de trabajo difícil de cubrir? Si ☐ No ☐

Si la respuesta anterior fue si, indique ¿Porqué es un puesto de trabajo difícil de cubrir?						
Falta de experiencia		Condiciones del puesto poco atractivas			Falta de interés en el puesto	
Difícil acceso al establecimiento		Candidatos sobrecalificados			Candidatos sin perfil académico requerido	
Mucha competencia entre empleadores		Candidatos sin habilidades requeridas			Candidatos sin competencias requeridas	

Puesto de trabajo a contratar	No. De personas en	Motivo de contratación			Nivel educativo		Especialidad	Temporalidad		Tipo de plaza	
		Aumento de producción, venta o			Ninguno			Fija		Nueva	
		Ampliación del establecimiento			Primaria						
		Estacionalidad			Básico			Temporal		Existente	
		Otros			Diversificado						
					Técnico Universitario						
					Licenciatura						
					Maestría						

¿Este es un puesto de trabajo de trabajo difícil de cubrir? Si ☐ No ☐

Si la respuesta anterior fue si, indique ¿Porqué es un puesto de trabajo difícil de cubrir?						
Falta de experiencia		Condiciones del puesto poco atractivas			Falta de interés en el puesto	
Difícil acceso al establecimiento		Candidatos sobrecalificados			Candidatos sin perfil académico requerido	
Mucha competencia entre empleadores		Candidatos sin habilidades requeridas			Candidatos sin competencias requeridas	

25. ¿Los contratos que usualmente realiza en la empresa son? A. Contrato verbal ☐ B. Contrato escrito ☐

26. ¿Los trabajadores cuentan con cobertura médica? A. Si ☐ B. No ☐

26.1. ¿Qué tipo de cobertura médica? A. IGSS ☐ B. cobertura privada ☐

27. ¿La empresa tiene trabajadores con discapacidad? A. Si ☐ B. No ☐

27.1. Si la respuesta a la pregunta anterior fue "No", pasar a la siguiente pregunta ¿Cuántas personas y en qué ocupación?

Tipo de discapacidad	Cantidad	Ocupación	Sexo

28. ¿La empresa emplearía a personas con discapacidad? A. Si ☐ B. No ☐

28.1. Si la respuesta a la pregunta anterior fue "No", pasar a la siguiente pregunta ¿Aceptaría tener acompañamiento del Ministerio de Trabajo y Previsión Social? A. Si ☐ B. No ☐

000001 6

6. CAPACITACIÓN

29. ¿Cuenta el establecimiento con un plan de capacitación de sus personas trabajadoras?

A. Sí ☐ B. No ☐

30. ¿Se capacitó personal durante el primer semestre de 2021, sin considerar la inducción que se brinda a personas trabajadoras de nuevo ingreso?

A. Sí ☐ B. No ☐

Si la respuesta es sí, pasa a la pregunta 32

31. ¿Por qué no se capacitó al personal? (puede seleccionar varias opciones)

A. Existe escasa o nula capacitación disponible en lo que requiere el personal
B. La calidad de la capacitación que se ofrece no es satisfactoria
C. Desconoce o es difícil obtener información sobre las capacitaciones disponibles
D. Capacitar personal no es un prioridad para el establecimiento
E. No se dispone de tiempo para capacitación
F. Costos elevados de capacitación

32. ¿Puestos a los que se brindó capacitación?

Puesto	Temas en los se ca	Motivo de capacitación	Institución Capacitadora	Como lo califica	Tipo de constancia	
		Contratación reciente		Mala	Diploma de participación (13 a 120 horas)	
		Capacitación continua		Regular		
		Actualización de conocimientos para el puesto		Buena	Certificación Modular (121 a 240 horas)	
		Cambios técnicos, organizacionales y tecnológicos		Muy Buena	Carrera técnica (241 o más horas)	
		Otros			Ninguno	

Observaciones:

Puesto	Temas en los se ca	Motivo de capacitación	Institución Capacitadora	Como lo califica	Tipo de constancia	
		Contratación reciente		Mala	Diploma de participación (13 a 120 horas)	
		Capacitación continua		Regular		
		Actualización de conocimientos para el puesto		Buena	Certificación Modular (121 a 240 horas)	
		Cambios técnicos, organizacionales y tecnológicos		Muy Buena	Carrera técnica (241 o más horas)	
		Otros			Ninguno	

Observaciones:

Puesto	Temas en los se ca	Motivo de capacitación	Institución Capacitadora	Como lo califica	Tipo de constancia	
		Contratación reciente		Mala	Diploma de participación (13 a 120 horas)	
		Capacitación continua		Regular		
		Actualización de conocimientos para el puesto		Buena	Certificación Modular (121 a 240 horas)	
		Cambios técnicos, organizacionales y tecnológicos		Muy Buena	Carrera técnica (241 o más horas)	
		Otros			Ninguno	

Observaciones:

33. ¿Tiene previsto capacitar a su personal durante el segundo trimestre de 2021?

A. Sí ☐ B. No ☐

Área Temática		Tema específico	Ocupación
Producción			
Logística/distribución			
Gestión empresarial			
I+D Tecnológica			
Gestión económico financiera y contable			
Gestión de calidad y ambiente			
RRHH			
Prevención de riesgos			
Marketing, ventas y comunicación			
Informática			
Idiomas			
Habilidades blandas			

nombre del informante
DNI o pasaporte
cargo dentro de la empresa

0000017

Se presenta a continuación los datos del informe estadístico sobre la demanda y la oferta gestionada, durante enero y febrero, a través de los servicios públicos de empleo a nivel regional:

INFORME ESTADISTÍCO SOBRE LA DEMANDA Y LA OFERTA GESTIONADAS A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO EN LA REGIÓN ORIENTE DEL PAÍS

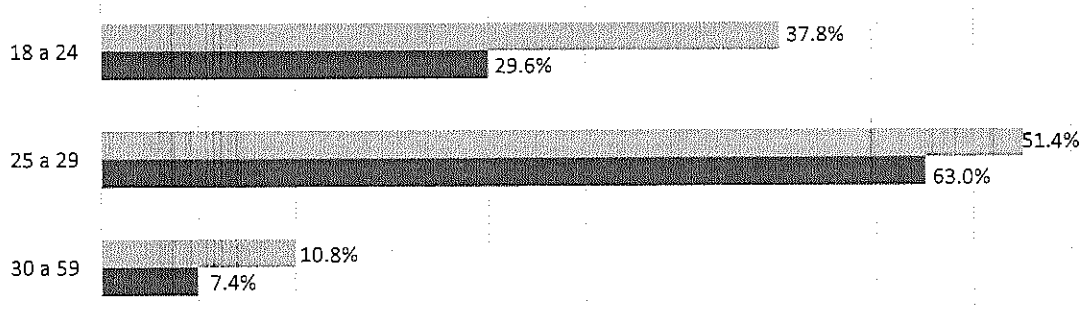
Observatorio del Mercado Laboral

Dirección General de Empleo

GOBIERNO de GUATEMALA

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Gráfica No. 1. Personas orientadas por sexo y grupo etario, según la Red Nacional de Servicios Públicos de Empleo, enero 2020

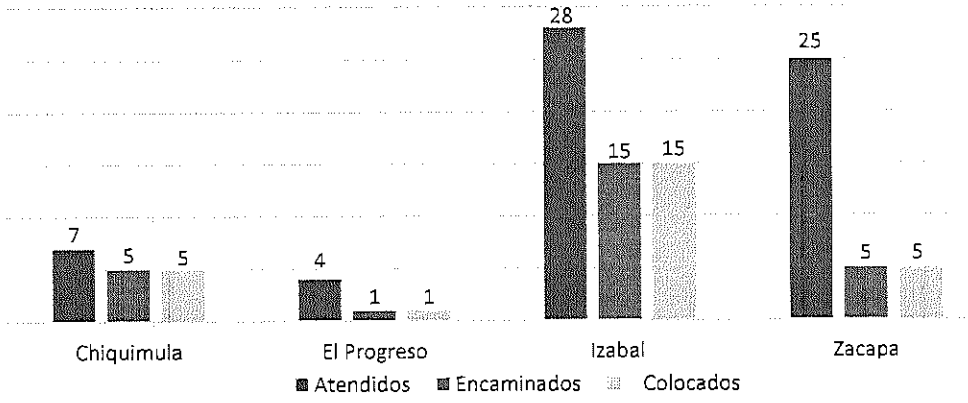


Fuente: Información proporcionada por el Servicio Nacional de Empleo.

Fuente: Elaboración propia con base a información proporcionada por el Servicio Nacional de Empleo.

El asesoramiento y apoyo brindado por los gestores del Servicio Nacional de Empleo -SNE- durante enero, nos indica que la franja de edad que se avoca con los gestores y promotores de empleo es de 25 a 29 años, siendo esta la población de jóvenes adultos, seguida de la franja de 18 a 24 constituyendo a la población joven de los departamentos de Chiquimula, El Progreso, Izabal y Zacapa. Por el contrario, la menor afluencia de la población, con gran margen de diferencia, son los adultos de 30 a 59 años.

Gráfica No. 2. Gestión de la Red Nacional de Servicios Públicos de Empleo, en la región oriente, enero 2021



Fuente: Elaboración propia con base a información proporcionada por el Servicio Nacional de Empleo.

Según, la información proporcionada por la gestora del Servicio Nacional de Empleo -SNE- del departamento de Chiquimula, durante enero, se atendió a 7 personas, 3 de ellas eran de mujeres y 4 hombres, a las cuales se les gestionó el enlace con 3 empresas privadas para optar a los puestos de asesor de ventas y atención al cliente, se concluyó que asesor

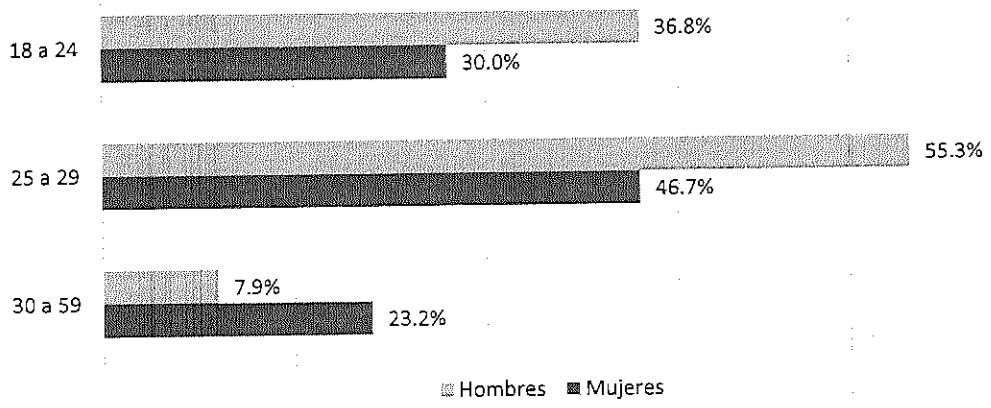
de ventas era la plaza con mayor demanda en el departamento. Así mismo, 5 personas fueron encaminadas en el proceso de contratación, de las cuales, su totalidad finalizaron con éxito y fueron ubicadas a las plazas que aplicaron.

Del mismo modo, en el departamento de El Progreso, el SNE, a través de la gestora de empleo atendió a 4 personas, las cuales 1 era mujer y 3 hombres, por lo que fueron enlazadas a la empresa demandante, con la finalidad de optar a las distintas plazas como: promotor de créditos, auxiliar de ventas y asesor de ventas.

De acuerdo con, el informe proporcionado por el Servicio Nacional de Empleo, del departamento de Izabal, se atendió a 28 personas, 13 de ellas mujeres y 15 hombres, 15 fueron recomendadas a 8 empresas privadas para optar al puesto piloto y seguridad, siendo esta última la de mayor demanda en el departamento.

Conforme a la gestión que realiza en el mes por el gestor de empleo, se brindó atención a 25 personas, 10 de ellas eran mujeres y 15 hombres, de las cuales 5 fueron encaminadas a 5 plazas vacantes de 2 empresas privadas, para optar a los puestos de asesor de ventas, auxiliar de bodegas, asistente de recursos humanos y conserje.

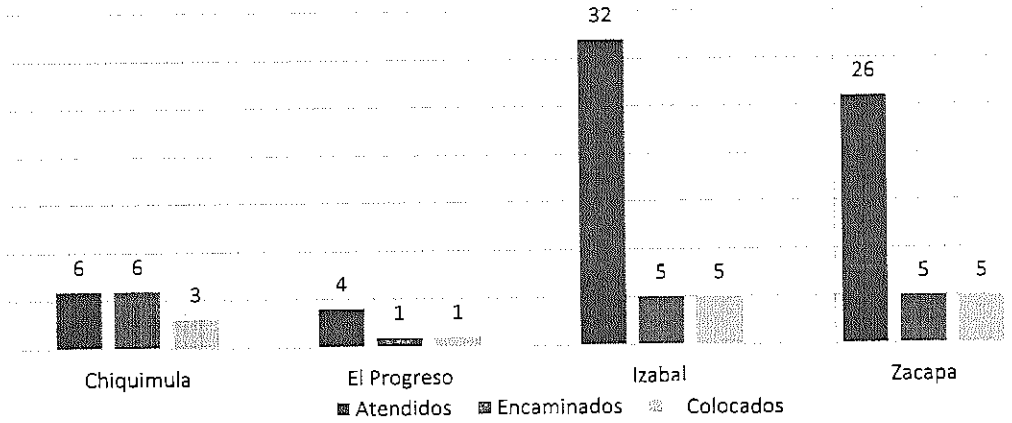
Gráfica No. 3. Personas orientadas por sexo y grupo etario, según la Red Nacional de Servicios Públicos de Empleo, febrero 2021



Fuente: Elaboración propia con base a información proporcionada por el Servicio Nacional de Empleo.

El asesoramiento y apoyo brindado por el Servicio Nacional de Empleo -SNE-, en la región oriente, durante febrero, nos indica que la franja de edad que se avoca con los gestores y promotores de empleo es de 25 a 29 años, siendo esta la población de jóvenes adultos, seguida de la franja de 18 a 24 constituyendo a la población joven de los departamentos de Chiquimula, El Progreso, Izabal y Zacapa. Por el contrario, la menor afluencia de la población, con gran margen de diferencia, son los adultos de 30 a 59 años.

Gráfica No. 4. Gestión de la Red Nacional de Servicios Públicos de Empleo, en la región oriente, febrero 2021



Fuente: Elaboración propia con base a información proporcionada por el Servicio Nacional de Empleo.

Según, la información proporcionada por la gestora del Servicio Nacional de Empleo -SNE- del departamento de Chiquimula, durante febrero, se atendió a 6 personas, 2 de ellas eran de mujeres y 4 hombres, a las cuales se les gestionó el enlace con 4 empresas privadas para optar a los puestos de asesor de ventas y asesor de créditos, se concluyó que asesor de ventas era la plaza con mayor demanda en el departamento. Así mismo, 6 personas fueron encaminadas en el proceso de contratación, de las cuales 3 fueron ubicadas.

Acorde con, el informe de la gestora de empleo, en el departamento de El Progreso, se atendió a 4 personas, las cuales 1 era mujer y 3 hombres, por lo que fueron enlazadas a la empresa demandante, con la finalidad de optar a las distintas plazas como: promotor de créditos, auxiliar de ventas y asesor de ventas.

Así mismo, la gestión realizada por el Servicio Nacional de Empleo, del departamento de Izabal, se atendió a 32 personas, 15 de ellas mujeres y 17 hombres, 5 fueron encaminadas a 3 empresas privadas para optar al puesto de asesor de ventas.

Con base a, la gestión que realiza en el departamento de Zacapa, por el gestor de empleo, se brindó atención a 26 personas, 12 de ellas eran mujeres y 14 hombres, de las cuales 5 fueron encaminadas a 5 plazas vacantes de 5 empresas privadas, para optar a los puestos de asesor de ventas, auxiliar de bodegas, asistente de recursos humanos y conserje.

Este primer informe presenta el 20% de avance del "Diagnóstico de necesidades de formación laboral la región oriente del país" y del "Informe estadístico, sobre la demanda y la oferta gestionadas a través de los servicios públicos de empleo en la región oriente del país".

Ludder Durdaneth Tobar Rosales
Observatorio del Mercado Laboral
Dirección General de Empleo

Vo. Bo. Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

Última hoja del primer informe de avance

477-26

00000011

Número de identificación tributaria **13999060**

SEGUNDO INFORME DE AVANCES DE ANÁLISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS,
CON DICTÁMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: Berta Marina Mucia Jocholá

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios de Carácter Profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, como estudio socioeconómico a los beneficiarios del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato Administrativo:	371-2021	Trescientos setenta y uno guión dos mil veintiuno.
Acuerdo Ministerial Número:	27-2021	Veintisiete guión dos mil veintiuno.
Renglón Presupuestario:	181	

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atención al Adulto Mayor la documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

   a) Se recibieron y revisaron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

b) Se ordenaron 225 expedientes los cuales se les adjuntó documentos: Acta de sobrevivencia, autentica de DPI, certificado de nacimiento y constancia médica entre otras, solicitados a las municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

d) Se realizaron 1850 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se coordinó con alcaldías auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.

a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.

a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

7) **Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.**

a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a adultos mayores

8) **Apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Llamadas telefónicas y envíos de correos electrónicos

- Se realizaron 90 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
- Se recibieron 120 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

b) Corrección de estudios

- Se corrigieron 48 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

c) Elaboración de listado de estados de expedientes con estudio socioeconómico

- Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

d) Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso

- Se enviaron 8 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al Adulto Mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.
- Se recibieron 10 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del Programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

9) **Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión del programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Se imprimieron 15 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Realización de listados para llevar un control de la cantidad de Adultos Mayores visitados.

10) **Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor y la gestión de expedientes.**

a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.

b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado

c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

11) **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Se presentaron 05 de informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.

b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.

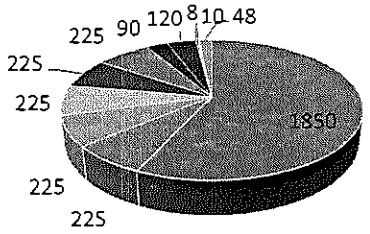
c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

12) **Otras que le sean requeridas por la Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Apoyo cuando se requiera a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	**1850**
Estudios socioeconómicos dictaminados	**225**
Estudios socioeconómicos ponderados	**225**
Observaciones	**225**
Recepción de expedientes	**225**
Traslado de expedientes a jurídico	**225**
Llamadas telefónicas realizadas	**90**
Llamadas telefónicas recibidas	**120**
Correos enviados	**8**
Correos recibidos	**10**
Corrección de estudios socioeconómicos	**48**
TOTAL DE ACTIVIDADES	**3251**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APOYO ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Berta Marina Mucia Jocholà
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

Lcda. Silvia Amparo de Los Angeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silvia Amparo de los Angeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

478-22

00000012

Número de Identificación Tributaria: 58661794

PRIMER INFORME DE AVANCE

Licenciado

Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre:	Claudia Lisseth Molina Díaz de Quiroa
Objeto del Contrato	Servicios De Carácter Técnico
Contrato Administrativo	392 -2021
Acuerdo Ministerial	28 -2021
Renglón Presupuestario	183

A continuación, se presenta el primer informe de avance del producto documento que contenga el veinte por ciento de las recomendaciones sobre expedientes de permisos de trabajo para extranjeros.

Descripción detallada de análisis:

Se retira del archivo los expedientes recibidos, se analizan los expedientes de casos especiales, que se refiere a persona casada con guatemalteco, persona con hijos guatemaltecos o persona unida de hecho con guatemalteco, este permiso no tiene costo alguno o por empresa (este permiso tiene un costo de Q3000.00, Anuales) la información de cada documento en forma detallada de acuerdo a los

requisitos establecidos en el artículo 5, articulo 11 y artículo 12 del Acuerdo Gubernativo número 528-2003, se analiza los expedientes conforme a otras regulaciones y normativas vinculantes, a esto se refiere personas refugiadas o solicitantes de refugio en Guatemala, este permiso de trabajo tampoco tiene costo alguno. Cualquier consulta jurídica se realiza y se resuelve para dar agilidad al proceso del permiso, y los usuarios puedan estar satisfechos con el servicio que se les brinda.

Elaboración notas de resolución administrativa:

Si 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 la solicitud de empresa.

Providencia de archivo: esta providencia se lleva a cabo cuando se solicita cancelación del permiso, fuera del plazo de la vigencia de éste.

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 la nota de providencia para trámite de pago. Y si el dictamen que ellos emitan fuese positivo, esto quiere decir, que si existen guatemaltecos que cumplan con el perfil del puesto a ocupar por el extranjero que solicita el permiso de trabajo, se emite una resolución de rechazo, y se adjunta al expediente el listado de guatemaltecos que llenan el requisito del puesto de trabajo solicitado.

Notas de proyecto de resolución:

Si cumple con los 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),es rechazada la solicitud resolución de rechazo; si 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.

A. Procedimiento de ingreso nuevos por empresa:

a. En la Solicitud de ingreso, llenar la información de todos los campos y poner especial atención en: nombre del representante, cargo del representante y nombre de la entidad tal cual consta en la razón de registro de que se trate. Anotar el número de teléfono para posterior comunicación. Nombre de la plaza, la cual debe coincidir con el nombramiento, certificación contable. Los documentos autenticados.

b. Colocar correctamente los datos de identificación del extranjero, que coincidan con los documentos de soporte.

c. Las actas de Responsabilidad de Conducta, Nombramiento e Idioma, pueden ser fraccionadas en una sola, consignado los datos generales del empleador y del trabajador y por el tipo de documento, ajustarse a lo establecido en los artículos: 29 numeral 5, 60, 61 y 62 del Código de Notariado.

d. La certificación contable debe ajustarse a lo establecido en el artículo 5, inciso d del Acuerdo Gubernativo 528-2003 y hacer énfasis en que los datos que se consignan en la parte expositiva y que cumple con lo que para el efecto establece el artículo 13 del Código de Trabajo en cuanto a los extranjeros incluidos y los extranjeros excluidos.

B. Expedientes de solicitud de permisos para extranjeros prórroga por empresa:

a. En la Solicitud de ingreso, llenar la información de todos los campos y poner especial atención en: nombre del representante, cargo del representante y nombre de la entidad tal cual consta en la razón de registro de que se trate. Anotar el número de teléfono para posterior comunicación.

b. Nombre de la plaza la cual debe coincidir con el nombramiento, certificación contable. Los documentos autenticados.

c. Colocar correctamente los datos de identificación del extranjero, que coincidan con los documentos de soporte.

Las actas de Responsabilidad de Conducta, Nombramiento e Idioma, pueden ser redactadas en una sola, consignado los datos generales del empleador y del trabajador y por el tipo de documento, ajustarse a lo establecido en los artículos: 29 numeral 5, 60, 61 y 62 del código de notariado.

La certificación contable debe ajustarse a lo establecido en el artículo 5, inciso d del acuerdo gubernativo 528-2003 y hacer énfasis en que los datos que se consignan en la parte expositiva y que cumple con lo que para el efecto establece el artículo 13 del Código de Trabajo en cuanto a los extranjeros incluidos y los extranjeros excluidos.

C. Expedientes para cancelar permisos nuevos o prórrogas por empresa.

a. En la Solicitud de ingreso, llenar la información de todos los campos y poner especial atención en: nombre del representante, cargo del representante y nombre de la entidad tal cual consta en la razón de registro de que se trate.

b. Colocar correctamente los datos de identificación del extranjero, que coincidan con los documentos de soporte.

c. La copia de la resolución que se cancela debe ser simple.

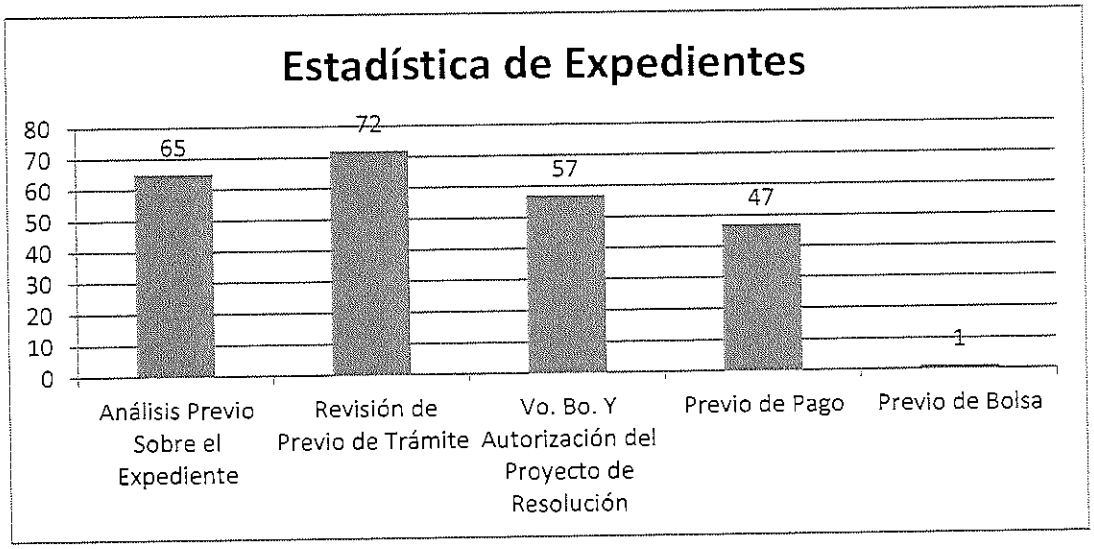
D. En caso de ser enmienda de resolución nuevo o prórroga por empresa:

a. En la solicitud, nombre del representante legal, calidad en la que comparece, nombre de la empresa debe ser congruente con la razón del registro de que se trate. Indicar de forma clara y

expresa cual es la enmienda que se solicita. La copia de la resolución que se enmienda debe ser simple.

Estadística de Expedientes

TRAMITE		Cantidad
cambio de Estado	Análisis Previo Sobre el Expediente	65
cambio de Estado	Revisión de Previo de Trámite	72
cambio de Estado	Vo. Bo. Y Autorización del Proyecto de Resolución	57
cambio de Estado	Previo de Pago	47
cambio de Estado	Previo de Bolsa	1
	Total	**242**



Expedientes analizados con cambio de estado:

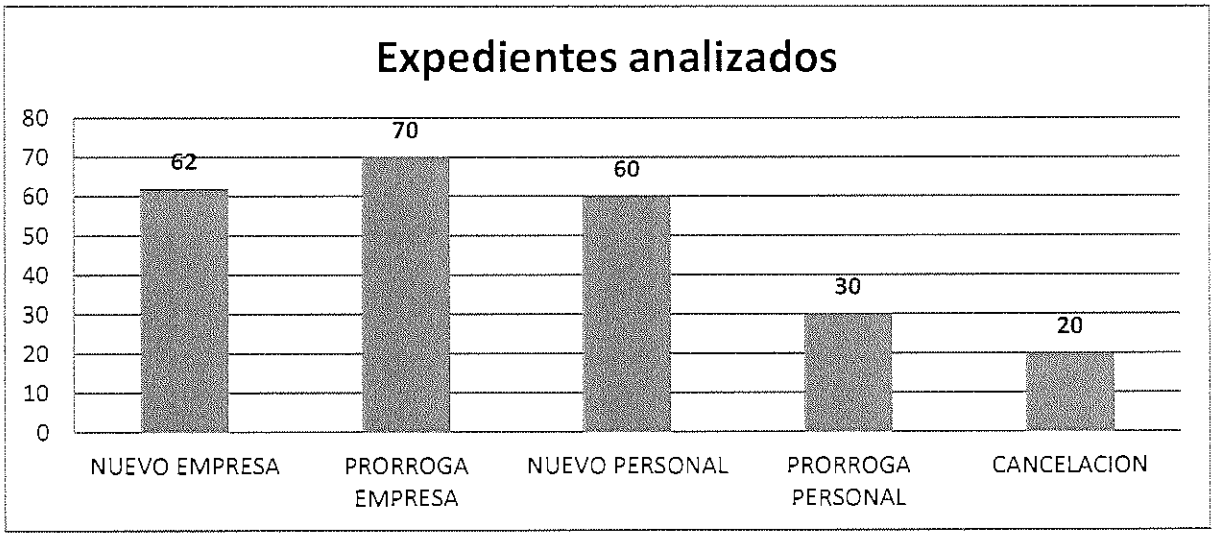
Análisis previo sobre el expediente 65

Revisión de previo de trámite 72

Visto bueno y autorización del proyecto de resolución 57

Previo de pago 47

Previo de bolsa 1



Expedientes nuevos y análisis sobre el expediente un 100% equivalente a :

- Nuevos por empresa 62
- Prórroga por empresa 70
- Nuevos personales 60
- Prórrogas personales 30
- Cancelaciones 20

Última hoja de actividades correspondiente a primer informe de avance.

Contratista
Claudia Lisseth Molina Díaz de Quiroa
Dirección General de Empleo

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Bo. Vo. Lic. Kelvin René
Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

423-28

00000012

Primer informe de avances

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menendez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

Nombre: Donald Rubén Urízar Méndez

Objeto del Contrato: Capacitación sobre apoyo a la formación e inserción laboral-

Contrato Administrativo: 384-2021

Acuerdo Ministerial: 28-2021

Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se presenta "un (1) informe que contenga el perfil de personas migrante retornadas formado, capacitado y orientado en actividades que promuevan el desarrollo local en temas de empleabilidad, inserción al mercado laboral a través del diseño de hoja de ruta con el fin de promover el desarrollo del capital humano a nivel nacional"

Índice

Introducción.....4

Informe..... 5-11

Hoja de Ruto.....12-18

Conclusiones.....19

Introducción

El primer informe de avance del trabajo del instrumento "un (1)informe que contenga, informe del perfil de personas migrante retornadas formado, capacitado y orientado en actividades que promuevan el desarrollo local en temas de empleabilidad, inserción al mercado laboral a través del diseño de hoja de ruta con el fin de promover el desarrollo del capital humano a nivel nacional" élinforme es la fase del proyecto que plantea el diseño de la hoja de ruta con los pasos a seguir en el objetivos del el Servicio Nacional de Empleo, (SNE), Movilidad Laboral, Sección de Capacitación y Formación para el Empleo (SECAFOR) unidades que forman parte de la Dirección General de Empleo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, (MINTRAB), vinculando sus funciones en este sentido aunado a la construcción de alianzas con actores externos.

Informe

El primer informe del producto "un (1)informe que contenga el perfil de personas migrante retornadas formado, capacitado y orientado en actividades que promuevan el desarrollo local en temas de empleabilidad, inserción al mercado laboral a través del diseño de hoja de ruta con el fin de promover el desarrollo del capital humano a nivel nacional.
Ensu integración el primer informe es la respuesta a la elaboración de las fases que componen el proceso de su construcción, que incluye propuesta de acciones de cadaunidad involucrada, en la búsqueda de alcanzar un mayor número de población migrante retornada.

La migración de seres humanos es una población que decide trasladarse eentre países por diversos factores, en el caso de Guatemala es asociado a la aspiración de mejorar sus condiciones económicas, impulsado por la falta de fuentes de trabajo en sus comunidades, que contrasta con el desarrollo que poseen país de destino, en nuestro caso hemos encontrado a los Estados Unidos de América, como destino.
Otros aspectos a considerar son la poca educación, violencia y pobreza extrema que viven forzando a iniciar el viaje. Su condición de migrante con irregularidades, hace vulnerable en sus aspiraciones para regular su condición a ciudadano, al asumir el riesgo puede significar en algunos casos la perdida de la vida, como se ha documentado por instituciones que velan por el respeto de sus derechos desde el punto de vista humano.

En diversos espacios se aborda el tema desde un problema que alcanza a gran parte los 340 municipios del país que no escapan al fenómeno, en algunos se acentúa con mayo frecuencias comoel caso de municipios fronterizosdonde indicadores de pobreza extrema, bajo nivel educativo, se vive de la agricultura

familiar; precisamente esos factores son de llamar la atención con miras a encontrar respuesta.

Contar con este informe es tener material para la toma de decisiones por parte de las autoridades por ello es de vital importancia el involucramiento de las unidades que integran la Dirección General de Empleo, cada una juega un papel protagónico en el rol del Ministerio de Trabajo en su función de rector las políticas públicas de empleo.

El acompañamiento en cada etapa de estas unidades permitirá alcanzar mejores resultados.

Cuando surge la idea de crear dos espacios exclusivos para la atención el fenómenos, se hizo con la idea de adentrarse a las motivaciones que generan la migración, y a través de ello integrar una herramienta que de respuesta de manera integral, tanto la ventanilla de Fuerza Aérea Guatemalteca (FAG) como la del Servicio Nacional de Empleo, son espacios con una visión integradora donde se busca vincular sus acciones lo que realiza, SECAFOR, Movilidad Laboral, Observatorio del Mercado Laboral, incluso el Servicio Nacional de Empleo,

El Programa del Trabajo Temporal, atiende a la población que de alguna forma quiere hacerlo de manera ordenada, su visión le permite contar con sinergias con países amigos con quienes han alcanzado acuerdos de cooperación para la obtención de los espacios a trabajadores guatemaltecos que manera ordenada pueden obtener una visa con la garantía del respeto a sus derechos laborales, su contratación se hace de forma ordenada respetando las leyes migratorias internacionales. Este programa es fundamental y requiere del impulso de las autoridades por ser la puerta de ingreso para la regulación de la migración y el impulso del trabajo decente que promueve la Organización Internacional de Trabajo (OIT)

Fortalecerlo con miras a dar respuestas a la creciente demanda de solicitudes de la población es imperativos, el ministerio y las autoridades locales deben fortalecer alianzas con cooperantes.

La Ventanilla Única Municipal de Empleo (VUME) iniciativa del Servicio Nacional de Empleo, (SNE), en alianza con municipalidades en poblaciones que cuentan el tejido empresarial para la generación de empleo, es el canal de respuesta desde un entorno local dado que el mayor número de población migrante es de zonas rurales para ello es importante vincular la información que se origina en los espacios de atención a migrantes.

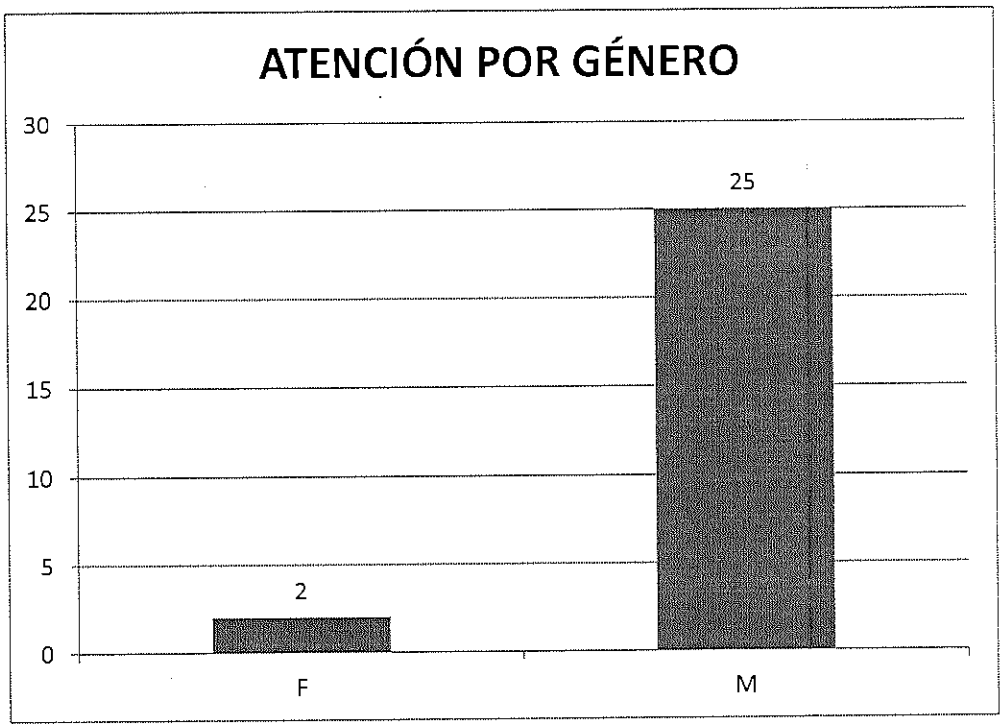
La informe muestra un dato particularmente interesante, durante entrevistas realizadas a migrantes retornada prevalece la población joven en edad de trabajar, con estudios de primaria completa, pero con experiencia en actividades como la construcción y restaurantes, para eso vincularla con la Sección de Capacitación para EL Fortalecimiento del Empleo (SECAFOR) con miras a buscar una vía para fortalecer su la experiencia adaptándolo al mercado local y generar espacios para la certificación, con ello promover, desarrollar, facilitar becas de estudio a jóvenes en condición de pobreza, y un empleo a través VUMES, debe ser el objetivo.

Entrevistas

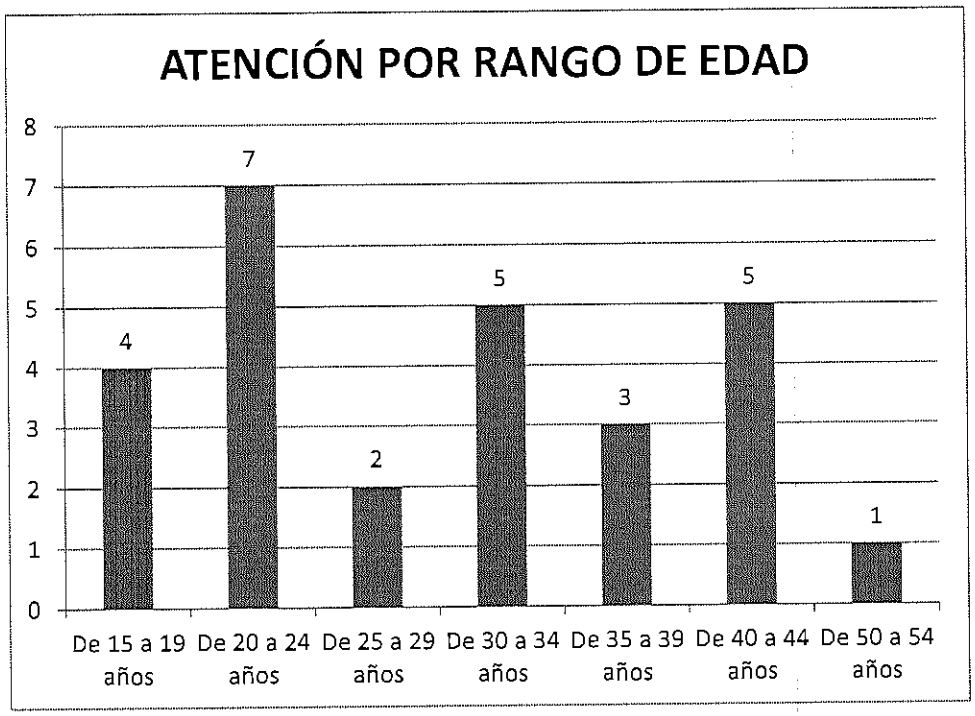
La ventanilla de atención al migrante, es el espacio creado por el Ministerio de Trabajo y previsión Social, en el Servicio Nacional de Empleo y la Fuerza Aérea Guatemalteca, desde donde se genera la información puntual que aporta un escenario para la generación de las acciones de respuesta.

Su importancia dependerá de accionar atendiendo las causas que generan la migración, en el caso del Ministerio de Trabajo por ser su competencia es promover la empleabilidad, para ello relacionar las actividades que cada una de las secciones que integran la Dirección General de Empleo, son el camino que nos

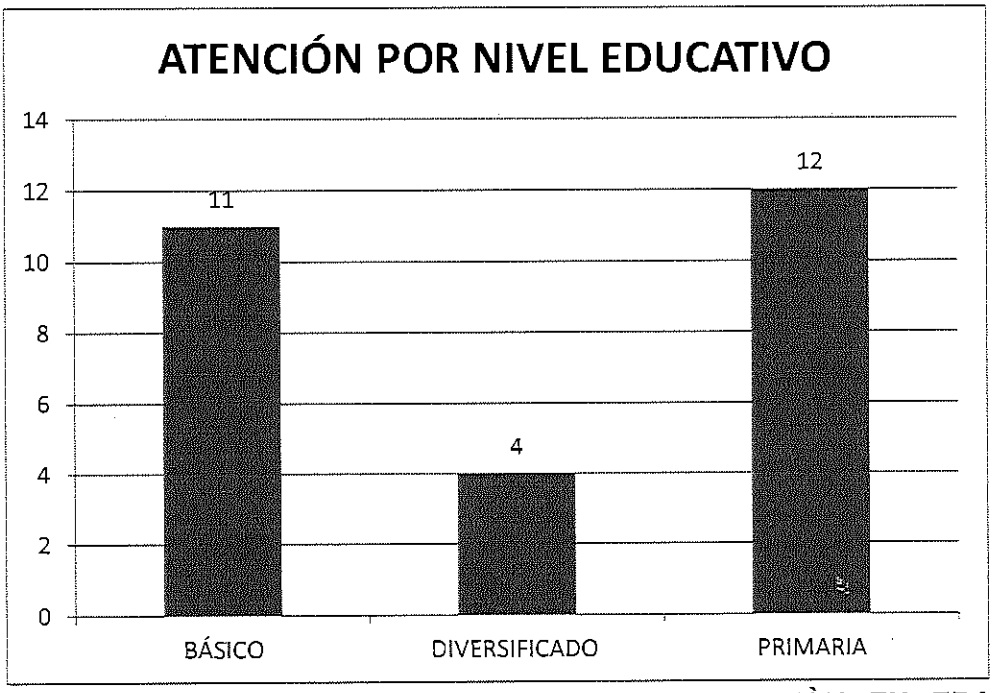
lleve alcanzar al mayor número de población individualizada en el trabajo que se realiza en la (FAG)



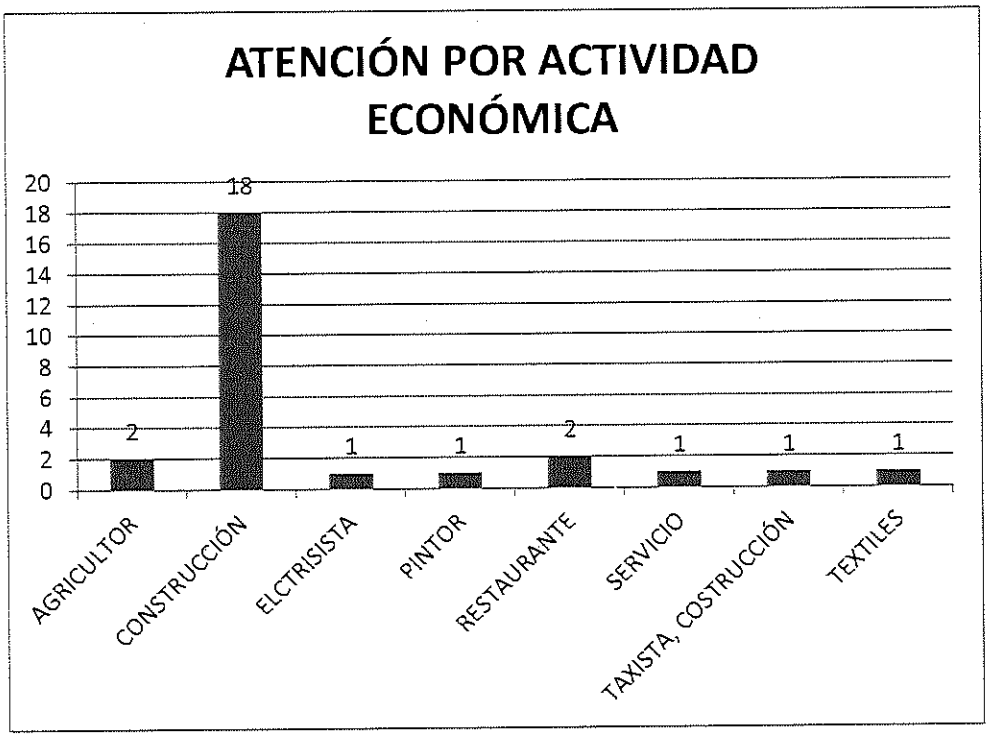
EN ESTA GRÀFICA DA EL RESULTADO. SE ENTREVISTARON 27 MIGRANTES, SE OBSERVA DONDE PREVALECE EL GÉNERO MASCULINO



ESTA



GRÀFICA NOS INDICA QUE DECIDE VIAJAR LA POBLACIÒN EN EDAD DE TRABAJAR, PREVALECE EL RANGO ENTRE 18 A 30 AÑOS.



EN ESTA GRÀFICA ES CLARO QUE LA POBLACION MIGRANTE, SU MAYOR CONOCIMIENTO ES LA COSNTRUCCION COMO ACTIVIDAD ECONÒMICA.

Listado de Personal atendido en Fuerza Aérea

Nombres	Apellidos	Edad	Rango de edad	Sexo	Nivel educativo	Experiencia
EVRILDO	ZEPEDA	42	De 40 a 44 años	M	PRIMARIA	CONSTRUCCIÓN
ROLANDO	PICHILLÁ	38	De 35 a 39 años	M	BÁSICO	ELCTRISISTA
JORGE RICARDO	GIRÓN	24	De 20 a 24 años	M	PRIMARIA	AGRICULTOR
JULIO	ROBLERO	43	De 40 a 44 años	M	PRIMARIA	CONSTRUCCIÓN
VICTOR ANIVAL	QUINTANA	41	De 40 a 44 años	M	BÁSICO	CONSTRUCCIÓN
MARVIN	CARRERA	40	De 40 a 44 años	M	PRIMARIA	CONSTRUCCIÓN
ROBERTO	FRANCISCO FRANCISCO	35	De 35 a 39 años	M	PRIMARIA	CONSTRUCCIÓN
ERVIN ORACIO	LÓPEZ	38	De 35 a 39 años	M	DIVERSIFICADO	CONSTRUCCIÓN
HECTOR RENÈ	CHIC	19	De 15 a 19 años	M	PRIMARIA	CONSTRUCCIÓN
CINDY ASUCELI	RAMÌREZ	18	De 15 a 19 años	F	BÁSICO	SERVICIO
ABIMAEL	GONZALEZ	28	De 25 a 29 años	M	PRIMARIA	CONSTRUCCIÓN
LEONEL ISAIAS	CRISOSTOMO LÒPEZ	23	De 20 a 24 años	M	BÁSICO	TEXTILES
SELVIN	CORADO	19	De 15 a 19 años	M	BÁSICO	CONSTRUCCIÓN
FRANCISCA	SAQUIC	34	De 30 a 34 años	F	PRIMARIA	RESTAURANTE
CARLOS	VALENZUELA	24	De 20 a 24 años	M	PRIMARIA	RESTAURANTE
DONAL	FUENTES	23	De 20 a 24 años	M	DIVERSIFICADO	CONSTRUCCIÓN
PASCUAL RENÈ	VALAY	20	De 20 a 24 años	M	BÁSICO	CONSTRUCCIÓN
ELVIN	LÒPEZ LÒPEZ	20	De 20 a 24 años	M	BÁSICO	CONSTRUCCIÓN
YONI	GUTIERREZ	32	De 30 a 34 años	M	BÁSICO	CONSTRUCCIÓN
FREDY	MORALES PÉREZ	34	De 30 a 34 años	M	BÁSICO	CONSTRUCCIÓN
ELIAZAR OTTONIEL	LÓPEZ	31	De 30 a 34 años	M	PRIMARIA	CONSTRUCCIÓN
ISRAEL	COC CALACHIC	18	De 15 a 19 años	M	BÁSICO	CONSTRUCCIÓN
EDWIN DAVID	MÉNDEZ	30	De 30 a 34 años	M	BÁSICO	CONSTRUCCIÓN
CARLOS MANUEL	RUIZ	50	De 50 a 54 años	M	DIVERSIFICADO	TAXISTA, COSTRUCCIÓN
ARTURO	LÓPEZ SANCHEZ	44	De 40 a 44 años	M	PRIMARIA	AGRICULTOR
EDUARDO	CAAL COC	23	De 20 a 24 años	M	PRIMARIA	CONSTRUCCIÓN
DIEGO	RAMIRES	26	De 25 a 29 años	M	DIVERSIFICADO	PINTOR

HOJA DE RUTA

EL CONTEXTO DE RETORNADOS

La elaboración de esta hoja de ruta, es encontrar los medios para la realización de las distintas fases de las que se compone el informe, el estudio de la información que permita encontrar las alternativas de respuesta al fenómeno de la migración que involucra a población vulnerable y en riesgo, entendiéndolo como un fenómeno social ocasionado por la falta de oportunidades y donde viven gran parte de la población y quienes se ven forzados a dejar su país de origen para mejorar su condición. Su estudio como fenómeno, requiere adentrarse a los aspectos históricos que lo ocasionan, para el caso de Guatemala, se asocia a múltiples factores, entre ellos el racismo, poca cobertura educativa, falta de empleo, hasta el conflicto armado interno.

En los últimos años, el número de guatemaltecos que migran en su mayoría, a los Estados Unidos de América se incrementó, lo que obligó a desarrollar una seria de políticas que contribuyan no solo a su atención si no que, a dar respuesta, sin embargo, hasta el momento continúan un creciente flujo de población que migra, lo que ha provocado que tanto el país de destino como el de transito apliquen mecanismos para reducirlo, entre ellos las deportaciones.

Retornar resulta una de las etapas complicadas para quien lo experimenta es la mezcla de sentimientos, la frustración de sentir que no alcanzó el objetivo trazado y el aceptar la realidad que ocasiono el viaje, en otros casos hay ejemplos que se ha dado desintegración familiar, quienes han dejado familias porque uno de los integrantes es forzado a represar.

Para prevenirla se requiere acciones a corto, mediano y largo plaza focalizadas a dar respuesta, para ello el involucramiento de las instituciones que por mandato tiene la competencia es de inmediato, en el caso del Ministerio de Trabajo, desarrollar los mecanismos pertinentes para la promoción de empleo.

La falta de empleo es una de las causas, como se menciona al inicio, que lo ocasiona, por ello para el MINTRAB resulta imperativo hacer que funciones sus acciones, tomando en cuenta que las demandas y los retos son grandes.

Guatemala, siendo un país con alto grado de población que migra, requiere respuestas puntuales y efectivas por el número de migrantes que retornan de forma involuntaria, dichas respuestas deben ser encaminadas a la búsqueda de un empleo que les permita satisfacer sus necesidades y vivir de una manera digna que le motive a no iniciar el viaje de retornos y la otra, promover espacios para su capacitación en actividades técnicas o en otros caso apoyar a la culminación sus estudios,

JUSTIFICACIÒN

El diseño de la presente hoja de ruta es un proceso con una seri de pasos que deben cumplir en distintas etapas para tener una respuesta efectiva para la población migrante. El Servicio Nacional de Empleo es la unidad encargada para realizarla, por ser un fenómeno social que viven miles de guatemaltecos, y que su principal demanda es el empleo se deben encontrar alternativa que incentiven la generación de empleo para este sector.

La formación de esta hoja de ruta es basa para encontrar una respuesta a la demanda de oportunidades de trabajo de la población que migra en búsqueda de mejorar su nivel de vida, compartir conocimientos, información y recursos, a las unidades del Ministerio de Trabajo y aliados para alcanzar resultados de una manera más eficaz y contribuir a lograr un mejorar en materia de información laboral,

Se ha identificado que un primer paso para el establecimiento de este sistema debe partir del establecimiento de una ruta con las etapas, secuencia, actores y para alcanzar ese objetivo a mediano plazo y largo plazo.

En el marco del proyecto Inclusión social y laboral de personas migrantes en Guatemala a través del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social hará la contratación de la consultoría que se describe en estos términos de referencia, y que está orientada a elaborar una hoja de ruta y establecer las condiciones para su implementación desde una perspectiva nacional.

ANTECEDENTES

Se estima que la migración laboral en Centroamérica mueve aproximadamente un millón de personas cada año; cada año es mayor el número de personas que migran desde Guatemala hacia Estados Unidos. La fuerza laboral de las personas migrantes no sólo se inserta en actividades asociadas a la agricultura, sino que también se encuentra en la construcción inmobiliaria, el comercio y la prestación de servicios. No obstante, la dinámica irregular del mercado laboral intrarregional acarrea violaciones a los derechos laborales y dificulta el acceso a oportunidades de desarrollo para los trabajadores y sus familias.

La búsqueda de permisos migratorios que les permita laborar es una prioridad para la población migrante, las autoridades deben por su parte construir diálogos con gobiernes de destino que generen acuerdos para alcanzar ese derecho, que les permita laborar, con la garantía de acceso a salud, educación, formación profesional y seguridad social, potenciará el desarrollo económico a través de programas con enfoque a promuevan en el emprendimiento de quienes tienen potencial.

En ese contexto el programa de movilidad laboral fomenta el trabajo de guatemaltecos en el extranjero bajo la premisa, trabajo digno, su impulso genera el interés de quienes ven la posibilidad de emplearse.

Si nos enfocamos en la hoja de ruta, una primera etapa para dicho propósito es la certificación de competencias y la identificación de perfiles que faciliten su acceso al mercado laboral a nivel regional para migrantes o población en riesgo de migración y los mismos retornados, para ello se requiere la unificación de criterios que se traduzcan en una fuente de trabajo o el involucramiento en actividades formativas y de capacitación.

Para cumplir esta etapa. la información de datos obtenidos en la Fuerza Aérea Guatemalteca (FAG) y la identificación de perfiles, nivel académico, experiencia laboral y conocimientos técnicos por población y zonas geográficas son fundamentales, su ejecución depende de la calidad de dicha información, a nivel interno el Servicio Nacional de Empleo, con la ventilla ubicada en la Fuerza Aérea tiene esa función para posteriormente dar un seguimiento, por medio de los estudios que realiza el Observatorio del Mercado Laboral (OML), y el servicio de Orientación Laboral, del Servicio Nacional de Empleo (SNE), estos instrumentos, más aportes externos de instituciones aliadas, , SECAFOR, Ventanilla de Atención al Migrante Retronado, más la intermediación laboral, del SNE, generan la materia prima para los resultados son los canales para encontrar la respuesta a la demanda de oportunidades que se traduzca en dos vías.

a) Generar empleo, capacitaciones y emprendimiento
b) Reducir la migración.

- ***OBJETIVO DE LA HOJA DE RUTA***

Ser un instrumento eficaz y efectivo para la toma de decisiones de las autoridades, cumpliendo con lo proyectado.

RESULTADOS ALCANZAR

Entre otros elementos, se debe tomar en cuenta:

Identificar perfiles ocupacionales, adaptarlos a la demanda del mercado que permita insertarse al mercado laboral

La información obtenida de tener la capacidad de generar soluciones para los tomadores de decisiones, como perfil ocupacional, educación, conocimientos profesionales y técnicos que permitan realizar la intermediación entre instituciones y el sector productivo.

La información debe ser de uso interno que nos permita entender no solo las causas que originan la migración si no a través de ella generar acciones que conduzcan a dar respuesta.

En la etapa de orientación y capacitación para el empleo, el Servicio Nacional de Empleo y SECAFOR, trabajar coordinadamente para la identificar y responder a la demanda, por la complejidad de acceso a centro de estudios el uso de la tecnología es fundamental en esta tapa, produciendo material, orientación en línea para quienes cuenten con facilidades de acceso a un teléfono inteligente.

Con la información de capacitación y orientación inicia el proceso de intermediación laboral con el sector productivo, con el objetivo de lograr que los migrantes retornados puedan lograr su inserción laboral,

La certificación de competencias y de la regularización laboral a población migratoria es la herramienta clave para elevar su perfil al del mercado laboral nacional.

Para quienes no tienen la capacidad económica para financiar su estudio, a través de SECAFOR se pueden facilitar becas de estudio que amplíen sus conocimientos.

El Ministerio de Trabajo como rector de la política laboral del gobierno, a través de sus unidades ejecutoras tiene la facultad de búsqueda de respuesta al fenómeno y debe involucra a través de alianzas a otras entidades que trabajan en el teme

.

Se debe girar la invitación a participar del sector privado, como sector productivo del país, como actor clave en el proceso de inserción laboral de población migrante deportada, o en riesgo de migración, para que se involucren en la generación de medios para la empleabilidad.

- ***En la elaboración de la hoja de ruta se identifican los siguientes procesos:***

- Trabajar de forma coordinada entre a las autoridades del Ministerio de Trabajo y a las direcciones de la cartera relacionadas y que trabajan en el tema.

- Involucrar y vincular las acciones de las unidades del Ministerio de Trabajo que están relacionadas en la observancia y solución.

- Compartir la información recopilada con los insumos de causas y soluciones para su aplicación, y promoción.

- Buscar alianzas interinstitucionales con convenios de cooperación, que den respuestas concretas que contribuyan a elevar el trabajo que ya se tiene en el ministerio dirigido a la atención población migrante, y que reduzca el riesgo de la migración.

- Construir con tanques de pensamiento internamente del Ministerio de Trabajo, material que fortalezca el trabajo.

- Involucrar a otras unidades del Ministerio de Trabajo, como la Dirección General del Trabajo (DGT) para la generación de contenidos sobre el derecho que les asiste.

LA PROPUESTA

La presente hoja de ruta es una iniciativa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB) que busca involucra de manera coordinada el trabajo que que realizan cada una de las unidades de la Dirección General de Empleo, con el objetivo de obtener mejores resultados, dar respuesta al creciente fenómeno migratorio, sus demandas de empleo y capacitación. La población migrante retornada requiere una atención integral que reduzca el riesgo de retorno. Su aplicación se hace desde el contexto actual, por el incremento de población retornada y de quienes intentan iniciar el viaje.

La hoja de ruta es el instrumento viable propuesto por Dirección General de Empleo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB), a través del Servicio Nacional de Empleo (SNE), para el abordaje de manera integral, en respuesta a la búsqueda de la inserción laboral y capacitación de los migrantes guatemaltecos retornados, su efectividad depende del interés de las autoridades e involucramiento de unidades internas al ministerio que trabajan en distintos contextos pero con el mismo objetivo impulsar el empleo local, entre las que podemos mencionar Las ventanillas de Atención al Migrante, Ventanillas Únicas Municipal de Empleo (VUME), Movilidad Laboral y la Sección de Capacitación y Formación para el Empleo, (SECAFOR) , El Involucramiento interinstitucional para el abordaje de manera integral debe contar con las construcción de sinergias con el Instituto Guatemalteco de la Migración, del Ministerio de Gobernación, Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y el Ministerio de Relaciones Exteriores, cuya vinculación es un mandato, a si lo establece, "***el artículo 40 de La Ley del Organismo Ejecutivo"*** en la búsqueda de soluciones al fenómeno.

Conclusiones

1. El primer informe de avances es resultado del trabajo coordinado entre las distintas secciones del Ministerio de Trabajo, vinculadas no solo para la atención sino para dar una respuesta a las causas que originan el aumento de población migrante retornado, la articulación de sus programas depende de la efectiva comunicación entre ellos, que fortalezcan los procesos que se traduzcan en mejores resultados. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB), a través de la Dirección General de Empleo, genera espacios de atención integral de la población migrante retornada, en su demanda a incorporarse al mercado laboral de manera efectiva, que le permita satisfacer sus necesidades, que reduzca el riesgo de iniciar el viaje de retorno
2. El instrumento reúne información obtenida en la FAG y desarrolla la forma de vincularse en la búsqueda de los objetivos, cuenta con datos estadísticos de la población migrante retornado, edad, sexo, educación y conocimientos.

Cada uno de sus pasos tiene la visión de explicar la relación de los programas, cumplir con su propósito, y como estos pueden abarcar a migrantes retronadas.

Donald Rubén Urizar Méndez
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Vo.Bo. Lic. Kelvin René Aguilar Menendez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menendez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

476-29

00000012

Número de Identificación Tributaria: 8263556-0

PRIMER INFORME DE AVANCE

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre:	Astrid Mishel Fernández Menocal
Objeto del Contrato:	Servicios de Carácter Técnico
Acuerdo Administrativo:	389-2021
Acuerdo Ministerial:	28-2021
Renglón:	186

A continuación, se presenta el primer informe de avance que contiene el 20% del producto: Documento que contenga la verificación de la funcionalidad del Sistema de Permisos de Trabajo para Extranjeros:

1) <u>INTRODUCCIÓN:</u>

La Dirección General de Empleo a través del Departamento de Permisos de Trabajo para Extranjeros, tiene a su cargo la responsabilidad de emisión, el manejo de sistemas de control de SICOIN, autorización de permisos de trabajo para extranjeros.

2) OBJETIVO GENERAL:

Diseñar un modelo de resguardo de información digital, con el objetivo de automatizar la consulta de emisión y autorización de permisos de trabajo para extranjeros.

Así mismo tener el manejo y control de las resoluciones de permisos de trabajo para extranjeros mediante la gestión aprobada por parte del Departamento de Permisos de Trabajo para Extranjeros, resguardando de forma digital de los expedientes.

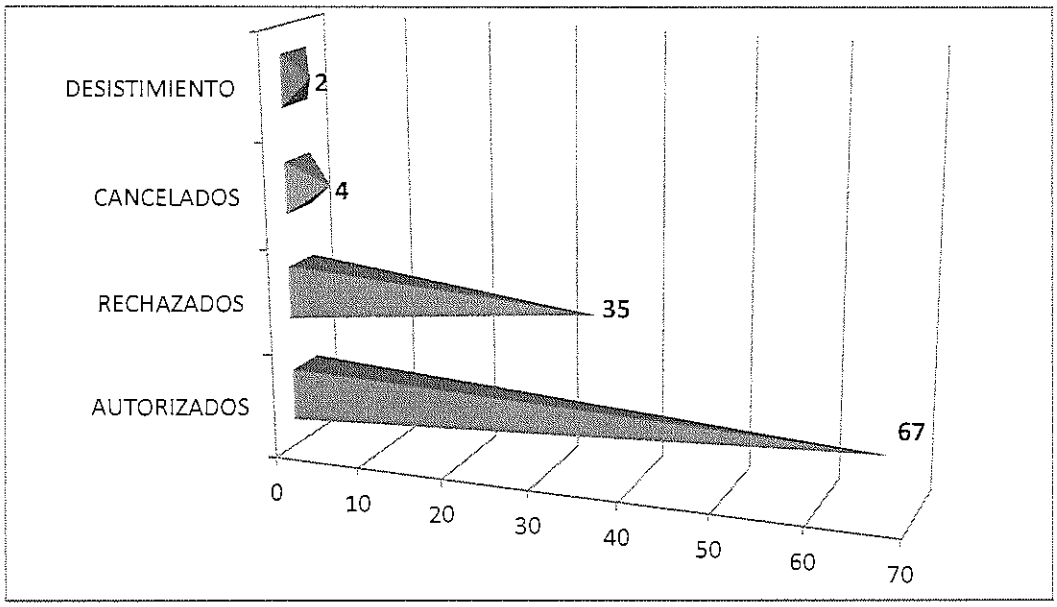
3) SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADA:

Se lleva a cabo la elaboración de la base de datos, desagregación, resguardo y control de los permisos de trabajo autorizados para extranjeros

- Legajos
- Número de expediente
- Folio
- Nombre
- Nacionalidad
- Tipo de solicitud

Detalle general de los permisos de trabajo autorizados, rechazados, cancelados y desistidos que la conforma la base de datos de Departamento de Permisos de
Trabajo para Extranjeros.

3.1) SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADA:



4) DIGITALIZACIÓN INFORMÁTICA:

FORMULARIO DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS DE GESTION AL ARCHIVO GENERAL
DEPENDENCIA QUE TRANSFIERE: DEPARTAMENTO DE PERMISO DE TRABAJO PARA EXTRANJEROS
AREA GEOGRAFICA: OFICINA CENTRAL

LEGAJO	No. DE EXPEDIENTE	FOLIOS	NOMBRE DEL EXTRANJERO	NACIONALIDAD	TIPO DE SOLICITUD
15	PEX-D-00311-2014	40	ZHIYI LIU	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00312-2014	37	QINGWEN LIN	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00313-2014	40	HAI MI	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00314-2014	47	LU. JIAQING	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00315-2014	39	SONG. NANYA	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00316-2014	40	ANMIN SUN	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00317-2014	40	LIU. CHONG CHUN	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00318-2014	34	CHENQIANG BAI	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00319-2014	36	YONGJUN CHN	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-C-00320-2014	19	JOSE DAVID BALTONADO REYES	NICARAGUENSE	HIJO CON GUATEMALTECA
15	PEX-D-00321-2014	36	LIN CHEN	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00322-2014	39	YONGZHE CHEN	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00323-2014	59	LI CHE	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00324-2014	30	CHONGKUN CHEN	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00325-2014	41	ZHENGGUO DAI	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00327-2014	31	MARIA VICTORIA JIMENEZ BETANCUR	COLOMBIANA	EMPRESA: ASTECO, S.A
15	PEX-D-00328-2014	34	KIBONG KIM	COREANA	EMPRESA: SILKO GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00329-2014	35	MIN WOO LEE	COREANA	EMPRESA: SILKO GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00330-2014	32	GOAN ZU LEE	COREANA	EMPRESA: SILKO GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00331-2014	32	IN CHUL GO	COREANA	EMPRESA: SILKO GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00332-2014	32	JUNG SOOK HWANG	COREANA	EMPRESA: SILKO GUATEMALA, S.A
15	PEX-D-00333-2014	43	SICHUAN FANG	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A
15	PEX-C-00336-2014	9	JORGE ELIAS BEDOLLA LOAIZA	COLOMBIANA	HIJO CON GUATEMALTECA
15	PEX-D-00337-2014	69	HECTOR GARCIA SANTACRUZ	MEXICANA	EMPRESA: BIMBO DE CENTRO AMERICA, S.A
15	PEX-D-00340-2014	22	KYUNG SHIK BIYEON	COREANA	EMPRESA: H & W INDUSTRIAL CO, S.A
15	PEX-D-00342-2014	30	PATRICIA PANTOJA ORTEGA	COLOMBIANA	EMPRESA: OPTIMUN MEDIA DIRECTION, S.A
15	PEX-C-00343-2014	14	JU HUAN KIM	COREANA	HIJO CON GUATEMALTECA
15	PEX-D-00344-2014	39	OVIDIO RIVERA	SALVADOREÑA	EMRESA: PUNTUAL, S.A
15	PEX-D-00345-2014	37	VILMA ELIZABETH SALMERON SALMERON	SALVADOREÑA	EMPRESA: PUNTUAL, S.A
15	PEX-D-00346-2014	37	SANTIAGO ANTONO ORELLANA GARAY	SALVADOREÑA	EMPRESA: PUNTUAL, S.A
15	PEX-D-00347-2014	37	LUIS ADRIAN OSEGUEDA	ESTADOUNIDESNCE	EMPRESA: CHEVRON SERVICIOS INTEGRADOS GUATEMALA LIMITADA
15	PEX-D-00348-2014	51	CHANG HOON JUNG	COREANA	EMPRESA:CENTEXSA,S.A
15	PEX-D-00351-2014	53	YOUNG DAE BANG	COREANA	EMPRESA.CENTEXSA,S.A
15	PEX-D-00357-2014	43	SO-YUN LEE	COREANA	EMPRESA:SAE A TEXPIA,S.A
15	PEX-D-00361-2014	39	GERMAN VIZCA LEON	MEXICANA	EMPRESA.COLGATE PALMOLIVE CENTRO AMERICA,S.A
15	PEX-D-00362-2014	40	MARIA PAULA IUGHETTI CAPUZZO	BRASILEÑA	EMPRESA.COLGATE PALMOLIVE CENTRO AMERICA,S.A
15	PEX-D-00363-2014	11	FRANCIS GILBERTO TORRES	SALVADOREÑA	HIJO CON GUATEMALTECA

FORMULARIO DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS DE GESTION AL ARCHIVO GENERAL
DEPENDENCIA QUE TRANSFIERE: DEPARTAMENTO DE PERMISO DE TRABAJO PARA EXTRANJEROS
AREA GEOGRAFICA: OFICINA CENTRAL

LEGAJO	No. DE EXPEDIENTE	FOLIOS	NOMBRE DEL EXTRANJERO	NACIONALIDAD	TIPO DE SOLICITUD
16	PEX-D-00364-2014	44	ALFONSO VIDECHE RODRIGUEZ	COSTARRICENSE	EMPRESA: COLGATE PALMOLIVE CENTROAMERICA, S.A.
16	PEX-A-00365-2014	36	SERGIO ANDRES AHUMADA CEA	CHILENA	CASADO CON GUATEMALTECA
16	PEX-D-00366-2014	46	JORGE JESUS HIGAREDA LIMON	MEXICANA	EMPRESA: HOTEL CAMINO REAL, S.A.
16	PEX-D-00369-2014	35	JAELPIL HWANG	COREANA	EMPRESA: HANSAE GUATEMALA, S.A.
16	PEX-C-00371-2014	10	SANG WEON LEE	COREANA	HIJO CON GUATEMALTECA
16	PEX-D-00372-2014	10	YOUNG TAEK LEE	COREANA	EMPRESA: HANSAE GUATEMALA, S.A.
16	PEX-C-00375-2014	24	HAE HYUNG LEE	COREANA	HIJO CON GUATEMALTECA
16	PEX-C-00377-2014	30	LAURA SIGUENZA GONZALEZ	MEXICANA	HIJO CON GUATEMALTECA
16	PEX-C-00379-2014	19	DIEGO RENE LAFFITEAU MATUTE	HONDUREÑA	HIJO CON GUATEMALTECA
16	PEX-C-00378-2014	11	EUN KYOUNG LEE	COREANA	HIJO CON GUATEMALTECA
16	PEX-D-00380-2014	29	KAREN ELIZABETH GONZALEZ MONGE	SALVADOREÑA	EMPRESA: NACEL DE CENTROAMERICA, S.A.
16	PEX-D-00381-2014	49	JORGE MOISES MENDEZ TAMIREZ	MEXICANA	EMPRESA: DE LA RIVA INVESTIGACIÓN ESTRATÉGICA, S.A.
16	PEX-D-00383-2019	54	DIEGO LUIS CIGUENTES AGUILAR	COLOMBIANA	EMPRESA: EEB INGENIERIA Y SERVICIOS, S.A.
16	PEX-D-00386-2014	97	LUIS JOSE BRUGES ENRIQUEZ	COLOMBIANA	EMPRESA: ERICSSON DE GUATEMALA, S.A.
16	PEX-D-00390-2014	28	FELIX DANIEL NUNEZ	DOMINICANA	EMPRESA: K.P. TEXTIL GUATEMALA, S.A.
16	PEX-D-00395-2014	82	CARLOS ADRIAN RAMIREZ NAVARRETE	SALVADOREÑA	EMPRESA: ERICSSON DE GUATEMALA, S.A.
16	PEX-D-00396-2014	52	RODRIGO SAMPAIO MITTOS	BRASILEÑA	EMPRESA: CONSTRUTORA OAS, S.A. SUCURSAL GUATEMALA
16	PEX-C-00397-2014	11	ELSITA SULAPAS POBE	FILIPINA	HIJO CON GUATEMALTECO
16	PEX-D-00401-2014	79	JUAN CARLOS VICARIO BRISEÑO	MEXICANA	EMPRESA: PRESTADORA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION, S.A.
16	PEX-A-00402-2014	12	JUNICHI TADA	JOPONESA	CASADO CON GUATEMALTECA
16	PEX-D-00407-2014	71	AMADOR ANIBAL ORTIZ SAMUDIO	PANAMEÑA	EMPRESA: ERICSSON DE GUATEMALA, S.A.
16	PEX-D-00408-2014	70	VANIA ALICIA HERRERA CENTENO	NICARAGÜENSE	EMPRESA: ERICSSON DE GUATEMALA, S.A.
16	PEX-D-00410-2014	43	CECILIA ISABEL SANCHEZ PANTOJA	MEXICANA	EMPRESA: PASTEURIZADORA FOREMOST DAIRIES DE GUATEMALA, S.A.
16	PEX-C-00408-2014	10	LILIYA ABDRAKHMANOVA	RUSAS	HIJO CON GUATEMALTECO
16	PEX-D-00411-2014	121	JOSE FERNANDO GUARDALES MEDINA	MEXICANA	EMPRESA: FRITO LAY DE GUATEMALA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
16	PEX-D-00412-2014	46	ALBERTO ALDANA CABELLO	MEXICANA	EMPRESA: PROFESSIONAL ACCOUNTING, S.A.
16	PEX-C-00413-2014	32	ISIS DESIREE LAY DIEZ DE GIRON	PANAMEÑA	HIJO CON GUATEMALTECO
16	PEX-D-00417-2014	54	DIEGO GUSTAVO LANZI MASPOU	URUGUAYA	EMPRESA: SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y MERCADEO, S.A.
16	PEX-D-00414-2014	24	JUNG A HAN	COREANA	EMPRESA: TAE YOUNG WORLD, S.A.
16	PEX-D-00426-2014	39	SARA QUESADA LOPEZ	ESPAÑOLA	EMPRESA: EXPRESIONE, S.A.

FORMULARIO DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS DE GESTION AL ARCHIVO GENERAL
DEPENDENCIA QUE TRANSFIERE: DEPARTAMENTO DE PERMISO DE TRABAJO PARA EXTRANJEROS
AREA GEOGRAFICA: OFICINA CENTRAL

LEGAJO	No. DE EXPEDIENTE	FOLIOS	NOMBRE DEL EXTRANJERO	NACIONALIDAD	TIPO DE SOLICITUD
17	PEX-D-00427-2014	32	RODRIGO RAFAEL MELARA MARTINEZ	SALVADOREÑA	EMPRESA: NEGOCIOS Y DISTRIBUCIONES, S.A.
17	PEX-D-00429-2014	43	MARCO ANTONIO SAUCEDO ORTEGA	MEXICANA	EMPRESA: PROACON MEXICO, S.A.
17	PEX-D-00431-2014	42	DANIEL NAVARRETE JUZGADO	ESPAÑOLA	EMPRESA: PROACON MEXICO, S.A.
17	PEX-D-00434-2014	38	GUILLERMO MIGUEL VIDAL RICO	ESPAÑOLA	EMPRESA: PROACON MEXICO, S.A.
17	PEX-D-00436-2014	40	JAROSLAV NOVAK	CHECA	EMPRESA: EMPLEOS EMPRESARIALES, S.A.
17	PEX-D-00437-2014	121	LUZ MARINA GUTIERREZ HENAO	COLOMBIANA	EMPRESA: ASOCIACIÓN JUVENTUD CATOLICA FEMENINA GUATEMALTECA CADETES DE CRISTO
17	PEX-D-00438-2014	41	FRANCISCO MANUEL CHICA DIAZ	ESPAÑOLA	EMPRESA: EMPLEOS EMPRESARIALES, S.A.
17	PEX-D-00439-2014	44	LUIS MANUEL CARTES RAUDES	NICARAGÜENSE	EMPRESA: EMPLEOS COMERCIALES, S.A.
17	PEX-D-00440-2014	40	JOZEF STOLAR STOLAR	ESPAÑOLA	EMPRESA: EMPLEOS COMERCIALES, S.A.
17	PEX-D-00442-2014	40	MARIO OTERO GARCIA	ESPAÑOLA	EMPRESA: EMPLEOS COMERCIALES, S.A.
17	PEX-D-00444-2014	39	HUMBERTO JOSE PEREZ OCHOA	VENEZOLANA	HIJO CON GUATEMALTECA
17	PEX-D-00445-2014	39	XIAOHE XIE	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00446-2014	40	YUHUA TANG	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00447-2014	36	QIZHI XIE	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00448-2014	40	GANG XUE	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00450-2014	41	HAN YAN	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00451-2014	36	SHENGGEN YAN	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00449-2014	50	TIAN. GENGYIN	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00452-2014	45	HUANNAN TIAN	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00453-2014	47	DEQUN WANG	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00454-2014	44	DEWEI WANG	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00455-2014	41	QIULIN YANG	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00456-2014	56	WANG. YAN	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00458-2014	33	SHUANG YONG	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00457-2014	61	RU YI	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00459-2014	43	QINGLANG WANG	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00460-2014	61	BING YU	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.
17	PEX-D-00461-2014	42	LIANGUANG WANG	CHINA	EMPRESA: CMNC JAGUAR GUATEMALA, S.A.

FORMULARIO DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS DE GESTION AL ARCHIVO GENERAL
DEPENDENCIA QUE TRANSFIERE: DEPARTAMENTO DE PERMISO DE TRABAJO PARA EXTRANJEROS
AREA GEOGRAFICA: OFICINA CENTRAL

LEGAJO	No. DE EXPEDIENTE	FOLIOS	NOMBRE DEL EXTRANJERO	NACIONALIDAD	TIPO DE SOLICITUD
18	PEX-D.00462-2014	61	FENGJUN ZHANG	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00463-2014	39	LIWEN ZHANG	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00464-2014	42	HUI WANG	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00465-2014	48	XINKE ZHOU	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00466-2014	29	DENGFENG ZHANG	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00467-2014	31	ZHIXUE WANG	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00468-2014	34	ZHANG.YONGQUING	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00469-2014	43	ZHICHAO WANG	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00470-2014	31	MINGCHENG ZHOU	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00471-2014	47	KAIYI WANG	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00472-2014	61	YONG ZHAO	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00473-2014	43	CANPO ZHANG	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00474-2014	41	LI ZHANG	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00475-2014	39	WANG ZHENWU	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00476-2014	31	QUANJUN ZHAO	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00477-2014	42	QICHANG ZHOU	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00478-2014	41	ZHAOCHI ZHAO	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00479-2014	39	XIAOLI WU	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00480-2014	41	HUIDONG ZHANG	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00481-2014	34	WU, JIANWEI	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00482-2014	41	PEI ZHANG	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00483-2014	42	XIANGYANG ZHAO	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00484-2014	41	YUANZHENG XIANG	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00485-2014	41	AIGUO SONG	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00486-2014	31	ZHIFANG ZHAO	CHINA	EMPRESA:CMNC JAGUAR GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00489-2014	26	ROBERTO CARLOS RIVERA VALLE	NICARAGUENSE	HIJO CON CGUATEMALTECA
18	PEX-D-00490-2014	31	DANIEL ERNESTO SILVA HERNANDEZ	CHILEÑA	CASADO CON GUATEMALTECA
18	PEX-D-00491-2014	24	PEDRO GUSTAVO ROSA FLORES	SALVADOREÑA	CASADO CON GUATEMALTECA
18	PEX-D-00492-2014	28	JOSE MAURICIO GONZALEZ DIAZ	MEXICANA	EMPRESA:MONSANTO DE GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00493-2014	85	VALERIA ALEJANDRA LIMPIAS VISCARRA	BOLIVIANA	CASADA CON GUATEMALTECO
18	PEX-D-00494-2014	34	IVAN SALEH PERDOMO	COLOMBIANA	CASADO CON GUATEMALTECA
18	PEX-D-00495-2014	24	JEAN-MANUEL CHRISTOPHE DESSOLIERS	FRANCESA	HIJO CON CGUATEMALTECA
18	PEX-D-00496-2014	27	ERICK GUILLERMO OBANDO JIMENEZ	COSTARICENSE	EMPRESA:UNILEVER DE CENTROAMERICA,S.A
18	PEX-D-00497-2014	24	SEUNG JONG CHOI	COREANA	HIJO CON CGUATEMALTECA
18	PEX-D-00501-2014	19	YONG JO CHO	COREANA	EMPRESA:TEXPAN GUATEMALA,S.A
18	PEX-D-00502-2014	43	SEUNGRYUNG AN	COREANA	EMPRESA:C SITE,S.A

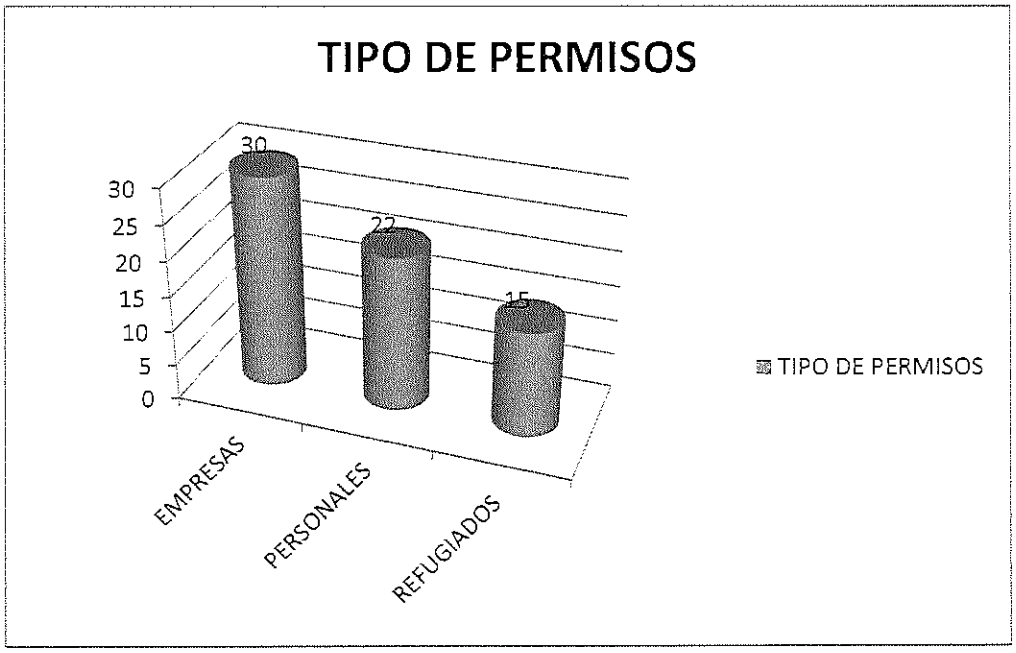
5) SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA- *SICOIN:*

Se lleva a cabo la elaboración de la base de datos del Departamento de Permisos de Trabajo para Extranjeros con la siguiente información desagregada del reporte *SICOIN* conforme a la base de datos del departamento, con el objetivo de reportar la cantidad de permisos que ingresaron y se notificaron de la resolución final, en base a la siguiente desagregación de datos:

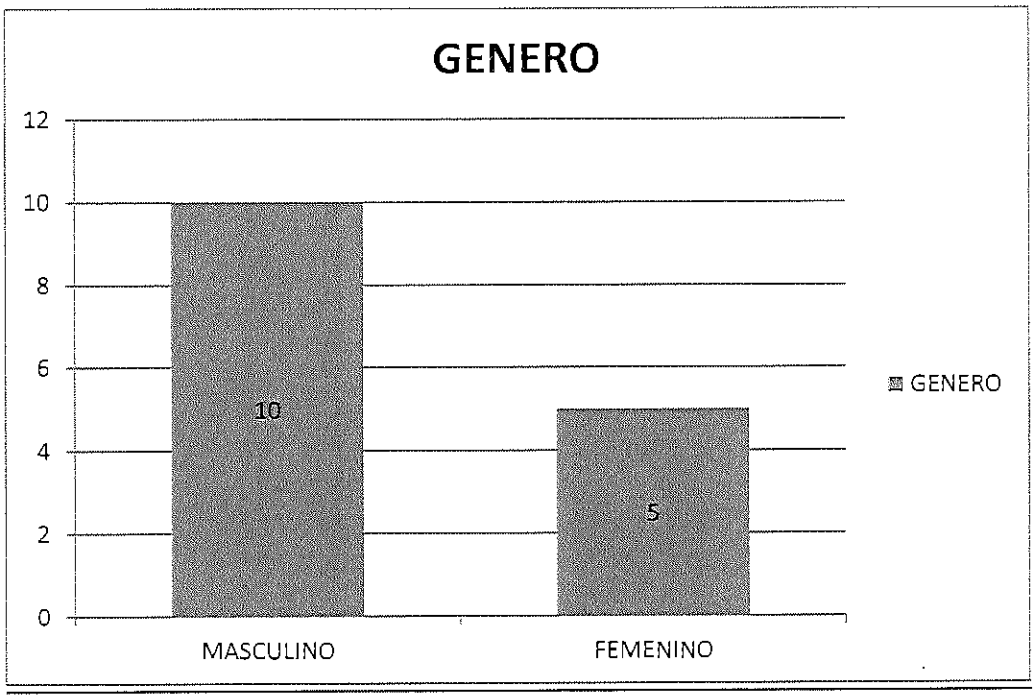
EL REPORTE SE GENERÓ EN BASE AL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA:

- Tipos de permisos;
- Género;
- Edad.

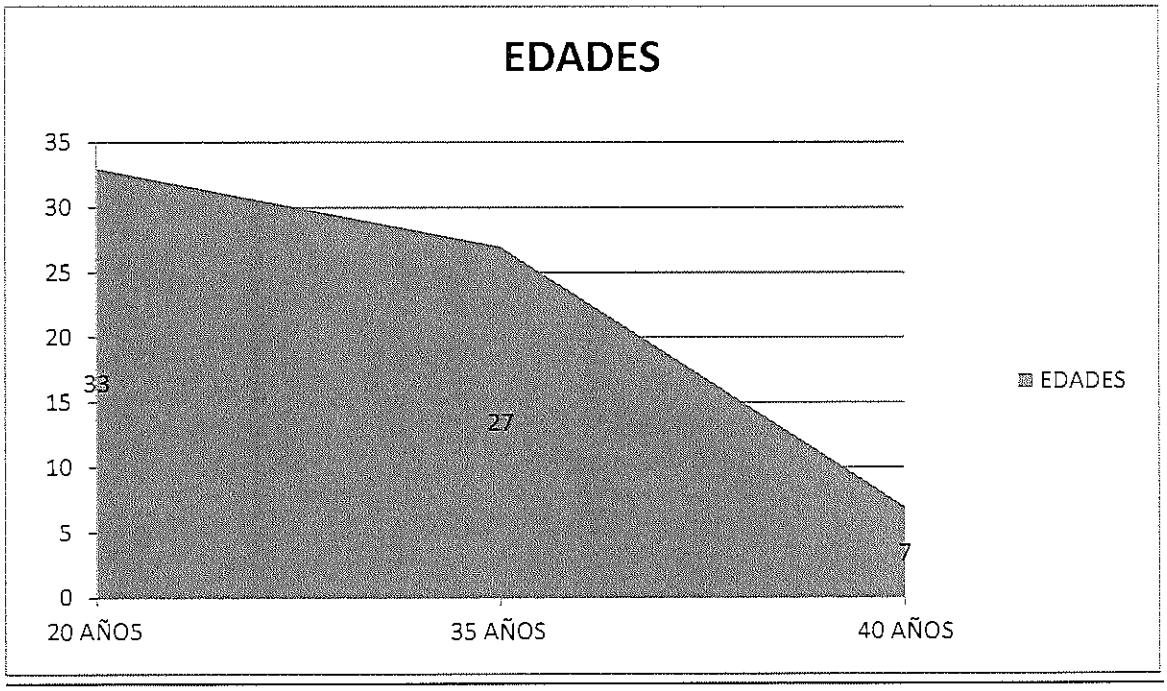
5.1 DIGITALIZACIÓN INFORMÁTICA:



5.2 DIGITALIZACIÓN INFORMÁTICA:



5.3 DIGITALIZACIÓN

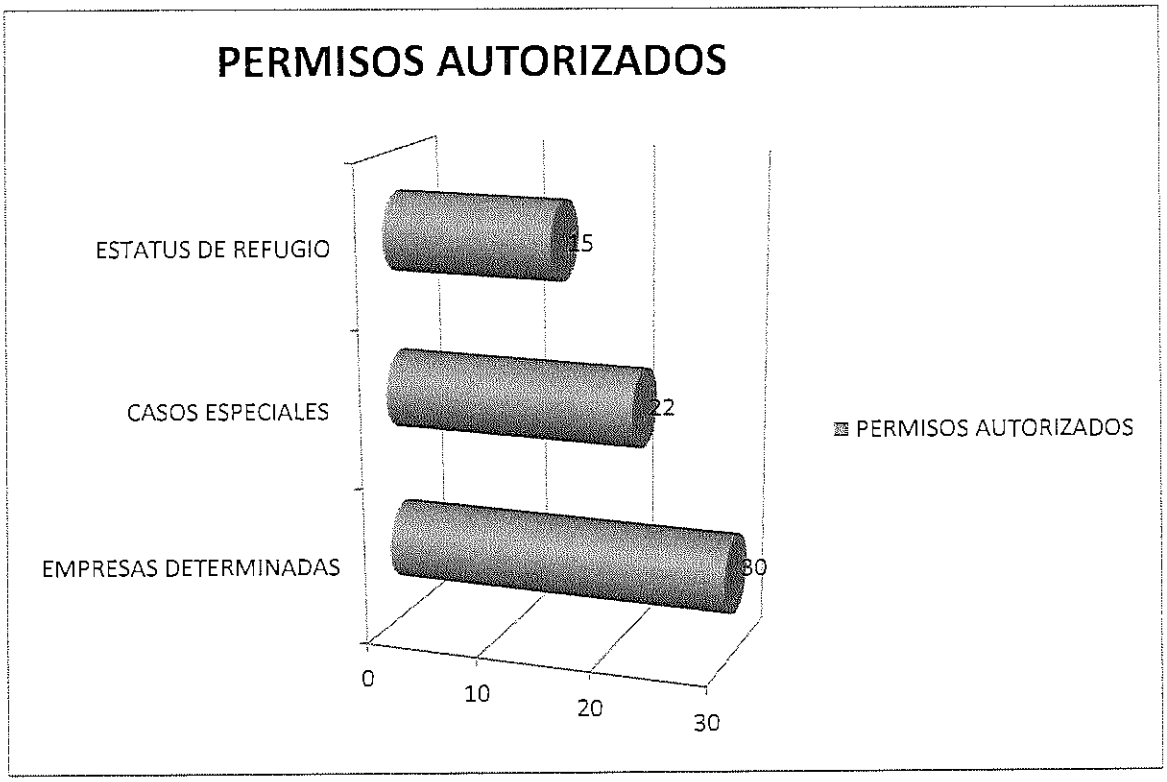


6) SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADA SII:

Se elaboraron cambios de estado de los expedientes de permisos de trabajo para extranjeros, por medio del SII, con el objetivo de resguardar en el servidor del sistema del Departamento de Permisos de Trabajo para Extranjeros.

- Empresa Determinadas;
- Casos Especiales;
- Estatus de Refugio.

6.1) SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADA SII:



El presente informe contiene la verificación de permisos de trabajo, autorizados por parte del Departamento de Permisos de Trabajo Para Extranjeros, la cual es aprobada y reportada a través del Sistema de Información Integrada, la cual garantiza la validez del documento.

Astrid Mishel Fernández Menocal
Dirección General de Empleo

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Vo.Bo. Licenciado Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

417-30

00000012

Número de Identificación Tributaria:10448528-0

PRIMER INFORME DE AVANCE

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

Nombre: Dylan Steven Barrios Méndez

Objeto del Contrato: Servicios de Informática y Sistemas Computarizados.
Contrato administrativo:390-2021
Acuerdo ministerial: 28-2021
Renglón Presupuestario:186

A continuación se presenta el primer informe de avance del producto documento que contenga la verificación de la funcionalidad del sistema de permisos de trabajo para extranjeros,

1. Introducción:

   El Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB) por medio de la Dirección General de Empleo, tiene a su cargo la emisión de autorización de permisos de trabajo para extranjeros, cuyo trámite se lleva a cabo por medio de un Sistema de Información Integrado por parte del Departamento de Permisos de Trabajo para Extranjeros.

2. Objetivo:

   Impulsar una iniciativa de simplificación y automatización del proceso de presentación, emisión y autorización de permisos de trabajo para extranjeros que permita procesar un promedio de 140 expedientes mensuales.

3. Exposición de deficiencias y mejoras al sistema:

Mediante la verificación del sistema de permisos de trabajo para extranjeros se evidenció las deficiencias en el funcionamiento, búsqueda, recolección, registro, consulta, verificación y adaptación de nuevos procesos de registro.

En base a los resultados se llevó a cabo la actualización de la base de datos correspondiente al cuadro de búsqueda de los diferentes tipos de resoluciones, en el cual se verifico que se cuenta con una limitada serie de campos de búsqueda. Por tanto, se generó la creación de diferentes tipos de campos acorde a la resolución del expediente de permisos de trabajo para extranjeros, con el objetivo de facilitar el procedimiento por parte del personal del Departamento de Permisos para Extranjeros.

Así mismo se llevó a cabo una depuración en el catálogo de los diferentes tipos de usuarios que se encontraban inactivos en el sistema y se actualizo la data para la reducción de espacio en el servidor que aloja el sistema.

Por medio de un análisis a la base de elementos del sistema, útil para los diferentes tipos de datos desagregados, se evidencia la necesidad de configurar los permisos de data para obtener resultados favorables y eficientes hacia el usuario, predeterminando distintas acciones en los datos ingresados y notificados, con base a los siguientes;

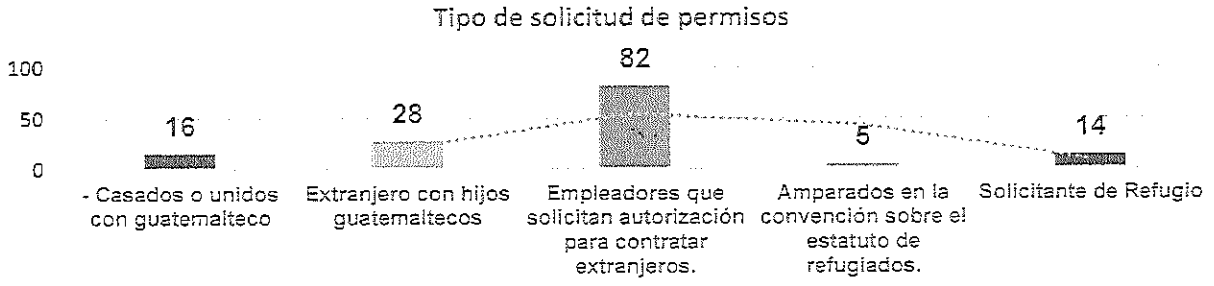
Permisos del sistema

Nuevo permiso

Permiso	Descripción	Es un permiso administrativo	
Actividades Economicas	PRUEBA	Si	Editar
Búsqueda de Sistema		Si	Editar
Cambio masivo de estados		Si	Editar
Condiciones de las Bitacs		Si	Editar
Configurador de Reportes		Si	Editar
Consulta de correlativos faltantes		Si	Editar
Consultas de Expedientes		Si	Editar
Consultas Digeni		Si	Editar
Contratos		Si	Editar
Contratos Usuarios	Pantalla para la asignacion de empresas a los usuarios externos del sistema de contratos	Si	Editar
Corrige correlativos		No	Editar
Documentos		Si	Editar
Documentos a Crear		Si	Editar
Empresas		Si	Editar
Estados		Si	Editar
Expedientes		Si	Editar
Expedientes - Agregar		No	Editar

Con la nueva configuración realizada se obtuvieron datos estadísticos de los distintos tipos de expedientes ingresados y registrados en el sistema de permisos para extranjeros, en el cual se percibió el incremento de solicitudes, como se ejemplifica en el siguiente recuadro:

No	Tipo de solicitud de permisos	Cantidad
1	A- Casados o unidos con guatemalteco/a.	16
2	C-Extranjero con hijos guatemaltecos.	28
3	D-Empleadores que solicitan autorización para contratar extranjeros.	82
4	B. Amparados en la convención sobre el estatuto de refugiados.	5
5	G. Solicitante de Refugio.	14
6	**Total**	**145**



Con base al diagnóstico del funcionamiento y flujo de datos del sistema de permisos de trabajo para extranjeros se observó fallas en el procesamiento del mismo, errores en la generación de correos del expedientes y lentitud de grabado de información en plantillas de reportes.

4. Guía de Introducción al Sistema de Información Integrada.

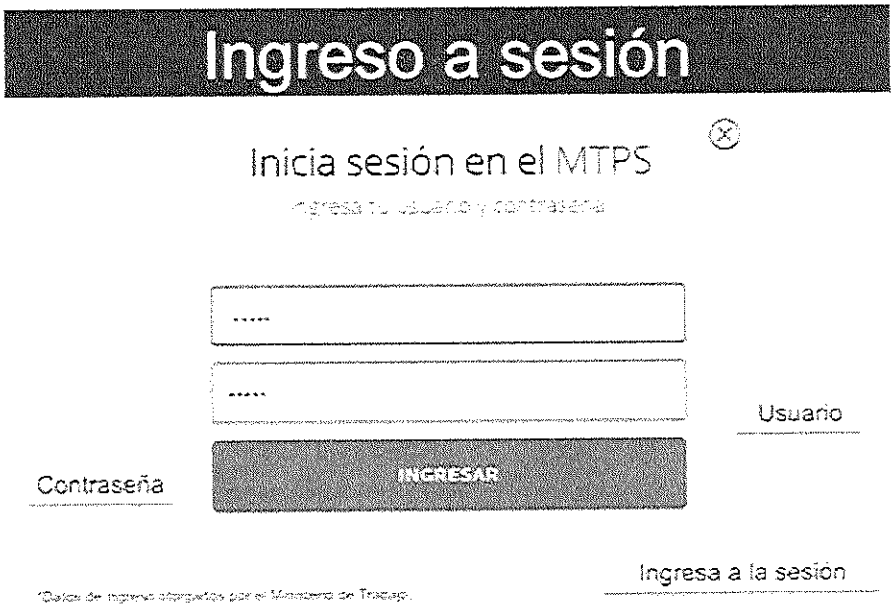
El sistema comprende una variedad de procedimientos, los cuales permiten el adecuando manejo del mismo.

Acceso a la aplicación

El portal para usuarios del Sistema de Información Integrado es una aplicación web que puede tener acceso desde cualquier navegador de internet.

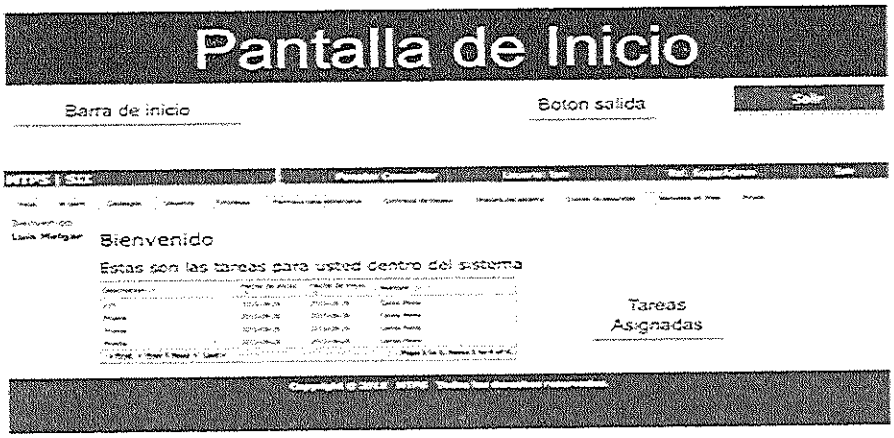
La dirección URL para ingreso del portal es http://permisosext.mintrabajo.gob.gt, en la que se visualiza la interfaz inicial.

Para comenzar a utilizar el sistema el personal debe ingresar usuario y contraseña en la ventana que emerge al presionar "Inicia Sesión". Seguido debe presionar "Ingresar".



La pantalla de inicio cuenta con las siguientes características:

a. **Botón de salida**
   Se encuentra en la parte derecha de la barra superior.



b. Barra de inicio

En base al diseño de la plataforma la barra inicio cuenta con las siguientes características:

Inicio: Despliega la página de inicio.

Mi perfil: Despliega la opción de cambio de contraseña.

Catálogos: Contiene el acceso a catálogos para alimentar la información del sistema, necesaria para realizar reportes y procedimientos.

Usuarios: Despliega la información de los usuarios agregados al sistema y sus datos.

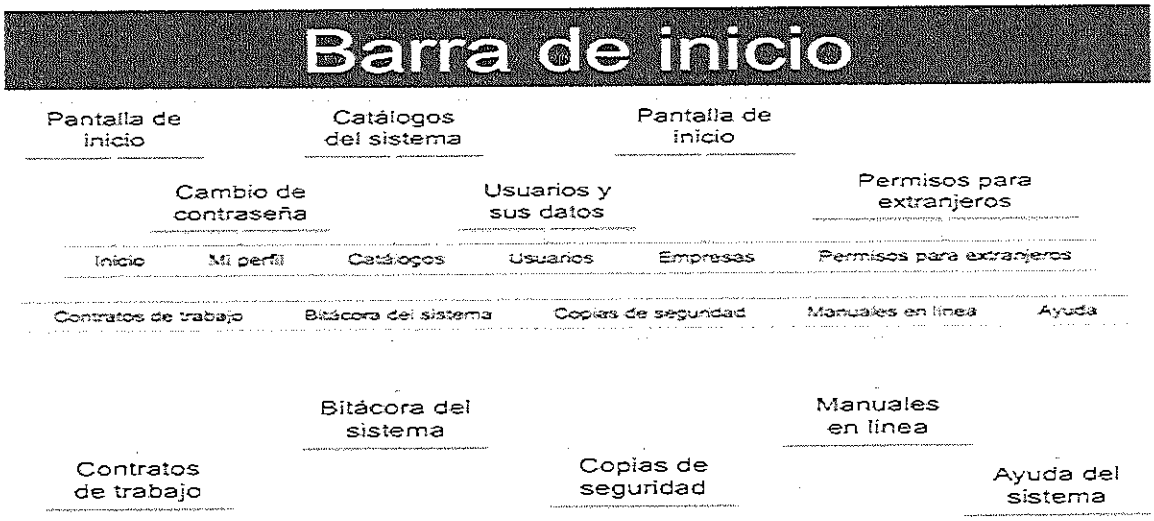
Empresas: Despliega la información de las empresas agregadas al sistema y sus datos.

Permisos para extranjeros: Despliega el acceso a las características de los permisos de trabajo para la revisión de expedientes, realización de reportes y control de los permisos.

Contratos de trabajo: Conexión con el departamento de contratos de trabajo para el manejo del expediente.

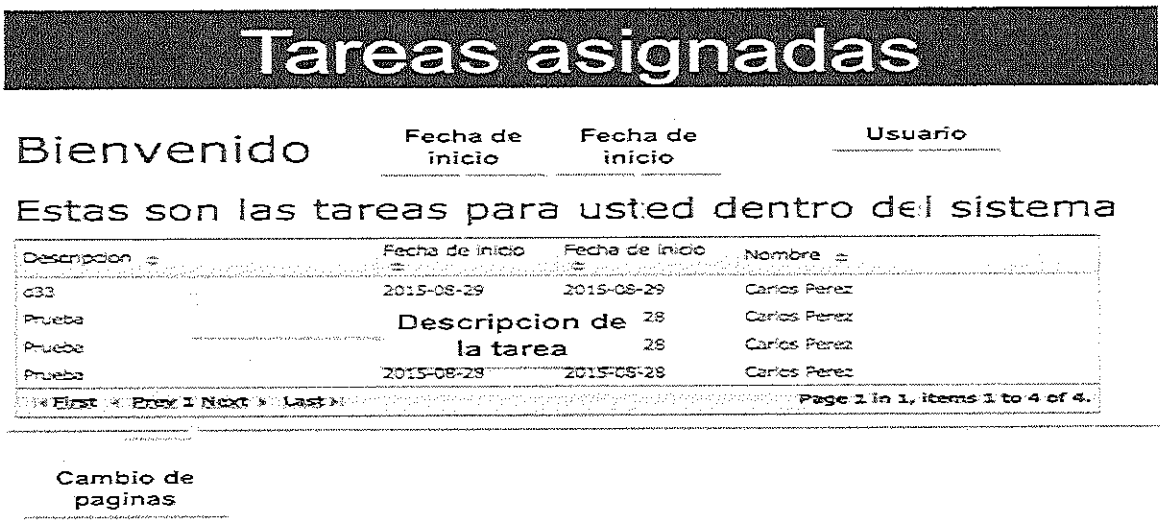
Bitácora del sistema: Registro de las acciones realizadas en el sistema.

Copia de seguridad: Almacenamiento de reportes y actividades realizadas en el sistema para control de información y seguridad.



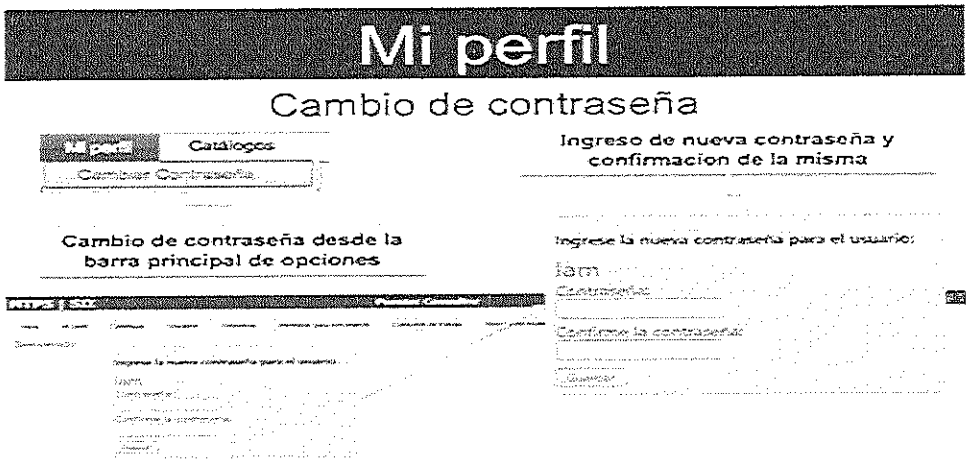
c. **Sección de tareas asignadas**

Detallan las tareas que el ususario tiene asignadas, su descripción, fecha de inicio y fecha de finalización.



d. **Mi perfil**

El botón "Mi perfil" despliega al usuario la opción de cambio de contraseña según su rol asignado.



Cambio de contraseña:

Paso 1. Dar click en "Mi perfil" del menú de opciones o la barra de inicio.
Paso 2. Seleccionar una nueva contraseña en el campo "Contraseña".
Paso 3. Confirmar la contraseña en el campo "Confirme la contraseña".
Paso 4. Dar click en "Guardar" para almacenar el cambio.

El presente informe muestra todos los datos recolectados que se llevaron a cabo, los cuales fueron obtenidos en el departamento de Permiso de Trabajo para Extranjeros perteneciente a la Dirección General de Empleo.

Dylan Steven Barrios Méndez
Permisos de Trabajo para Extranjeros
Dirección General de Empleo

Vo.Bo. Licenciado Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menendez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

Ultima hoja de informe.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Número de identificación Tributaria: 8696444-5

Único Informe

Licenciado

Kelvin René Aguilar Menéndez

Director General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Gladys Lorena Mazariegos Cruz

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales

Contrato Administrativo Número: 338-2021

Acuerdo Ministerial Número: 18-2021

Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el único informe de actividades de los servicios profesionales del período de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Un (1) documento que contenga la sistematización de las capacitaciones individuales y grupales dirigidas a los maestros instructores de la Escuela Taller, como parte de los resultados del Programa Nacional de Escuelas Taller.

Introducción

Escuela Taller Quetzaltenango, atiende a jóvenes en situación de vulnerabilidad, que no han podido continuar estudios regulares por diversas circunstancias, economía, dificultades de aprendizaje, o bien falta de interés personal o de los padres de familia, sin embargo, también alberga a jóvenes que están interesados en aprender un oficio ocupacional.

Esta diversidad de situaciones e intereses da forma a un grupo de participantes que reciben un programa enfocado en la formación de competencias, buscando un equilibrio entre educación y trabajo.

Actualmente la pandemia por Covid-19 que afecta gran cantidad de países, con consecuencias, en la educación, el trabajo y la economía, también se ha hecho presente en nuestro país, es por eso que la nueva normalidad ha experimentado que un sinfín de actividades sean modificadas, en cuanto a horario, vestimenta y protocolos de prevención, para evitar contagios masivos.

Paulatinamente se han retomado actividades presenciales con los jóvenes a Escuela Taller, por lo que se realizan reuniones de planificación para establecer protocolos de convivencia, retorno a las actividades y proyectos para la puesta en práctica de conocimientos recibidos previamente.

Es así como se han hecho arreglos para ir incluyendo a los jóvenes a la nueva normalidad, gestionando actividades de información, y a los maestros instructores en técnicas y herramientas didácticas para el desarrollo del proceso enseñanza y aprendizaje.

Contenido

a) Apoyo para capacitar sobre la metodología de validación de los módulos formativos de cada uno de los talleres de la Escuela Taller Quetzaltenango..... 1

b) Apoyo para capacitar sobre la estructura de los Módulos formativos y la metodología de elaboración..... 11

c) Apoyo en la sistematización de la construcción del proceso de acreditación de los jóvenes participantes de la Escuela Taller Quetzaltenango en cada uno de los Módulos Formativos..... 27

d) Apoyo para Participar en las reuniones de la Escuela Taller y del Programa Nacional de Escuelas Taller..... 28

e) Apoyo para presentar informes de avances y resultados requeridos por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social..... 31

Firmas..... 33

a) Apoyo para capacitar sobre la metodología de validación de los módulos formativos de cada uno de los talleres de la Escuela Taller Quetzaltenango

Los módulos formativos han sido diseñados para tener un porcentaje teórico de 20% y práctico de 80%, que permita abordar conocimientos propios de cada taller. Para capacitar sobre la metodología de validación de los módulos formativos de cada taller, se parte de los siguientes pasos:

- Revisión de la propuesta
- Factibilidad del recurso
- Viabilidad de la propuesta
- Contextualización
- Demanda del mercado
- Factibilidad de ejecución

La metodología aprender haciendo busca un aprendizaje activo, efectivo y colaborativo que facilite el conocimiento de herramientas manuales, adecuadas a las necesidades de ejecución de los proyectos, decisiones y criterios técnico profesionales que evidencien la habilidad y destreza adquirida por medio de la información recibida y de la práctica realizada, en cada taller. Los maestros instructores como facilitadores del proceso enseñanza aprendizaje, a través de reuniones individuales y o grupales, con coordinación académica, participan en capacitaciones para el fortalecimiento de métodos de instrucción, dirigidos a los participantes de Escuela Taller.

A continuación se observa el desarrollo de los módulos formativos de los talleres de carpintería, construcción, electricidad, herrería y forja y talla en piedra, estableciendo, el contenido de cada uno, las actividades ejecutadas y si estas son validadas o no según su progreso.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

VALIDACIÓN DE MÓDULOS FORMATIVOS

TALLER	MODULO FORMATIVO	CONTENIDO	TRABAJOS EJECUTADOS	VALIDADO/NO VALIDADO
CARPINTERÍA	Construcción de viviendas en madera	**1 Ventajas y desventajas de construir con madera** **2 Preservantes de la madera** 2.1 Preservantes para maderas 2.2 Preservantes naturales 2.3 Preservantes oleosolubles (pentaclorofenol) 2.4 Preservantes hidrosolubles (Arsenio, flúor, zinc) 3 **La madera como material constructivo** 3.1 Uniones o ensambles utilizados en la construcción con madera	1 Elaboración de elementos portantes en los arcos de las Cúpulas de Catedral Metropolitana de Quetzaltenango. 2 Abrazaderas de madera (sunchos) para la consolidación de columnas de piedra en la Municipalidad de Quetzaltenango. 3 Colocación de columna de carga en el inmueble de Escuela Taller Quetzaltenango. 4 Gabinete de cocina y botiquines para Escuela Taller.	Los jóvenes de ETQ participan en diferentes proyectos, municipales o artesanales que les permite poner en práctica los conocimientos adquiridos en los módulos formativos, por lo que se da validez a los temas y actividades, desarrolladas

00000018

TALLER	MODULO FORMATIVO	CONTENIDO	TRABAJOS EJECUTADOS	VALIDADO/NO VALIDADO
CONSTRUCCIÓN	Módulo Formativo 2, 3, 4, 5 Muros de mampostería (bahareque) Elaboración de armaduras para estructuras Construcción de encofrados Adhesivos y concretos	1 Restauración de muros de mampostería (bahareque). 2 Elaboración de armaduras 3 Construcción de encofrados. 4 Concreto y adhesivos	1.1 Caídas de repellos 1.2 Tratado de la estructura 1.3 Sustitución de columna 1.4 Encamisados de malla 1.5 Corte de varillas de hierro 2.2 Hechura de estribos. 2.3Revestimiento de columnas 3.1 Corte de tablas 3.2 Hechura de tableros 3.3 Armado de encofrados 3.4Centrado de encofrados 4.1 Proporciones 4.2 Hechura de concreto 4.3Fundición de bolardos	Los participantes de ETQ, han realizado proyectos dentro de las instalaciones de Escuela Taller, que han sido dirigidos y supervisados por maestro instructor Arnoldo Esteban y Directora Arq. Reyna Villagrán, respectivamente. Por lo que se valida tema y actividades por expertos.

00000019

TALLER	MODULO FORMATIVO	CONTENIDO	TRABAJOS EJECUTADOS	VALIDADO/NO VALIDADO
HERRERÍA	Módulo VII Obra final	Metodología básica de proyecto. Análisis de antecedentes. Determinación de criterios que permitan seleccionar: materiales, técnicas y equipos y acabado. Calculo de consumos de materias primas, herramientas, medidas auxiliares, energía y mano de obra. Elaboración de presupuestos. Materialización de una obra propia de la especialidad en la que se apliquen los conocimientos y destrezas extraídas de su formación y elaboración de la información gráfica, la ficha técnica de la pieza y el presupuesto.	Elaboración de Módulos de andamios para Escuela Taller. Elaboración de moldes o plantillas. Elaboración de Trocket multiusos. Planificación de arco para puente los Chocoyos. Selección de materiales. Toma de medidas. Proceso de corte y uniones de piezas. Enderezado de piezas. Pulido de proyectos. Pintura en los proyectos.	En base a los proyectos que se realizan en el taller de herrería y forja, los participantes ponen en práctica el información contenida en los módulos formativos, por lo que los temas y actividades son validadas.

00000020

TALLER	MODULO FORMATIVO	CONTENIDO	TRABAJOS EJECUTADOS	VALIDADO/NO VALIDADO
ELECTRICIDAD	**Instalación y mantenimiento de redes para trasmisión de datos**	**Identificación y etiquetado de conductores** Instalación de elementos y sistemas de trasmisión de voz y datos. Montaje de sistemas y elementos de las instalaciones de telecomunicaciones. Herramientas. **Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicaciones.** **Técnicas de fijación: en armarios, en superficie** **Técnica de conexionado de los conductores.** **Configuraciones básicas de redes locales:**	Montaje e instalación eléctrica de lámpara tipo farol en la Plazuela San Antonio. Montaje de canalización tipo flexitubo e instalación de tablero de flipones 110 voltios y tomacorriente 110 voltios capacidad de 25 amperios en el pasillo de la Municipalidad de Quetzaltenango. Observación y Verificación de luminarias tipo ojo de buey en mal funcionamiento del Parque Central de	A través de la observación y seguimiento a la realización de los proyectos, que realiza el taller de electricidad con dirección y supervisión de maestro instructor William Guzmán se evidencia en los participantes de ETQ, la integración de saberes y resolución de problemas, por lo que se da validez a temas abordados y actividades realizadas

00000021

	Configuraciones básicas de redes locales Características, ventajas y desventajas. Tipos y elementos de red Identificación de elementos y espacios físicos de una red. Cuartos y armarios de comunicaciones. Conectores y tomas de red. Dispositivos de interconexiones de red. Configuraciones básicas de los dispositivos de interconexión de red cableada e inalámbrica **Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.**	Quetzaltenango. Instalación eléctrica del taller de carpintería y el taller de herrería y forja de la Escuela taller de Quetzaltenango. Realización de esquemas de distribución del circuito de iluminación, circuito de fuerza 110 voltios, circuito de fuerza 220 voltios y de acometidas de alimentación eléctrica. Elaboración de listado de materiales eléctricos. Realización de la técnica de montaje subterráneo y aéreo

00000022

de canalizaciones tipo ducto PVC eléctrico de 1" para las acometidas de los talleres de carpintería y herrería y forja.

Realización de la técnica de montaje aéreo de canalizaciones tipo ducto PVC eléctrico de 3/4" para el circuito de iluminación, circuito de fuerza 110 voltios y circuito de fuerza 220 voltios.

Técnica de sujeción y ubicación de cajas de registro, cajas octagonales, cajas rectangulares y tableros de flipones.

Técnica de tendido de

00000023

	conductores eléctricos tipo THHN calibre número 08, 10, 12. Instalación de plafoneras interruptores, tomacorrientes y tableros de flipones. Verificación y prueba de funcionamiento de los circuitos de iluminación, fuerza 110 voltios y fuerza 220 voltios. Instalación de tierra física en la Escuela Taller de Quetzaltenango. Instalación de acometida 240 voltios

72000024

TALLER	MODULO FORMATIVO	CONTENIDO	TRABAJOS EJECUTADOS	VALIDADO/NO VALIDADO
TALLA EN PIEDRA	Restauración	Metodología en la restauración de la piedra Taller de talla en piedra Técnicas del vaciado Trabajo de una esfera	Estudio de daños en columnas 1, 2, 3 y 7 de arcada norte Armado de andamio. Consolidación de piezas no cohesionada. Desmontado de Zunchos Colocación de Zunchos nuevos. Tallado de piezas completas que presentaban daños permanentes o piezas no recuperables. Tallado de esfera	A través de la participación de los proyectos de restauración en las columnas del Palacio Municipal de Quetzaltenango, y elaboración de esfera de piedra, los jóvenes de ET, ponen en práctica la formación recibida en el taller de talla en piedra, por lo que se valida, el contenido y actividades desarrolladas.

00000025

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Imagen No. 01

En la fotografía se observa en reuniones individuales con maestros instructores del taller de electricidad, William Guzmán, Mario Ixcot del taller de herrería y forja y maestro Rudy Citalán del taller de carpintería. Lic. Gladys Mazariegos, coordinadora académica, brindando apoyo con capacitación sobre la metodología de validación de los módulos formativos

b) Apoyo para capacitar sobre la estructura de los Módulos formativos y la metodología de elaboración

El trabajo con base en módulos aporta flexibilidad al currículo en tanto posibilitan que se les combine de acuerdo con las necesidades o recursos del momento, a la vez que conservan su independencia en tanto su propósito es formar un desempeño integral con idoneidad frente a una actividad o problema del contexto. Tomemos el ejemplo de los muebles modulares: cada módulo se puede combinar con otros módulos para formar diferentes muebles, como un escritorio, una mesa, una biblioteca, etc., pero a la vez cada módulo puede ser en sí un mueble (Tobón) (pdf, 2006)

La oportunidad que ofrece un estudio comparativo respecto a los conocimientos teórico y práctico del programa del taller de construcción de la Escuela Taller contra la cartilla de Buenas prácticas en los trabajos de construcción de la Cámara Guatemalteca de la Construcción son los siguientes:

- Encontrar similitudes y diferencias entre ambos
- Comparación de la teoría y la práctica
- Reconocimiento de conceptos que sentarán las bases para la construcción de contenidos formativos
- Adaptar los resultados a la contextualización de tiempo, espacio y lugar

Buenas prácticas en trabajos de construcción
Cámara Guatemalteca de la Construcción
Conocimiento teórico y práctico de Escuela Taller Quetzaltenango

Contenido	Teoría	Práctica	Nivel de práctica
Acero de refuerzo			
Cuantificación del acero	X	X	**Medio**
Transporte y descarga de varillas corrugadas	X	X	**Alto**
Almacenaje de varillas corrugadas	X	X	**Alto**
Doblado de varillas corrugadas para refuerzo	X	X	**Alto**

Amarres, traslapes y anclajes de varillas corrugadas	X	X	**Alto**
Varillas de acero de alta resistencia grado 75	X	X	**Medio**
Medidas de prevención acero de refuerzo	X	X	**Bajo**
Concreto			
Materiales para elaborar concreto	X	X	**Alto**
Almacenamiento	X	X	**Alto**
Pruebas de control	X	X	**Básico**
Proceso de acarreo, colocación, consolidación y fraguado	X	X	**Medio**
Cimentación			
Etapas básicas del trabajo de cimentación	X	———	**Bajo**
Armado de estructuras para una cimentación	X	X	**Nulo**
Zapatas	X	———	**Bajo**
Levantado de muros sobre cimiento corrido	X	———	**Nulo**

Diseños – sistema constructivo de mampostería reforzada (construcciones con muros de block reforzado con mochetas y soleras)	X		**Nulo**
Paredes	X		**Nulo**
Daños por fenómenos sísmicos	X		**Nulo**
Levantado de muros edificaciones de dos niveles	X		**Nulo**
Muros de mampostería reforzada – Block			
Levantado de muros mampostería reforzada	X		**Nulo**
Levantado de muros colocación y fijación de tuberías			
Levantado de muros block pineado	X		**Nulo**
Medidas de prevención en el levantado de muros	X		**Medio**

Muros de mampostería reforzada – ladrillo			
Levantado de muros utilizando piezas de ladrillo mampostería reforzada	X	_____	**Nulo**
Proceso de levantado de muros y consolidación del concreto	X	_____	**Nulo**
Muros de ladrillo reforzado	X	_____	**Nulo**
Losas de concreto armado			
Cargas que se deben considerar para el cálculo de las losas	X	_____	**Nulo**
Losa tipo tradicional	X	_____	**Nulo**

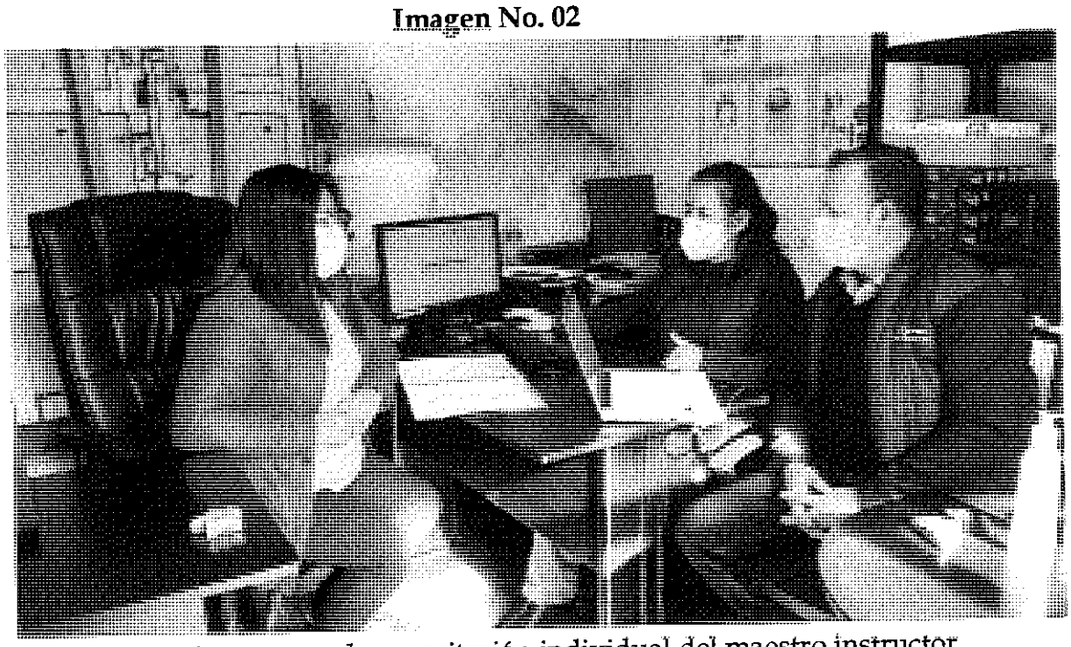
Principios básicos	X	_____	**Nulo**
Losas prefabricadas	X	_____	**Nulo**
Buenas prácticas en la colocación, fijación y armado de elementos prefabricados para losa	X	_____	**Nulo**
Losa prefabricada principios básicos	X	_____	**Nulo**
Fundición de losa	X	_____	**Nulo**
Medidas de prevención	X	X	**Alto**
Riesgos y accidentes	X	X	**Medio**
Cubiertas de lámina Techos Cubiertas de artesonado de madera y lámina	X	X	**Bajo**

Cubiertas de estructura de madera y lámina ondulada	X	X	**Nulo**
Cubiertas de estructuras metálicas y lámina galvanizada	X	———	**Nulo**
Detalles constructivos	X	X	**Medio**
Instalaciones	X	X	**Bajo**
Instalaciones en estructuras de losas de concreto armado.	X	X	**Bajo**
Instalaciones			
Procesos para acabados	X	———	**Nulo**
Preparación, mezclado y aplicación de morteros para revestimientos en muros	X	X	**Medio**
Colocación de pisos interiores y exteriores	X	———	**Nulo**

El presente cuadro comparativo manifiesta que el contenido del programa del taller de construcción se encuentra con algunas carencias que pueden ser abordas desde distintos criterios

- Cambio de nombre del taller de construcción a restauración
- Búsqueda de espacios que brinden oportunidad a participantes para suplir los requerimientos actuales
- Contextualizar demanda del mercado laboral (construcción tiene más posibilidades en el mercado)
- La técnica de restauración es un plus de los módulos formativos, del programa de construcción

Imagen No. 02



Momentos de apoyo en la capacitación individual del maestro instructor Arnoldo Esteban, del taller de construcción. Asesoría de Arq. Reyna Villagrán, Directora de Escuela Taller, y coordinadora académica Lic. Gladys Mazariegos

En cuanto a la capacitación sobre la estructura de los módulos formativos y la metodología de elaboración, se basan en gran parte a la práctica y requerimiento de cada proyecto según el POA de ejecución, por lo que se han llevado a cabo reuniones de capacitación con maestro instructor William Guzmán del taller de electricidad con el objetivo de actualizar conocimientos para los temas formativos del taller, por lo que en apoyo de coordinación académica, surge la creación del módulo siete de este taller, quedando conformado de la siguiente manera:

Módulo 7
Módulo formativo: RED DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, BAJA, MEDIA Y ALTA TENSIÓN

Unidad de competencia: Identifica y diferencia el rango de instalaciones eléctricas para medir la red de distribución eléctrica, baja, media y alta tensión

CONTENIDO

1. Diferencias entre instalación de baja, media y alta tensión
1.1 Instalación de baja tensión
1.2 Instalación de media tensión
1.3 Instalación de alta tensión
2. Rango de instalaciones eléctricas de baja media y alta tensión
2.1 Instalaciones eléctricas
2.2 tensión eléctrica
3. Subestación eléctrica de alta y media tensión
4. Etapas del sistema de transporte eléctrico
5. Postes de baja y alta tensión
5.1 Postes de madera
5.2 Postes de hormigón
5.3 Postes de metálicos
6. Partes de un poste eléctrico
6.1 Alambre estático
6.2 Cable de tierra
6.3 Fases A – B- C
6.4 Transmisión
6.5 Espacio de abastecimiento
6.6 Conductores primarios
6.7 Transformador de distribución
6.8 Conexión neutral múltiple a tierra

6.9 Distribución
6.10 Ramal de acometida – al consumidor
6.11 Zona de seguridad para el trabajador en comunicaciones
6.12 Espacio para comunicaciones
6.13 Líneas para comunicaciones
6.14 Poste de electricidad y comunicaciones
6.15 Vegetación
6.16 Varilla de conexión a tierra
7. Tipos de aisladores.
7.1 Conceptos
7.2 Propiedades importantes del aislador eléctrico
7.3 Materiales del aislador eléctrico
7.4 Importancia de los aisladores eléctricos
7.5 Tipos de aisladores eléctricos
7.5.1 pin aislador
7.5.2 Aislador de suspensión
7.5.3 Aislador de deformación
7.5.4 Aislador de grillete
7.5.5 Aislador post-aislante
7.5.6 Aislador Stay insulator
8. Transformadores eléctricos
8.1 Conceptos
8.2 Partes de un transformador
8.3 Funcionalidad de un transformador
8.4 Uso de un transformador
8.5 Tipos de transformadores
8.5.1 Transformador elevador/reductor de tensión
8.5.2 Transformadores variables
8.5.3 Transformador de aislamiento
8.5.4 Transformador de alimentación
8.5.5 Transformador de pulsos
8.5.6 Transformador diferencial de variación lineal
8.5.7 Transformador con diodo dividido
8.5.8 Transformador de impedancia
8.5.9 Estabilizador de tensión
9. Tipos de cables para media tensión

Como parte de la sistematización de la construcción del proceso de acreditación de los jóvenes participantes de la Escuela Taller, se llevan a cabo capacitaciones a maestros instructores, buscando que respondan a la actualización continua que va dirigida a los participantes de Escuela Taller, actualmente desde coordinación académica se ha iniciado un período de formación, para hacer un recorrido por la neurociencia, con el objetivo de conocer más sobre el cerebro y conocer acerca de los procesos de enseñanza y aprendizaje, a partir de la neuroeducación.

Lo anterior surge debido a que la neuroeducación es un nuevo paradigma educativo que busca acercar la ciencia a los maestros, y descubrir qué aspectos intervienen positivamente en el aprendizaje de los participantes, para luego ponerse en práctica en distintos talleres.

Tema: Breve recorrido por el cerebro

Contenidos:

1.1. Breve recorrido por el cerebro

Objetivo:

Contar con nociones básicas sobre algunas regiones cerebrales y sobre sus procesos neurobiológicos asociados que originan los pensamientos, conforman la personalidad y permiten el aprendizaje.

Propósito:

- La base neurobiológica del aprendizaje reside en comunicaciones neuronales.

Actividad de apertura:

Preguntas sobre el tema con fines diagnósticos

Desarrollo

"Es preciso sacudir enérgicamente el bosque de las neuronas cerebrales adormecidas; es menester hacerlas vibrar con la emoción de lo nuevo e infundirles nobles y elevadas inquietudes" SANTIAGO RAMÓN Y CAJAL

El cerebro humano es un órgano complejo de solo 1,4 kg de peso, como promedio, que trabaja las veinticuatro horas del día. A pesar de que solo constituye un ínfimo porcentaje del peso corporal (2% aproximadamente), su complejidad y su

trabajo incesante le hacen consumir, como mínimo el 20% de las necesidades energéticas corporales (Magistrei y Allaman, 2015). Contiene unos 86000 millones de neuronas (Herculano-Houzel, 2012), células nerviosas que se comunican entre ellas a través de un axón que transmite la información en forma de impulsos nerviosos, la cual es recibida por las dendritas. Como cada neurona puede establecer unas 10,000 conexiones – las llamadas sinapsis- con otras neuronas, el número de conexiones neuronales que pueden darse es descomunal (10), y son todas estas sinapsis las que constituyen una serie de densas redes neurales que procesan la información forma rápida y que conforman las diferentes estructuras cerebrales que, aun trabajando de forma conjunta, tendrán unas funciones específicas. La base neurobiológica del aprendizaje reside en estas complejas comunicaciones neuronales que sabemos que se dan a través de señales eléctricas dentro de la neurona, los potenciales de acción, y de sustancias químicas liberadas entre las neuronas, los neuro-transmisores, algunos de ellos muy conocidos y con enormes repercusiones en el aula. Así, por ejemplo, niveles altos de dopamina hacen que el alumno se motive jugando; niveles altos de serotonina, que esté risueño; bajos de noradrenalina, que se distraiga, y bajos de acetilcolina, que se duerma ante una explicación tediosa.

Una buena analogía para describir el cerebro humano es la de una nuez, en donde las dos mitades casi simétricas equivaldrían a los dos hemisferios cerebrales, el izquierdo y el derecho, mientras que la cáscara correspondería a la corteza cerebral, una superficie rugosa muy desarrollada en los humanos que es, básicamente, donde se dan las funciones cognitivas como la atención, la memoria, la percepción, el lenguaje y la inteligencia.

Los dos hemisferios cerebrales están unidos por un haz de fibras nerviosas que conforman el cuerpo calloso y que reciben señales del lado opuesto del cuerpo, aunque hay alguna excepción al respecto. Si bien los estudios con pacientes con cerebro escindido a los que se les seccionó el cuerpo calloso, como se hizo en algunos casos de epilepsia, demostraron que cada hemisferio está especializado en determinadas funciones y que procesa la información de forma diferente –el izquierdo, de forma más secuencial y el derecho, más holística-, existe una continua interacción entre ellos.

Cada hemisferio cerebral se divide en cuatro lóbulos: occipital, temporal, parietal y frontal. Y aunque existe una intensa interacción entre ellos, podemos hablar de cierto funcionamiento diferenciado para cada uno. Así por ejemplo, el lóbulo

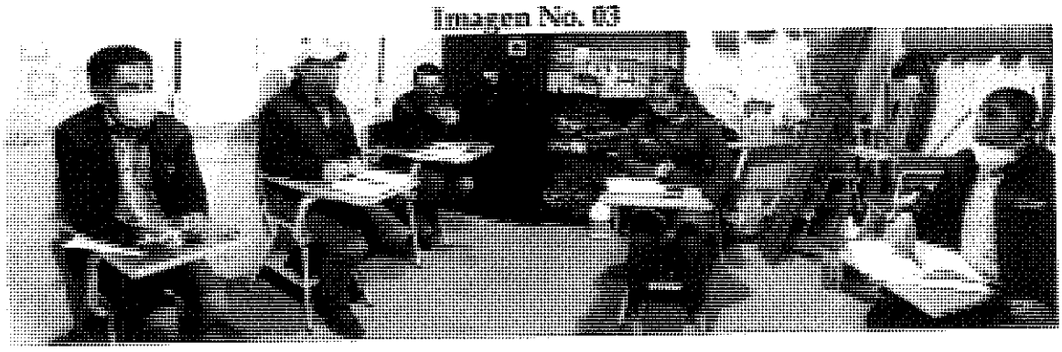
occipital se ocupa principalmente del procesamiento visual. El lóbulo temporal se encarga del procesamiento auditivo y contiene el hipocampo, una región que interviene en los procesos de consolidación de la memoria y el área de Wernicke, que es exclusiva de los seres humanos y que nos permite entender el lengua. El lóbulo parietal es decisivo en la integración de la información sensorial o en la orientación espacial, y en él se encuentra el surco intraparietal, una región que es esencial en el desarrollo del sentido numérico innato que poseemos, en contra de lo que creía Piaget (Guillén, 2015[a]).

Finalmente, llegamos al lóbulo frontal, que es el que despierta mayor interés educativo, porque interviene en las funciones motoras y ejecutivas. (Guillén, 2017)

Actividad de cierre:
Se compartió a maestros instructores dos nueces, a fin de señalar figurativamente, los hemisferios del cerebro, corteza cerebral y los cuatro lóbulos.

Materiales:
Neuroeducación en el aula. De la teoría a la práctica. Capítulo 1 se acabaron las etiquetas
Nueces

Imagen No. 03



Compartiendo con maestros instructores el tema

Proyectos de emprendimiento

La manera de enseñanza tradicional, permite mejorar la habilidad de memoria, pero no se puede comprobar la destreza o desempeño de quien aprende. Es por eso que en Escuela Taller el reto es desarrollar actividades didácticas que pongan a prueba el conocimiento adquirido por los participantes.

La verificación de comprensión de temas que se desarrollan en los contenidos de los talleres han sido, listas de cotejo y rúbricas, por medio de la observación que el maestro instructor realiza, lo que le permite verificar algunos logros, o bien determinar en dónde es necesario un repaso de contenido para aclarar el tema.

Por otro lado, la verificación de desempeño del participante se lleva a cabo a través de preguntas y/o casos reales que los maestros presentan a los jóvenes. Por ejemplo, al realizar preguntas a los jóvenes, se hace reflexionar sobre procedimientos y procesos que debe seguir para realizar alguna actividad dentro del taller, impulsar el razonamiento, buscar diferentes soluciones para un mismo problema o verificar lo aprendido.

Otra forma de verificar la comprensión de temas, es a través del desarrollo de proyectos, debido a que los participantes son quienes han planificado, ejecutados y vendidos o utilizados algún artículo.

Propuesta de proyecto:
Participante: Harvi Josué Ocaña Orozco
Taller de carpintería

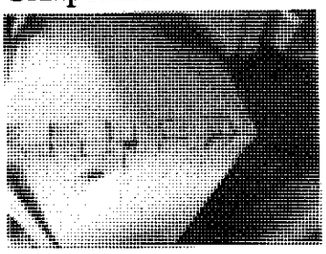
Descripción

El mueble auxiliar que se planea llevar a cabo. Está pensado para utilizarse como una mesa y a la vez como un mueble donde se puedan guardar los materiales académicos, diseñado para ahorrar espacio cuando no se requiera de su utilización dando un toque original y con gran utilidad, el motivo de este mueble es poder utilizarlo como un centro de estudio plegable y exclusivo, espacioso y cómodo para trabajar.

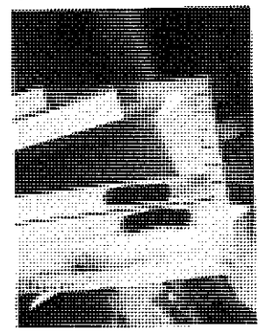
Objetivo

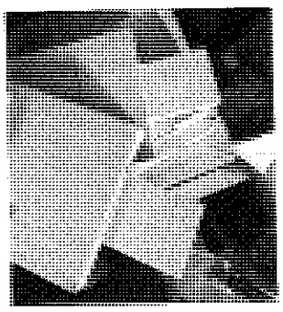
El objetivo de realizar este tipo de mueble es poder aprender diversos tipos de uniones, cortes, ensambles y acabados finales, poder generar un trabajo con resultados satisfactorios al momento de finalizarlo y de presentarlo

Competencia



Durante el proceso de armado en la estructura principal del mueble adquirí la capacidad de realizar uniones dentadas, con ayuda de una caladora, realicé cortes semicirculares para los cargadores de cada división, también aprendí a realizar unión de espiga y escopladura, para el bastidor de lo que sería la tapadera del mueble, con la ayuda de un taladro realice el vaciado de la escopladura y para el tallado de la espiga con la ayuda de la cierra circular, escobina para desgastar pequeñas imperfecciones y lija para el acabado, para así poder lograr un buen trabajo, para finalizar en lo que es la estructura del mueble, realice un tablero con la unión de tablas y cepillado, esto con la ayuda de prensas (sargentos) y cepillo para el acabado.





Desarrollo de actividades

El proyecto se inició con el diseño en isométrico, con las medidas necesarias para el mueble, seguidamente se realizó una lista de materiales para tener una idea de cuánto se necesitaría, y una hoja de ruta, al tener hecha la lista, se procedió a buscar cotizaciones sobre la madera y los materiales a utilizar, luego de una larga búsqueda se compró la madera la cual ya venía cepilladla y canteada,

Ya con la madera en el taller se inició el proceso de los primeros trazos y cortes para las diferentes piezas del mueble auxiliar, se realizaron los cortes transversales, se verificaron los cortes para las piezas en la hoja de ruta,

Tiempo de ejecución

Cuatro semanas

Recursos

Durante el proceso de este mueble se utilizó como herramientas eléctricas: cierra circular, caladora, lijadora, taladro, barreno. Como herramientas manuales: escobina, sargentos

Se brinda información a maestros instructores sobre los temas de calificación objetiva para el fortalecimiento de la capacidad técnica de los participantes, de la siguiente manera:

En el proceso que se desarrolla en Escuela Taller sobre enseñanza aprendizaje, el maestro instructor debe realizar una verificación permanente que permitirá conocer los aspectos necesarios para el desarrollo de las competencias.

La evaluación posee las siguientes características:

Características	Descripción
Continua	Se realiza a lo largo del proceso de enseñanza y de aprendizaje
Integral	Considera todos los aspectos del desarrollo y crecimiento humano
Sistemática	Se organiza de acuerdo a los grandes fines o propósitos de la educación articulándose alrededor de competencias
Flexible	Tiene en cuenta las diferencias individuales, los intereses, las necesidades educativas especiales de los participantes, así como las condiciones colaterales del Centro de formación que afectan el proceso educativo.
Interpretativa	Busca comprender el significado de los procesos y los productos de los participantes
Participativa	Involucra a todos los sujetos del proceso educativo
Formativa	Permite reorientar los procesos educativos en forma oportuna para mejorarlos continuamente.

La evaluación por el momento y la función que cumple

Momento de realización	Función	Propósito
Inicial	Diagnóstica	El maestro instructor determina cuales son las principales fortalezas que los participantes poseen al empezar el ciclo formativo, un nuevo tema o una unidad. Adecuar la planificación a las necesidades del grupo.
Durante todo el proceso	Formativa	Determinar el avance de los participantes durante el proceso para establecer que han aprendido y que les falta por aprender. Hacer un alto en el camino y determinar los procesos de reforzamiento que deben ser aplicados para ayudar a los jóvenes a alcanzar la meta propuesta y para reorientar la metodología empleada por el maestro instructor.
Al final de una etapa o del proceso	Sumativa	Hacer un recuento de las competencias alcanzadas por los participantes

Conocer en qué consiste la evaluación favorece alcanzar metas sobre la estructura de los módulos formativos y la metodología de elaboración, involucrando tanto a maestros instructores como a participantes en el proceso formativo, buscando siempre la integración de múltiples aspectos que favorezcan el crecimiento humano y técnico profesional del participante de Escuela Taller.

c) Apoyo en la sistematización de la construcción del proceso de acreditación de los jóvenes participantes de la Escuela Taller Quetzaltenango en cada uno de los Módulos Formativos

Como seguimiento del proceso de acreditación de los participantes de Escuela Taller Quetzaltenango en los módulos formativos, se llevó a cabo por sugerencia de Lic. Gloria Luna, coordinadora del Programa Nacional de Escuelas Taller, una visita a Departamental de Educación (Edificio Anexo), Programa CEMUCAF, en ese lugar Lic. José Lucas González, indicó que para realizar una certificación de competencias laborales a través del Ministerio de Educación se puede realizar lo siguiente:

Opción I

1. Realizar una carta de entendimiento entre MINTRAB y MINEDUC para que estos últimos puedan asignar un técnico de Cemucaf y coordinar a partir de enero
2. Cemucaf asigna un código de registro de participantes
3. Evalúan en dos momentos, uno en julio y otro al finalizar el proyecto (200 horas)
4. Se asignan roles
5. Se establecen tres niveles. Inicial, intermedio y avanzado

Opción II

A través de alguna Cooperación extranjera, se realiza un convenio explicando los compromisos de ambas partes. Este año podrían adherirse a la cohorte 2020, debido a que aún se está trabajando con el sistema anterior por el tema del COVID-19.

Los requisitos para el proyecto son los siguientes

Nombre de Directora
Nombre de coordinadora académica
Nombre de instructores
Contenido por taller

Para instructores:

Curriculum Vitae
Diplomas de estudio

Para participantes
Perfil de ingreso y egreso
Ficha de inscripción
Fotocopia de DPI o fe de edad

La acreditación del conjunto de competencias técnico profesionales que van adquiriendo los participantes de Escuela Taller, es un proceso de pasos que se van culminando a través de procedimientos establecidos a través del contenido de los módulos formativos y la experiencia en la práctica que favorece la evidencia de destrezas y habilidades adquiridas en cada joven.

d) Apoyo para Participar en las reuniones de la Escuela Taller y del Programa Nacional de Escuelas Taller

La preparación de una reunión se inicia conversando con Lic. Gloria Luna, coordinadora del Programa Nacional y Arq. Reyna Villagrán, directora de Escuela Taller Quetzaltenango, sobre temas que ocuparemos y luego se plasman en una agenda que nos permita establecer el orden en que cada punto se llevará a cabo. Lo que favorece en la organización de actividades dirigidas a los participantes o maestros instructores.

Algunos de los temas son los siguientes:
Revisión de propuesta para que los jóvenes reciban el curso de matemática adaptado a los elementos de uso de los talleres, el contenido propuesto está realizado en base al CNB para tercero básico.
Visita a la Departamental de Educación para información sobre la certificación que emite Cemucaf a sus participantes ya que previamente, Lic. Gloria Luna ha conversado con Lic. Victoria Armires sobre algunos requisitos.
Las reuniones se llevan a cabo con maestros instructores, y directora de Escuela Taller, Arq. Reyna Villagrán.
Reunión de equipo:
Análisis de los talleres

1.1 Desempeño de los participantes
1.2 Temas relacionados a la finalización de actividades de la primer cohorte
1.3 Herramienta actual y la que se requiere para el próximo año y poder trabajar

Actividades y/o proyectos POA

1.4 Trabajos para Escuela Taller

Ejes transversales

1.5 Liderazgo: Liderazgo transformacional en Guatemala Próspera. JohnMaxwell Team (Una vez por semana, martes)

1.6 Salud: Búsqueda de practicante de enfermería para Escuela Taller

1.7 Empleo: Búsqueda de práctica en empresas locales

1.8 Publicidad: programa en Noticias Primera Línea, Siglo 104, Stereo 100

1.9 Psicología (Una vez por semana, jueves)

1.10 Emprendimiento (dos veces por semana, lunes y miércoles)

1.11 IMESUN (finalizó)

1.12 Recreación con valores: Asociación Scout de Guatemala (viernes)

Capacitaciones para maestros:

1.13 Días miércoles en el horario de emprendimiento

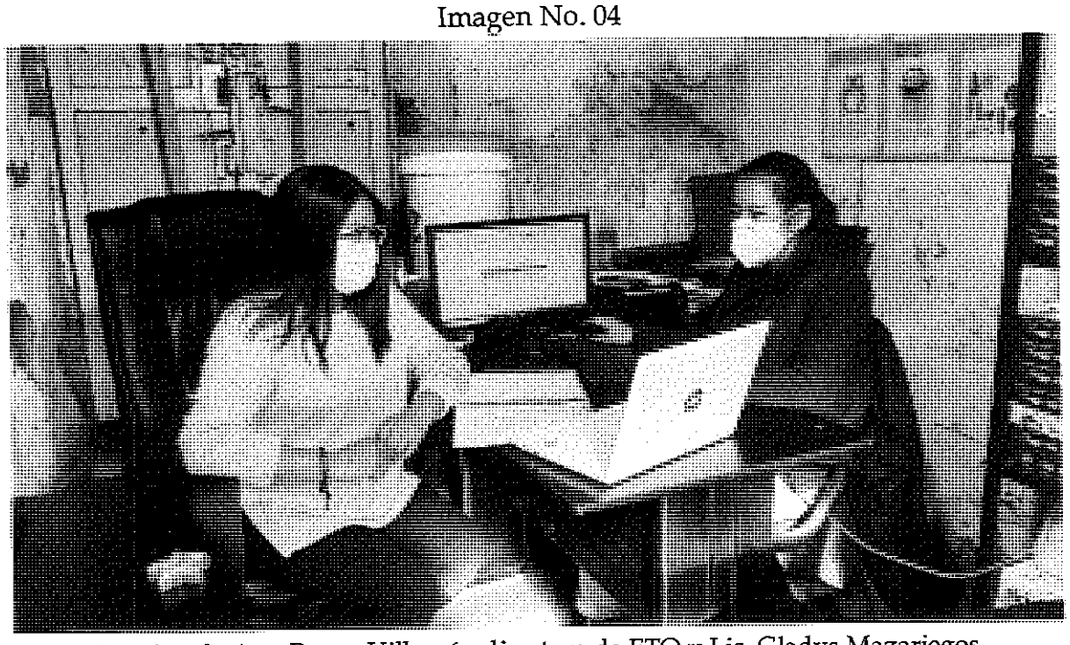
1.14 Invitados día lunes en horario de emprendimiento una o dos veces al mes

Festejos del año

1.15	Febrero	Día del cariño
1.16	Marzo	Día de la mujer – día de verano
1.17	Abril	Semana Santa
1.18	Mayo	Día del trabajo – día de la madre
1.19	Junio	Día del padre - Día del ejército
1.20	Julio	Graduación Primera Cohorte
1.21	Agosto	Festival de proyectos
1.22	Septiembre	Independencia patria
1.23	Octubre	Día del niño – Día de la Revolución
1.24	Noviembre	Día de todos los Santos
1.25	Diciembre	Navidad
1.26	ANIVERSARIO	

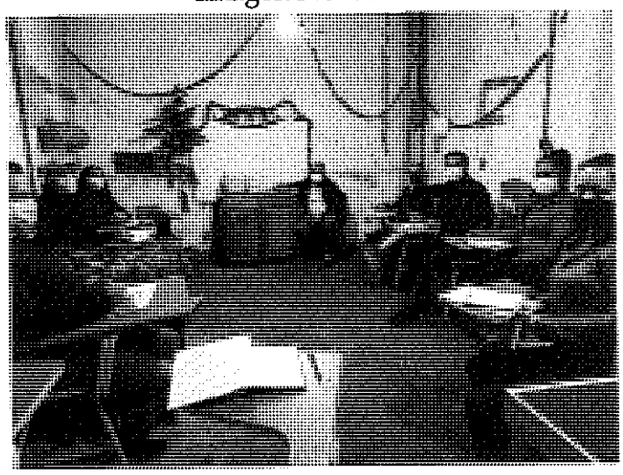
Entre otros temas se encuentran, las medidas constantes que se han tomado para el resguardo de la salud de los jóvenes y del equipo de trabajo. Ya que aún los cuidados por Covid-19 están presente en nuestro país. Entre las disposiciones tomadas son, un protocolo de convivencia que consiste en recibir a los participantes, maestros instructores y administración, utilizando cuaternario de amonio para zapatos, ropa y mochilas, ingresar uno a uno, tomar la temperatura, y reportar diariamente en una hoja de registro, finalmente proporcionar jabón líquido para manos, en el caso de los jóvenes se colocan el overol de trabajo, para iniciar las labores.

Imagen No. 04



Reunión de Arq. Reyna Villagrán directora de ETQ y Lic. Gladys Mazariegos, coordinadora académica, sobre planificación semanal y mensual, para actividades de Escuela Taller

Imagen No. 05



Reunión de trabajo con maestros instructores de Escuela Taller y directora Arq. Reyna Villagrán

e) Apoyo para presentar informes de avances y resultados requeridos por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social

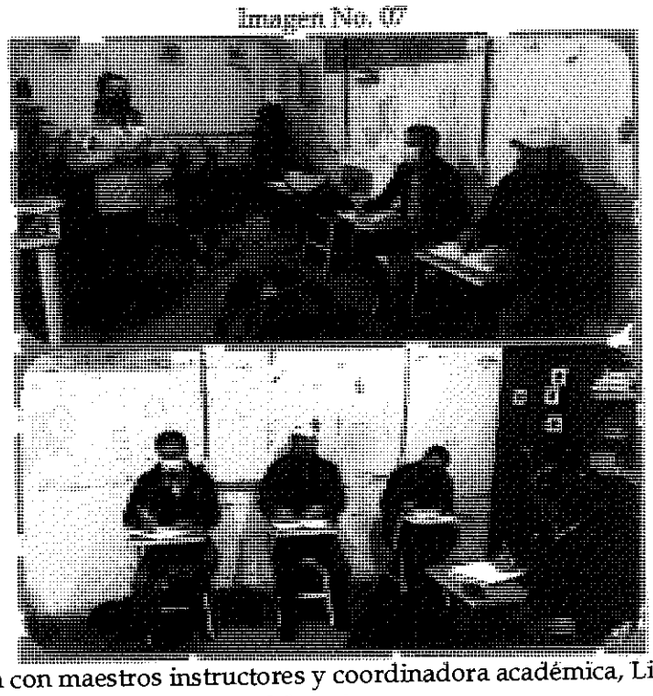
En los informes de avances y resultados, requeridos por el MINTRAB, se busca exponer con claridad todos y cada uno de los elementos que dan forma a los programas de módulos formativos de cada taller, los procesos de enseñanza aprendizaje que son utilizados por maestros instructores, el desarrollo de las técnicas y métodos usados para llevar a cabo proyectos municipales o constructivos que son realizados por Escuela Taller, con participación de los jóvenes que asisten a los diferentes talleres ocupacionales, es por ello que a través de coordinación académica son tomados en cuenta los siguientes elementos:

- La manera de exponer las ideas, es decir, redacción clara con términos técnicos de cada taller
- Mantener de referencia los programas formativos
- Expresar el propósito del informe, el qué, cómo y para qué de la información
- El orden y secuencia de las ideas expresadas
- Ortografía

Imagen No. 06

Desde coordinación académica se brinda apoyo para presentar informes de avances y resultados requeridos por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a maestros instructores

Imagen No. 07



Reunión con maestros instructores y coordinadora académica, Lic. Gladys Mazariegos

El presente documento muestra el único informe de actividades correspondientes al contrato No. 338-2021 según Acuerdo Ministerial No. 18-2021 las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller, Escuela Taller de Quetzaltenango.

Lic. Gladys Lorena Mazariegos Cruz
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo.

Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

----------ULTIMA HOJA----------

Número de Identificación Tributaria: **104994126**

PRIMER INFORME DE AVANCE

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre contratista: Jeimy Marisol Wetz Caldera

Objeto del contrato: Capacitación sobre apoyo a la formación e inserción laboral.

Número de contrato Administrativo: 382-2021

Número de Acuerdo Ministerial: 27-2021

Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se presenta el 20% del primer informe de avance, con el fin de lograr el objeto de los servicios a prestar y lograr alcanzar lo esperado que se debe entregar, siendo este: **Un (1) informe que contenga el perfil de hombres y mujeres en edad de adulto mayor formado, capacitado y orientado proporcionando a empresas perfiles adecuados que requieran en el sector productivo desarrollando la inserción al mercado laboral.**

El Servicio Nacional de Empleo (SNE) es la instancia que atiende de manera gratuita y personalizada, a la población buscadora de

empleo, brindándole información y herramientas necesarias para facilitar su colocación en un puesto de trabajo.

La herramienta que ponemos a disposición de la población guatemalteca es una bolsa de empleo totalmente renovada, en donde trabajadores y empleadores podrán ofertar y demandar empleos. Como Servicio Nacional de Empleo, damos a conocer distintos medios por el que cada usuario pueda contactarnos y/o inscribirse al sitio que es de intermediación laboral, capacitación e información.

El Servicio Nacional de Empleo a través de sus diferentes estrategias las cuales proporcionan la orientación ocupacional para la colocación adecuada de los buscadores de empleo, desempleados y subempleados, además de ofrecer esa vinculación laboral a oferentes y demandantes de empleo, por medio de la planeación y conducción de diversas estrategias, instrumentos de atención, que permitan la efectiva incorporación de las persona que están dentro del mercado de trabajo.

Siendo parte del Servicio Nacional de Empleo es muy importante mencionar que contamos con los servicios siguientes:

Enfocándonos en los adultos mayores que por distintas causas, ya sea, economía, educación, etc., suelen ser los menos beneficiados en tener un empleo, que sea digno para sus áreas de vida.

De acuerdo a estudios demográficos de la población en la República de Guatemala realizados por el Instituto Nacional de Estadística (INE), la población total del país en el año 2011 era de catorce millones ciento setenta y tres mil setecientos sesenta y tres (14.173,763) habitantes, los cuales se dividen en 2 partes que serían: siete millones quinientos treinta y nueve mil setecientos noventa y ocho (7,539,798) que son las mujeres y siete millones ciento setenta y tres mil novecientos sesenta y seis (7,173,966) de hombres.

Según las edades de las personas que habitan el país, en función al interés de este estudio, se destacan los siguientes porcentajes:

a) Entre 60 y 64 años, las mujeres representan un 3.5% y los hombres un 3%.
b) Habitantes entre 70 y 74 años, ambos sexos son un 2%.
c) Habitantes de 80 años y más, las mujeres representan un 1% y los hombres un 0.5 %.

De acuerdo a los datos y porcentajes mostrados, los adultos mayores en Guatemala representan aproximadamente novecientos mil habitantes, lo que constituye un 6.2% de la población total del país.

Según los análisis efectuados, se indica que el panorama de la población adulta mayor guatemalteca es bastante desolador porque la mayoría vive en situación de pobreza y también de extrema pobreza. Esta situación, tiene como consecuencia que los adultos mayores en este país sufran desnutrición, no tengan acceso a los servicios de salud, ya sea en el sistema público o en el privado.

La sociedad guatemalteca se caracteriza por no evitar los prejuicios, prácticas y actitudes discriminatorias hacia los adultos mayores. A esto, además, se le suma la falta de voluntad política que han tenido los gobiernos para enfrentar esta problemática, situación que tiende a agravarse conforme aumenta el número de la población vulnerable.

El Código de Trabajo, Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, contempla diversos aspectos relacionados a la vejez, como el acceso a la indemnización o pensiones como por ejemplo, la de invalidez, así como también a las obligaciones de pensión que deben cubrirse por parte del instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). También, la Ley de Servicio Civil, decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, reconoce el derecho a optar a una jubilación a los diversos empleados del Estado guatemalteco.

En Guatemala este fenómeno del envejecimiento se produce en un contexto de mayor precariedad. La población de 60 años y más es cada vez mayor y la mayoría vive en situación de pobreza y de pobreza extrema, enfrentan poco acceso a servicios básicos, a protección de los sistemas de seguridad social, sufre la marginación familiar y/o social y en algunos casos maltrato físico, psicológico e institucional.

De igual manera se han promovido avances sustanciales en lo que ha legislación se refiere. En el año 2000 se incluyó el componente de Adulto Mayor en la Matriz de Política Social 2000-2004, que establece como objetivo "promover, facilitar, coordinar y realizar a nivel nacional iniciativas y acciones a favor de los adultos mayores".

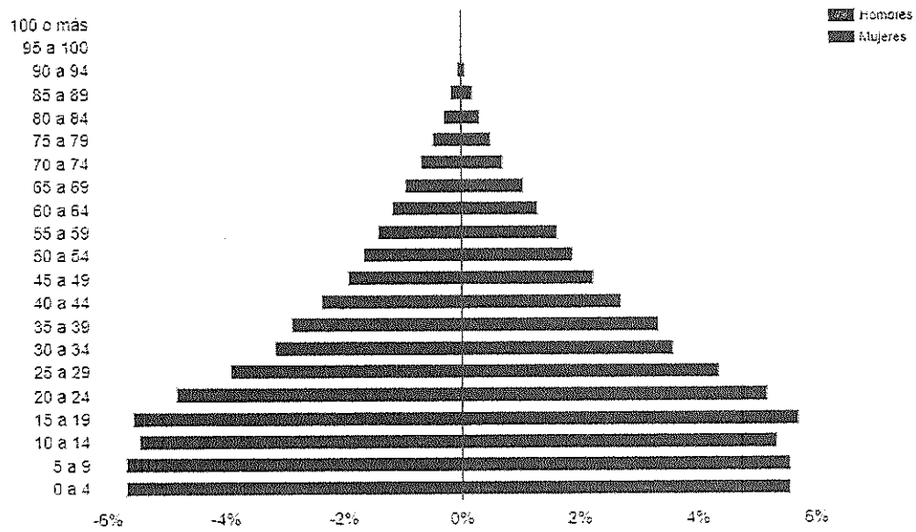
Programa de aporte económico del adulto mayor

De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, corresponde al Estado la Protección de la salud física, mental y moral de los menores de edad y de los ancianos a quienes debe garantizar su derecho a la alimentación, salud, educación y previsión social. La mayoría de personas al cumplir los sesenta y cinco años de edad, después de haber servido al país durante muchos años y de haber entregado los mejores años de su vida en los diferentes aspectos de productividad, en áreas del desarrollo de la patria, continúan viviendo en condiciones precarias que apenas les permiten atender sus necesidades básicas como la alimentación, la salud física y el vestuario, quedándoles vedado continuar aportando su sabiduría y experiencia como contribución para el desarrollo social y económico del país.

En Guatemala, las personas que tienen más de 60 años de edad suman una gran cantidad y el objetivo de la iniciativa es sensibilizar a las empresas respecto a los valores y capacidades que ofrecen los adultos mayores, quienes, entre otras cosas, son personas que muestran mayor grado de responsabilidad, puntualidad a los horarios, cualidades apreciadas por los empleadores.

De acuerdo a datos oficiales, en Guatemala en el año 2002 existía una población de 713,780 adultos mayores, significando el (6.3 % de la población total) y que según las proyecciones en el año 2025 llegarían a ser más de 1,429.230 lo cual representará el 7.3% y en el año 2050 la tasa de crecimiento de la población envejecida será 3,625,000 significando el 13% de la población total guatemalteca.

PIRAMIDE DE POBLACIÓN (%). DATOS A NIVEL NACIONAL



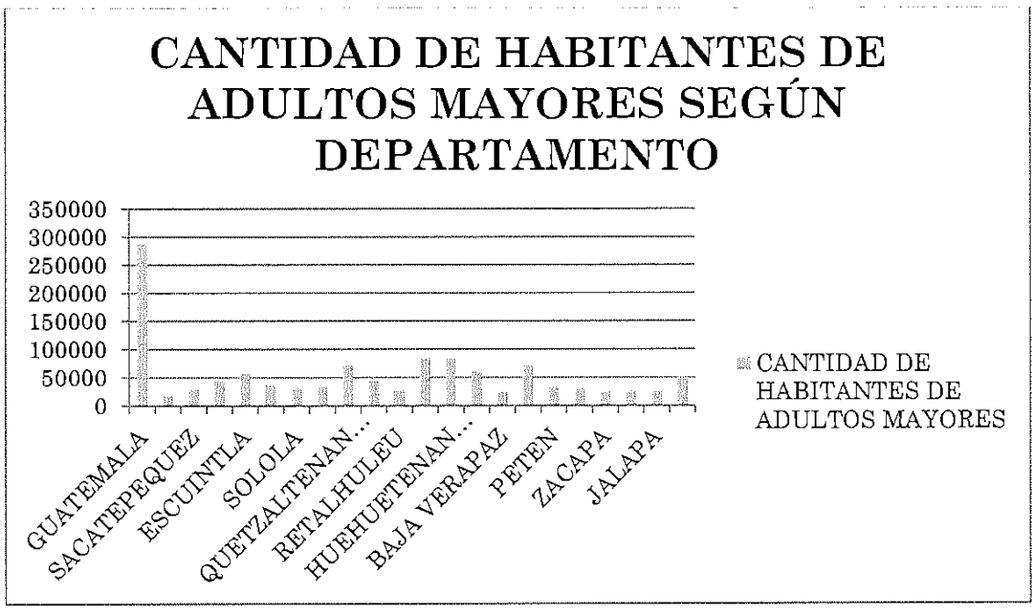
*Datos obtenidos del Censo Poblacional 2018, realizado por el INE

Cantidad de Adultos Mayores en Guatemala

Departamento	Total
01 Guatemala	289,379
02 El Progreso	17,421
03 Sacatepéquez	28,969
04 Chimaltenango	43,937
05 Escuintla	58,434
06 Santa Rosa	36,651
07 Sololá	31,025
08 Totonicapán	33,601
09 Quetzaltenango	71,853
10 Suchitepéquez	43,898
11 Retalhuleu	27,780
12 San Marcos	85,950
13 Huehuetenango	84,209
14 Quiché	61,574
15 Baja Verapaz	24,184
16 Alta Verapaz	71,785

17 Petén	34,028
18 Izabal	31,562
19 Zacapa	23,923
20 Chiquimula	34,593
21 Jalapa	25,464
22 Jutiapa	48,006
TOTAL:	1,208,226

*Datos obtenidos del Censo Poblacional 2018, realizado por el INE



Según gráficas y datos analizados, podemos observar que el departamento donde se encuentran más adultos mayores es en la ciudad de Guatemala.

Se promueve encontrar de manera conjunta con los empresarios, un camino que pueda brindar oportunidades para que los adultos mayores puedan optar a un empleo digno y estable. Son pocas las empresas que promueven "una muestra del interés que tienen en la inclusión laboral, no solo de los adultos mayores, sino de todas las personas que necesitan ese espacio".

Capacitación sobre apoyo a la formación e inserción laboral.

Jeimy Marisol Wetz Caldera
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Vo. Bo.

Licenciado Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

427-33

Número de Identificación Tributaria:**3672461-0** 00000012

INFORME DE AVANCES

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre contratista: **Brenda Judith Popolá Rojas de Hernández**
Objeto del contrato: **Servicios Técnicos**

Número de contrato Administrativo: **388-2021**
Número de Acuerdo Ministerial: **28-2021**
Renglón Presupuestario: **186**

A continuación, se presenta el primer informe de avance del producto: un documento que contenga la actualización y verificación de los datos de la base de precalificado del área de reclutamiento del departamento de Movilidad Laboral.

Dentro de las actividades del departamento de Movilidad laboral de la Dirección General de Empleo y con el afán de cumplir con el producto establecido en la segunda cláusula del contrato se realizan las siguientes actividades:

Como parte del proceso de reclutamiento de los candidatos se realizó una verificación de la información de la base de precalificados la cual es de utilidad en el momento de recibir una solicitud de empleadores ya que se verifica en la base de datos el candidato que tenga el perfil adecuado a la solicitud, para seleccionar y separar personas enviadas ya a una oportunidad de trabajo en Estados Unidos y Canadá, y las personas que ya no quisieron la oportunidad así como las personas que resultaron con problemas de denuncias en el Ministerio Público.

El departamento de Movilidad Laboral cuenta con la solicitud de 30 candidatos los cuales ira al área de agricultura con especialidad en siembra de árboles, por lo cual se solicita al área de base de datos un filtrado con las especificaciones que son solicitadas por el empleador.

Al momento de recibir lo filtrados se procede a contactar a las personas por el número de teléfono el cual dejaron plasmados en formulario el día de la inscripción al programa, para ofrecerle la oportunidad de trabajo, si la persona acepta empezamos el proceso de

reclutamiento y si no se reporta al área de base de datos para que sea seleccionado y no salga nuevamente en futuros filtrados así como las personas que no contestan el teléfono, teléfonos apagados y teléfonos equivocados se le reportan al área de filtrados.

A las personas que aceptan la oportunidad se procede a realizar la entrevista de manera virtual por medio de Skype, el cual fue el método que facilitó tener contacto con las personas y no hacer venir al candidato al Ministerio para evitar contagio de Covid-19, no pudieron llegar de forma física, se les solicitó sus certificaciones de Ministerio Público en las cuales descartamos que tuvieran problemas que les pudiera impedir que continuaran en el proceso de reclutamiento ya que los candidatos por completo tienen que pasar por cada uno de los pasos sin importar si son recomendados o no.

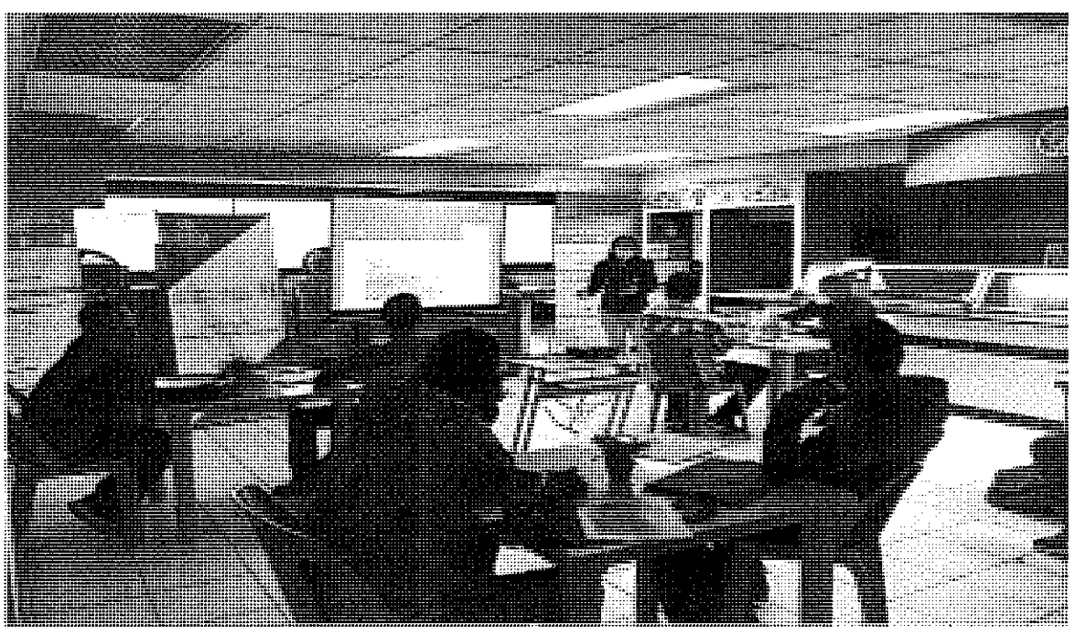
Posteriormente se solicita por medio de oficio y cumpliendo con los 5 días de anticipación que el Instituto Guatemalteco de Migración nos requiere para agendar citas para los 30 candidatos que solicitarían pasaporte y arraigo los cuales son documentos que utilizarán para la posterior solicitud de permiso de trabajo.

Como parte del apoyo que brinda el departamento de Movilidad Laboral se les dio acompañamiento a los 30 candidatos a realizar las solicitudes de arraigo y pasaporte con lo cual se garantiza que sean atendidos todos y sin exclusión alguna.

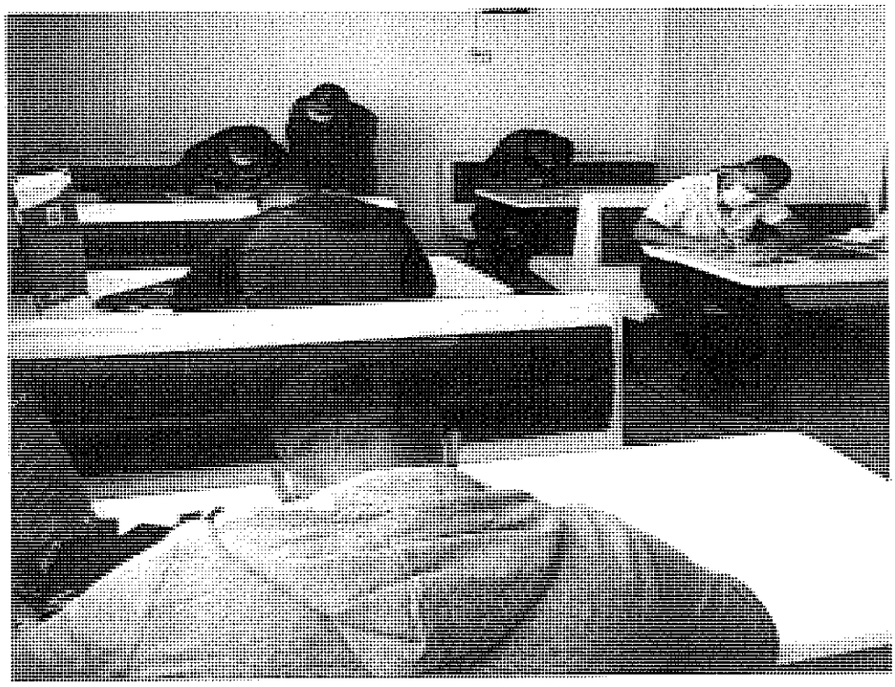
Al momento de tener su pasaporte y arraigo se dirigen a la cita para la realización de exámenes médicos los cuales son requeridos por embajada para garantizar que todos los candidatos tengan que buena salud y por ende puedan realizar un buen trabajo

Como último paso del proceso de reclutamiento se finalizó y completó los expedientes de los 30 candidatos y se trasladó al área de visado, posteriormente se proyectaron las capacitaciones en las cuales se les brinda la información sobre la empresa y trabajo a realizar en Estados Unidos así como fecha de vuelo, llenado de documentos de datos de contactos, firma de contrato y llenado de formularios que solicitan en Aeropuerto al momento de su viaje siempre respetando las reglas de prevención que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social tiene estipuladas y con el apoyo del departamento de Recursos Humanos.

Apoyo en capacitaciones



Apoyo en capacitación



Brenda Judith Popolá Rojas de Hernández
Dirección General de Empleo

Vo.Bo.Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Última Hoja de Primer Informe de Avance

Número de Identificación Tributaria: 8854262-9

PRIMER INFORME DE AVANCE

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre:	**Nora Leticia Echeverría Gómez**
Objeto del Contrato:	**Capacitación sobre apoyo a la formación e inserción laboral**
Contrato Administrativo:	**378-2021**
Acuerdo Ministerial:	**27-2021**
Renglón Presupuestario:	**185**

A continuación, se presenta el 20% **del** primer informe de avance del producto: informe que contenga el perfil del personal formado, capacitado y orientado en actividades que promuevan el desarrollo en el departamento de El Progreso, en temas de empleabilidad, para su inserción al mercado laboral con el fin de promover el desarrollo del capital humano a nivel nacional.

En el presente período como parte de las actividades que se realizan por medio del Servicio Nacional de Empleo, se llevó a cabo orientación laboral a **4** personas que se acercaron a nuestra oficina.

También con visita a 1 empresa se promocionó el Servicio Nacional de Empleo, indicándoles a patronos y empresarios cuales son los beneficios que pueden obtener por medio del SNE y lograr con facilidad la inserción laboral de los usuarios.

En cuanto a la demanda y oferta de empleo, se atendieron 4 usuarios que fueron informados sobre las vacantes disponibles en el departamento.

A continuación, se presenta el perfil de oferta y demanda de empleo atendida durante este período.

Perfil de la oferta y demanda de empleo

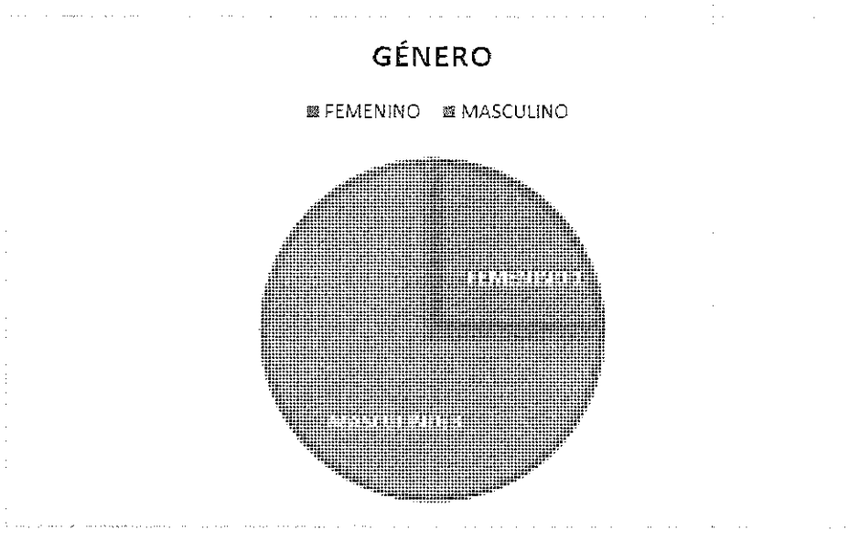
Demanda de empleo por nivel educativo

Durante el presente período, el total de usuarios atendidos es: 2 nivel diversificado y 2 estudiante universitario.

Datos Nivel Educativo	
Diversificado	2
Estudiante Universitario	2

Demanda de empleo por género de usuarios

De 8 usuarios que se atendieron, 3 del género masculino y 1 de género femenino.



Demanda de empleo por edad de usuarios

Usuarios por rango de edad

Rango de Edad	
25-29	2
30-34	2

Se detecta que los usuarios atendidos están en un rango de edad de 25 a 34 años.

Oferta de empleo por nivel educativo

2 ofertas laborales recibidas según el perfil fueron en su totalidad con nivel académico diversificado.

OFERTA DE EMPLEO NIVEL EDUCATIVO	
DIVERSIFICADO	2

Oferta de empleo por género de usuarios

De las vacantes recibidas durante el presente período, los candidatos a aplicar fueron de género masculino.

Cantidad de Vacantes por Género	
Masculino	2

Como resultado de las actividades realizadas dentro del Servicio Nacional de Empleo de la delegación departamental de El Progreso, se logró la inserción laboral de 2 personas cubriendo así la totalidad de vacantes captadas entre las que se pueden mencionar: Asesor de ventas.

Ofertas de empleo por rango de edad

(Se hace la observación que, al momento de recibir las vacantes, nos indicaban que tienen un rango de edad mínimo de 20 años y un máximo de 55 años).

Durante el presente período se visitó a 1 empresa para promocionar el SNE del Ministerio de Trabajo y Previsión Social para que concozcan los beneficios que pueden obtener a traves de esta dependencia.

Apoyo a actividades de empleo

Se realizó la gestión para que empresas del departamento de El Progreso participaran en la "Feria de Empleo Inclusiva" para personas con discapacidad, organizada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Teniendo a la Municipalidad de San Cristóbal Acasaguastlán, El Progreso, como participante.

Propuestas de Mejoras

Realizar kioscos de empleo de manera virtual

Realización de ferias virtuales de empleo.

AVANCE DEL PRODUCTO FINAL

Perfil del personal formado capacitado y orientado para su inserción al mercado laboral.

	Total Acumulado
Hombres	**3**
Mujeres	**1**
Total General	**4**

Usuarios atendidos

Se muestran en la siguiente tabla

Nombre	Apellidos
ELMAR ELUBIN	ECHEVERRIA CARRANZA
NINIVE AMARILIS	MORALES ESTRADA
KEVIN ALEXISS	ALDANA MORALES
SAUL ESTUARDO	SALGUERO DEL CID

Vacantes obtenidas

	Total Acumulado
Vacantes	**2**

Empresas nuevas visitadas

	Total Acumulado
Empresas	1

Empresas atendidas

Nombre
GRUPO FERROMAX

En el cuadro anterior se detallan cuantas personas fueron orientadas a la búsqueda de empleo, las cuales enviaron su currículum vitae al Ministerio de Trabajo y Previsión Social para poder aplicar a las vacantes ofertadas.

Aliados estratégicos

- Ventanilla Única de Empleo Guastatoya
- Municipalidad de San Cristóbal Acasaguastlán, El Progreso
- CONADI El Progreso

Conclusiones

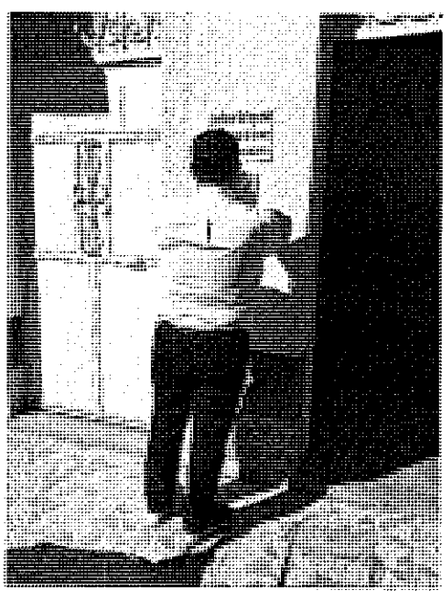
- Ofertar las plazas vacantes dentro del departamento de El Progreso
- Orientación laboral a las personas desempleadas
- Orientación laboral a los estudiantes de diversificado

Anexos

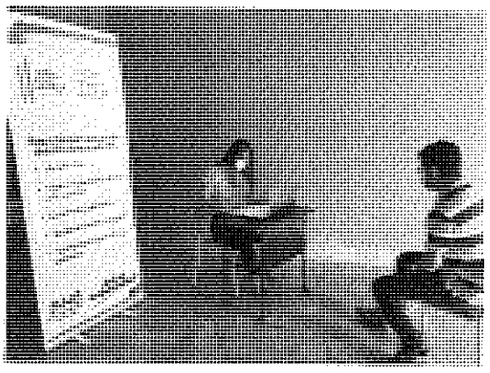
Listado de empresas a las cuales se les envió invitación para participar en la "Feria de Empleo Inclusiva"

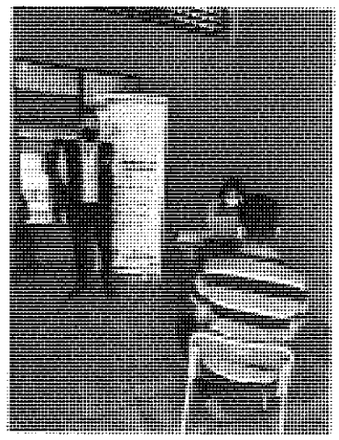
EMPRESAS
Municipalidad de San Cristobal
CENTRARECURSOS S.A.
Almacenes Japon
Albañil el Sabio
Fundación Genesis Empresarial
Farmacia San Jose
Samboro
Agencias Way
Top 50
MACIZO
Credi Chapin

Publicación de vacante



Atención a usuarios





El presente informe muestra las actividades del primer informe de avance del producto, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Delegación Departamental de El Progreso.

Nora Leticia Echeverría Gómez
Dirección General de Empleo,
Delegación Departamental de El Progreso

Vo. Bo. Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

493-35

00000010

Número de Identificación Tributaria: 106195255

SEGUNDOINFORME DE AVANCES DEL ANALISIS, LA EVALUCION Y PROCESO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: 01 DE FEBRERO – 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada:

Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada

Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Presente.

NOMBRE: ANTONY ALESSANDRO GOMEZ MIRANDA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter Técnico, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Servicios Técnicos.

Contrato Administrativo: 366-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 189

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

1. **Apoyo en digitar los datos relacionados al programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   Se ingresaron al sistema integrado del Adulto Mayor (SIAM) 30,000 boletas de pagos por aportes económicos del mes de agosto 2020 enviados por el Banco de Desarrollo Rural S.A. (BANRURAL).

2. **Apoyo para recibir, registrar y archivar documentos relacionados al programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   Se recibieron 103,071 boletas de pagos por aportes económicos del mes de septiembre de 2020 las cuales fueron revisadas, digitadas y archivadas en sus respectivas cajas.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

3. **Apoyo para digitalizar boletas de pago y llevar control y registro de archivos digitales.**

   Se notificó, se digito y se trasladó a la Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor la integración final del mes de septiembre 2020, dicho informe es trasladado posteriormente por parte de la Jefatura del Programa Adulto al Banco de Desarrollo Rural S.A. (BANRURAL).

4. **Apoyar en la consolidación de información estadística del programa de Aporte Económico del Adulto Mayor para la presentación de informes.**

   Se apoyó en la integración de boletas de pagos por aportes económicos del mes de septiembre 2020 remitido a la Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor para posteriormente ser remitido al Banco de Desarrollo Rural S.A. (BANRURAL) por parte de la Jefatura del Programa Adulto Mayor.

5. **Así como apoyar en la coordinación, y difusión de material impreso y digital en instituciones públicas y privadas que permitan difundir los requisitos para optar al programa de Atención al Adulto Mayor mensuales de los avances relacionados con Programa de Atención Adulto Mayor.**

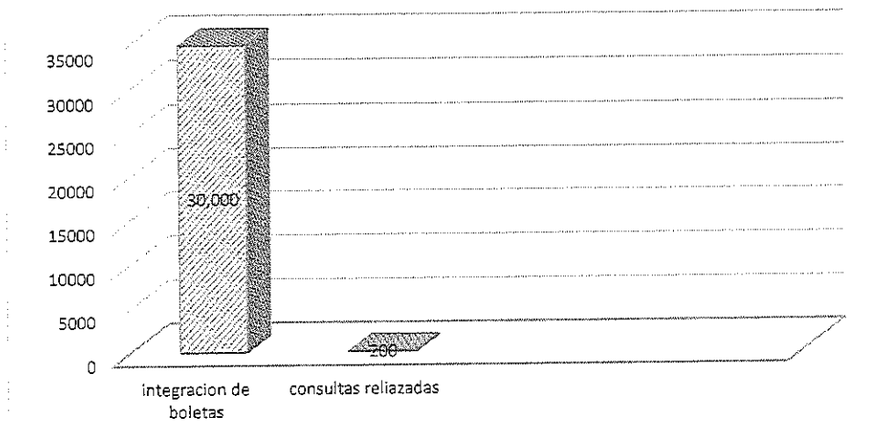
6. **Apoyar en otras actividades que requiera la unidad.**

   El traslado de las cajas sellas de boletas de los aportes económicos del programa ya digitadas al Archivo de la zona 13.

7. **Otras que le sean requeridas por la Jefatura del programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

INTEGRACIONES DE FEBRERO



El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

ANTONY ALESSANDRO GOMEZ MIRANDA
Sección de: Integraciones
Sede Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo.

Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

486-36

00000010

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 595437-1
FEBRERO 2021

SEGUNDO INFORME DE AVANCE DE UN DOCUMENTO QUE CONTENGA EL ANÁLISIS, LA EVALUACIÓN Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

MES: 01 DE FEBRERO – 28 FEBRERO 2021

Licenciada:
SILVIA AMPARO DE LOS ÁNGELES MONZÓN QUEZADA
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARMANDO ALFONSO ARROYO MOLINEROS

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter técnicos al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Servicios Técnicos. Para la elaboración, análisis y evaluación en procesos administrativos, presentando el siguiente producto:

Contrato Administrativo: 368-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 189

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de febrero al 28 de febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

1- Recibir expedientes firmados y revisados por el jefe de la unidad de notificación.
Se realiza la recepción de 240 expedientes firmados y revisados por el jefe de la unidad del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

2- Apoyar en la separación de expedientes por departamento según estén asignados.
Se ordenaron los 240 expedientes por departamentos, municipios y por orden alfabético.

3- Alistar las resoluciones de los expedientes ya listos para notificar.
Se analizaron Los 220 expedientes, se preparan las resoluciones y se sacan fotocopias para notificar, verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos coincidiendo con el Sistema Integrado del Adulto Mayor, -SIAM-, verificando sí el expediente es positivo o negativo.

4- Cotejar resoluciones por departamento para ser trasladadas a la sede correspondiente.
Se cotejaron las diferentes resoluciones para revisar los datos de los solicitantes y que cuadren la cantidad de resoluciones.

5- Apoyar a escanear las resoluciones y enviar vía electrónica a las sedes departamentales para notificar a cada adulto mayor.
Se escaneo y envió de 250 resoluciones vía electrónica a las diferentes sedes departamentales para su archivo y que se ubique a los beneficiarios del programa.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

6- Recibir cedulas de notificación positivas, negativas, reactivaciones, extinciones, modificaciones y providencias.
Se recibieron 380 Cedulas de Notificación Positivas, 06 Negativas, no hubo Reactivaciones, Extinciones, Modificaciones, y Providencias.

7- Ingresar Cedulas de Notificación al sistema en caso sean positivas.
Se ingresaron 196 cedulas de notificación positivas al Sistema Integrado del Adulto Mayor, -SIAM.

8- Trasladar los expedientes ya completos a la sección de archivo para su resguardo.
Se trasladaron 130 expedientes físicos al archivo.

9- Enviar las providencias emanadas de la Sección de Asesoría Jurídica para que sean notificados los adultos mayores.
No trabajo providencias.

10- Notificar adultos mayores.
Se notificó a 148 personas en el edificio de la oficina del programa del adulto mayor.

11- Apoyar en la realización de estadísticas de las resoluciones enviadas por departamento.
No se realizó ninguna estadística en este periodo

12- Apoyar en la elaboración del plan de trabajo de la sección.
Se brindó algunas sugerencias para mejorar procesos y cronograma de Departamentos, Municipios y Zonas de la Capital para notificar, se solicitó el apoyo de las municipalidades de los diferentes municipios para notificar.

13- Apoyar en otras actividades a la Jefatura del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
Se tuvieron las salidas de comisión para realizar la entrega de notificaciones en las diferentes zonas de la Ciudad Capital y sus Municipios, en los Departamentos de Petén y Alta Verapaz y sus Municipios.

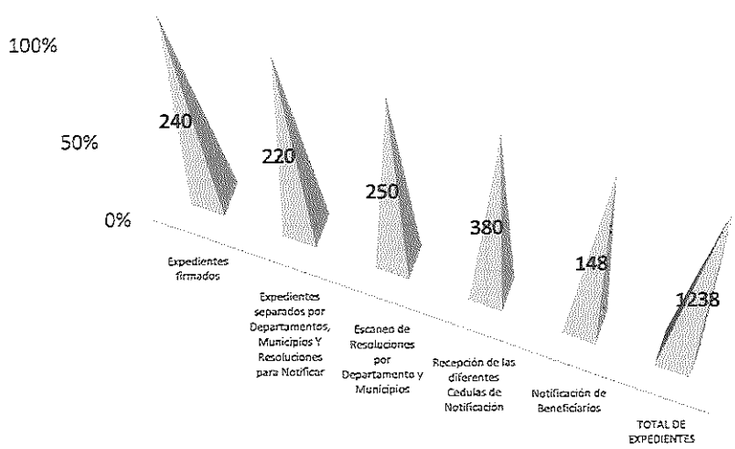
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

00000012

ESTADISTICA DEL TRABAJO REALIZADO DURANTE EL PRESENTE PERIODO

Tipo de expediente analizado	Total
Expedientes firmados	240
Expedientes separados por Departamentos, Municipios Y Resoluciones para Notificar	220
Escaneo de Resoluciones por Departamento y Municipios	250
Recepción de las diferentes Cedulas de Notificación	380
Notificación de Beneficiarios	148
TOTAL DE EXPEDIENTES	**1238**

PERÍODO DE 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de febrero al 28 de febrero de 2021. Las cuales fueron realizadas en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Armando Alfonso Arroyo Molineros
Asistente Notificador del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Vo. Bo.

Licda. Silvia Amparo de Los Angeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SILVIA AMPARO DE LOS ÁNGELES MONZÓN QUEZADA
Jefa del Programa de Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

405-37

00000012

Primer Informe de Avance

Número de Identificación Tributaria: 7711613-5

Licenciado Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre contratista: Joseline Mariana Marquez Morales
Objeto del contrato: Servicios Técnicos

Número de contrato Administrativo: 386-2021
Número de Acuerdo Ministerial: 28 -2021
Renglón Presupuestario: 186

Objeto del Contrato: Servicios de informática y sistemas computarizados para el procesamiento de datos, realizando para el efecto lo siguiente: Revisión de la consistencia de información de la base general del Programa Trabajo de Temporal. Emisión de reportes para la verificación de datos estadísticos de la base general del Programa de Trabajo Temporal, registro de datos emitidos por el Ministerio Público del estatus de expedientes y procesos criminales; proponer mejoras en el desarrollo y diseño de la base general del Programa de Trabajo Temporal, generación de listado de candidatos que cumplan con los perfiles requeridos por los empleadores para realizar el proceso de selección, apoyo en las jornadas de información y documentación de guatemaltecos interesados en formar parte de la base de datos del Programa Trabajo Temporal.

A continuación, se presenta el primer informe de avance: documento que contenga la actualización y estadísticas de la base de datos general del departamento de Movilidad Laboral de postulantes a empleos temporales en el extranjero.

Como parte del departamento de Movilidad Laboral de la Dirección General de Empleo y con el fin de cumplir con el producto establecido en la segunda cláusula del contrato que consiste en la elaboración de diferentes acciones para llevar a cabo la documentación e ingreso de solicitudes, manejo de la actualización y estadísticas de la base datos general del Programa de Trabajo Temporal que contiene el proceso de reclutamiento y datos de suma importancia de los guatemaltecos que se avocaron a las convocatorias en busca de una oportunidad para laborar en el extranjero.

Fase del proceso de precalificación de los candidatos guatemaltecos contienen el manejo de los registros de datos emitidos por el Ministerio Público del estatus de expedientes sindicados y procesos criminales que se generan a través de solicitudes por medio de la página virtual https://www.mp.gob.gt/ del Ministerio Público como las constancias de denuncias, y la constancia de agresión sexual RENAS; Estas certificaciones dentro del proceso son un requisito de suma importancia para que el guatemalteco pueda continuar dentro del transcurso de reclutamiento y pasar posteriormente al proceso de selección de empleadores y así poder tener la oportunidad de adquirir empleo dentro del Programa Trabajo Temporal, por lo que nos encargamos directamente de tramitarlo en el departamento de Movilidad Laboral, para poder llevar a cabo esta solicitud se utilizan datos personales de cada candidato como nombre completo, Documento Personal de Identificación (DPI). **Se solicitaron 1,515 constancias de agresión sexual RENAS**. Posteriormente se redactó un oficio dirigido al área de acceso a la información pública la cual se presentó adjuntando fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI) de cada uno de los candidatos que se solicitaron por medio de la página.

Una vez recibida la constancia que nos brinda el Ministerio Público se procede a confrontar la constancia de denuncia con la de agresión sexual RENAS para verificar que los datos como el número de Documento Personal de Identificación y el nombre completo de la persona se hayan ingresado de la manera correcta, ya que de no ser así no podríamos verificar con certeza el verdadero estatus criminal si fuese el caso. Después de confrontar las certificaciones se procede a la impresión de las mismas y adjuntarlas al formulario de cada guatemalteco con el fin de enviar la mejor mano de obra guatemalteca al extranjero, esto quiere decir personas que no tienen delitos sino más bien su estatus se encuentra limpio ante el Ministerio Público, lo cual también beneficia a la persona al realizar el resto de gestiones para poder obtener la visa de trabajo.

Como parte de la revisión se realizaron cambios y actualizaciones de estatus de los guatemaltecos que ya se encuentran laborando con el fin de realizar un mejor filtrado y no proponer a los empleadores, las mismas personas, se actualizaron los cambios de estatus a SE ENCUENTRA LABORANDO, también se realizó el cambio de estatus de la base general que corresponden a **EXPEDIENTE SIN RECORD** en el Ministerio Público, con el fin de actualizar la información de la base general y de esta manera realizar un mejor filtrado, ya que usuarios que cuentan con expedientes abiertos en el Ministerio Público no deben tomarse en cuenta en los procesos de selección.

La revisión de la consistencia de información de la base general del Programa de Trabajo Temporal del Departamento de Movilidad Laboral, arrojó errores de formularios duplicados los cuales analizando pueden deberse también al llenado incorrecto del formulario físico. Estos errores fueron modificados, para poder realizar un filtrado de información correcto, entre los duplicados se ubicaron 28 formularios, los cuales también se adjuntaron físicamente para evitar la confusión de formularios tanto digitales como físicos.

Se realizó el proceso de filtrado para la empresa Jealous Fruits de 380 posibles candidatos de los cuales se solicitaron perfiles con experiencia en agricultura, mantenimiento, tractoristas, montacargas con un porcentaje de personas que supieran hablar inglés; con un rango de edad 18-35 años, que no hayan sido deportados. Dentro del proceso se realiza la gestión de solicitud de la constancia de denuncia del Ministerio Público y la constancia de agresión sexual RENAS. Adjuntándola físicamente con el formulario, se debe verificar cuales de los formularios contienen estados de sindicado en el Ministerio Público.

Se realizó el proceso de filtrado para la empresa Les Productions Horticoles Demers Inc la cual solicitó guatemaltecos con experiencia en agricultura, sistema de riego, mantenimiento y empacadores que tuvieran experiencia en manejo de tractor con licencia e agrícola, entre el rango de edad de 20 a 35 años, que no tengan record migratorio, ni sindicados, se filtraron 50 posibles candidatos

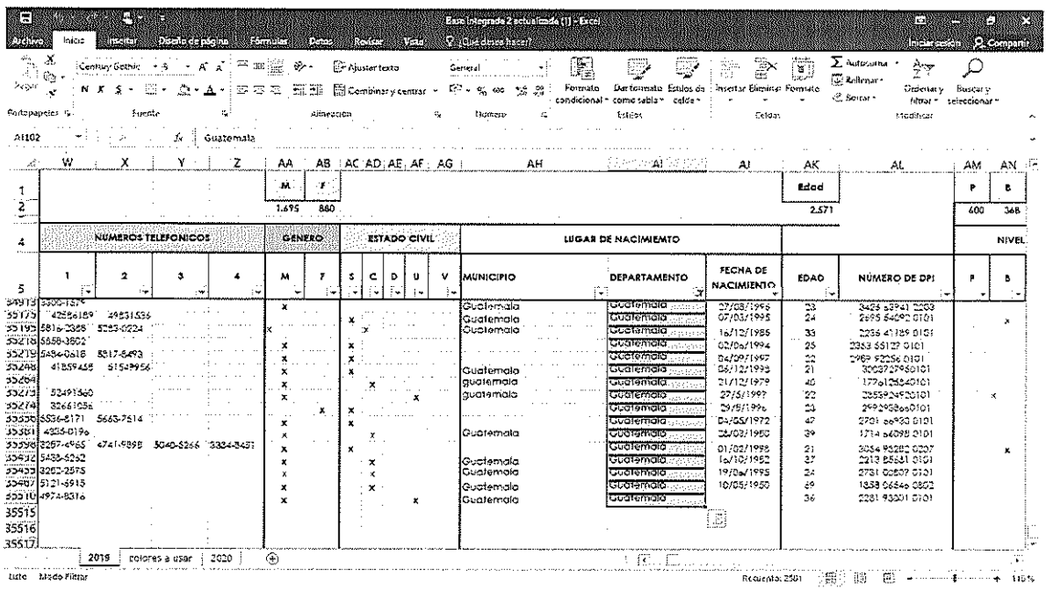
También se realizaron cambios demarcación en la base general, los cuales ayudan a identificar algunos formularios con casos especiales, los colores que se utilizan para diferenciarlos al momento de realizar algún filtrado son: **RECORD MP-color rojo, PASO A NÓMINA DE PRECALIFICADOS-color anaranjado, NO CONTESTO-verde musgo, NO LE INTERESA SEGUIR EN EL PROCESO-color celeste, NO SE PRESENTO A CITA PARA ENTREVISTA-color piel, YA SE ENCUENTRA LABORANDO-color gris, DPI CORRECTO-color verde claro, DPI REPETIDO-color azul obscuro y letras blancas, DPI INCORRECTO-~~letras tachadas~~, NO INGRESARON DPI-color amarillo;** Se realizaron cambios en la base general de __ status en color ___ de las personas que se tomaron en cuanta para proceso de selección pero al llamarles no contestaron, o indicaron que no les interesa continuar en el proceso de selección del Programa Trabajo Temporal en el Extranjero. Se cambiaron estatus de la base general que corresponden a expediente limpio, con el fin de actualizar la información de la base general y de esta manera realizar un mejor filtrado, ya que usuarios que cuentan con expedientes abiertos en el Ministerio Público no deben tomarse en cuenta en los procesos de selección.

Parte del registro de datos emitidos por el Ministerio Público del estatus de expedientes y procesos criminales se unificó una base de los candidatos que se deben solicitar para las constancias de agresión sexual RENAS, en la base se verificaron cada uno de los datos en la sección de constancias solicitadas en la página del Ministerio Público con el fin de no duplicar los datos que están repetidos, o las constancias que ya se solicitaron de las cuales si es el caso nos indica en qué fecha se solicitaron estos datos se agregan a la base de RENAS marcándolos en color azul, los duplicados en color verde, los anulados en color rojo, y en amarillo los que contienen algún error en el ingreso del número del documento personal de identificación o no lo registraron, también error en el ingreso de la fecha de nacimiento ya que estos datos son de suma importancia para poder solicitar estas constancias.

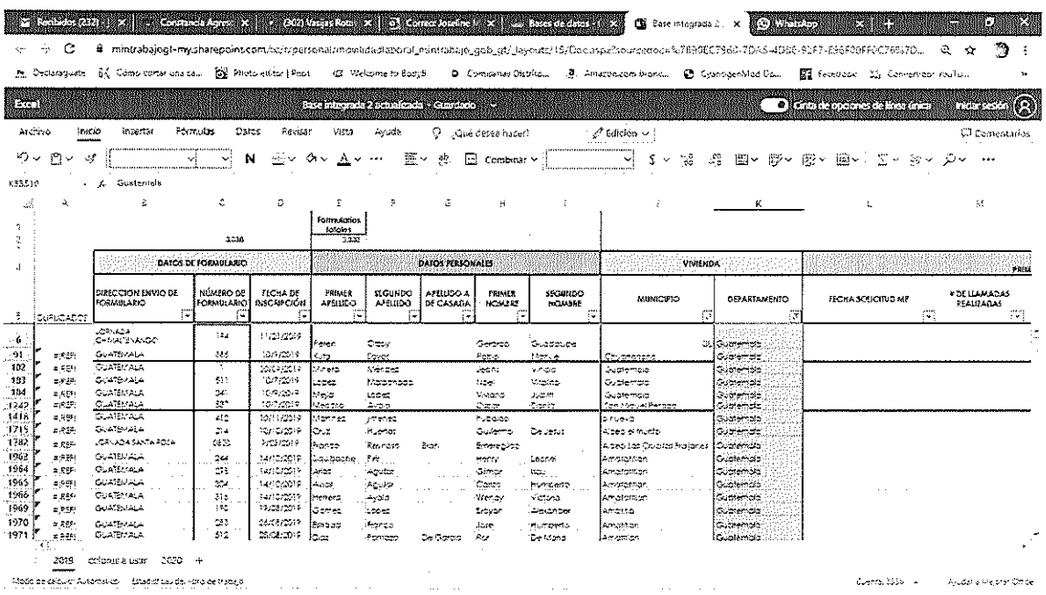
Se realizó la revisión de cada formulario de las siguientes fechas 29,23,30 del mes de agosto del 2019, con el fin de poner en una carpeta aparte a las personas que se encuentran sindicadas ante el Ministerio Público, ya que no pueden ser tomadas en cuenta por tener delitos, esto nos ayuda a facilita el orden y un mejor filtrado, se ubica la carpeta dentro de la caja que contiene los formularios de agosto, rotulada como SINDICADOS. También se verificó que los formularios que ya cuentan con ambas constancias del Ministerio Público tengan los datos de manera correcta, ubicando también errores de nombres y número de Documento Personal de Identificación (DPI), los cuales también se deben volver a solicitar confrontando la información con la constancia de agresión sexual RENAS, para que la información sea la correcta.

Se realizó el apoyo al área de reclutamiento y selección de 21 entrevistas para la empresa de Strongwood Forestry Inc; guatemaltecos con experiencia en reforestación en el área de siembra de pilones, a los cuales se les llama para verificar la experiencia, luego se realiza una entrevista por medio de video llamada a través de la plataforma de Skype, en la cual se verifican datos personales, experiencia laboral e información para embajada; dicha entrevista se imprime y adjunta al formulario conformando el expediente con papelería que se solicita a la persona.

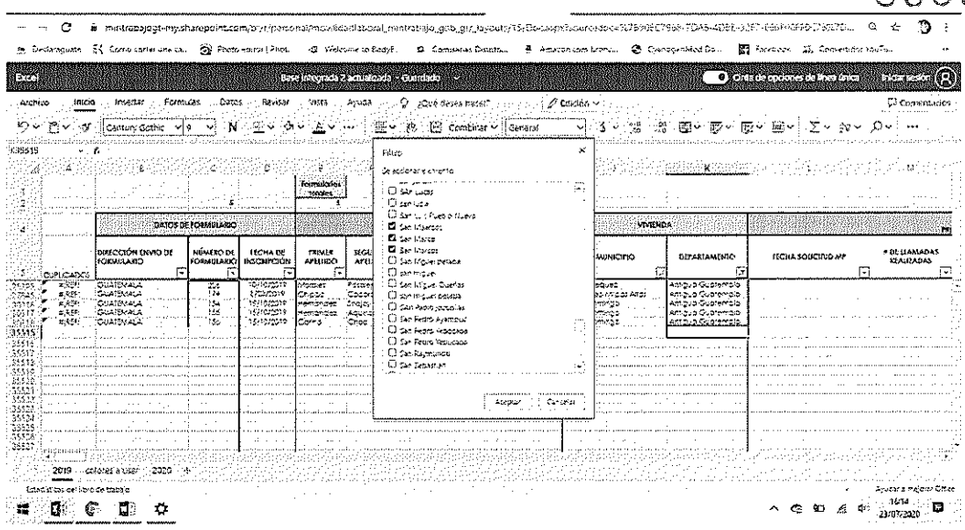
Anexos:

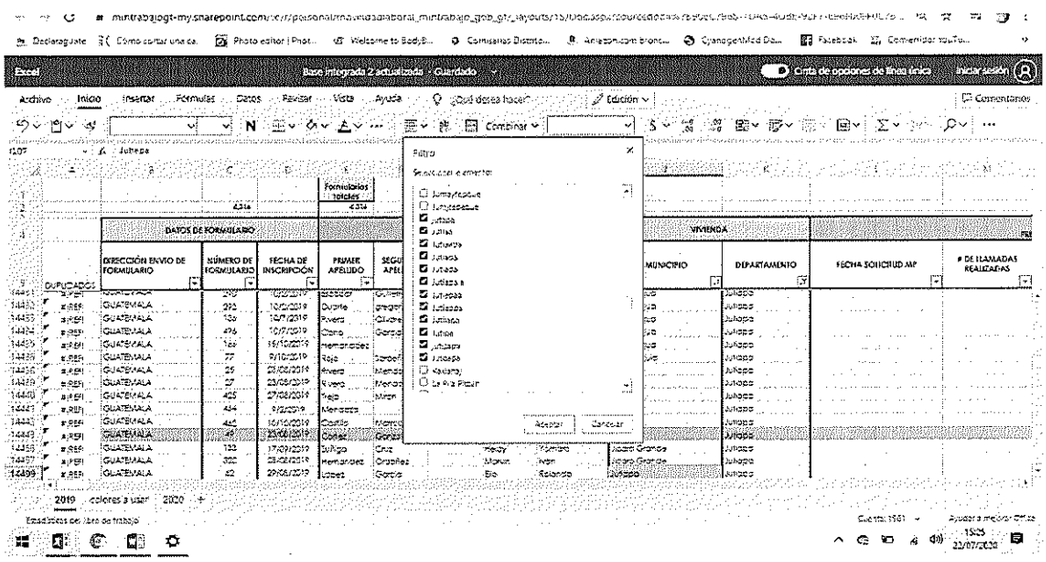


	NÚMEROS TELEFONICOS 1	2	3	4	GENERO M	F	ESTADO CIVIL S	C	D	U	V	LUGAR DE NACIMIENTO MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	NÚMERO DE DPI	NIVEL P	B
35179	42556189	49831556										Guatemala	Guatemala	07/03/1995	24	2695 64490 0101		
35193	5816-2368	5263-0224										Guatemala	Guatemala	16/12/1986	33	2256 47189 0101		
35218	5658-3602												Guatemala	02/06/1994	25	2353 55127 0101		
35219	5484-0818	5817-6493											Guatemala	04/09/1997	22	2969 92256 0101		
35268	41859456	51539956										Guatemala	Guatemala	06/12/1995	21	3003727950101		
35264												guatemala	Guatemala	21/12/1979	40	1779612554 0101		
35273	52491560											guatemala	Guatemala	27/5/1997	22	2655924920101		
35274	3266105x												Guatemala	29/5/1996	23	2992958660101		
35350	5536-6171	5663-7514											Guatemala	04/05/1972	47	2701 56930 0101		
35351	4556-0196											Guatemala	Guatemala	25/03/1950	69	1714 56095 0101		
35396	5257-4965	4741-9898	5040-5266	5324-3431									Guatemala	01/02/1996	21	3054 95280 0207		
35432	5433-5252											Guatemala	Guatemala	16/10/1952	67	2213 85581 0101		
35433	3262-2575											Guatemala	Guatemala	19/06/1995	24	2731 06657 0101		
35467	5121-6915											Guatemala	Guatemala	10/05/1950	69	1838 06546 0802		
35510	4974-8316											Guatemala	Guatemala		36	2281 93001 0101		



	DUPLICADO	DATOS DE FORMULARIO: DIRECCION ENVIO DE FORMULARIO	NÚMERO DE FORMULARIO	FECHA DE INSCRIPCIÓN	DATOS PERSONALES: PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO A DE CASADA	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	VIVIENDA: MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	FECHA SOLICITUD MF	# DE LLAMADAS REALIZADAS
6		JORNADA CHIMALENANGO	124	11/03/2019	Felen	Ordoy		Gerbeo	Guadalupe		Guatemala		
91	#REF!	GUATEMALA	345	10/4/2019	Cruz	Ovalle		Raul	Manuel	Chuimanzana	Guatemala		
102	#REF!	GUATEMALA	1	10/04/2019	Alfaro	Martinez		Jacob	Vidal	Guatemala	Guatemala		
103	#REF!	GUATEMALA	511	10/7/2019	Lopez	Maldonado		Noel	Molina	Guatemala	Guatemala		
104	#REF!	GUATEMALA	341	10/4/2019	Mejia	Lopez		Vinicio	Justin	Guatemala	Guatemala		
1242	#REF!	GUATEMALA	357	10/7/2019	Mendez	Avila		Oscar	Rafael	San Miguel Petapa	Guatemala		
1416	#REF!	GUATEMALA	410	10/11/2019	Martinez	Jiménez		Rubelio		El Progreso	Guatemala		
1715	#REF!	GUATEMALA	214	10/11/2019	Cruz	Huertas		Guillermo	De Jesus	Aldea el Hueto	Guatemala		
1782	#REF!	JORNADA SANTA ROSA	0833	7/03/2019	Franco	Ramirez	Bran	Emerejildo		Aldea Las Cruces Hojarasca	Guatemala		
1962	#REF!	GUATEMALA	244	14/10/2019	Lourdaporte	Pérez		Henry	Leonel	Amatitlan	Guatemala		
1964	#REF!	GUATEMALA	273	14/10/2019	Arias	Aguilar		Gilmar	Isai	Amatitlan	Guatemala		
1965	#REF!	GUATEMALA	304	14/10/2019	Arias	Aguilar		Carlos	Humberto	Amatitlan	Guatemala		
1966	#REF!	GUATEMALA	312	14/10/2019	Herrera	Ayala		Wendy	Victoria	Amatitlan	Guatemala		
1969	#REF!	GUATEMALA	192	19/08/2019	Gomez	Lopez		Brayan	Alexander	Amatitlan	Guatemala		
1970	#REF!	GUATEMALA	283	04/09/2019	Barrios	Franco		Jose	Humberto	Amatitlan	Guatemala		
1971	#REF!	GUATEMALA	512	28/08/2019	Diaz	Ramirez	De Florez	Rey	De Mena	Amatitlan	Guatemala		


Base integrada 2 actualizada - Guardado
DATOS DE FORMULARIO
VIVIENDA
DIRECCIÓN ENVÍO DE FORMULARIO
NÚMERO DE FORMULARIO
FECHA DE INSCRIPCIÓN
PRIMER APELLIDO
MUNICIPIO
DEPARTAMENTO
FECHA SOLICITUD MP
DE LLAMADAS REALIZADAS
Filtro
Aceptar
Cancelar


Base integrada 2 actualizada - Guardado
DATOS DE FORMULARIO
VIVIENDA
DIRECCIÓN ENVÍO DE FORMULARIO
NÚMERO DE FORMULARIO
FECHA DE INSCRIPCIÓN
PRIMER APELLIDO
MUNICIPIO
DEPARTAMENTO
FECHA SOLICITUD MP
DE LLAMADAS REALIZADAS
Filtro
Aceptar
Cancelar

solicitud de MP y Renas.xlsx [Autoguardado] - Excel

	NO. FORMULARIO	FECHA DE INSCRIPCION	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO A DE CASADA	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	NÚMERO DE DPI	otros estatus encontrados	MP DAFNE FECHA DE SOLICITUD	RENAS MARIANA FECHA DE SOLICITUD
8908	19	23/9/2019	Ramos	Ramos		Israel		25/12/1985	2535 65458 1710			
8909	20	23/9/2019	Sá	Ché		Juan	Carlos	14/2/1991	1868 11209 1614			
8910	21	23/9/2019	Jbol	Pacay		Walter	Aníbal	27/12/91	2110 54739 1601			
8911	22	23/9/2019	Mendez	Garcia		Flor	de Maria	01/04/1986	1694 67503 0202			
8912	23	23/9/2019	Morales	Garcia		Mirna	Brisette	22-02-1991	2421 79860 0202		20/07/2020	20/07/2020
8913	24	23/9/2019	Saclic	Tuch		Leticia		29/1/1983	1986 66610 0306			
8914	25	23/9/2019	Guevedo	Guevedo		Jorge	Armando	27/8/1985	1895 59772 0604			
8915	26	23/9/2019	Orellana	Lopez		Jose	Ansel	08/02/1986	1820 60853 0601			
8916	27	23/9/2019	Lopez	Mayen		Alvaro	Alberto	01/10/1994	2853 82195 1904			
8917	28	23/9/2019	Alonzo	Hernandez		David		22/2/77	1964 64145 0202			
8918	29	23/9/2019	Coni	Lopez		Irma	Violeta	12/10/1989	1972 27257 0509			
8919	30	23/9/2019	Osario	Lopez		Noe		26/7/1975	1820 60969 0601			
8920	31	23/9/2019	Jimenez	Ibañez		Justiniano		11/04/1988	1608 68374 0107			
8921	32	23/9/2019	Garcia	Vela		Mario	Rene	23/4/1993	2027 81424 0202			
8922	33	23/9/2019	Aristondo	Ramirez		Kevin	Alfredo	21/11/1995	2962 46643 0202			
8923	34	23/9/2019	Ortiz	Tista		Juan	Jose	04/04/1989	1958 43177 0202			
8924	35	23/9/2019	Cholom	Jor		Edgar	Enrique	16/8/1990	2051 70091 1601			
8925	36	23/9/2019	Morales			Yelson	Salvador	11/09/1999	2999 97715 0101			

BASE GENERAL | REPETIDOS | COLORES A USAR

solicitud de MP y Renas.xlsx [Autoguardado] - Excel

	NO. FORMULARIO	FECHA DE INSCRIPCION	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO A DE CASADA	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	NÚMERO DE DPI	otros estatus encontrados	MP DAFNE FECHA DE SOLICITUD	RENAS MARIANA FECHA DE SOLICITUD
2706	41	29/08/2019	Paniagua	Marroquin		Rosalina		16-08-1995	2799121550415			23/07/2020
2707	42	29/08/2019	Tol	Aizcalon		Jose	Efrain	15-11-1993	2319160140406			23/07/2020
2708	43	29/08/2019	Diaz	Garcia		Marga	Azucena	23-09-1988	2257520630609			23/07/2020
2709	44	29/08/2019	Lopez	Perez		Sevon		06-10-1991	2081278792101			23/07/2020
2710	45	29/08/2019	Marejon	Morales		Odilia	Angelica	18-07-1991	2060449760415			23/07/2020
2711	46	29/08/2019	Ical	Tes		Santiago		01-10-1980	1742635971609			23/07/2020
2712	47	29/08/2019	Lopez	Jimenez		Oscar	Humberto	09-02-1989	1584801472101			23/07/2020
2713	48	29/08/2019	Ordoñez			Ibda	Nehemi	05-02-1974	1825857982006			23/07/2020
2714	49	29/08/2019	Jimenez			Lucky	Ileana	16-03-1986	1876602562006			23/07/2020
2715	50	29/08/2019	Marroquin	Valladares	Pimentel	Nelly	Edith		2747767822207	fecha no ingresada		
2716	51	29/08/2019	Mateo			Mayra	Veronica	31-01-1999	3285368041709			23/07/2020
2717	52	29/08/2019	Flores	Martir	De Morales	Beatriz	Rosemery	05-10-1986	2590137492201			23/07/2020
2718	53	29/08/2019	Quintanilla	Quitnano	De Reanos	Gema	Yanira	01-10-1977	1899291962202			23/07/2020
2719	54	29/08/2019	Lopez	Perez		Luis	Burias	06-02-1989	3424144532201			23/07/2020
2720	55	29/08/2019	Muñoz	Valdez		Amaldo		27-06-1970	1699507642201			23/07/2020
2721	56	29/08/2019	Diaz	Hilarios		Rolian		21-06-1999	3423597912201			23/07/2020
2722	57	29/08/2019	Godoy			Fernando		20-11-1978	1880471822201			23/07/2020
2723	58	29/08/2019	Soto	Salazar		Joel	De Jesus	08-02-1988	1582242482201			23/07/2020

BASE GENERAL | REPETIDOS | COLORES A USAR

TRASLADO DE CANDIDATOS

Por este medio se hace el traslado de los posibles candidatos filtrados de la base de datos del Programa de Trabajo Temporal, solicitados por la Empresa Strongwood forest llcc

DATOS DE FORMULARIOS

NOMBRE	CERTIFICACIÓN DEMPY RENAS		FECHA DE FORMULARIO	NÚMERO DE FORMULARIO	OBSERVACIONES
	Si	No			
Lorenzo Eulogio Yaquiax Morales			19-08-2019	124	
Ruben Chali Elias			19-08-2019	207	
Ramiro Chingo Garma			19-08-2019	114	
Eddy Roberto Par Seliz			19-08-2019	144	
Beauely De Jesus Latin Donis			19-08-2019	120	
Brayan Bladimir Boteo Garcia			28-08-2019	420	
Marcos Alfredo Ordoñez			19-08-2019	176	
Milton Osvely Morales Calel			19-08-2019	177	
Byron Joel Juarez Iut			19-08-2019	117	
Rudy Anibal Simon Morales			19-08-2019	154	
Admin eli martinez morales			19-8-2019		
[illegible]			28-8-2019	310	

internacionalj

Joseline Mariana Marquez Morales
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Vo.Bo. Licenciado Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Kelvin Rene Aguilar Menendez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

Última hoja del primer informe.

406-38

00000012

PRIMER INFORME

Número de Identificación Tributaria: 95749756

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General De Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre contratista: Dafne Arietty Adjiamy Castillo Hernández
Objeto del contrato: Servicios Técnicos

Numero de contrato Administrativo: 387-2021
Numero de Acuerdo Ministerial: 28-2021
Renglón Presupuestario: 186

Objeto del contrato: Servicios de informática y sistemas computarizados para el procesamiento de datos, la actualización y verificación de la funcionalidad del Sistema de Movilidad Laboral, realizando actividades como el apoyo a la información en base de datos, seguimiento al control de los registros electrónicos, emisión de reportes, ingreso de formularios.

A continuación, se presenta el primer informe del producto: documento que contenga la actualización y verificación de la base de datos de personas colocadas en el extranjero Estados Unidos, Canadá y México.

También se proporcionó apoyo a personas que acudieron a la oficina de Movilidad Laboral por información, asesoramiento y orientación sobre posibilidades de trabajo en el mercado laboral en el exterior.

Se brindó atención y orientación a personas que buscaron información en las oficinas de Movilidad Laboral, interesadas en trabajar en el extranjero, se les orientó sobre el proceso de reclutamiento para trabajar fuera de Guatemala y así mismo se les previno en contra de estafas sobre cobros ilícitos de dinero para ocuparse en un puesto de trabajo.

En las constancias de denuncia del Ministerio Público (MP) se debe revisar correctamente el nombre de cada una de ellas porque en ocasiones están mal escritas. Se comprueba con las Registro Nacional del Agresores Sexual (RENAS) de cada uno de ellos, así como el Documento Personal de Identificación (DPI). Si el nombre está mal escrito se debe cambiar al nombre correcto para las constancias denuncias del Ministerio Público (MP).

Se tiene el control de las jornadas realizadas durante tres meses, de los cuales se deben ordenar los formularios por fecha y por mes correspondiente, se les coloca una franja de papel identificando el mes y fechas para tener un mejor control de los mismos. Como parte de las responsabilidades, es necesario verificar la fecha de vencimiento de los candidatos en el filtrado. Verificando la constancia de denuncia Ministerio de Público (MP) y Registro Nacional del Agresores Sexual (RENAS), de estar vencidas se deben solicitar nuevamente y verificar que el nombre y los datos estén correctamente escritos que pasaron el proceso de solicitud en el Registro Nacional De Agresores Sexuales (RENAS) a través del portal https://consultasmp.mp.gob.gt/constanciaInstitucion/index.html?q=1 y el proceso de en el Constancias De Denuncias Ministerio de Público (MP) https://consultasmp.mp.gob.gt/antecedentesConsulta/index.html?q= colocando los siguientes datos: nombre competo, Documento Personal de Identificación (DPI) y fecha de solicitud.

De estos candidatos es preciso tener el cuidado de no incluir aquellas personas que tienen casilla de **SINDICADO**, ya que no cumplen con los requisitos indicados para el mes de agosto septiembre, y octubre. Se marcan en la base de datos.

Con el objetivo de tener un mejor orden de los expedientes **ESTADOS UNIDOS Y CANADÁ**, se tienen folders específicamente señalizados con nombre y apellido para poder encontrarlos posteriormente de una forma más adecuado, así como se marcan en la base de datos para saber si ya fueron revisados y colocados en su expediente, así mismo de haber expedientes repetidos se colocan engrapados para evitar confusiones en el futuro.

Así mismo, se empezó a organizar expedientes dependiendo del departamento de donde viene la persona, por ejemplo cajas aparte para **GUATEMALA JORNADA, JUTIAPA, SANTA ROSA**, esto con el objetivo de tener un mejor orden de expedientes.

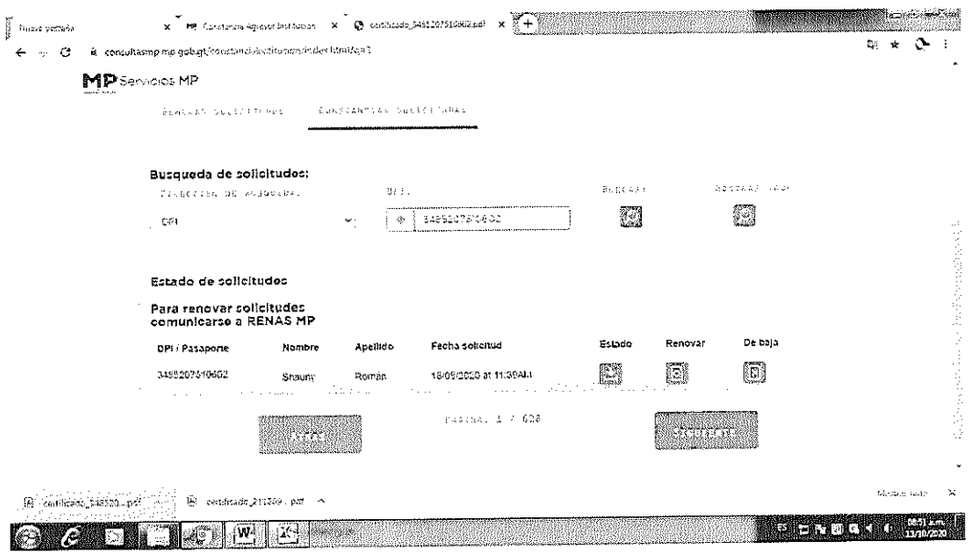
Se realizó el procedimiento de búsqueda de los formularios que se encontraban duplicados, con el fin de poder realizar un mejor filtrado. Se ubican los formularios duplicados en la base general para realizar el marcaje y poder diferenciar el que formulario que se encuentra duplicado, adicional también se adjuntan los formularios físicos para tener control del archivo físico, una vez adjuntos físicamente se archivan según el correlativo de la última inscripción del duplicado.

La licenciada Karen Cordón envía solicitudes de traslado de candidatos, en esta se detalla el nombre de la empresa que está solicitando los mismos, así como las características que deben tener. Se busca en la base de datos por medio de filtrados que cumplan con las características que solicitan, ejemplo de ello es la profesión, edad, escolaridad, etc. Posteriormente se procede a buscar los formularios correspondientes a cada candidato, se imprime la hoja de solicitud y se entrega a la encargada anteriormente descrita.

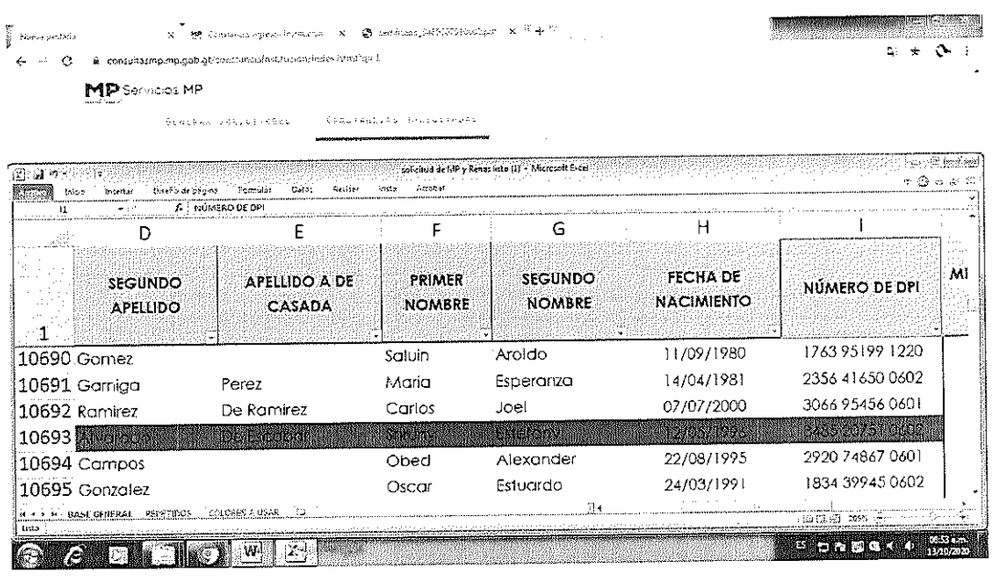
Seguido de realizar las llamadas correspondientes por su departamento, la Licenciada Karen Cordón entrega una hoja con el status de cada candidato que se entregó inicialmente, en el caso de que no respondieran las llamadas, se procede a hacer nuevamente el proceso de filtrado para entregar nuevos candidatos y contactarlos. Al culminar nuevamente se extiende una hoja con el status de los candidatos y dependiendo de la respuesta, así es como se modifican los colores en la base de datos para futuras solicitudes.

ANEXOS

CORRECTAMENTE EL NOMBRE

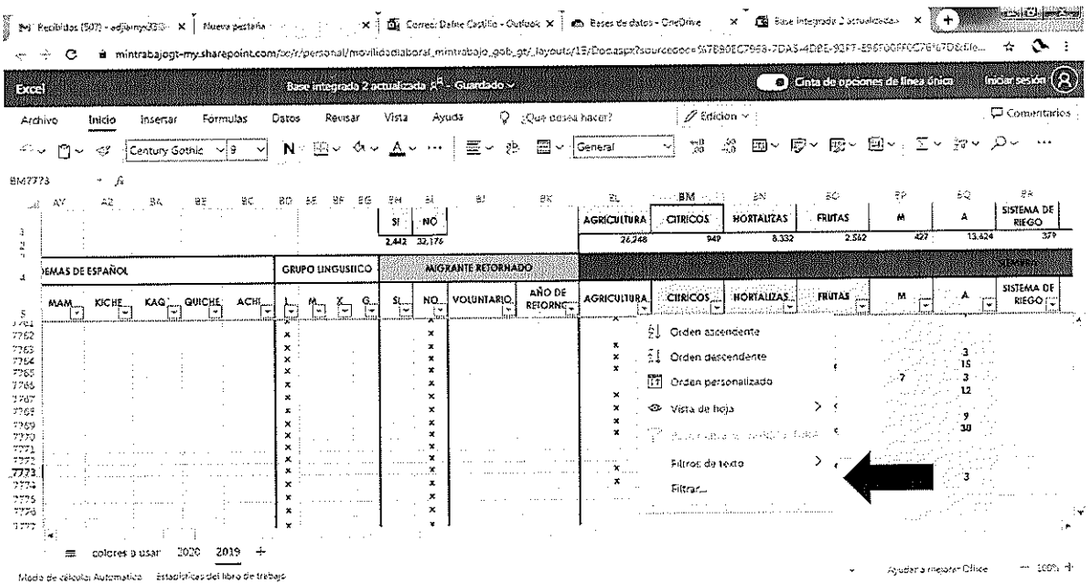


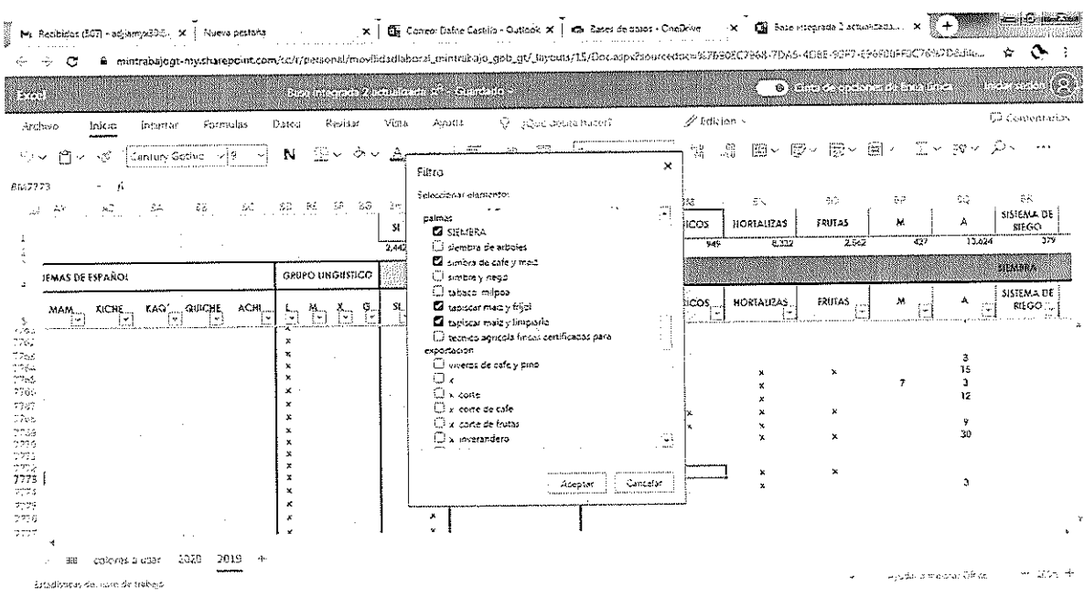
ESCRITO MAL



	D	E	F	G	H	I
1	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO A DE CASADA	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	NÚMERO DE DPI
10690	Gomez		Saluin	Aroldo	11/09/1980	1763 95199 1220
10691	Garniga	Perez	Maria	Esperanza	14/04/1981	2356 41650 0602
10692	Ramirez	De Ramirez	Carlos	Joel	07/07/2000	3066 95456 0601
10693	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10694	Campos		Obed	Alexander	22/08/1995	2920 74867 0601
10695	Gonzalez		Oscar	Estuardo	24/03/1991	1834 39945 0602

FILTRADOS


Excel
Archivo
Inicio
Insertar
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
¿Qué desea hacer?
Edición
Comentarios
Cinta de opciones de línea única
Iniciar sesión
Century Gothic
General
SI
NO
2,442
32,176
AGRICULTURA
CITRICOS
HORTALIZAS
FRUTAS
M
A
SISTEMA DE RIEGO
26,248
949
8,332
2,562
427
13,424
379
GRUPO LINGUISTICO
MIGRANTE RETORNADO
VOLUNTARIO
AÑO DE RETORNO
MAM
KICHE
KAQ
QUICHE
ACHI
Orden ascendente
Orden descendente
Orden personalizado
Vista de hoja
Filtros de texto
Filtrar...
colores a usar
2020
2019
Modo de cálculo: Automático
Estadísticas del libro de trabajo


Excel
Archivo
Inicio
Insertar
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
Edición
Comentarios
Cinta de opciones de línea única
Iniciar sesión
Filtro
Seleccionar elementos:
palmas
SIEMBRA
siembra de arboles
siembra de cafe y maiz
siembra y riego
tabaco mipoa
tapiscar maiz y frijol
tapiscar maiz y limpiarlo
tecnico agricola fincas certificadas para exportacion
viveros de cafe y pino
x
x corte
x corte de cafe
x corte de frutas
x invernadero
Aceptar
Cancelar
colores a usar
2020
2019

00000016

Número de Solicitud

1

Fecha 21/01/2021

TRASLADO DE CANDIDATOS

Por este medio se hace el traslado de los posibles candidatos filtrados de la base de datos del Programa de Trabajo Temporal, solicitados por la Empresa **JEALOUS FRUITS.**

DATOS DE FORMULARIOS

NOMBRE	CERTIFICACIÓN DE MP Y RENAS		FECHA DE FORMULARIO	NÚMERO DE FORMULARIO	OBSERVACIONES
	Sí	No			
Rigoberto Orellana sic	☒	☐	04/09/2019	125	Agricultor
Juan Mauricio Cruz Urizar	☒	☐	04/09/2019	126	Agricultor
Alvaro Leonardo Garcia Juracan	☒	☐	04/09/2019	127	Agricultor
Walter Orlando Rodas Chajon	☒	☐	04/09/2019	119	Agricultor
Ovidio Cayetano Morales	☒	☐	04/09/2019	198	Agricultor
Moises Escobar Solares	☒	☐	04/09/2019	127	Agricultor
Alvaro Leonel Garcia Jimenez	☒	☐	04/09/2019	113	Agricultor
Samuel Castillo Ruiz	☒	☐	04/09/2019	112	Agricultor
Oscar Alberto Alfaro Flores	☒	☐	04/09/2019	111	Agricultor
Carlos Humberto Ramirez Gatica	☒	☐	04/09/2019	110	Agricultor
Yulian Antonio Garcia Perez	☒	☐	04/09/2019	108	Agricultor
Edgar Enrique Cardona Santos	☒	☐	04/09/2019	106	Agricultor
Ronal Alexander Lopez Ramirez	☒	☐	04/09/2019	105	Agricultor
Nolberto Antonio Davila Morales	☒	☐	04/09/2019	103	Agricultor
Quevin Arturo meda Zacarias	☒	☐	04/09/2019	102	Agricultor
Brayan Alexander Iboy Del Cid	☒	☐	04/09/2019	101	Agricultor
Lusvin Eduardo Hernandez Marroquin	☒	☐	04/09/2019	99	Agricultor
Jose Migel Lorenzana Hernandez	☒	☐	04/09/2019	98	Agricultor
Nelson Ariel Beltran Villanueva	☒	☐	04/09/2019	96	Agricultor

Oscar Antonio Monroy Rodriguez	☒	☐	04/09/2019	95	Agricultor
Elder Humberto Santana Arevalo	☒	☐	04/09/2019	93	Agricultor
Jorge Mario Utuc	☒	☐	04/09/2019	184	Agricultor
Rodolfo Lajom Camo	☒	☐	04/09/2019	147	Agricultor
Giiverto Culpatan Iboy	☒	☐	04/09/2019	221	Agricultor
Edras Nehemias Pineda Yac	☒	☐	04/09/2019	211	Agricultor
Maxiliano Osoy Perez	☒	☐	04/09/2019	210	Agricultor
Edwin Eriberto Roldan Santos	☒	☐	04/09/2019	196	Agricultor
Feliz Ignacio Lima Ramirez	☒	☐	04/09/2019	193	Agricultor
Jonthan Jose Lopez Martinez	☒	☐	04/09/2019	190	Agricultor
Rigoberto Orantes Hernandez	☐	☐	30/08/2019	59	Agricultor
Juan Tobar Salguero	☒	☐	30/08/2019	202	Agricultor
Edvin Ovidio Morales Mejia	☒	☐	30/08/2019	234	Agricultor
Edwin Rolando Carias Garcia	☒	☐	30/08/2019	60	Agricultor
Carlos Martin Del Cid Ramirez	☒	☐	30/08/2019	57	Agricultor
Edilson Josue Lima Hernandez	☒	☐	30/08/2019	193	Agricultor
Abel Orantes Morales	☒	☐	30/08/2019	38	Agricultor
Osman Luis Fernando Lemus Escobar	☒	☐	30/08/2019	73	Agricultor
Luis Romeo Castellanos Mejia	☒	☐	30/08/2019	212	Agricultor
Edin Alberto Marroquin Recinos	☒	☐	30/08/2019	125	Agricultor
Agusto De Jesus Pineda Cifuentes	☒	☐	21/08/2019	38	Agricultor
Noe Amilcar Hernandez Lopez	☒	☐	23/08/2019	89	Agricultor
Yuri Anibal Hernandez Martinez	☒	☐	23/08/201	104	Agricultor
Elmer Rene Xe Chub	☒	☐	28/08/2019	378	Agricultor
Maarvin Suchite De Rosa	☒	☐	28/08/2019	478	Agricultor
Mario Enrique Alvizures Monterroso	☒	☐	28/08/2019	488	Agricultor
Esteban De Jesus Alvizures Monterroso	☒	☐	28/08/2019	486	Agricultor

Geissler Alexander Hernandez Ac	☒	☐	28/08/2019	450	Agricultor
Humberto Caal Yaxcal	☒	☐	28/08/2019	468	Agricultor
Miguel Angel Maldonado Escobar	☒	☐	28/08/2019	510	Agricultor
Carlos Omar Santiago Cortez Juarez	☒	☐	28/08/2019	541	Agricultor
Jorge Alberto Enriquez Marroquin	☒	☐	28/08/2019	600	Agricultor
Alex Jose Martinez Santos	☒	☐	28/08/2019	611	Agricultor
Jhonatan Josue Garcia Quevedo	☒	☐	28/08/2019	646	Agricultor
Victor Manuel Salazar Ortega	☒	☐	28/08/2019	654	Agricultor
Oscar Obdulio Morales Valenzuela	☒	☐	02/09/2019	1	Agricultor
Tony Angel Gomez Agustin	☒	☐	02/09/2019	3	Agricultor
Elias Pineda Castillo	☒	☐	02/09/2019	23	Agricultor
Hugo Leonel Barrera Reynosa	☒	☐	02/09/2019	25	Agricultor
Edin Arnoldo Aguilar Arana	☒	☐	02/09/2019	27	Agricultor
Nevil Mauricio Corado Barrera	☒	☐	02/09/2019	28	Agricultor
Kevin Michael Monzon Tobar	☒	☐	02/09/2019	32	Agricultor
Kristian Alfonso Monzon Tobar	☒	☐	02/09/2019	33	Agricultor
Edwar Daniro Recinos Barrera	☒	☐	02/09/2019	35	Agricultor
Cesar Adolfo Lemus Chavac	☒	☐	02/09/2019	47	Agricultor
Edvin Jose Danilo Aguilar Gonzalez	☒	☐	02/09/2019	50	Agricultor
Edgar Anibal Xol Quim	☒	☐	02/09/2019	53	Agricultor
Macabe Gonzalez Jacinto	☒	☐	02/09/2019	55	Agricultor
MAynor Abel lopez Ramirez	☒	☐	02/09/2019	57	Agricultor
Fernando Albeño Perez	☒	☐	02/09/2019	64	Agricultor
Elmer David Salazar Garcia	☒	☐	02/09/2019	65	Agricultor
Jorge Antonio Quintanilla Cardona	☒	☐	02/09/2019	67	Agricultor
Erick Eduardo Martinez Virula	☒	☐	02/09/2019	71	Agricultor
Rocal Ramirez Mejia Castellanos	☒	☐	02/09/2019	80	Agricultor

Julio Adalberto Romirez Lopez	☒	☐	02/09/2019	86	Agricultor
Jorge Mario Gomeros Rodriguez	☒	☐	02/09/2019	94	Agricultor
Edvin Rene Lopez Hernandez	☒	☐	02/09/2019	96	Agricultor
Edwin Yancarlos Carias Lopez	☒	☐	02/09/2019	97	Agricultor
Darwub Arnando Jimenez Anavisca	☒	☐	02/09/2019	100	Agricultor
Elias Ottoniel Molina Franco	☒	☐	02/09/2019	101	Agricultor
Maynor Ariel Anavisca Perez	☒	☐	02/09/2019	102	Agricultor
Herber Rolando Bajan Prir	☒	☐	02/09/2019	103	Agricultor
Jeyson Rudefy Gonzalez Lopez	☒	☐	02/09/2019	108	Agricultor
Bejanmin Moran Colorado	☒	☐	02/09/2019	110	Agricultor
Byron Bernardo Moreira Moran	☒	☐	02/09/2019	117	Agricultor
Flavio Salomon Tos	☒	☐	02/09/2019	121	Agricultor
Kevin Josue Alvarez Aguilar	☒	☐	02/09/2019	133	Agricultor
Juan Israel Alvarado Gonzlez	☒	☐	02/09/2019	135	Agricultor
Rosvin Walberto Hernandez Cazan	☒	☐	02/09/2019	141	Agricultor
Jasson Oirlondo Esteban Ramos	☒	☐	02/09/2019	152	Agricultor
Jose Luis Jimenez Garcia	☒	☐	02/09/2019	153	Agricultor
Oscar Lorenzo Reynoso Carrillo	☒	☐	02/09/2019	160	Agricultor
Jose Gregorio Patzon Pirir	☒	☐	02/09/2019	288	Agricultor
Lester Wilfredo Salazar Garcia	☒	☐	02/09/2019	291	Agricultor
Rodrigo Lopez Fajardo	☒	☐	02/09/2019	292	Agricultor
Jorge Luis Gonzalez Espinoza	☒	☐	02/09/2019	293	Agricultor
Emanuel Alvares Valencia	☒	☐	02/09/2019	295	Agricultor
Jose Mejia Castillo	☒	☐	02/09/2019	296	Agricultor
Arturo Gatica Esquivel	☒	☐	02/09/2019	297	Agricultor
Santos Leonidas Abrego Chacon	☒	☐	02/09/2019	301	Agricultor
Edwin Servando Arias Garcia	☒	☐	02/09/2019	303	Agricultor

Cristian Arias Garcia	☒	☐	02/09/2019	304	Agricultor
Felipe Prir Chavez	☒	☐	02/09/2019	305	Agricultor
Hans Yubiny Emilio Navarro Urias	☒	☐	02/09/2019	306	Agricultor
Darwin Saturnino Quinteros Zepeda	☒	☐	02/09/2019	324	Agricultor
Edgar Daniel Casun Monterroso	☒	☐	02/09/2019	325	Agricultor
Adelso De Jesus Sanchez Castillo	☒	☐	02/09/2019	327	Agricultor
Emanuel Enrique Mendez Albanez	☒	☐	02/09/2019	331	Agricultor
Saul Mindael Garcia Najarro	☒	☐	02/09/2019	339	Agricultor
Jeyson Axel Paredez Hernandez	☒	☐	02/09/2019	341	Agricultor
Guildrer Josue Zepeda Flores	☒	☐	02/09/2019	342	Agricultor
Hugo Orlando Florian Hernandez	☒	☐	02/09/2019	344	Agricultor
Osman Francisco Garcia Lopez	☒	☐	02/09/2019	353	Agricultor
Erick Orlando Lopez Santiago	☒	☐	04/09/2019	4	Agricultor
Hermes Arcemio Aguiar Aguilar	☒	☐	04/09/2019	6	Agricultor
Jefry Jesus Agustin De Leon	☒	☐	04/09/2019	10	Agricultor
Elder Donaldo Elias Lopez	☒	☐	04/09/2019	11	Agricultor
Douglas Rafael Payes Ortiz	☒	☐	04/09/2019	14	Agricultor
Jose Anival Perez Raymundo	☒	☐	04/09/2019	17	Agricultor
Ezequiel Perez Raymundo	☒	☐	04/09/2019	19	Agricultor
Wilson Geovani Castañeda Morales	☒	☐	04/09/2019	22	Agricultor

SINDICADO

[redacted]

ÁREA DE RECLUTAMIENTO

Base General actualizada nov 2020 - Microsoft Excel

B26496 | GUATEMALA

Formularios totales: 140

ESTATUS	DATOS DE FORMULARIO			DATOS PERSONALES					VIVIENDA	
SIGNIFICADO DEL COLOR DEL MARCAJE	DIRECCIÓN ENVIO DE FORMULARIO	NUMERO DE FORMULARIO	FECHA DE INSCRIPCIÓN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO A DE CASADA	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	MUNICIPIO	DEPARTAMEN
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	32	02-07-2019	Monzon	Tobar		Kevin	Michael	Guatemala	Guatemala
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	288	02-07-2019	Palma	Pitt		Jose	Gregorio	San Pedro Sacatepequez	Guatemala
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	514	28/06/2019	Reyes	Galeo		Jony	Nelill	Tecpan	Chimaltenango
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	581	28/06/2019	Pit	Sacalos		Victor	Hugo	Cuilapa	Santa Rosa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	3	02-07-2019	Gomez	Agustin		Tony	Angel	San Luis Jilotepeque	Jalapa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	301	02-07-2019	Abrego	Chocon		Sanios	Leonidas	Oratorio	Santa Rosa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	212	02-07-2019	Lopez	Salazar		Rodrigo		Atescatempa	Jutiapa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	140	02-07-2019	Reynoso	Carrillo		Oscar	Lorenzo	Cuilapa	Santa Rosa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	1	02-07-2019	Morales	Valenzuela		Oscar	Obdulio	Monjas	Jalapa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	28	02-07-2019	Corado	Romero		Nevil	Mauricio	El Adelanto	Jutiapa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	510	28/06/2019	Maldonado	Escobar		Miguel	Angel	El Tumbador	San Marcos
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	57	02-07-2019	Lopez	Ramirez		Marmor	Abel	Cuilapa	Santa Rosa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	102	02-07-2019	Asencio	Perez		Marmor	Ariel	Oratorio	Santa Rosa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	291	02-07-2019	Salazar	Garcia		Lesler	Wilfredo	Oratorio	Santa Rosa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	84	02-07-2019	Ramirez	Lopez		Julio	Adalberto	Comapa	Jutiapa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	292	30/06/2019	Tobar	Salazaro		Jean		Comapa	Jutiapa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	153	02-07-2019	Jimenez	Garcia		Jose	Luis	Oratorio	Santa Rosa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	47	02-07-2019	Guisbadilla	Cordova		Jorge	Antonio	Oratorio	Santa Rosa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	293	02-07-2019	Gonzalez	Espinoza		Jorge	Luis	Cuilapa	Santa Rosa
AREA DE RECLUTAMIENTO	GUATEMALA	108	02-07-2019	Gonzalez	Lopez		Jeyson	Rudely		

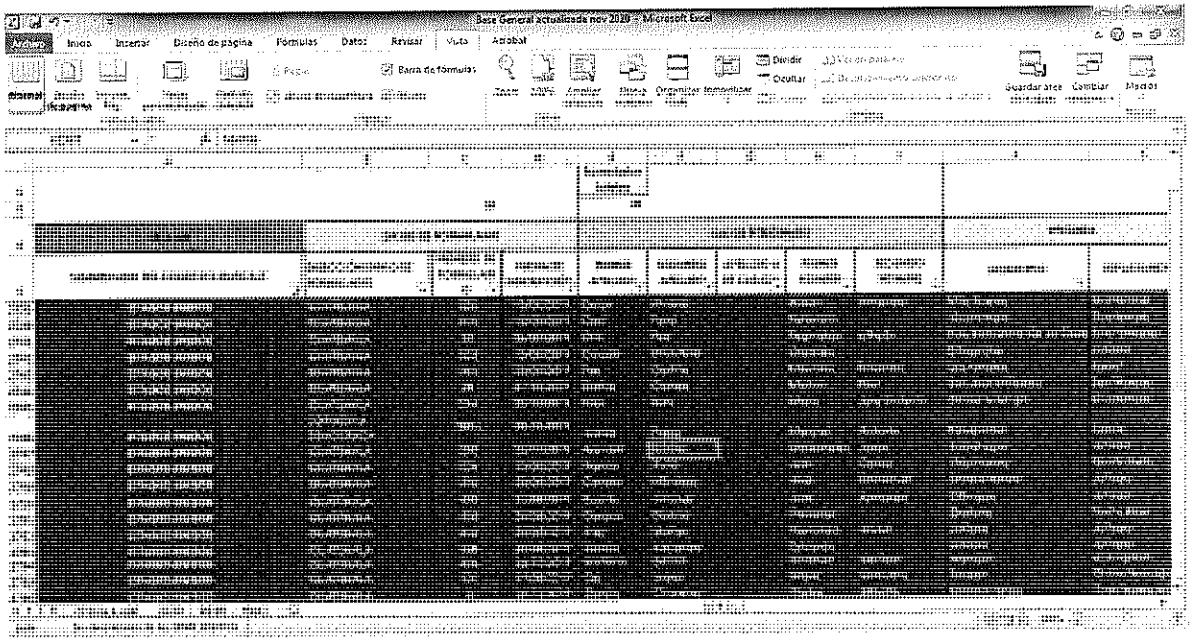
colonias a usar | 2020 | 2019 | Hoja1

Listo | Se encontraron 140 de 35509 registros

CANADÁ

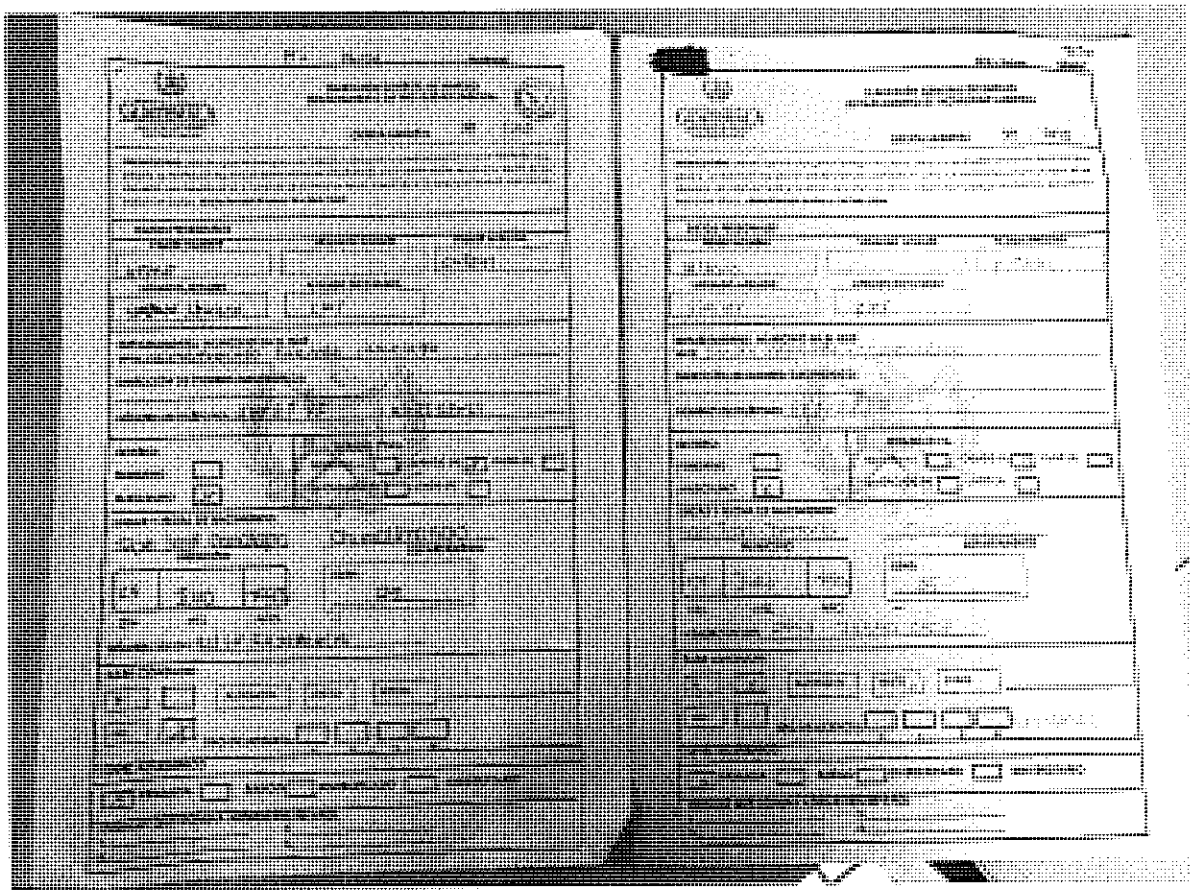
	STATUS	DATOS DE FORMULARIO			DATOS PERSONALES					VIVIENDA	
5	SIGNIFICADO DEL COLOR DEL MARCAJE	DIRECCIÓN ENVIO DE FORMULARIO	NÚMERO DE FORMULARIO	FECHA DE INSCRIPCIÓN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO A DE CASADA	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	MUNICIPIO	DEPARTAME
2799	CANADA	JORNADA	0102	23-09-2019	Arias	Guevara		Jose	Daniel	Chiquimulilla	Santa Rosa
2800	CANADA	GUATEMALA	164	06-09-2019	Mejia	Cordona		Rudy		La Gomera	Escuintla
2801	CANADA	GUATEMALA	244	04-09-2019	Alvarez	Escobar		Miguel		Sipacate	Escuintla
2802	CANADA	GUATEMALA	26	24/08/2019	Chali	Cumes		Ledvorie	Duvadulek	Aldea Xenimajuyu	Chimaltenang
2803	CANADA	GUATEMALA	319	05-09-2019	Hernandez	Franco		Ibari	Antonio	Oratorio	Santa Rosa

ESTADOS UNIDOS



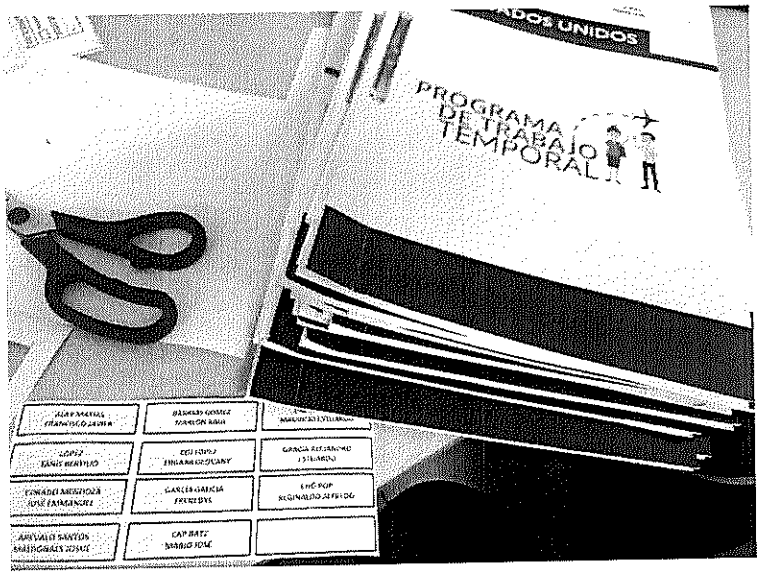
REPETIDOS

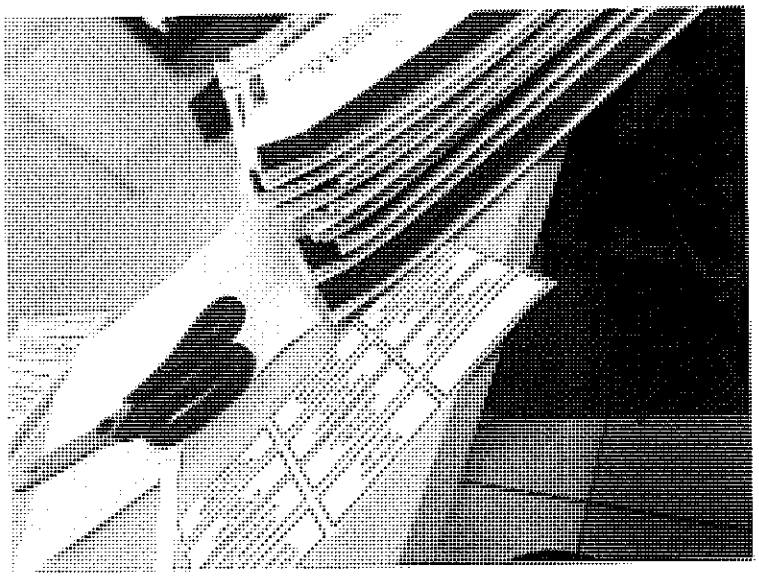
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
22	506	05/09/2019	Arias	Lopez	De Martinez	Maria	Victoria	10/03/1984	1592 50900 2102		
23	176	13/09/2019	Arias	Lopez	De Martinez	Maria	Victoria	10/03/1984	1592 50900 2102	177	
26	259	11/09/2019	Cumuchich	Armira		Maria	Luisa	13/10/1977	1599 76308 0403		
27	34	30/10/2019	Cumuchich	Armira	Tomas	Maria	Luisa	13/10/1977	1599 76308 0403		
28	468	04/09/2019	Gramajo	Meza		Lemuel	Estuardo	21/10/1988	1599 99332 0101		
29	129	10/09/2019	Gramajo	Meza		Lemuel	Estuardo	21/10/1988	1599 99332 0101		
30	2051	23/10/2019	Coc	Cuxul		Vitalino		13/01/1980	1614 40037 1609		
31	1	29/10/2019	Coc	Cuxul		Vitalino		13/01/1980	1614 40037 1609		
32	14	28/08/2019	Ruano	Ramirez		Elias		25/10/1985	1616 02193 2201		
33	1534	30/09/2019	Ruano	Ramirez		Elias		25/10/1985	1616 02193 2201		
34	1323	30/09/2019	Hernandez	Donis		Raul		24/07/1989	1618 87473 0604		
35	61	08/10/2019	Hernandez	Donis		Raul		24/7/1989	1618 87473 0604		
36	150	03/09/2019	Hernandez	Hernandez		Jose	Saul	19/03/1986	1623 21155 0507		
38	352	14/10/2019	Monzon	Chavez		Benjamin		11/03/1980	1630 85218 0203		
40	149	04/09/2019	Carrillo	Martinez		Perfecto		18/04/1970	1631 00254 1301		
41	180	13/09/2019	Carrillo	Martinez		Perfecto		18/04/1970	1631 00254 1301		
42	582	04/09/2019	Esquivel	Godoy		Marleny		01/03/1985	1640 68724 2201		
43	2138	30/09/2019	Esquivel	Godoy		Marleny		01/03/1985	1640 68724 2201		
44	175	04/10/2019	Juc	Juc		Olivia		24/12/1952	1641 07711 1606		
45	9	08/10/2019	Juc	Juc		Olivia		24/12/1952	1641 07711 1606		
49	178	23/08/2019	Davila	Sor		Karen	Yubitza	04/10/1987	1648 09317 0601		
51	175	23/08/2019	Hernandez	Castillo	Ramos	Maria	Magdalena	22/12/1957	1656 26526 0601		
52	175	26/09/2019	Coal	Coj		Gumercindo		30/07/1969	1656 61974 1604		



ORDEN DE LOS EXPEDIENTES

00000024





Dafne Arietty Adjiamy Castillo Hernández
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabo y Previsión Social

Vo.Bo. Licenciado Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Última hoja del primer informe de avance.

367-39

00000012

Número de identificación Tributaria: 3424498-0

ÚNICO INFORME

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Isabel Hernández Guzmán de Quijivix
Objeto del Contrato: Prestación de servicios técnicos
Contrato Administrativo Número: 340-2,021
Acuerdo Ministerial Número: 18-2021
Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el único informe de los servicios técnicos del periodo de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

Un (1) documento que contenga la validación de los módulos formativos del Taller de Talla en Piedra como parte del funcionamiento de la Escuela taller en el departamento de Quetzaltenango como parte de los resultados del Programa Nacional de Escuelas Taller.

Introducción

En Escuela Taller Quetzaltenango se desarrollan los servicios técnicos para la formación profesional de jóvenes en riesgo a través de la capacitación técnica del Taller de talla en piedra enfocado a la restauración de inmuebles y monumentos de la Ciudad de Los Altos y a la tendencia estructural quezalteca. Se emplea la metodología "Aprender Haciendo" facilitando una formación integral como herramienta generadora de desarrollo social, económico y cultural.

Teniendo el apoyo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AECID, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la Municipalidad de Quetzaltenango, se ofrece una alternativa a los jóvenes en la inserción laboral dentro de la comunidad para su desarrollo personal y familiar.

Debido a las medidas de restricción implementadas por el Gobierno de Guatemala, frente a la pandemia provocada por Covid-19, las acciones vinculadas al presente contrato, se han ajustado a la situación actual de nuestro país, ya que los participantes están de nuevo realizando la práctica en Escuela Taller cumpliendo con el desarrollo de cada una de las guías teóricas enviadas a los participantes durante la pandemia ya que por las restricciones del país se habría pausado el desarrollo de las guías mencionada anteriormente, ya que la búsqueda de estrategias para continuar con la formación laboral de cada participante es un reto con la situación que está viviendo el país.

Los temas prácticos se han extendido, esto con el propósito de cumplir con la formación en obra de los módulos que están validados como un requisito fundamental para que puedan obtener su título como talladores y restauradores en piedra. La comunicación es primordial, esto permite conocer a los participantes, así como también la identificación de fortalezas y debilidades de cada joven participante.

índice

Cuadro de validación 1

Apoyo para capacitar conjuntamente con la coordinadora académica sobre la planificación semanal de actividades. 3

Desarrollo de actividades 4

Apoyo para capacitar sobre el tema de práctica en campo del taller de talla en piedra. 7

Desarrollo práctico 8

Desarrollo práctico 10

Desarrollo práctico 12

Desarrollo práctico 15

Desarrollo práctico 17

Apoyo para realizar capacitaciones en el área de proyectos funcionales. 22

Apoyo para participar en reuniones de trabajo institucional. 22

Capacitar sobre los lineamientos de salud y seguridad ocupacional a incluir en el área de práctica. 24

Referencias 27

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Cuadro de validación

Con el desarrollo de los siguientes temas, se valida el módulo formativo Taller de talla en piedra, ya que el folleto solo menciona el título talla en piedra, pero ya no desarrolla más contenido, por lo que en base a mi experiencia hago mención de los siguientes contenidos sin comparar con el del programa, ya que este carece de esta información.

Desarrollo de actividades

Cuadro comparativo de validación

Modulo No. IX	**Desarrollo del programa formativo del taller de talla en piedra.** En el programa se presentan los temas a desarrollar con los participantes, en este ejercicio se validan los temas y contenidos de cada módulo formativo. Programa Nacional de Escuelas Taller, concretamente en el taller de talla en piedra se han encontrado deficiencias en los contenidos a desarrollar, por lo que desde hace varios meses atrás se ha tenido que diseñar y desarrollar nuevos temas, se presentan y se validan subtemas estos se desarrollan en la práctica con la experiencia de la maestra de talla en piedra, como parte del proceso según la experiencia formativa y la experiencia laboral por tanto es indispensable para los conocimientos básicos en la formación de los participantes mediante trabajo práctico y teórico a realizarse, estos temas han sido validados y supervisados por la directora de escuela taller de Quetzaltenango, Reyna Grissely Villagrán. Debido a la emergencia nacional y la manera de cómo enfrentar la pandemia Covid-19. En Escuela Taller se han implementado medidas y estrategias nuevas para prevenir más contagios ya que los participantes están desarrollando actividades prácticas ya que con ello se completaría la formación teórica que los participantes desarrollaron en casa, tales temas son tomados del diseño del módulo 1al 9 taller de Talla en Piedra, validándose los siguientes temas trabajados con los participantes del taller.

Modulo X Restauración	Es de suma importancia integrar los conocimientos de los diferentes procesos de trabajo teórico y artístico de cada guía, para lograr una interpretación más clara y ejercer un adecuado procedimiento práctico en restauración ya que el propósito de la restauración es conservar la originalidad de cada una de las piezas.
Módulo formativo IX Restauración de la piedra.	Es necesario que el participante conozca la forma de trabajar, desde el trazo de las plantillas, la metodología del dibujo técnico y artístico, para después trazar en la piedra, realizar los pasos correctos hasta llegar al resultado de la restauración de la piedra que requiera el edificio o proyecto constructivo.
Modulo formativo VII Taller de talla en piedra Técnicas del vaciado	Dada la naturaleza de Escuela Taller uno de los ejes transversales que se toman en cuenta es el emprendimiento, por ello los participantes deben saber cómo generar una idea para crear una descripción adecuando al tema de restauración y poder así incentivar a que sean ellos creadores y diseñadores de sus propias composiciones. Esto dará como resultado una propuesta nueva de arte, a una nueva generación que así lo exige. Ya que en nuestro entorno no existen propuestas nuevas de restauración del patrimonio, mucho menos en un oficio que casi se tenía en extinción como es la talla la recuperación del patrimonio de Quetzaltenango.
Módulo formativo VII Técnicas del vaciado Restauración	Para realizar esta técnica es de suma importancia la práctica de cada una de las técnicas que se facilitan por parte del maestro instructor Es importante conocer y tener clara la metodología para eliminar patinas en cada una de las piezas de las columnas de la municipal de Quetzaltenango. Al tener clara esta metodología el proceso de propuesta de la generación de una idea, siendo esta el primer paso de la metodología, dará como resultado un proyecto exitoso, ya que responde a una demanda en el mercado y un buen proceso de restauración.

Módulo formativo IX
fase previa
Trabajo de una esfera

Es importante conocer y tener clara la metodología para el trabajo de restauración en piedra. Al tener claro el proceso, tipos y características, usos y cuidados este conocimiento genera una idea, siendo esta el primer paso que dará como resultado un proyecto exitoso, ya que responde a una demanda en el mercado y un buen proceso de restauración.

Apoyo para capacitar conjuntamente con la coordinadora académica sobre la planificación semanal de actividades.

La planificación semanal es importancia en el desarrollo de las actividades de los temas, ya que el maestro instructor cuenta con la planificación y herramientas de trabajo para la formación de los participantes.

Imagen No. 1

Reunión con coordinadora académica de Escuela Taller y maestros instructores, para coordina la planificación semanal de actividades.

Desarrollo de actividades

Debido a la pandemia del Covid-19 que ha afectado a todos los sistemas en Guatemala, se menciona que los participantes están de nuevo en Escuela Taller ya que en el país se están reactivando actividades. Los participantes tienen la información teórica que fue brindada a través de guías de trabajo, para la formación técnica, adaptando herramientas didácticas y de entrega formativa útiles a los participantes.

Se espera en cada participante:

Aplicar los criterios de control de calidad y resolver los problemas artísticos y tecnológicos que se planteen durante el proceso de realización de obras escultóricas, ornamentales y decorativas en piedra, a fin de obtener resultados acordes con los parámetros de calidad artística y técnica requeridos en la restauración.

Ya que se califica en cada participante, que conozca las especificaciones técnicas y utilizar con destreza los equipos y maquinaria específicos de la realización de obras artísticas en piedra. Ejercer su actividad profesional con respeto al marco legal, económico y organizativo que la regula y condiciona, con iniciativa y responsabilidad y en las condiciones de seguridad e higiene adecuadas, e implementar las medidas preventivas necesarias para no incidir negativamente en el medio ambiente.

Iniciarse en la búsqueda de formas, materiales, técnicas y procesos creativos y artísticos relacionados con la talla artística en piedra y aplicarlos en la restauración. Adaptarse en condiciones de competitividad a los cambios tecnológicos y organizativos del sector; buscar, seleccionar y utilizar cauces de información y formación continua relacionados con el ejercicio profesional basándose en los conocimientos obtenidos hasta el momento en Escuela Taller.

Cabe mencionar que el grupo de talla en piedra ha demostrado su capacidad para trabajar en equipo y a la misma vez ha estado desarrollando la práctica bajo presión, en el desarrollo de los contenidos sin mayor dificultad, ya que tienen comunicación entre ellos y el maestro instructor está pendiente en la resolución de dudas.

Se han realizado guías prácticas las cuales están conformadas con los temas siguientes.

Desarrollo practico No 10: Restauración

Competencias:

- Explorar con iniciativa las posibilidades plásticas y expresivas del lenguaje tridimensional y utilizarlas de manera creativa en la ideación y realización de obra original y composiciones de índole funcional, decorativa y ornamental.
- Emitir con carácter, argumentando respecto a la creación artística propia y ajena en base a sus conocimientos sobre la piedra, su gusto personal y sensibilidad.
- Concebir y desarrollar proyectos de carácter tridimensional en obra.

Desarrollo practico No. 11 Restauración de la piedra.

Competencias:

- Analizar la relación existente entre la restauración y las artes aplicadas y otras manifestaciones artísticas de su contexto temporal.
- Diferenciar las técnicas y los materiales para la restauración valorando el trabajo artístico y artesanal en su más amplia visión.
- Manejar el lenguaje apropiado y los términos artísticos correctos en los comentarios de las diversas obras.
- Apreciar las obras de arte y emitir juicios de valor argumentados y justificados por su conocimiento del material.

Desarrollo practico No. 12: Técnica del Vaciados

Competencias:

- Analizar la relación existente entre la restauración y las artes aplicadas y otras manifestaciones artísticas de su contexto temporal.
- Diferenciar las técnicas y los materiales para la restauración valorando el trabajo artístico y artesanal en su más amplia visión.
- Manejar el lenguaje apropiado y los términos artísticos correctos en los comentarios de las diversas obras.

- Apreciar las obras de arte y emitir juicios de valor argumentados y justificados por su conocimiento del material.

Desarrollo practico No. 13: Aspecto que se tendrán que observar por pátinas (cambio de coloración, envejecimiento, suciedad de cada una de las piezas de las columnas de arcada norte)
Competencias:

- El participante identifica las diferentes técnicas, etapas y procedimiento para la restauración de las piezas del balcón municipal de Quetzaltenango.
- El participante utiliza las herramientas que corresponden a los distintos momentos procesos para la restauración.

Desarrollo practico No. 14: Trabajo de una esfera

Competencias:

- Analizar la relación existente entre la restauración y las artes aplicadas y otras manifestaciones artísticas de su contexto temporal.
- Diferenciar las técnicas y los materiales para la restauración valorando el trabajo artístico y artesanal en su más amplia visión.
- Manejar el lenguaje apropiado y los términos artísticos correctos en los comentarios de las diversas obras.
- Apreciar las obras de arte y emitir juicios de valor argumentados y justificados por su conocimiento del material.

Maneja con capacidad profesional las técnicas y los materiales indispensables para el desarrollo de obras volumétricas relacionadas con las Artes Aplicadas de la Escultura y lo relaciona de forma positiva con la restauración.

El reto de la formación a distancia es grande, debido a la necesidad que actualmente se presenta, sin embargo, es importante adaptarse a los cambios a nivel mundial. Somos responsables de guiar a los participantes en el camino que deben realizar con las guías de trabajo, para el efecto se realizar asesorías constantes para las actividades, que se busca sean adecuadas al Taller.

Apoyo para capacitar sobre el tema de práctica en campo del taller de talla en piedra.

A continuación, se muestra el desarrollo práctico de cada guía teórica desarrollada durante el tiempo de cuarentena.

Es importante resaltar que el conocimiento adquirido en los Talleres ha tenido como resultado el crear confianza y la capacidad en cada participante para el desarrollo de cada guía práctica, demostrando un buen desempeño en obra.

En cada etapa y procedimientos se requiere de la capacitación e intervención de la maestra instructora para que cada participante obtenga el conocimiento adecuado sobre la intervención de cada una de las piezas.

Imagen No. 2

En la imagen se observa, a la maestra instructora dando inducción sobre nuevas técnicas en la consolidación de zunchos del nuevo proyecto.

Desarrollo práctico

Tema: Injerto el injerto se utiliza para unir o reponer una parte de una pieza que presente daño, en el cual después del estudio de daños a esta pieza se procede a realizar la reposición de la parte dañada o ya bien reponer la pieza completa dependiendo el daño que presente. Esta técnica se realiza usando el mismo patrón de la pieza original, obteniendo así el mismo ejemplar.

Competencias:

- Explorar con iniciativa las posibilidades plásticas y expresivas del lenguaje tridimensional y utilizarlas de manera creativa en la ideación y realización de obra original y composiciones de índole funcional, decorativa y ornamental.

- Emitir con carácter, argumentando respecto a la creación artística propia y ajena en base a sus conocimientos sobre la piedra, su gusto personal y sensibilidad.

- Concebir y desarrollar proyectos de carácter tridimensional en obra.

Posibilidades expresivas de las técnicas plásticas

La expresión plástica, además de su valor como lenguaje expresivo es el cauce para la expresión de contenidos mentales de índole estética y emocional y también para la expresión de contenidos intelectivos acerca de configuraciones visuales o espaciales, haciendo posible la materialización de las ideas, junto con la formación y desarrollo de la propia motricidad(movimientos complejos y coordinados que realiza una persona, siendo coordinado por la corteza cerebral), afectividad y cognición(conocimientos) del participante.

Proyecto de consolidación y restauración columnas del palacio municipal de Quetzaltenango)

Se calificará el cumplimiento de las siguientes técnicas en práctica.

Armado de andamios

- Traslado de módulos de andamio de Escuela taller hacia municipalidad de Quetzaltenango.

- Armado de módulos en columna numero 1(trabajo en equipo buena coordinación)

- Verificación de daños visibles.

- Revisar que el espacio de sisa cumpla con la separación antes mencionada para evitar que guarde humedad. (realizar injertos).

- Cumplir con el llenado de sisa correcto para evitar filtración de agua en la pieza. (realizar injertos).

- Cumplir con el diseño de aplicación, seguir instrucciones de la maestra instructora. (realizar injertos).

- Esperar que el área de sisa seque, proseguir con la limpieza de material sobrante. (realizar injertos).

- Realizar injertos (realizar injertos).

Armado de andamio para la pre consolidación de las columnas de la arcada norte de la municipalidad de Quetzaltenango

Imagen No. 3

En la imagen se observa el momento donde se realiza el armado de andamio en el corredor de arcada norte de la municipalidad de Quetzaltenango

Desarrollo práctico

Tema: Zuncho o abrazadera de hierro o de cualquier material resistente, con que se refuerza o sujeta una cosa.

Competencias:

- Analizar la relación existente entre la restauración y las artes aplicadas y otras manifestaciones artísticas de su contexto temporal.

- Diferenciar las técnicas y los materiales para la restauración valorando el trabajo artístico y artesanal en su más amplia visión.

- Manejar el lenguaje apropiado y los términos artísticos correctos en los comentarios de las diversas obras.

- Apreciar las obras de arte y emitir juicios de valor argumentados y justificados por su conocimiento del material.

Proyecto de consolidación y restauración columnas del palacio municipal de Quetzaltenango)

Tema: Se calificará el cumplimiento de las siguientes técnicas en práctica. De restauración

- Colocación de zunchos en columnas de arcada norte.

- Limpieza de piezas dañadas de cada zuncho (10minutos).

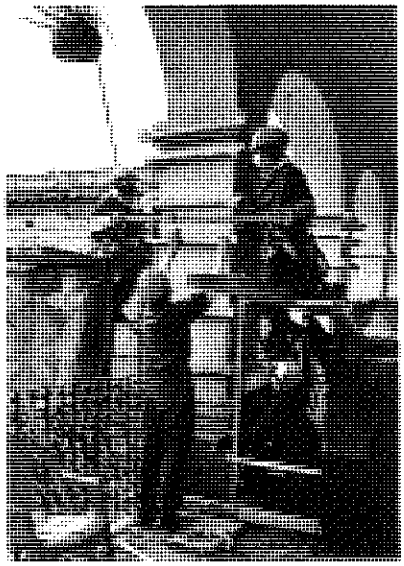
- Seguir instrucciones de la maestra instructora. (realizar injertos).

- Limpieza de material sobrante. (realizar injertos).

- Realizar injertos.

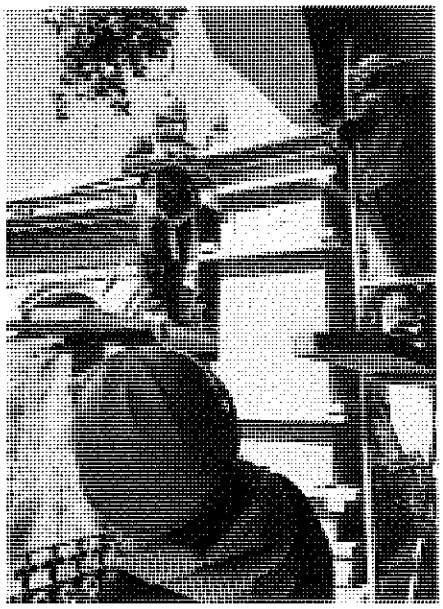
El termino consolidación se utiliza en diversos ámbitos con la idea general de dar solidez a algo, o bien integrar varios elementos en uno solo.

Imagen No. 4



En la imagen se observa el momento de la sustitución de zunchos, esto con el fin de realizar la consolidación de las columnas y el cambio de Zunchos que están en mal estado.

Imagen No. 5



En la imagen se observa, el momento donde se realizar la colocación de Zunchos en piezas de la columna numero dos ya que la fisura se ha extendido en piezas que forman parte del dintel.

Desarrollo práctico

Tema: Técnica del Vaciados: Se realiza en taller utilizando moldes que reproducen con confianza la contra forma del elemento que se quiere fabricar.

Antiguamente, la decisión de uno u otro procedimiento dependía casi exclusivamente de la geometría del elemento, reservándose los vaciados para aquellas piezas que no podían ser fabricadas por un simple desplazamiento unidireccional.

Hoy en día, la falta de mano de obra especializada y los elevados costes de esta, han provocado la práctica desaparición de los corridos de terraja in situ, en beneficio de la fabricación en el taller por el método del vaciado, incluso si se trata de la reparación de elementos lineales que fueron terrajados en in situ en origen y que son sustituidos por piezas moldeadas en taller de longitudes ergonómicas y recibidas posteriormente en obras fijándolas mediante pastas o adhesivos al paramento que ornamentan.

Competencias:

Analizar la relación existente entre la restauración y las artes aplicadas y otras manifestaciones artísticas de su contexto temporal.

Diferenciar las técnicas y los materiales para la restauración valorando el trabajo artístico y artesanal en su más amplia visión.

Manejar el lenguaje apropiado y los términos artísticos correctos en los comentarios de las diversas obras.

Apreciar las obras de arte y emitir juicios de valor argumentados y justificados por su conocimiento del material.

Trabajo de una esfera

1. El cubo en el que se inscribe la esfera ha de tener sus caras escuadradas y desalabeadas.
2. Con un escantillón y un trazador, se marcan en cada una de las caras dos ejes perpendiculares como referencia para el trabajo de los conectores circulares.
3. La inserción de los ejes se marca a puntero, ya que son estos los únicos puntos del cubo tangentes a la esfera, que constituyen la referencia necesaria para el asiento de la contra plantilla de verificación.
4. Con el escafilador se desbasta una de las aristas del cubo, pero como no contamos con un escafilador, procedemos a realizar este corte con un cincel, para preparar la superficie del primer conector.
5. El material sobrante se continúa eliminando con punta.

A continuación, para poder validar el módulo de taller de escultura se ha realizado la técnica del vaciado.

Observaciones: los participantes han realizado la guía de trabajo en práctica ya que después del tiempo de cuarentena los participantes se han presentado a Escuela Taller con el propósito de llevar a cabo el desarrollo práctico de cada guía teórica trabajadas hasta el momento ya que es de suma importancia el desarrollo de cada una de las guías en práctica para poder validar los módulos y al mismo tiempo verificar el cumplimiento del objetivo de cada tema.

Se realiza en taller utilizando moldes que reproducen con confianza la contra forma del elemento que se quiere fabricar.

Antiguamente, la decisión de uno u otro procedimiento dependía casi exclusivamente de la geometría del elemento, reservándose los vaciados para aquellas piezas que no podían ser fabricadas por un simple desplazamiento unidireccional.

Imagen No. 6

Imagen No. 7

En la imagen se muestra la práctica de proyecto individual de los participantes del taller de talla en piedra con el tema de los vaciados.

Transformar un cubo de piedra en una esfera, respetando las pautas necesarias, resulta un ejercicio de sencilla ejecución, para el trabajo de una esfera o bola, se necesita un sólido de piedra capaz de forma cubica, cuyos lados son iguales a la medida deseada para el diámetro de la esfera

Se calificará el cumplimiento de las siguientes técnicas en práctica.

- Elección de piedra, grano fino, grano continuo, dureza.
- Manejo de herramientas manuales, eléctricas y combinadas.
- Limpieza del área de trabajo.
- Construir formaleta para encofrados.
- Uso de tabla y arcilla
- Manejo correcto de limas, escofinas, punzón, cepillo de alambre, Cuchillas, cucharas, gubias, formón, arco de cierra, abrazaderas o garos, espátulas y espatulines.
- Usar los materiales correctos.
- Seguir instrucciones del maestro instructor

Las caras del cubo, deberán ser primero convenientemente desalabeadas (quitar curvatura) y trabajadas, de modo que sus centros (único punto del cubo tangente a la esfera final) equidisten del centro del sólido

Imagen No. 8

Imagen No. 9

En la imagen se muestra, el cubo en el que se inscribe la esfera esta ha de tener sus caras escuadradas y planas.

Desarrollo práctico

Tema: Aspecto que se tendrán que observar por pátinas (cambio de coloración, envejecimiento, suciedad de cada una de las piezas de las columnas ...

Competencias: El participante identifica las diferentes técnicas, etapas y procedimiento para la restauración de columnas de Municipal de Quetzaltenango.

El participante utiliza las herramientas que corresponden a los distintos momentos procesos para la restauración.

Tema: Aspecto que se tendrán que observar por pátinas (cambio de coloración, envejecimiento, suciedad de cada una de las piezas de las columnas ...

- Costras =láminas de material endurecido resultado de la transformación superficial del sustrato pétreo.
- Desprendimientos = desconchados producidos por circulación de agua a través de fisuras = poros e imperfecciones de la roca.
- Exfoliaciones
- Oxidación de elementos de hierro
- Suciedad y manchas
- Humedades
- Placas = resultado de fenómenos de exfoliación paralelos a la superficie de la piedra, originándose descamaciones cuando el espesor es milimétrico y desplacados cuando es centímetros.

Desplacado de bloques de piedra natural este daño se observará en el apoyabrazos

Se considera como método de **consolidación** todo aquel por el que un material líquido (consolidan te) penetra profundamente en la piedra, mejorando su cohesión interna, i.e., la adhesión entre las partes dañadas y aquellas no alteradasPor tanto, la finalidad de la consolidación es:

mejorar las características mecánicas del material, para aumentar su resistencia a los esfuerzos originados por:

- los procesos de alteración mecánicos, sobre todo aquellos relacionados con los cambios de volumen dentro de la red capilar
- la fábrica del edificio

reducir la porosidad del material, para disminuir su susceptibilidad al ataque químico del agua y sustancias químicas agresivas.

Muchos de los productos utilizados comúnmente como consolidan tés tienen propiedades hidrorepelentes, lo que les confiere un efecto **protector**. Sin embargo, aunque puedan obtenerse simultáneamente efectos consolidan tés y protectivos con la utilización de un único producto, hay que tener en cuenta que, conceptualmente, la finalidad de la consolidación es bien distinta de la de un tratamiento protector. Esta distinción tiene una gran importancia a la hora de elegir el producto concreto a utilizar.

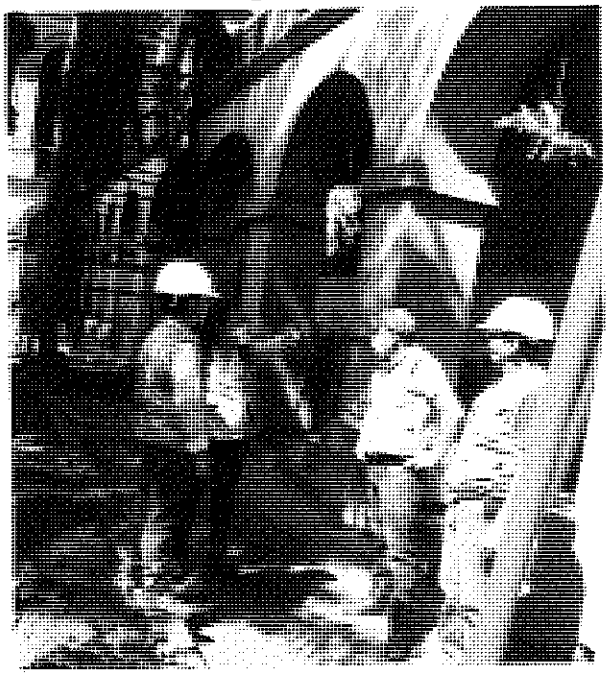
Proyecto de consolidación y restauración columnas del palacio municipal de Quetzaltenango)

Se calificará el cumplimiento de las siguientes técnicas en práctica.

1. Materializar proyectos de obra original en todas sus fases hasta la obtención de una obra final.
2. Valorar la metodología proyectual como oportunidad de investigación y de expresión artística personal.
3. Conocer y utilizar las técnicas tradicionales y las nuevas tecnologías específicas sobre restauración.

Para la intervención del proyecto, se ha recibido el apoyo de todos los talleres con el fin de acelerar la consolidación de las columnas uno, dos y siete.

Imagen No. 10



En la imagen se observa el momento de la supervisión realizada por parte de la directora de Escuela Taller Arquitecta Reyna Villagrán.

Desarrollo práctico

Tema: Técnica del Vaciado

Competencias: Analizar la relación existente entre la restauración y las artes aplicadas y otras manifestaciones artísticas de su contexto temporal.

Diferenciar las técnicas y los materiales para la restauración valorando el trabajo artístico y artesanal en su más amplia visión.

Manejar el lenguaje apropiado y los términos artísticos correctos en los comentarios de las diversas obras.

Apreciar las obras de arte y emitir juicios de valor argumentados y justificados por su conocimiento del material.

Tema: Técnica del Vaciado Se realiza en taller utilizando moldes que reproducen con confianza la contra forma del elemento que se quiere fabricar.

Antiguamente, la decisión de uno u otro procedimiento dependía casi exclusivamente de la geometría del elemento, reservándose los vaciados para aquellas piezas que no podían ser fabricadas por un simple desplazamiento unidireccional.

En las imágenes se muestra el prototipo ideado por los participantes de taller de talla en piedra.

Imagen No. 11

Imagen No. 12

En las imágenes se observa el prototipo de cada uno de los participantes para luego extraer la contraparte de cada creación de los jóvenes.

Trabajo de una esfera

Se calificará el cumplimiento de las siguientes técnicas en práctica.

6. Con bujarda de grano progresivamente más fino, se completa el rebaje del primer cuarto del primer conector.
7. El segundo cuarto o prolongación del primer conector se completa del mismo modo con acabado de bujarda. (observación como no se tiene la bujarda se procede a trabajar con achuela.
8. La exactitud del trabajo se comprueba aplicando la contraplantilla sobre el conector y sombreando para su eliminación de las zonas salientes.
9. Para el trabajo del segundo conector transversal al primero se comienza por desbastar las aristas curvas.
10. Siguiendo los ejes de corte a puntero y bujarda, se rebaja la piedra hasta alcanzar el perfil deseado.
11. EL tercer conector divide a la pieza en ocho casquetes aún sin demoler.
12. A puntero y golpes de bujarda sobre las superficies definidas por los tres conectores consigue transformar la pieza en una esfera.
13. La esfera se finaliza al completar el abujardado de cada uno de los casquetes

Sobre cada una de las caras, se trazan ejes perpendiculares, que sirvan de referencia para el trabajo de tres conectores circulares o bandas auxiliares de 8 y 10 cm de ancho que se crucen en el centro de cada cara.

Imagen No. 13

Imagen No. 14

El trabajo se realiza con bujarda de grano progresivamente más fino, se completa el rebaje del primer cuarto del primer conector, el segundo cuarto o prolongación del primer conector se completa del mismo modo con acabado de bujarda.
(observación como no se tiene la bujarda se procede a trabajar con achuela.

Los tres conectores circulares se trabajan con ayuda de una contra plantilla con perfil de cuarto o media circunferencia, que al colocar sus extremos sobre los centros de las caras permite verificar la corrección del desbaste y acabado. Se divide así, la superficie de la bola en ocho casquetes esféricos, cuyos espacios triangulares intermedios se rebajan por el mismo procedimiento hasta completar la esfericidad de la bola.

Imagen No. 15

Imagen No. 16

En la imagen se observa que la exactitud del trabajo se comprueba aplicando la contra plantilla sobre el conector y sombreando para su eliminación de las zonas salientes, para el trabajo del segundo conector transversal al primero se comienza por desbastar las aristas curvas, siguiendo los ejes de corte a puntero y bujarda, se rebaja la piedra hasta alcanzar el perfil deseado, el tercer conector divide a la pieza en ocho casquetes aún sin demoler, a puntero y golpes de bujarda sobre las superficies definidas por los tres conectores consigue transformar la pieza en una esfera, la esfera se finaliza al completar el abujardado de cada uno de los casquetes

Proyecto de esfera terminada.

Imagen No. 17

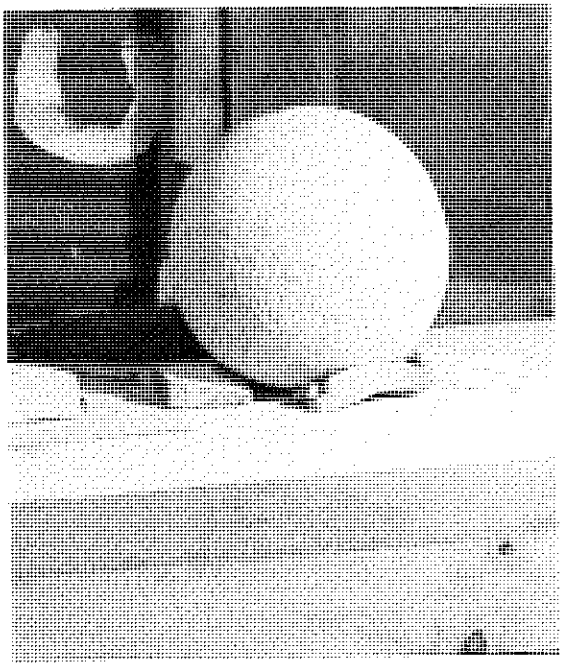
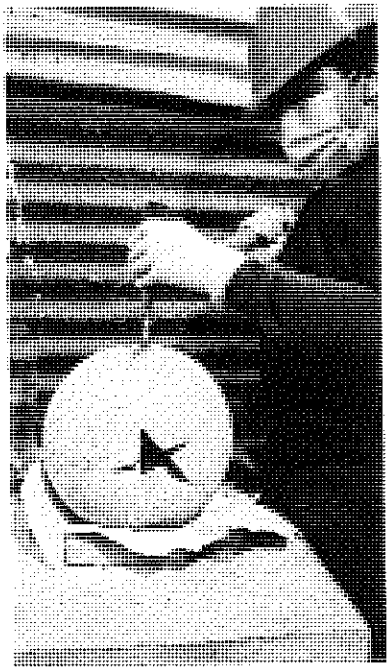


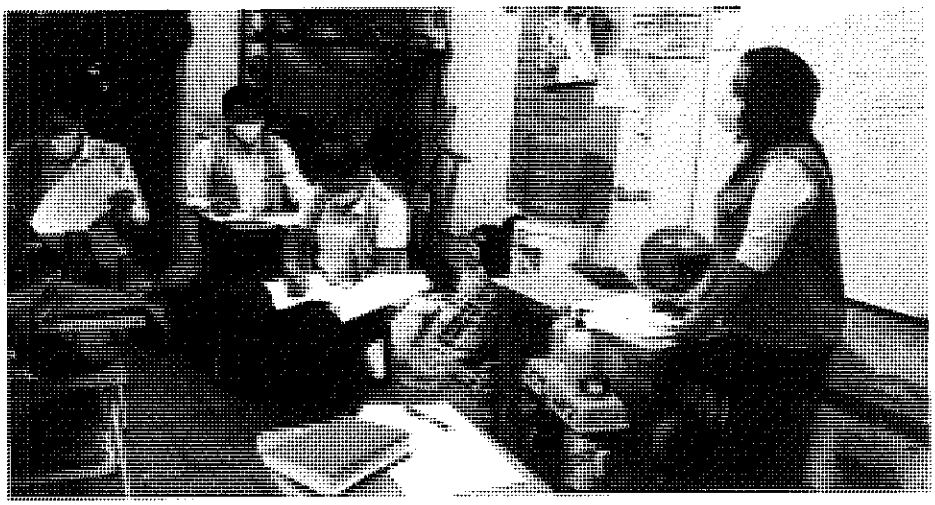
Imagen No. 18



En la imagen se observa la esfera terminada, para poder validar este proyecto los participantes tienen que idear una función para cada esfera.

Apoyo para realizar capacitaciones en el área de proyectos funcionales.

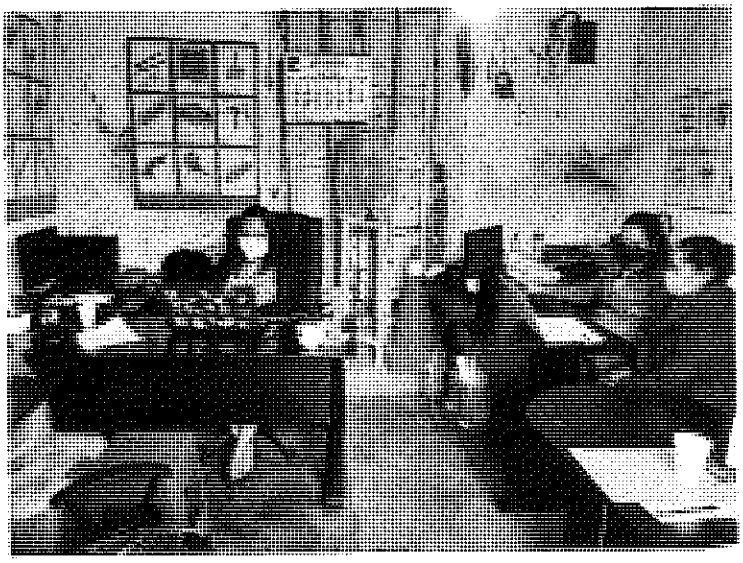
Imagen No. 19



A continuación, se puede observar a los maestros instructores, de Escuela Taller en reunión en la cual se lleva a cabo la planificación de actividades que nos servirán de apoyo para ejecutar proyectos funcionales.

Apoyo para participar en reuniones de trabajo institucional.

Imagen No. 20



En la imagen se puede observar a directora y coordinadora de Escuela Taller en la capacitación sobre comprensión de temas.

Proyecto de consolidación y restauración columnas del palacio municipal de Quetzaltenango)

Para esta actividad es necesario lograr que el proyecto tenga la consistencia necesaria, y esto solo se consigue con la buena coordinación del personal ejecutivo tanto de escuela taller como del personal de la ciudad capital.

Columna del palacio municipal: en las columnas del edificio de la municipalidad de Quetzaltenango, este trabajo es supervisado y aprobada por Arq. Otto Juárez y Directora de Escuela Taller de Quetzaltenango Arq. Reyna Villagrán.

Imagen No. 21

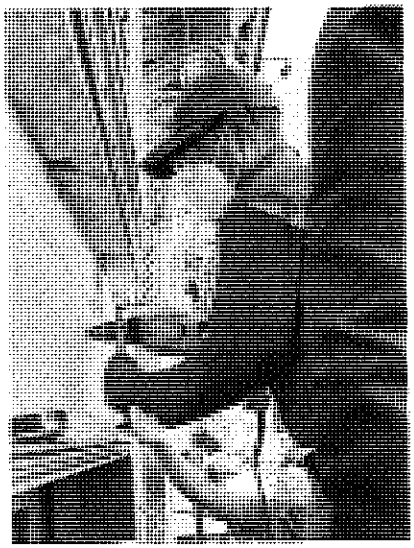


Imagen No. 22

En las imágenes se observa la supervisión constante de los arquitectos encargados del proyecto esto con el fin de garantizar el trabajo bajo su visto buenos.

Capacitar sobre los lineamientos de salud y seguridad ocupacional a incluir en el área de práctica.

A continuación, se muestra las medidas de prevención que se toman al momento de recibir a cada participante en Escuela Taller.

1. Desinfección con líquido de amoniaco. La aplicación se realiza en el calzado, ropa, mochilas de cada joven participante. Al mismo tiempo se le facilita una mascarilla KN95, Esto para asegurar más a cada joven participante.

Imagen No. 23

En la imagen se muestra el momento de desinfección de los participantes.

2. Se aplica una cantidad de jabón anti bacterial para que los participantes se laven las manos antes de ingresar a los talleres.
3. Al ingreso en el taller se aplica gel anti bacterial en las manos.
4. Con el propósito de mantener el distanciamiento social se tiene un distanciamiento de 2 m entre cada participante, estas medidas se mantienen en el taller.
5. Con respecto al momento de estar en obra, se distribuye el espacio, y se mantiene el distanciamiento de la manera siguiente: unos chicos practican en la bodega de la obra y los otros en obra real.

Imagen No. 24

En la imagen se observa el momento en el que se recibe capacitación sobre los lineamientos y normas que se deben cumplir sobre higiene del área de cada taller para evitar el contagio con los participantes, con el fin de mantener los protocolos de salud para evitar que la pandemia del covid – 19 se propague en el área.

Entre las reuniones sostenidas dentro del equipo de trabajo de Escuela Taller se encuentra diferentes capacitaciones con el objetivo de poder brindar apoyo a los participantes ya que como maestros instructores muchas veces somos los más cercanos a poder brindar esta orientación, el conocer diferentes herramientas y reacciones físicas emocionales a las que se pueden enfrentar tantos los participantes como el equipo.

Se reciben diversas capacitaciones de psicología, estas capacitaciones han sido presenciales las cuales han sido realizadas por Lic. Wendy Villagrán y Lic. Jessica Villagrán y presenciales, entre los temas están El agradecimiento, lo aprendido, Trastornos emocionales, Como puedo mejorar mi autoestima, los puntos importantes sobre el tema fueron, en que consiste, para que sirve, meditación. El objetivo es complementar la educación para lograr que los participantes tengan una buena formación.

Capacitaciones de emprendimiento realizadas por Lic. Alejandra Pisqui.

Imagen No. 25

En la imagen se puede observar el momento de la capacitación.

Referencias

Método práctico de dibujo técnico

Arq. Nery William García de León

Editorial Expresión Grafica

Ventas y distribución: 7ª. Calle "A" 32-14 Zona 7 Colonia Centro América. Ciudad de Guatemala

El trabajo de la piedra

Taller editorial: Colecciones artesanos y restauración

Escuela Taller de Restauración

Centro Histórico De León

Impresión: Gráficas CELARAYN S.A.

1ª. Edición: León 1993

Impreso en España

El presente documento muestra el único informe correspondiente al contrato No. 340-2021 según acuerdo ministerial 18-2021 las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller, Escuela Taller de Quetzaltenango.

Isabel Hernández Guzmán de Quijivix
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo.

Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO
Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

----------ULTIMA HOJA----------

365- 40
00000012

Número de identificación Tributaria: 69319316

ÚNICO INFORME

Licenciado

Kelvin René Aguilar Menéndez

Director General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: Rudy Valdemar Citalán Xicara

Objeto del Contrato: Prestación de servicios técnicos

Contrato Administrativo Número: 337-2021

Acuerdo Ministerial Número: 18 -2021

Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el único informe de los servicios técnicos del periodo de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

Un (1) documento que contenga la validación de los Módulos Formativos del taller de Carpintería como parte del funcionamiento de la Escuela Taller en el departamento de Quetzaltenango como parte de los resultados del Programa Nacional de Escuelas Taller.

Introducción

En la Escuela Taller Quetzaltenango se desarrollan los servicios técnicos para la formación profesional de jóvenes en riesgo a través de la capacitación técnica del taller de carpintería enfocado a la restauración de inmuebles y monumentos de la Ciudad de Los Altos y a la tendencia estructural quetzalteca. Se emplea la metodología "Aprender Haciendo" facilitando una formación integral como herramienta generadora de desarrollo social, económico y cultural.

Teniendo el apoyo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AECID, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la Municipalidad de Quetzaltenango, se ofrece una alternativa a los jóvenes en la inserción laboral dentro de la comunidad para su desarrollo personal y familiar. Debido a las medidas sanitarias implementadas por el Gobierno de Guatemala, frente a la pandemia provocada por Covid-19, las acciones se han ajustado a la situación actual de nuestro país.

Las capacitaciones en Escuela Taller Quetzaltenango se están realizando en una forma presencial para cumplir los objetivos deseados, y para resguardar la salud se cumplen con protocolos de desinfección e higiene en las instalaciones, mobiliario y equipo, el personal y jóvenes participantes.

Contenido

Contenido 5
Cuadro de validación 1
Reuniones institucionales 4
Capacitar con la coordinadora académica 5
Protocolos de Seguridad e higiene 6
Capacitación presencial 7
Aplicación de acabados finales con equipo eléctrico. 7
Elaboración de Columna de carga en Escuela Taller 12
Apuntalamiento en cúpulas de Catedral Metropolita 14
Elaboración y armado de abrazaderas de madera en Palacio Municipal 20
Inicio de la restauración de contrapuertas y puertas de los ventanales 26
de Escuela Taller Quetzaltenango. 26
Capacitación para instructores 29
Capacitación para Jóvenes participantes 30
Firmas 31

Desarrollo del programa formativo del taller de carpintería y validación en campo
Escuela Taller Quetzaltenango.

Cuadro de validación

Desarrollo del programa formativo del taller de carpintería	Validación en campo en la Escuela Taller de Quetzaltenango.
Módulo Formativo	Para la formación completa del participante es importante brindarle la mayoría de los conocimientos, para que en el área laboral sea competente y pueda desenvolverse eficaz y eficientemente. Por lo tanto, se presentan a continuación temas importantes para el proceso de aprendizaje de los participantes ya que les ayudará para una mejor inserción laboral.
Construcción de viviendas de madera.	Teniendo la experiencia laboral se valida temas sobre el módulo de construcción de viviendas en madera. Este tema es fundamental en la formación de los participantes además de poder relacionarse con la restauración de inmuebles históricos. Para la construcción de viviendas que contengan elementos de madera es importante conocer cada proceso de elaboración y construcción para brindar un trabajo de calidad. Para lograr que las estructuras de madera utilizadas en viviendas sean de óptimas condiciones debemos conocer las características de la madera y su estructura porque de ahí radica el buen uso y larga vida de la madera. Es significativo conocer sobre cada parte del árbol y lo que será útil y no para la construcción de partes importantes en las viviendas, como por ejemplo debemos de conocer que los anillos anuales o medulares nos dan la resistencia según sea el corte que se realice y que en el secado natural o artificial de la madera tendrá

cierta dilatación o contracción según sea el grado de humedad que posea la madera a utilizar.

Durante el proceso de corte o aserrado de la madera es recomendable que después de este paso tenga un tiempo de secado ya sea natural (al aire libre) o artificial (hornos industriales) ya que puede provocar torcimiento en la madera, rajaduras, alaveos o el desarrollo de enfermedades y animales dañinos.
Durante la construcción de elementos para viviendas debemos conocer las características mecánicas y químicas de la madera ya que nos beneficiaran a reconocer y utilizar materia prima de calidad. Entre la características químicas están la resina, trementina y savia que posee la madera, estos elementos no pueden ser utilizados dentro de la construcción de las viviendas porque poseen un alto grado de peligro de inflamabilidad y puede provocar fácilmente el inicio del fuego, así que debemos de desechar toda madera con estas características para las viviendas.

Conocer las características mecánicas nos ayudará a seleccionar la madera y la aplicación que le podamos dar. Entre ellas están la fibra, los nudos y el contenido de humedad que posee la madera.
Cuando hablamos de fibra nos referimos a la dirección de los hilos de la madera, estos nos ofrecerán resistencia cuando se somete a esfuerzos grandes. Los nudos, son lugares donde se ubicaron las ramas del árbol, si están en partes importantes de nuestros elementos de madera no nos servirá ya que los nudos son débiles y pueden fracturarse especialmente si son nudos muertos. En la madera existen nudos vivos y nudos muertos, los primeros son los que están adheridos a la madera y los segundos con partes de las ramas que pueden desprenderse con un simple movimiento.
La humedad que pueda poseer la madera es perjudicial para utilizarla en elementos en la construcción de viviendas, porque tanto vigas, parales, reglas, tendales o en la construcción cualquier elemento portante puede

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

sufrir de alabeos al momento del secado natural, así también puede provocar rajaduras o fracturas que pueden ocasionar accidentes o la humedad puede provocar moho en la madera y esta puede provocar una pudrición de las piezas de madera y por consiguiente una mala construcción en la vivienda.

Cada características de la madera son esenciales conocerlas, porque de ahí radica la construcción de viviendas de alta calidad y la dureza ante esfuerzos de gran peso, incluyendo las inclemencias del tiempo.

Por lo que se validan los temas expuestos anteriormente.

Reuniones institucionales

En Escuela Taller Quetzaltenango es importante el planificar, coordinar y desarrollar una agenda de actividades, es por ello que conjuntamente con el área administrativa y grupo de instructores se realizaron reuniones con diferente fines, entre los que podemos destacar: la verificación del desempeño de los participantes, temas para capacitaciones, charlas psicológicas que ayudarán a la salud mental de los jóvenes, temas de emprendimiento para despertar la idea de crear su propio negocio y proyectos de trabajo a realizar en el área de carpintería, todo se realizó para alcanzar el objetivo de Escuela Taller y así ofrecer jóvenes competentes para el área laboral de carpintería.

También se continuó coordinando los pasos para el protocolo de ingreso a las instalaciones de la Escuela Taller y así resguardar la salud de los jóvenes como el equipo de trabajo.

Imagen No. 1

Reuniones institucionales entre personal de administración y grupo de instructores de Escuela Taller Quetzaltenango.

Capacitar con la coordinadora académica

En beneficio de los jóvenes participantes de Escuela Taller Quetzaltenango se coordinó semanalmente la entrega de las planificaciones con los temas a desarrollar y las actividades prácticas según los módulos de contenido. Conjuntamente con la coordinadora académica Licda. Gladys Mazariegos, se verificó y revisó cada uno de los contenidos así también la metodología que se implementa para capacitar a los participantes. También fue importante la creación de nuevos módulos de contenido esto con el fin de ofrecer una formación integral de los jóvenes y lograr que la inserción laboral sea cada más competente.

Imagen No. 2

Revisión y verificación de planificación semanal y temas nuevos conjuntamente con la coordinadora académica Lcda. Gladys Mazariegos.

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Protocolos de Seguridad e higiene

Los protocolos de higiene y salud continúan en Escuela Taller Quetzaltenango para resguardar la salud de los jóvenes participantes y del equipo de trabajo, es por ello que se sigue implementado la desinfección de calzado y ropa, la toma de temperatura, el lavado de manos constantemente, el uso obligatorio de mascarilla y la desinfección de las áreas de trabajo como también el equipo y herramienta que manipula los jóvenes día con día.
Estos protocolos buscan minimizar los riesgos de contagio de Covid-19 y así lograr la formación presencial de los participantes y no tener ninguna interrupción.

Imagen No. 1

Control de temperatura al ingreso de Escuela Taller Quetzaltenango.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Capacitación presencial

Aplicación de acabados finales con equipo eléctrico.

Para la formación de los participantes en Escuela Taller Quetzaltenango específicamente en el área de carpintería, es importante realizar actividades prácticas sobre los procesos que conllevan la elaboración y aplicación de acabados en productos de madera.

Es por ello por lo que uno de los procesos más importantes es la aplicación de acabados superficiales, estos pueden realizarse en forma manual por ejemplo con brocha, wipe, pinceles o esponjas; en la actualidad es más eficiente el aplicado con equipo eléctrico entre los que podemos mencionar, la pistola de pulverización y compresor de aire comprimido, es por ello que los jóvenes realizaron las debidas prácticas de aplicación de acabados con dicho equipo eléctrico, siguiendo cada una de las instrucciones para el buen manejo y desarrollo de las prácticas. Con el equipo eléctrico se aplicó tintes, fondos y acabados finales en diferentes productos de madera realizados en el taller.

Imagen No. 4

Participante de carpintería aplicando acabado brillante en marco de madera tallado.

En el proceso de aplicado de acabados superficiales con equipo eléctrico los participantes aprendieron sobre las funciones de la pistola de pulverización y las características con que cuentan, entre ellas están las perillas para graduar la cantidad de componentes a aplicar, la perilla para definir la forma de salida del producto que puede ser en forma directa o en abanico horizontal, vertical o diagonal; cada una de estas formas son para la aplicación de componentes en diferentes tipos de muebles.

La aplicación de acabados con pistola de pulverización debe de realizarse con una distancia recomendada de 20 a 25 centímetros de la boquilla de la pistola a la superficie del producto a aplicar, ya que esto garantiza un buen acabado en la aplicación sustancias, ya que si la distancia es menor o mayor se tendrá el problema de chorreo de material si es muy cerca y un defectuoso acabado si es mayor ya que el producto no llegara a la superficie necesaria.

Imagen No. 5

Explicación del instructor de carpintería sobre la distancia a aplicar los acabados finales en los productos de madera.

A los participantes de carpintería les fue explicado y demostrado que la aplicación de acabados superficiales debe ser con un movimiento uniforme de derecha a izquierda y viceversa para lograr una buena aplicación en los productos de madera. Así también ellos realizaron la preparación de tintes de aceite y alcohol, fondos y selladores, como acabados finales siguiendo cada una de las instrucciones recomendadas tanto, por fabricantes, como por el instructor, para lograr acabados de alta calidad. Durante la aplicación de componentes en muebles fue importante mencionar cada una de las medidas de seguridad para la manipulación de sustancias químicas en su uso y aplicación, entre las medidas podemos mencionar el uso obligatorio de mascarilla, que la aplicación sea en lugares donde haya ventilación para evitar intoxicación por inhalación de estos productos y el debido cuidado para la manipulación y almacenaje de los diferentes componentes para acabados.

Los participantes aplicaron tintes, fondos y acabados finales en lámparas de piso, marcos de madera tallados, gabinete de cocina para la Escuela Taller de Quetzaltenango.

Imagen No. 6

Aplicación de acabados satinados en lámparas de piso.

Durante las prácticas de aplicación de acabados superficiales con equipo eléctrico, los participantes realizaron prácticas en proyectos personales.
Cada uno elaboró diferentes productos de madera, entre los que podemos mencionar: mesitas de noche, estantes aéreos para cocina, escritorios y muebles auxiliares.

Cada participante aplicó diferentes acabados en sus proyectos, siguiendo cada una de las instrucciones para un buen manejo, uso y aplicación de acabados finales. Los jóvenes aplicaron tintes, selladores, barnices y lacas tanto con equipo manual como con equipo eléctrico, entre ellos la pistola de pulverización.

Imagen No. 7

Imagen No. 8

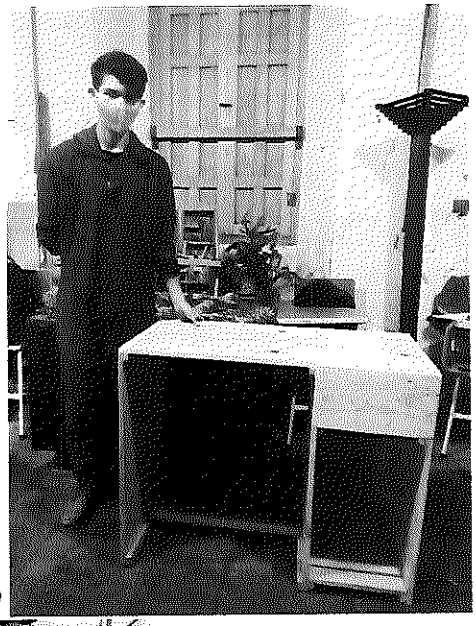


Imagen No. 9

Proyectos elaborados por los jóvenes de carpintería desde el diseño hasta la aplicación de acabados finales.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

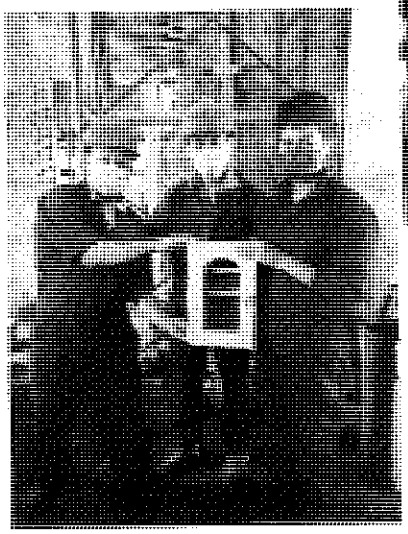
La seguridad personal y de salud es importante para Escuela Taller Quetzaltenango y fue por ello por lo que los participantes de carpintería elaboraron botiquines para cada uno de los talleres y dirección y así aportar su trabajo en beneficio de la institución.

Durante la fabricación de los botiquines los participantes realizaron procesos de medición, trazado y aserrado de piezas de madera, también ensamblado y pegado. Para la construcción de las puertas trazaron y cortaron ángulos a 45° en la unión de cada una de las piezas de las puertas como también cortes curvos. Seguido de la construcción del armado del botiquín el paso a seguir fueron los procesos para los acabados superficiales entre ellos: el lijado, el sellado o fondeado y la aplicación del acabado final. Y para finalizar los jóvenes colocaron cada uno de los herrajes necesarios como lo son las bisagras, el bayben, las armellas y finalizando con la colocación del vidrio. Es importante mencionar que durante la elaboración de estos productos los jóvenes utilizaron la mayoría de equipo manual y eléctrico para la construcción de los botiquines.

Imagen No. 10

Imagen No. 11

Imagen No. 12



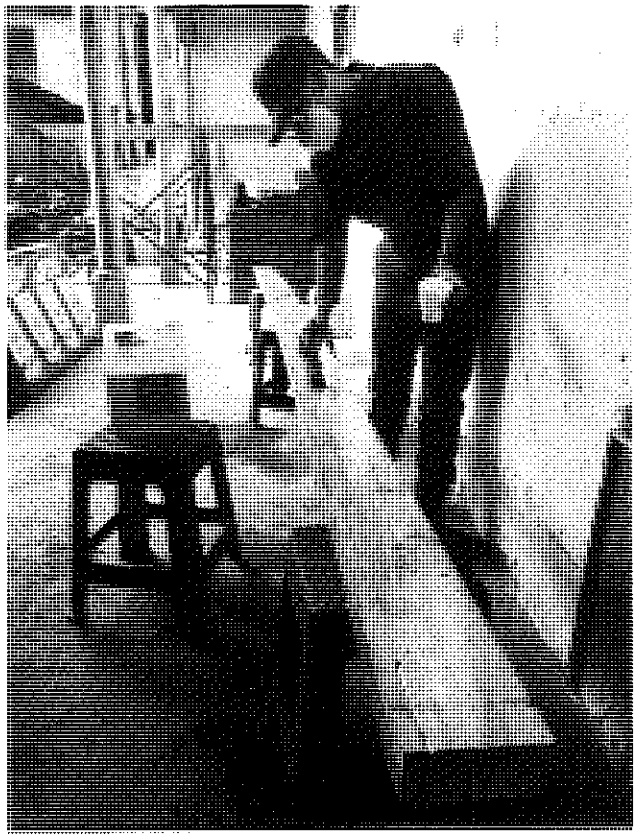
Entrega de botiquines por parte de los jóvenes de carpintería a dirección de Escuela Taller Quetzaltenango y a cada uno de los talleres.

Elaboración de Columna de carga en Escuela Taller

El trabajo en equipo es algo muy importante, uno de los ejes que Escuela Taller Quetzaltenango proyecta, poniéndolo en práctica entre talleres.
A los participantes de carpintería, se les solicitó, preparación y colocación de una viga vertical de ciprés que servirá como columna de carga, en la estructuración y restauración de uno de los ambientes del inmueble de Escuela Taller.

Esta pieza fue trabajada por los jóvenes de carpintería y uno de los primeros pasos fue la medición exacta de la columna para su posterior corte longitudinal. Una vez teniendo la columna de madera con las medidas necesarias se procedió a la aplicación de pentaclorofenol, que es una sustancia que actúa para eliminar cualquier animal dañino en la madera como también enfermedades y al mismo tiempo brinda protección ante la humedad y el desarrollo de polillas.

Imagen No.13



Participante de carpintería aplicando pentaclorofenol en la viga de ciprés que servirá como columna de carga.

Luego de aplicar el protector a la viga de ciprés se apoyó al taller de construcción para la colocación de la columna de carga en el área indicada.
Para este procedimiento fue necesario destapar el techo del inmueble para que desde arriba se pudiera direccionar la viga, ya que la pared está construida de forma de entramado.
Una vez que la viga fue direccionada, antes de fijarla, fue necesario realizar una perforación al centro de la columna de madera, esto fue para asegurarla que quedara empotrada en un pin de acero fundido en el piso, para este procedimiento los jóvenes de carpintería tomaron las medidas de ubicación y largo para perforarla en la testa y hacerla coincidir en el momento de la colocación final y así la columna de madera no tuviera movimiento alguno, finalizando con el ajuste de la columna de ciprés con la estructura del techo del inmueble.

Imagen No. 14

Participantes de carpintería realizando la perforación en testa en la columna de carga de uno de los ambientes del inmueble, en restauración de Escuela Taller.

Apuntalamiento en cúpulas de Catedral Metropolita

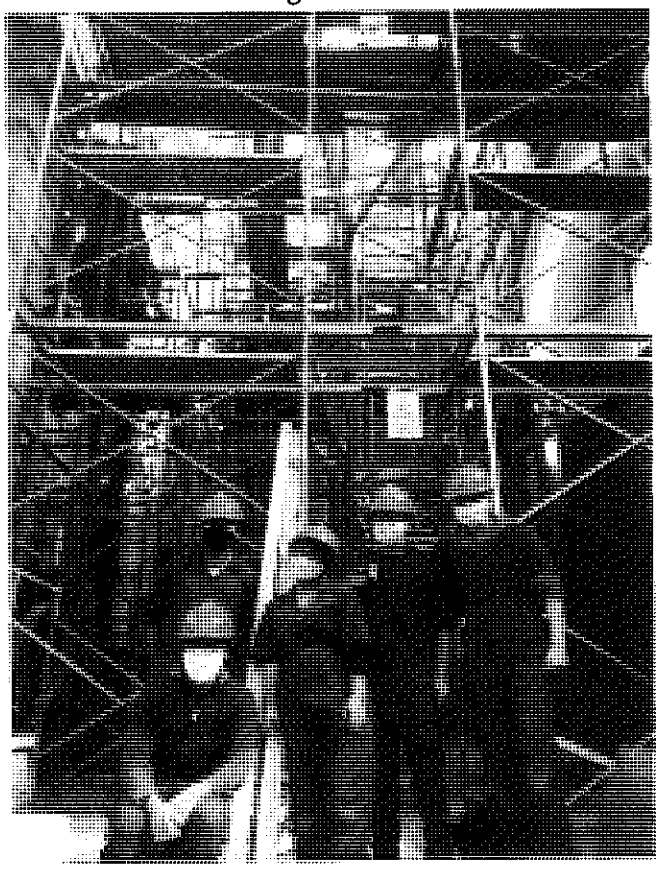
Para lograr una formación más integral en los jóvenes participantes, es importante involucrarlos en las diferentes área de carpintería en donde puedan desenvolverse y ampliar sus conocimientos.

Por lo tanto, fue solicitado el apoyo de los jóvenes, en la restauración de las cúpulas de la iglesia Catedral de la ciudad de Quetzaltenango específicamente en el área de carpintería y trabajar en el apuntalamiento de soporte en los arcos de las cúpulas.

Los participantes de carpintería trabajaron aproximadamente a 10 metros de altura, esto les ayudó comprender que la carpintería no solo es de restauración o carpintería de banco, sino que les dio otro enfoque y nueva experiencia de trabajo.

Los participantes realizaron cada uno de los procedimientos a la altura mencionada realizando mediciones, trazos, cortes, uniones y armado de estructuras de madera.

Imagen No. 15



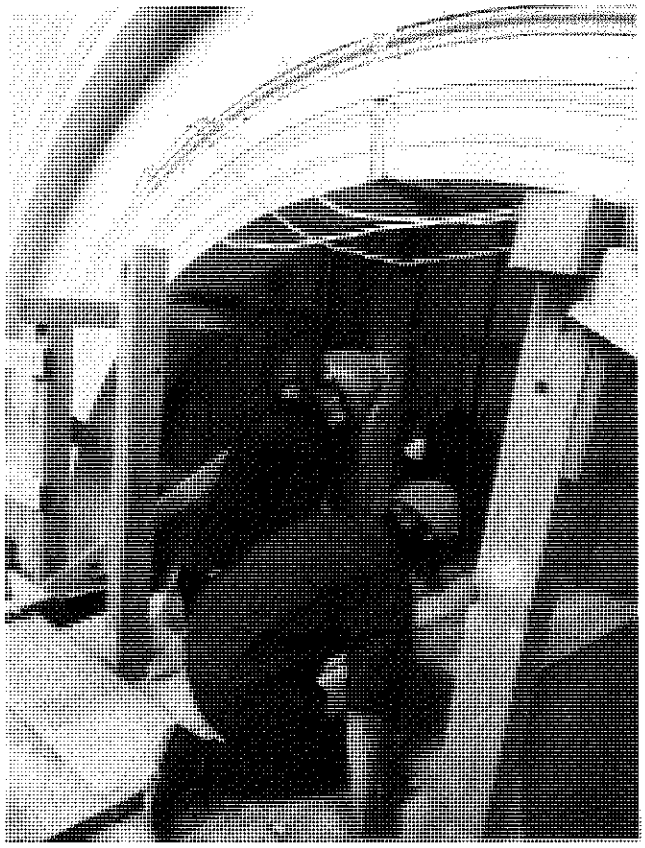
Participantes de carpintería en los trabajos de restauración de las cúpulas de iglesia catedral.

A los participante de carpintería les fue solicitado la construcción de soportes en los arcos de las cúpulas ya que estas estaban agrietadas y con fisuras y esto podría provocar el desprendimiento de la construcción, estos soportes fueron construidos para garantizar la estabilidad de la construcción y así poder realizar los trabajos de restauración de cada una de las cúpulas.

En los arcos de las cúpulas ya existían parales y durmientes que soportaban el peso de la construcción, pero no era funcional para realizar el trabajo de restauración, es por ello por lo que se realizaron nuevas estructuras de madera para facilitar el trabajo.

Uno de los primeros pasos fue el de diseñar y medir las estructuras de madera que aportarían estabilidad y buena circulación para los trabajadores, es por ello por lo que participantes e instructor trabajaron en la elaboración y diseño de dicha estructura.

Imagen No. 16



Verificación y diseño de nuevas estructurad de madera para apuntalar los arcos de las cúpulas de catedral.

Una vez teniendo ya el modelo y diseño de la nueva estructura para el apuntalamiento, el paso a seguir fue el de realizar plantillas para el trazo de la curva de los arcos de las cúpulas y así realizar los cortes en los tablones que se colocaron en las nuevas bases.

El traslado de los tablones hacia la altura de los módulos de andamios lo realizaron los jóvenes con lazos y poleas, utilizando nudos de amarre de seguridad para carga. Luego los participantes que contaron con la madera necesaria realizaron los cortes longitudinales según las medidas necesarias y luego realizaron los cortes curvos con caladora, es importante mencionar que cada uno de los jóvenes cumplió con los protocolos de seguridad laboral como es el uso de casco en todo momento, calzado para trabajo rudo y seguir las medidas de seguridad establecidas en el lugar de trabajo.

Con respecto al uso de la herramienta portátil eléctrica los jóvenes implementaron los conocimientos básicos en la manipulación del equipo como lo son: el uso adecuado de la herramienta, el estar capacitado para su manipulación, no usar ropa holgada, no usar anillos, relojes, o cualquier elemento que pueda ser causa de accidente.

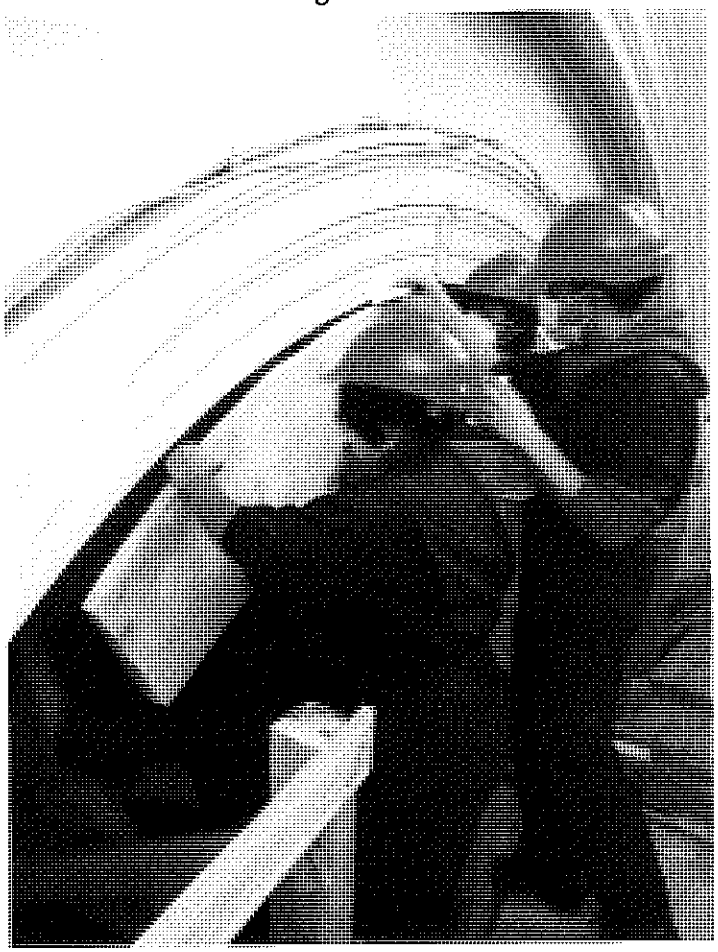
Imagen No. 17

Los participantes de carpintería realizando cortes longitudinales para el apuntalamiento en los arcos de las cúpulas.

Al tener las piezas curvas, el siguiente paso fue, elaborar uniones que fueron unidas con peinazos de ensambles a media madera, los participantes elaboraron estas piezas realizando cortes con sierra circular y eliminando los sobrantes de madera con formones y martillo.

Teniendo las piezas curvas y los peinazos se realizaron las pruebas de unión y colocación sobre los durmientes para corroborar la funcionalidad y el espacio a utilizar. Luego de hacer las pruebas y confirmar su función se realizaron las uniones de piezas curvas con los peinazos, estos fueron unidos con tornillos para un mejor ajuste. Durante estos procesos fue importante el realizar los trabajos con la mayor seguridad de las estructuras de construcción ya que no se podían dejar sin ningún punto de apoyo ya que corría el riesgo de que empeoraran más las fisuras o las grietas.

Imagen No. 18



Los participantes de carpintería realizando pruebas de funcionalidad de las piezas para apuntalamiento.

Una vez teniendo las piezas curvas el siguiente paso fue el de acomodar los parales y los durmientes a las medidas de las piezas ya elaboradas ya que estos debían ser modificados para una mejor funcionalidad , es por ello que los jóvenes participantes tomaron las medidas y trazaron cada uno de los parales verticales y realizaron los cortes, durante este procedimientos se debió realizar los cortes en una manera no muy convencional ya que por lo que los parales estaban fijos desde el piso era complicado la manipulación de la sierra circular, pero se logró trabajar y los detalles faltantes se realizaron con serruchos de carpintero.

Cada uno de estos cortes tuvo que ser preciso ya que el más mínimo error complicaba que la nueva estructura no cumpliera con su función.

Teniendo los parales a la medida necesaria el paso a seguir fue el de asegurar los durmientes sobre cada uno de los parales y así poder sostener los elementos portantes.

Imagen No. 19

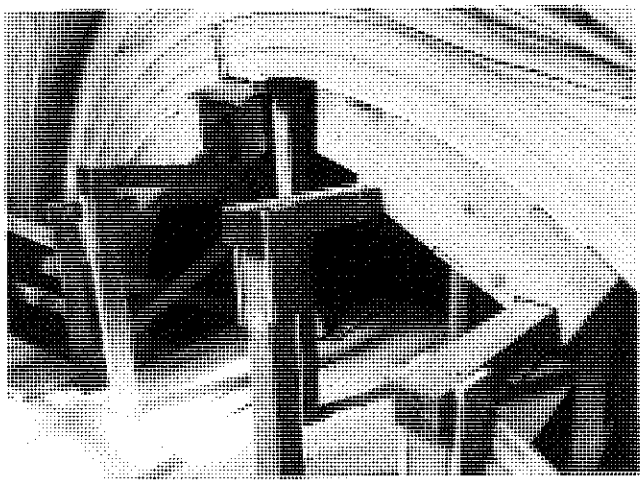
Realización de cortes con sierra circular y serrucho en los parales que sostienen los durmientes.

Una vez asegurados los durmientes el procedimiento final fue el de colocar cada una de los elementos portantes y así sostener de mejor manera los arcos de las cúpulas y brindar más seguridad para evitar se siga fisurando o agrietando la construcción y también la facilitar el movilizarse a los restauradores.
Finalizado el primer apuntalamiento del arco de las cúpulas estas ya pueden ser restauradas, este trabajo fue una de las etapas iniciales hay otros arcos que se deben de asegurar

Imagen No. 20

Colocación de los elementos portantes sobre los durmientes y las vigas.

Imagen No. 21



Proceso de apuntalamiento final en el arco de cúpula para su restauración.

Elaboración y armado de abrazaderas de madera en Palacio Municipal

El trabajo conjunto con otros talleres es beneficioso para los participantes ya que obtienen nuevos conocimientos de otras áreas y contribuye al crecimiento intelectual y laboral. El taller de talla en piedra se ha acercado para solicitar el apoyo en la elaboración de sunchos (abrazaderas de madera) estos elementos servirán para la prevención del aumento en las grietas y fisuras en las columnas de piedra del edificio de la municipalidad de Quetzaltenango, ya que estas columnas tenían abrazaderas pero ya estaban deterioradas, algunas ya no eran funcionales, es por ello que el taller de carpintería inicio con la elaboración de dichas elementos de madera para brindar mayor protección y seguridad a la construcción.

Uno de los primeros pasos fue el de realizar una visita técnica para conocer cuáles eran las dimensiones y medidas de los sunchos y la forma en la que iban a ser asegurados para darles la función esencial que es de asegurar cada columna de piedra.

Para una mayor seguridad en el trabajo fue necesario el armado de varios módulos de andamios para realizar, trabajo de sujeción de las abrazaderas de madera como la instalación, es por ello que se trabajó en equipo entre los talleres de carpintería y talla en piedra para el levando de los andamios.

Imagen No. 22

Armado de andamios entre participantes de carpintería y talla en piedra para realizar los trabajos en las columnas de piedra.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

Teniendo cada una de las medidas de largo, ancho y grosor de las abrazaderas de madera y de las columnas en donde iban a ser colocados, se inició con la elaboración de los sunchos de madera.

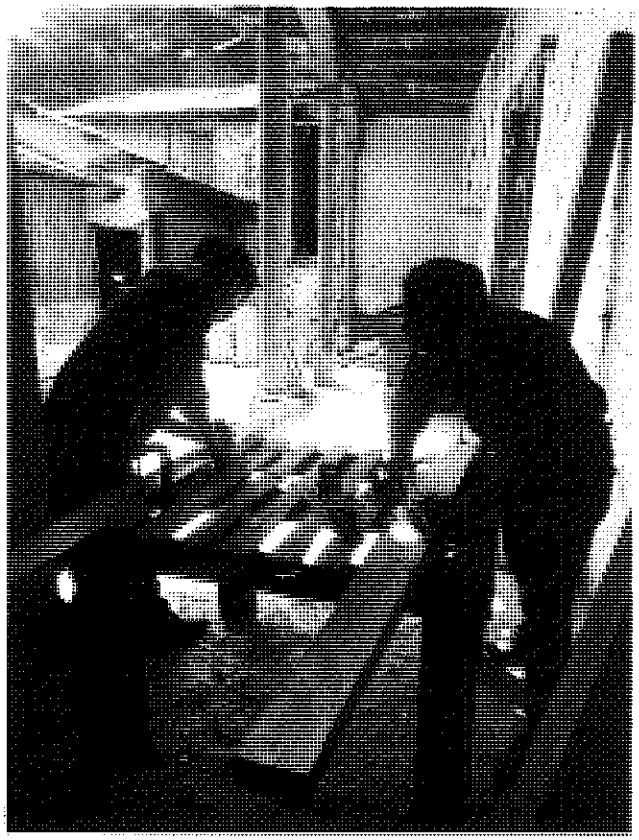
Uno de los primeros pasos fue seleccionar la madera, ésta debía tener características adecuadas para el soporte y resistir la fuerza del movimiento de la piedra. Los participantes una vez teniendo la madera necesaria, midieron, trazaron y aserraron las piezas en forma longitudinal y trasversal, durante este procedimiento los jóvenes manipularon equipo eléctrico, entre ellos están: la sierra circula portátil y la sierra de banco, cada uno de los participantes tiene los conocimientos básico en las medidas de seguridad para el uso de esta herramienta , cabe mencionar que ellos deben de contar con gafas protectoras, mascarillas, ropa adecuada y no deben utilizar relojes , cadenas anillos o cualquier elemento colgante que pueda ser causante de un accidente.

Imagen No. 23

Participantes de carpintería realizando cortes longitudinales para abrazaderas de madera para las columnas de piedra de la municipalidad de Quetzaltenango.

Una vez teniendo las piezas de madera necesarias el paso a seguir fue el de cortar a lo ancho, en grosor y en largo las medidas específicas para cada abrazadera, ya que se tuvieron que elaborar diferentes medidas porque la estructura de las columnas de piedra cuenta con diferentes dimensiones y medidas.
Durante los procesos de corte de ancho, grosor y largo los participantes utilizaron la sierra de banco de carpintero ya que esta herramienta eléctrica brinda un corte paralelo según las medidas necesarias.
Teniendo las piezas aserradas el paso a seguir fue el de pulir y cepillar cada pieza y eliminar lo rústico en la madera, para este proceso los jóvenes manipularon lo que es el cepillo de carpintero o garlopa que su función principal es dejar uniforme la superficie de la madera, eliminar lo rustico o cualquier imperfección a causa del corte de la sierra circular de banco.
Los participantes cuentan con los conocimientos en el uso de la garlopa, así como también en el afilado y asentado de las cuchillas para lograr un mejor acabado en la madera.

Imagen No. 24

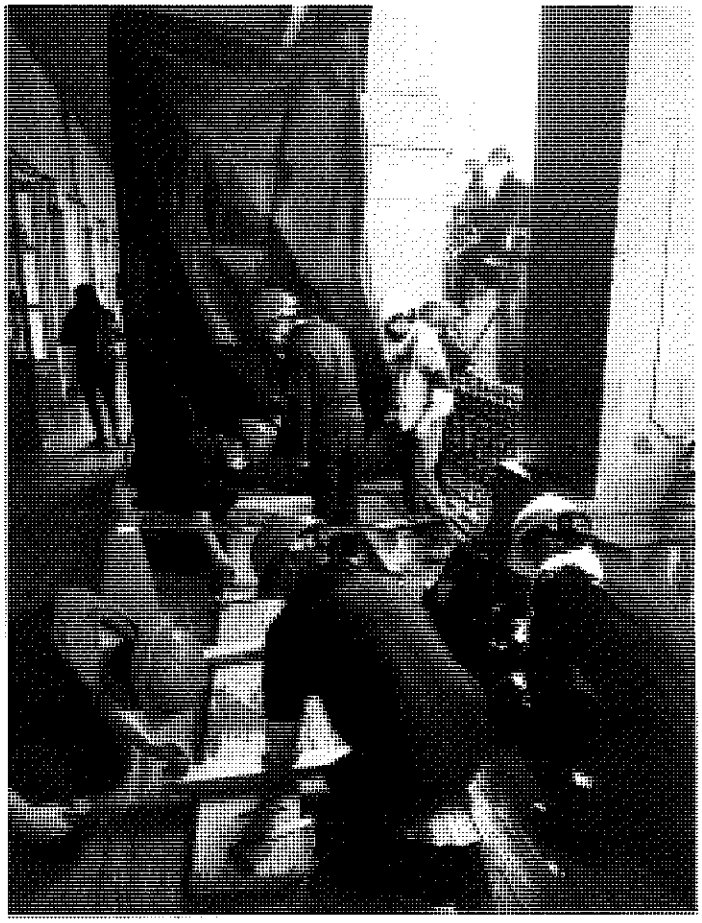


Proceso de cepillado y pulido de piezas para abrazaderas que serán utilizadas en las comunas de piedra de la municipalidad de Quetzaltenango.

Teniendo parte de las piezas para las abrazaderas nos trasladamos a realizar el trabajo de campo que se efectúa en la municipalidad de Quetzaltenango, uno de los primeros pasos fue el de verificar cada una de las medidas en los lugares en donde iban a ser colocadas los sunchos y así poder realizar el trazado en cada una de las piezas, estas medidas debían de ser lo más exactas posibles para cumplir con la funcionalidad requerida.

Los participantes midieron, trazaron y cortaron cada una de las piezas, marcaron con codales que son necesarios para identificar tanto la medidas como el lugar en donde va a ser colocada las abrazaderas. Cada unión de abrazadera va unida con varillas de tornillos de 3/8, roldanas y tuercas simples, en este procedimiento también se midió y trazo la perforación.

Imagen No. 25



Marcado y trazado de cada una de las piezas para las abrazaderas para las columnas de piedra de la municipalidad de Quetzaltenango.

Una vez marcado y trazado las medidas y los lugares de las perforaciones se inician a colocar y a ajustar cada una de las piezas de las abrazaderas en las respectivas columnas, para este procedimiento se utilizaron ciertas herramientas entre ellas: prensas o sargentos largos y cortos, barrenos, brocas, alicates, llaves y alicates de presión. Para la colocación de las abrazaderas fue necesario incluir cierta medida adicional ya que entre piezas de madera y columna de piedra fue colocada una cinta de duroport para el cuidado de las estructuras de piedra y así evitar algún daño a las columnas.

Para el armado de las abrazaderas fue necesarios armar escuadras con las piezas ya elaboradas y así facilitar la colocación de los sunchos en las columnas de piedra, es por ello por lo que los jóvenes participantes iniciaron las perforaciones de las escuadras y la colocación de las varillas de tornillo juntamente con roldanas y tuercas para mayor seguridad.

Imagen No. 26

Los jóvenes de carpintería realizando las perforaciones para el armado de las primeras escuadras para las abrazaderas de madera.

Una vez teniendo las escuadras de madera el paso a seguir fue la colocación y armado de las abrazaderas en las columnas de piedra, para este procedimiento se necesitó de asegurar las piezas con sargentos largos y prensas, logrando esta sujeción, se perforó cada una de las esquinas faltantes y se unió con tornillos asegurándolos con tuercas y roldanas. Antes de esta fijación, fue colocado el duroport para protección de la piedra, durante este proceso fue necesario ser muy minucioso, ya que el ajuste de las abrazaderas debía ser los más exacto posible, no podía quedar suelto ni apretado y así cumplir con la función de las abrazaderas, finalizando con la rectificación del nivel adecuado.

Imagen No. 27

Colocación de abrazaderas de madera en las columnas de piedra de la municipalidad de Quetzaltenango.

Inicio de la restauración de contrapuertas y puertas de los ventanales de Escuela Taller Quetzaltenango.

Los jóvenes de carpintería de Escuela Taller aparte de recibir la formación en carpintería de banco, también se capacitan en restauración de piezas de madera, es por ello por lo que, apoyando a la conservación y al rescate histórico, están realizando otra fase de restauración, que contempla contrapuertas y puertas de ventanas de ambientes del inmueble de Escuela Taller Quetzaltenango.
Los participantes han iniciado con el proceso de diagnóstico y observación de cada una de las piezas a restaurar para verificar cuales son los daños que presentan, entre los que podemos mencionar, el aplicado incorrecto de componentes químicos como pinturas o barnices, también esta los daños por animales dañinos o enfermedades de la madera, golpes abolladuras, rajaduras o piezas faltantes de la estructura original.

Imagen No 28

Puertas y contrapuertas deteriorados del inmueble de Escuela Taller Quetzaltenango.

Luego de la revisión y el diagnóstico del estado de las piezas a restaurar, el paso a seguir son los procesos de rescate de la idea original, para ello se necesita eliminar todo componente o sustancia que tenga la superficie de las piezas.

En las puertas y contrapuertas de los ventanales encontramos tres recubrimientos de pintura de aceite de varios colores, así también como golpes, piezas dañadas por la polilla y piezas faltantes. Iniciamos eliminando cada una de las capas de pintura de aceite en este proceso se realiza el raspado en seco con espátulas o formones así también podemos utilizar un removedor de pinturas si fuera necesario, estos procesos son tardados ya que es minucioso el levantado de componentes químicos aparte de eso hay que trabajarlo con cuidado para no provocar daño adicional como rayaduras por el uso de formones o espátulas y así lograr rescatar las superficies originales.

Imagen No. 29

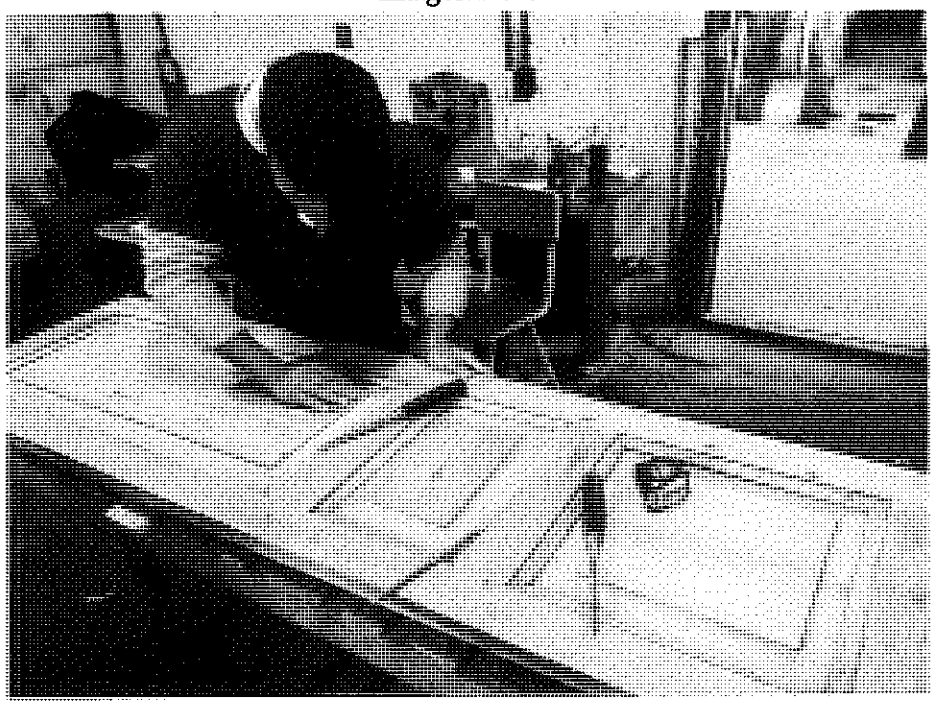
Procesos de raspado para la eliminación de componentes químicos en puertas históricas de Escuela Taller Quetzaltenango.

Luego del raspado de cada una de las superficies de las contrapuertas y puertas de los ventanales están los cambios de piezas dañas o piezas faltantes. Para la elaboración de nuevas piezas debemos de verificar de qué tipo de madera están construidas para no modificar la originalidad, en este caso la mayoría de los elementos de madera son de ciprés y por consiguiente debemos elaborar de esta madera las piezas que necesitemos. El proceso onde debemos de cambiar alguna sección de la pieza de madera se le llama injerto ya que la idea es sustituir una pieza dañada o enferma por una sana y en óptimas condiciones.

También durante este proceso fue importante ir eliminando algunos objetos que dañaron las piezas como por ejemplo clavos, tornillos u otros elementos que no son propiamente de la pieza.

Teniendo las piezas de madera libres de componentes químicos, piezas restauradas que fueron dañadas por el ambiente o por el uso, el paso a seguir es el lijado, este proceso es para eliminar algunos detalles del raspado y dejar la superficie de la madera lista y preparada para la aplicación de los acabados finales originales que conllevan los muebles.

Imagen No. 30



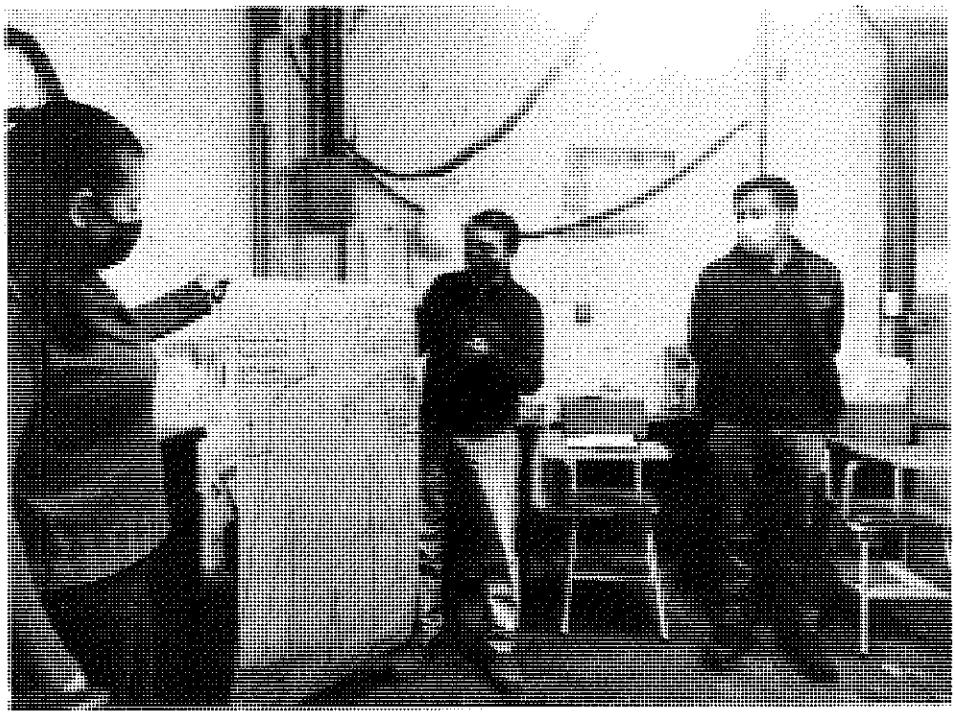
Procesos de lijado de contrapuertas y puertas de ventanales de Escuela Taller Quetzaltenango.

Capacitación para instructores

Las capacitaciones dirigidas a los maestros instructores son muy importantes ya que nos ayudan a mejorar en varios aspectos de nuestro compromiso como formadores, es por ello por lo que coordinación académica a cargo de Lcda. Gladys Mazariegos a dirigido varios temas que son de ayuda para ampliar nuestros conocimientos y así desempeñarnos de mejor manera y lograr encausar todo lo buenos hacia los jóvenes participantes para lograr el objetivo de ofrecer mano de obra calificada y lista para la inserción laboral.
Los temas brindados a los instructores son:

- Liderazgo
- Técnica de trabajo Philips
- Breve recorrido por el cerebro
- Las funciones ejecutivas del cerebro

Imagen No. 31



Capacitaciones dirigidas a los maestros instructores de Escuela Taller Quetzaltenango.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Capacitación para Jóvenes participantes

Para lograr una formación integral también es importante que los participantes reciban charlas con temas diferentes para su crecimiento intelectual y es por ello porque dirección de la Escuela Taller a cargo de Arq. Reyna Villagrán, coordinación académica a cargo de Licda Gladys Mazariegos y Licda Alejandra Pisqui de emprendimiento, conjuntamente han gestionado varias capacitaciones para los jóvenes entre las que podemos mencionar están:

- El Marketing, Un modelo de negocio a cargo de Licda Ana Luisa Cojulum
- Proyecto Terra a cargo de Mynor Mejía
- Estructura Pich a cargo de ángel Tacam
- Administración financiera a cargo de Licda Jesica Villagrán
- El valor de ser agradecido a cargo de Licda Wendy Villagrán

Imagen No. 32

Licda Ana Luisa Cojulum impartiendo a los jóvenes de Escuela Taller Quetzaltenango, el tema: Marketing, un modelo de negocio.

El presente documento muestra el único informe correspondiente al contrato No. 337- 2021 según Acuerdo Ministerial No. 18 -2021 las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller, Escuela Taller de Quetzaltenango.

Rudy Valdemar Citalán Xicara
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo. _____
Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

----------ULTIMA HOJA----------

485-47

00000010

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 7818126-7

SEGUNDO INFORME DE AVANCE DEL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS JURIDICOS ASIGNADOS PARA EL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: 01 DE FEBRERO – 28 DE FEBRERO 2021

LICENCIADA:

SILVIA AMPARO DE LOS ÁNGELES MONZON QUEZADA

JEFA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

PRESENTE.

NOMBRE: YESENIA PATRICIA MARTIN RAMIREZ.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter técnicos, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría Jurídica

Contrato Administrativo: 356-2021

Acuerdo Ministerial: 19-2021

Renglón Presupuestario: 183

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de febrero al 28 de febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

1. **APOYO EN LA REVISION DE EXPEDIENTES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACION VIGENTE.**

- Se recibió **134** expedientes por Sistema Integrado del Adulto Mayor –SIAM- de Sección Jurídico, Trabajo Social y Archivo, para sus análisis jurídico para que se cumplan todos los parámetros establecidos en la Ley de Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor así también darle cumpliendo a la demás documentación adjunta a dicho expediente de solicitud a nuevos beneficiarios al Programa la revisión Se adjuntó actualizaciones que fueron sobrevivencia y DPI legalizado a cada expediente que se estaba trabajando.

- En el análisis del expediente se revisa la solicitud inicial del adulto mayor, el certificado de nacimiento, DPI legalizado, Estudio socioeconómico, y sobrevivencia, verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos coincidiendo con el Sistema Integrado del Adulto Mayor SIAM en un total se hicieron **4,776 consultas**, Se verificó en el Sistema Integrado del Adulto Mayor SIAM, sí el expediente es POSITIVO o NEGATIVO, y que el mismo coincida con los datos del documento físico.
(de lo contrario, se pide a Trabajo Social, que coloque el estado del mismo en el sistema).

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

- Se revisó el Estudio Socioeconómico verificando que contenga la información correcta, sin errores, ni tachones, se verifican los datos teniendo como referencia documentos de soporte adjuntos.

- Luego de la revisión, se procedió a sellar y firmar para él envió correspondiente por el Sistema Integrado del Adulto Mayor SIAM hacia los Asesores para su revisión.

- En el análisis a los expedientes incorrectos de solicitud de aporte verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos igual el número de expediente y la dirección para una futura notificación que se realizara al solicitante a beneficiario del programa.

- Se revisó el Estudio Socioeconómico verificando que contenga la información correcta sin errores ni tachones, se verifican los datos teniendo como referencia documentos de soporte adjuntos. Luego de la revisión y análisis de los anteriores pasos, se determinó que uno o varios de los documentos esenciales no cumple con lo que determina la Ley de la Materia y otra relacionada a los demás documentos, por lo que se realizaron **230**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

observaciones y se traslada a donde corresponde que puede ser a Trabajo Social o a la sección de Archivo del Programa, dejando la observación en el Sistema Integrado del Adulto Mayor SIAM y así poder realizar la notificación a quien corresponda para subsanar el previo.

- Se elaboraron **460** dictámenes y resoluciones en el cual se verifico que cumpla con todos los requisitos de ley, y se traslada a los asesores para la revisión correspondiente por el Sistema Integrado de Adulto Mayor SIAM hacia la Dirección General de Previsión Social para la firma de resolución final.

2. Apoyar en la asistencia jurídica sobre los procesos del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

- Se atendieron a delegados de los departamentos, de Baja Verapaz, Alta Verapaz, sobre los documentos presentados de los Adultos Mayores.

- Se atendieron adultos mayores de distintos municipios de Guatemala sobre el proceso del Programa de Aporte Económico y verificando que los documentos presentados se encuentren conforme a los requisitos de ley.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

3. **Brindar apoyo para revisar actas notariales, declaraciones juradas y actas de sobrevivencia.**

- Se recibieron **110** sobrevivencias, por parte de Delegados y Adultos mayores, corroborando que los datos sean los mismos con el Documento Personal de Identificación, y conforme a los requisitos de Ley. Si cualquiera de los mismos no coinciden, se deberá colocar la observación en el Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM-, y solicitar los documentos correctos.

4. **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 representación del adulto mayor.**

- Se recibieron por parte de los Delegados, carta poderes para su revisión para verificar si cumple o no con los requisitos que la ley establece y así demás documentos de soporte.

- Estas Carta poder son realizadas en documentos privado con firma legalizada por Notario, se verifican si cumplen con toda la legalidad para autorizar a un familiar realizar el cobro del beneficiario que por cuestiones de salud no puede asistir al banco a realizar el cobro.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APOYO ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

5. **APOYAR EN LA ELABORACION DE MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL QUE PERMITA LA DIFUSION DEL PROGRAMA DE ATENCION AL ADULTO MAYOR.**

- Se les provee a todos los interesados de los modelos de los documentos que deben de gestionar para que los mismos sean presentados sin ningún error y así poder optimizar el tiempo y recursos de loa adultos mayores.

- De la misma manera se le explica al adulto mayor los errores cometidos en la redacción de los documentos para que no se vuelvan a cometer los mismos defectos en los mismos.

6. **APOYAR EN LA COORDINACION DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL TEMA RELACIONADO CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR Y LA GESTION DE EXPEDIENTES.**

- Se ha trabajado de manera extraordinaria, los asuetos y fines de semana, para poder fortalecer nuestra función normal de dictaminar y resolver lo que en derecho corresponde, pero apegados al procedimiento establecido.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

7. **APOYO PARA LA REALIZACION DE INFORMES DE ACTIVIDADES INCLUYENDO ESTADISTICAS, LOGROS Y ALCANCES MENSUALES DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.**

- Apoyo para realizar el informe de avances, de manera diaria entregando un informe de las actividades que realizo, para que esto luego sea tomado en cuenta para que de manera mensual presentar esta.

8. **OTRAS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.**

- En este aspecto se ha apoyado en el traslado de expedientes al Dirección General de Previsión Social, para la firma de la Directora General de Previsión Social a.i. Licda. María Justina Sandoval Sagastume respectivo, de los expedientes que cuentan con dictamen y resolución para que puedan seguir en procedimiento y así puedan ser notificados los adultos mayores de lo que proceda según se al caso, los cuales pueden ser positivo negativo y improcedente.

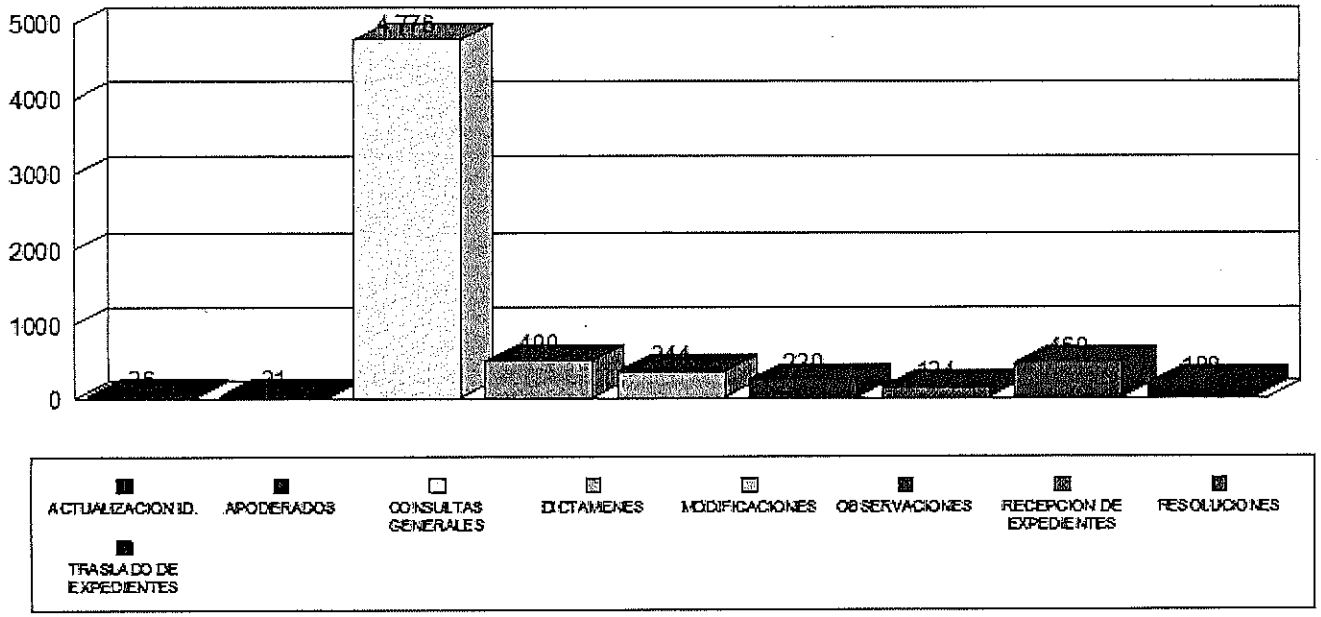
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

DIRECCION GENERAL DE PREVISION SOCIAL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

00000017

Estadistica de Productividad Mensual, Detallada según Usuario y Area
Correspondiente al Mes de: Febrero
Programa Aporte Económico del Adulto Mayor

YESENIA PATRICIA MARTIN RAMIREZ



CANTIDAD
6,658

ACTUALIZACION ID.	36
CONSULTAS GENERALES	4,776
DICTAMENES	490
MODIFICACIONES	344
OBSERVACIONES	230
RECEPCION DE EXPEDIENTES	134
RESOLUCIONES	460
TRASLADO DE EXPEDIENTES	188

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de febrero al 28 de febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Yesenia Patricia Martin Ramírez
Asistente Jurídico
Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Vo. Bo.

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

NIT 5163000-1

SEGUNDO INFORME DE AVANCE DE ANÁLISIS DE 4500 RESOLUCIONES Y DICTAMENTES EMITIDOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR

MES: 01 DE FEBRERO – 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada:

Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada

Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Presente.

Nombre:	**RUTH EUNICE ROSALES MONTERROSO DE ESCOBAR**
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios de carácter profesional, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
Contrato Administrativo:	369-2021
Acuerdo Ministerial:	19-2021
Renglón Presupuestario:	183

A continuación se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de Febrero al 28 de Febrero de 2021

De conformidad con el contrato administrativo identificado y el producto a entregar, las recomendaciones sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

A. BRINDAR APOYO PARA REVISAR EXPEDIENTES PARA DETERMINAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR EMITIENDO PARA EL EFECTO 750 EXPEDIENTES MENSUALES CON DICTÁMENES Y RESOLUCIONES POSITIVAS O NEGATIVAS PARA LOS ADULTOS MAYORES:

Se reciben 750 expedientes a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor para su análisis jurídico para que se cumplan todos los parámetros establecidos en la Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, así también darle cumplimiento a la demás documentación adjunta a dicho expediente de solicitud a nuevos beneficiarios al Programa.

B. ASESORIA PARA ELABORAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES PARA LA EMISIÓN DE DICTÁMENES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR:

- Revisión del expediente trasladado a mi persona de parte de los asistentes jurídicos, para el análisis legal correspondiente.
- En el análisis del expediente se revisa la solicitud inicial del adulto mayor, el dictamen, resolución, solicitud de aporte verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos igual el número de expediente y la dirección para una futura notificación que se realizará al nuevo beneficiario del programa.
- Se revisó el Estudio Socioeconómico verificando que contenga la información correcta, sin errores, ni tachones, se verifican los datos teniendo como referencia documentos de soporte adjuntos.
- Se verificaron los documentos que se requieren en el momento de inscribirse: Documento Personal de Identificación autenticada por Notario, Certificado de Nacimiento reciente o extendida por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, Acta de Declaración Jurada de Sobrevivencia y Estudio Socioeconómico.
- Luego de la revisión, se procedió a sellar y firmar para el envío correspondiente a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor –SIAM-, hacia la Dirección General de Previsión Social para la firma de resolución final.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

C. ASESORAMIENTO EN LA EMISIÓN DE DICTÁMENES PARA LOS BENEFICIARIOS QUE SE ENCUENTRAN SUSPENDIDOS POR CAUSAS QUE ESTABLECE LA LEY DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR:

- Revisión del expediente trasladado a mi persona de parte de los asistentes jurídicos, para el análisis legal correspondiente.
- En el análisis del expediente se revisa la solicitud inicial del adulto mayor, el dictamen, resolución, solicitud de aporte verificando que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos igual el número de expediente y la dirección para una futura notificación que se realizará al solicitante a beneficiario del programa.
- Se revisó el Estudio Socioeconómico verificando que contenga la información correcta, sin errores, ni tachones, se verifican los datos teniendo como referencia documentos de soporte adjuntos.
- Se verificaron los documentos que se requieren en el momento de inscribirse: Documento Personal de Identificación autenticada por Notario, Certificado de Nacimiento reciente o extendida por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, Acta de Declaración Jurada de Sobrevivencia y Estudio Socioeconómico.
- Luego de la revisión y análisis de los anteriores pasos, se determinó que uno o varios de los documentos esenciales no cumple con lo que determina la Ley de la Materia u otra relacionada a los demás documentos, por lo que se realiza una observación y se traslada a donde corresponde que puede ser al asistente jurídico, a Trabajo Social o al Archivo del Programa, dejando la observación en el Sistema Integrado del Adulto Mayor –SIAM- y así poder realizar la notificación a quien corresponda para subsanar el previo.

D. APOYO PARA REVISAR ACTAS NOTARIALES, DECLARACIONES JURADAS Y ACTAS DE SOBREVIVENCIA DE LOS ADULTOS MAYORES, SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS:

- Se recibieron por parte de los Asistentes Jurídicos de la Sección de Asesoría Jurídica, actas de declaraciones juradas de sobrevivencia (redactadas por Notario, Alcalde Municipal o Gobernador Departamental), para su revisión para determinar si cumplen los requisitos de Ley y documentos de soporte requeridos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

- Se recibieron por parte de los Asistentes Jurídicos de la Sección de Asesoría Jurídica, actas de declaraciones juradas de reactivación, para su revisión para determinar si cumplen los requisitos de Ley y documentos de soporte requeridos.

- Se recibieron por parte de los Asistentes Jurídicos de la Sección de Asesoría Jurídica, actas de Concejos Municipales, para su revisión para determinar si cumplen los requisitos de Ley para la designación de funcionario público a firmar documentos enviados al Programa del Adulto Mayor y con sus respectivos documentos de soporte requeridos.

E. BRINDAR APOYO EN OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN REQUERIDAS EN FUNCIÓN DEL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR:

- Se revisaron documentos varios presentados por los Asistentes Jurídicos.
- Se proporcionó asesoría jurídica a los Asistentes Jurídicos en aplicación de normas vigentes relacionados al Programa.
- Se atendió a usuarios con respecto a sus expedientes o de documentos que presentan al Programa.
- Elaboración de informes diarios.

F. APOYAR EN LA ELABORACION DE MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL QUE PERMITA LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYO:

- Se apoya a los asistentes en colocar e imprimir las observaciones que se le hacen a los expedientes con previos como resultado del análisis a los mismos, así como impresión de dictámenes y resoluciones.

G. APOYAR EN LA COORDINACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL TEMA RELACIONADO CON EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR Y LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES:

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

- Se asiste a todas las reuniones relacionadas para la mejora del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, convocadas por las autoridades del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor y del MINTRAB.

H. APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES INCLUYENDO ESTADÍSTICAS, LOGROS Y ALCANCES MENSUALES DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR:

- Se proporciona al jefe de la Sección de Jurídico los avances de las actividades que se han realizado diariamente, con el propósito de informar a Jefatura los avances y alcances para elaborar estadísticas de producción y cumplimiento de las metas.

I. OTRAS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR:

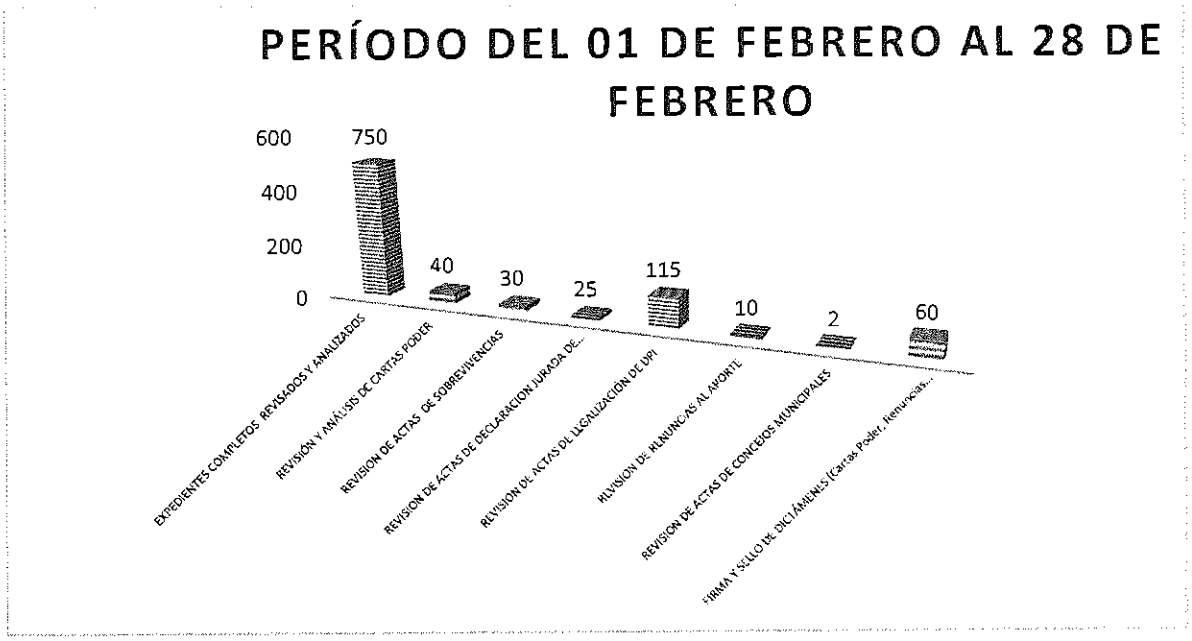
- Análisis jurídico de expedientes ya trabajados en años anteriores y elaboración de propuestas para su posible solución legal.
- Elaborar informes solicitados.

Se presenta a continuación una estadística de lo que se trabajó durante el periodo que se informa:

Tipo de expediente analizado	Total
EXPEDIENTES COMPLETOS REVISADOS Y ANALIZADOS	750
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE CARTAS PODER	40
REVISION DE ACTAS DE SOBREVIVENCIAS	30
REVISION DE ACTAS DE DECLARACION JURADA DE REACTIVACION	25
REVISION DE ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE DPI	115
REVISION DE RENUNCIAS AL APORTE	10
REVISION DE ACTAS DE CONCEJOS MUNICIPALES	2
FIRMA Y SELLO DE DICTÁMENES (Cartas Poder, Renuncias y Reactivaciones)	60
TOTAL DE EXPEDIENTES	1032

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

Gráfica



El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de Febrero al 28 de Febrero de 2021, las cuales fueron realizadas en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

RUTH EUNICE ROSALES MONTERROSO DE ESCOBAR
Profesional Jurídico
Sección de Asesoría Jurídica
Sede Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo. Bo.

Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

433-43

00000009

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 63184680

SEGUNDO INFORME DE AVANCE DEL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS JURIDICOS ASIGNADOS PARA EL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.

FECHA: 01 DE FEBRERO – 28 DE FEBRERO 2021.

LICENCIADA:

SILVIA AMAPARO DE LOS ÁNGELES MONZÓN QUEZADA

JEFA DEL PRORAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

PRESENTE.

NOMBRE: ADOLFO ANTONIO LOPEZ ISPACHE.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de carácter técnicos, al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Previsión Social, Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Servicios Técnicos y Profesionales en Asesoría Jurídica.

Contrato Administrativo: 361-2021.

Acuerdo Ministerial: 19-2021.

Renglón Presupuestario: 183.

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 febrero al 28 de febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

1. **APOYO EN LA REVISION DE EXPEDIENTES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACION VIGENTE.**

- Se recibieron **336** expedientes por Sistema Integrado del Adulto Mayor, de Sección Jurídico, Trabajo Social y Archivo, para su análisis jurídico, en los cuales se verifico que en los mismos se cumplan todos los parámetros establecidos en la Ley de Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

- Se adjuntaron las actualizaciones, de actas de sobrevivencia y residencia, certificaciones de nacimiento y legalizaciones del documento Personal de Identificación, en mi poder y se adjuntó las adjunte a los expedientes respectivos y se procedió a su revisión nuevamente.

- La revisión del expediente consta de lo siguiente:

1. Revisión de la solicitud inicial del adulto mayor, el estudio socioeconómico, el certificado de nacimiento, el acta de legalización de documento personal de identificación y el acta de sobrevivencia y residencia; verificando en todos los documentos referidos, que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos, los cuales deben de coincidir con lo digitado en el Sistema Integrado del Adulto Mayor, así como también que cumplan con la vigencia legal, para poder continuar con el procedimiento respectivo.
2. Se verificó en el Sistema Integrado del Adulto MAYOR –SIAM-, sí el expediente es POSITIVO o NEGATIVO, de acuerdo a la calificación que se le da por la trabajadora social respectiva, y que el mismo coincida con los datos del documento físico. (de lo contrario, se pide al are de Trabajo Social, que coloque el estado del mismo en el sistema).
3. Luego del análisis se determinó que uno o varios de los documentos esenciales, carecen de algún requisito legal, por lo que se procede a solicitar nuevamente el documento, dejando constancia de dicha situación

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C. A.

en el Sistema Integrado del Adulto Mayor SIAM , por lo que se realizaron **211** observaciones, para poder realizar la notificación a quien corresponda para subsanar la providencia, si fuese el caso, posteriormente se trasladaron a donde corresponde, que puede ser a Trabajo Social o a la sección de Archivo del Programa de Aporte Economico del Adulto Mayor

4. En el análisis a los expedientes de solicitud del aporte al adulto mayor, calificados como "improcedente o negativos", se verifico que los datos de identificación del Adulto Mayor sean los correctos, igual el número de expediente y la dirección respectiva, para una futura notificación, que se realizará al solicitante del beneficio del programa, para que realice lo que procede según el caso.
5. Para realizar la verificación de los datos esenciales, del Adulto Mayor, revisando que sean los correctos y corrigiendo los incorrectos, la revisión de papelería para adjuntar actualizaciones a los expedientes, se realizaron **8,489 consultas**, en el Sistema Integrado del Adulto Mayor –SIAM- verificando ubicación, fechas y demás datos para saber la procedencia de los expedientes respectivos.
6. De la respectiva revisión se analizaron **444** expedientes y se le trasladaron al asesor respectivo, **444** resoluciones, entre positivas, improcedentes y negativas (estudio socioeconómico negativo) según el caso, para su revisión final, previo a firmar y trasladar a Dirección General de Previsión Social para la firma de la Directora General de Prevision Social a.i. Licda Maria Justina Sandoval Sagastume respectivo para respaldar la resolución generada según el análisis jurídico hecho en la sección.

2. APOYAR EN LA ASISTENCIA JURÍDICA SOBRE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

- Se atendieron a delegados de todo el país, para recibir los documentos presentados de actualización de los Adultos Mayores.
- Se solicitaron actualizaciones a los delegados y personal de las municipalidades, para trabajar los expedientes respectivos según

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

planificación interna, para trabajar las notificaciones masivas implementadas.

- Se atendieron adultos mayores de todo el país sobre el proceso del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor; verificando que los documentos presentados se encuentren conforme a los requisitos de Ley, los cuales reciben el visto bueno o la observación del asesor, para informar inmediatamente al adulto que los ingresa para agilizar el proceso y si es el caso subsanar el previo, dando de esta manera una respuesta mas rápida al solicitante.
- Se trabajaron de manera masiva todos los expedientes dentro de una planificación interna, de manera que todos los expedientes que tenían algún previo por subsanar se le dio trámite de manera extraordinaria, para que después de una futura notificación sea subsanado el mismo, en virtud del estado de calamidad declarado en acuerdo gubernativo respectivo.

3. BRINDAR APOYO PARA REVISAR ACTAS NOTARIALES, DECLARACIONES JURADAS Y ACTAS DE SOBREVIVENCIA.

- Se recibieron **75** actas de sobrevivencia y residencia, por parte de Delegados y Adultos mayores, corroborando que los datos sean los mismos con el Documento Personal de Identificación, y conforme a los requisitos de Ley y trasladándolas con la persona que tenga el expediente; de los documentos presentados que recibieron la calificación de incorrectos, se colocó la observación en el Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM-, y se solicitó los documentos correctos, para así agilizar el proceso para que los adultos mayores que califiquen legalmente, puedan gozar del beneficio respectivo.

4. APOYO PARA REVISAR QUE LA CARTA PODER DE LOS ADULTOS MAYORES CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES DE LA MATERIA PARA AUTORIZAR LA REPRESENTACIÓN DEL ADULTO MAYOR.

- La Carta poder, es realizada en documento privado, con firma legalizada por Notario, para autorizar a un familiar realizar el cobro del beneficiario.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

cuando este se vea imposibilitado materialmente a hacerlo personalmente, que por cuestiones de salud, no pueda asistir al banco a realizar el cobro respectivo del aporte al adulto mayor, información que es brindada a los adultos o familiares que lo consultan y se les indica la manera en que deben de gestionar todos los documentos para poder presentar la carta respectiva.

- Se recibieron **85** por parte de los Delegados, carta poder para su revisión verificando si cumplen o no con los documentos de soporte requeridos por la Ley, hecha la revisión es trasladada a un asesor, con el visto bueno de este, se realiza el registro del apoderado para los efectos que procedan (eventualmente), ya que únicamente se atienden a recibir a los delegados o beneficiarios; de las cuales el asesor informa la calificación jurídica de correcta o incorrecta, consignando la observación y así le pude indicarle a la persona que la presenta los errores si es el caso, quienes con dicha calificación la vuelven a ingresar.

5. APOYAR EN LA ELABORACION DE MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL QUE PERMITA LA DIFUSION DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.

- Se da apoyo individualmente a los adultos mayores, entregando modelos de los documentos que erróneamente les son redactados en las Municipalidades, Gobernaciones departamentales, Bufete Popular y Notarios públicos, para evitar de esta manera las gestiones que los adultos mayores realizan incurriendo en gastos económicos, de tiempo y físicos, con resultados negativos.
- De igual manera se da apoyo a delegados departamentales o encargados municipales de los modelos de documentos a presentar dentro de los expedientes o en las actualizaciones respectivas, proporcionándoselos físicamente o vía correo electrónico; para que puedan optimizar la atención que le brindan a todos los adultos mayores.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

cuando este se vea imposibilitado materialmente a hacerlo personalmente, que por cuestiones de salud, no pueda asistir al banco a realizar el cobro respectivo del aporte al adulto mayor, información que es brindada a los adultos o familiares que lo consultan y se les indica la manera en que deben de gestionar todos los documentos para poder presentar la carta respectiva.

- Se recibieron **85** por parte de los Delegados, carta poder para su revisión verificando si cumplen o no con los documentos de soporte requeridos por la Ley, hecha la revisión es trasladada a un asesor, con el visto bueno de este, se realiza el registro del apoderado para los efectos que procedan (eventualmente), ya que únicamente se atienden a recibir a los delegados o beneficiarios; de las cuales el asesor informa la calificación jurídica de correcta o incorrecta, consignando la observación y así le pude indicarle a la persona que la presenta los errores si es el caso, quienes con dicha calificación la vuelven a ingresar.

5. APOYAR EN LA ELABORACION DE MATERIAL IMPRESO Y DIGITAL QUE PERMITA LA DIFUSION DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.

- Se da apoyo individualmente a los adultos mayores, entregando modelos de los documentos que erróneamente les son redactados en las Municipalidades, Gobernaciones departamentales, Bufete Popular y Notarios públicos, para evitar de esta manera las gestiones que los adultos mayores realizan incurriendo en gastos económicos, de tiempo y físicos, con resultados negativos.
- De igual manera se da apoyo a delegados departamentales o encargados municipales de los modelos de documentos a presentar dentro de los expedientes o en las actualizaciones respectivas, proporcionándoselos físicamente o vía correo electrónico; para que puedan optimizar la atención que le brindan a todos los adultos mayores.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

6. **APOYAR EN LA COORDINACION DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL TEMA RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR Y LA GESTION DE EXPEDIENTES.**

- En este aspecto, se han coordinado reuniones de trabajo a nivel sección jurídica, con el afán de fortalecer en equipo la materia que nos compete, exponiendo fortalezas y debilidades en razón de dosificar esfuerzos y trabajo para la gestión de expedientes de los adultos mayores y así poder atender a de una manera más pronta y eficaz todos los expedientes presentados ante nuestra sección, tratando de modificar algunos procedimientos internos.
- De igual manera se han coordinado reuniones de trabajo los días de asueto y fines de semana para poder gestionar los expedientes de los adultos mayores de una manera más pronta y cumplida.

7. **APOYO PARA LA REALIZACION DE INFORMES DE ACTIVIDADES INCLUYENDO ESTADISTICAS, LOGROS Y ALCANCES MENSUALES DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON EL PROGRAMA APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.**

- Apoyo para realizar el informe de avances, de manera diaria entregando un informe de las actividades que se realiza, para que esto luego sea tomado en cuenta para que de manera mensual presentar estadísticas, logros y alcances mensuales de la sección jurídica; de esta manera se contribuye para que a nivel programa se pueda establecer objetivamente los logros y alcances obtenidos y esto sea presentado estadísticamente ante las altas autoridades del Ministerio de Trabajo y Prevision Social y de esta manera ir trazando los futuros objetivos que se buscan alcanzar en beneficio de los adultos mayores que solicitan el aporte o que ya gozan del mismo.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C. A.

8. OTRAS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.

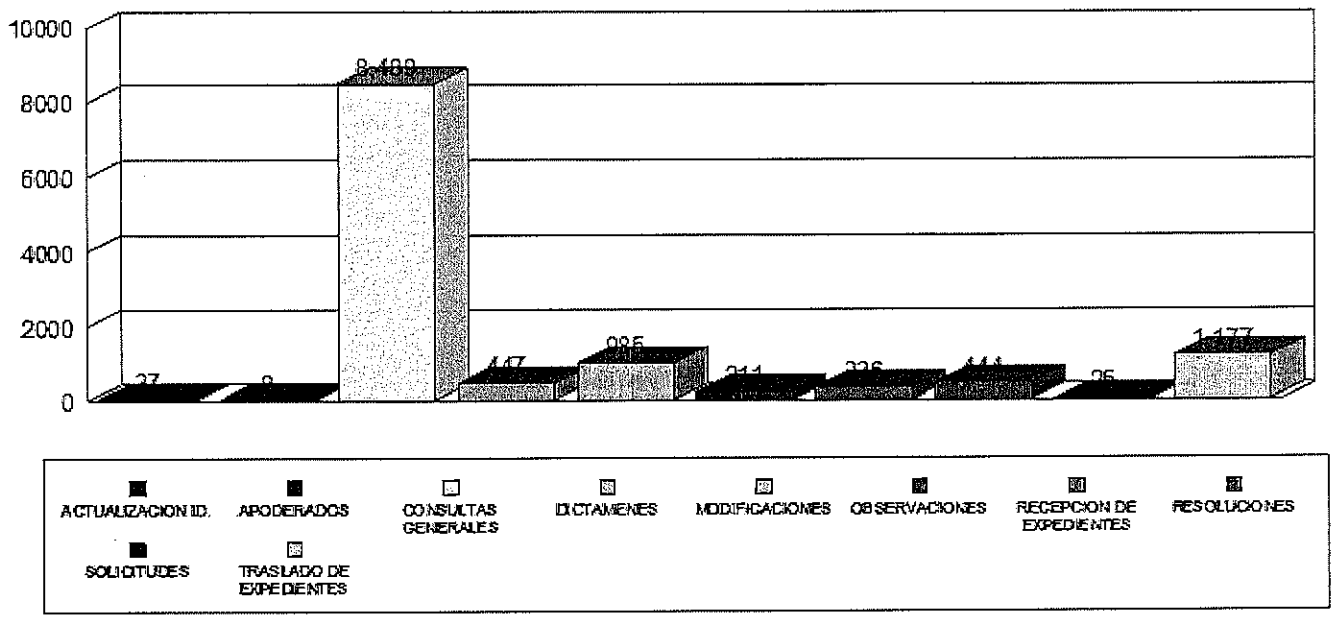
- En este aspecto se ha apoyado en el traslado de expedientes al Dirección General de Previsión Social, para la firma de la Directora General de Prevision a.i. Licda Maria Justina Sandoval Sagastume respectivo, de los expedientes que cuentan con dictamen y resolución para que puedan seguir en procedimiento y así puedan ser notificados los adultos mayores de lo que proceda según se al caso, los cuales pueden ser negativos, improcedentes, positivos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

DIRECCION GENERAL DE PREVISION SOCIAL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Estadistica de Productividad Mensual, Detallada según Usuario y Area
Correspondiente al Mes de: Febrero 00000017
Programa Aporte Económico del Adulto Mayor

ADOLFO ANTONIO LOPEZ ISPACHE



	CANTIDAD
	12,159
ACTUALIZACION ID.	37
APODERADOS	8
CONSULTAS GENERALES	8,489
DICTAMENES	447
MODIFICACIONES	985
OBSERVACIONES	211
RECEPCION DE EXPEDIENTES	336
RESOLUCIONES	444
SOLICITUDES	25
TRASLADO DE EXPEDIENTES	1,177

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de febrero al 28 de febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

ADOLFO ANTONIO LOPEZ ISPACHE.
Asistente Jurídico
Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

Vo. Bo.

Licda. Silvia Amparo de Los Angeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón.
Jefa del Programa de Aporte Economico del Adulto Mayor.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

447-44

00000011

Número de Identificación Tributaria **3723048-4**

SEGUNDO INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Àngeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: ELVIA KONIA MENDOZA TZIC

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios de Carácter Profesional al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, en El Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, como Estudio Socioeconómico a los beneficiarios del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato Administrativo:	373-2021	Trescientos setenta y tres guión dos mil veintiuno.
Acuerdo Ministerial Número:	27-2021	Veintisiete guión dos mil veintiuno.
Renglón Presupuestario:	181	

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 Febrero al 28 de Febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atención al Adulto Mayor la documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

a) Se recibieron y revisaron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.
b) Se ordenaron 225 expedientes a los cuales se les adjuntó documentos: acta de sobrevivencia, autentica de DPI, certificado de nacimiento y constancia médica entre otras, solicitados a las municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.
c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM)

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

d) Se realizaron 1500 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se coordinó con alcaldías auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.

a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.

a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

7) Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.

a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a Adultos Mayores

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

8) **Apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a. Llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos

- Se realizaron 100 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
- Se recibieron 200 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

b. Corrección de estudios

- Se corrigieron 75 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

c. Elaboración de listado de estados de expedientes con estudio socioeconómico

- Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

d. Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso

- Se enviaron 30 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al Adulto Mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.
- Se recibieron 15 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

9) **Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión de programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Se imprimieron 80 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico de Adulto Mayor.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

b) Realización de listados para llevar un control de la cantidad de adultos mayores visitados.

10) Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor y la gestión de expedientes.

a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.
b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado
c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

11) Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

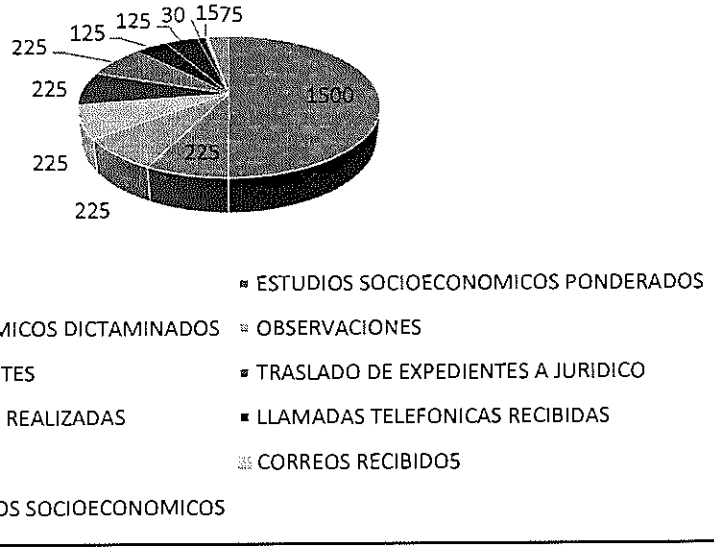
a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.
b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.
c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

12) Otras que le sean requeridas por la jefatura del Programa de Aporte Económico de Adulto Mayor.

a. Apoyo cuando se requiera a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	1500
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	125
Llamadas telefónicas recibidas	125
Correos enviados	30
Correos recibidos	15
Corrección de estudios socioeconómicos	75
TOTAL DE ACTIVIDADES	2995

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Elvia Konia Mendoza Tzic
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

442-45

00000011

Número de Identificación Tributaria **66491466-5**

SEGUNDO INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: **LUCÍA FLORIDALMA MATEO MATEO**

OBJETO **DEL CONTRATO:** Prestar Servicios de Carácter Profesional al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, en El Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, como estudio socioeconómico a los beneficiarios del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato **Administrativo:**	375-2021	Trescientos setenta y cinco guion dos mil veintiuno.
Acuerdo **Ministerial Número:**	27-2021	veintisiete guion dos mil veintiuno.
Renglón **Presupuestario:**	181	

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atención al Adulto Mayor la documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

   a) Se recibieron y revisaron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

b) Se ordenaron 225 expedientes los cuales se les adjuntó documentos: (acta de sobrevivencia, auténtica de dpi, certificado de nacimiento, constancia médica, entre otras), solicitados a municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

d) Se realizaron 1,233 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

2) **Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Se coordinó con Alcaldías Auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) **Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).**

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) **Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.**

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

5) **Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.**

a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

6) **Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.**
   a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

7) **Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.**

   a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a Adultos Mayores

8) **Apoyo en otras que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   a. Llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos.

   - Se realizaron 125 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
   - Se recibieron 200 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

   b. Corrección de estudios

   - Se corrigieron 80 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

   c. Elaboración de listado de estados de expedientes con estudio socioeconómico

   - Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

   d. Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso

   - Se enviaron 15 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

Adulto Mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.

- Se recibieron 10 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del Programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

9) **Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Se imprimieron 50 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Realización de listados para llevar un control de la cantidad de adultos visitados.

10) **Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa de Aporte Económico del Adulto mayor y la gestión de expedientes.**

a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.

b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado

c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

11) **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.

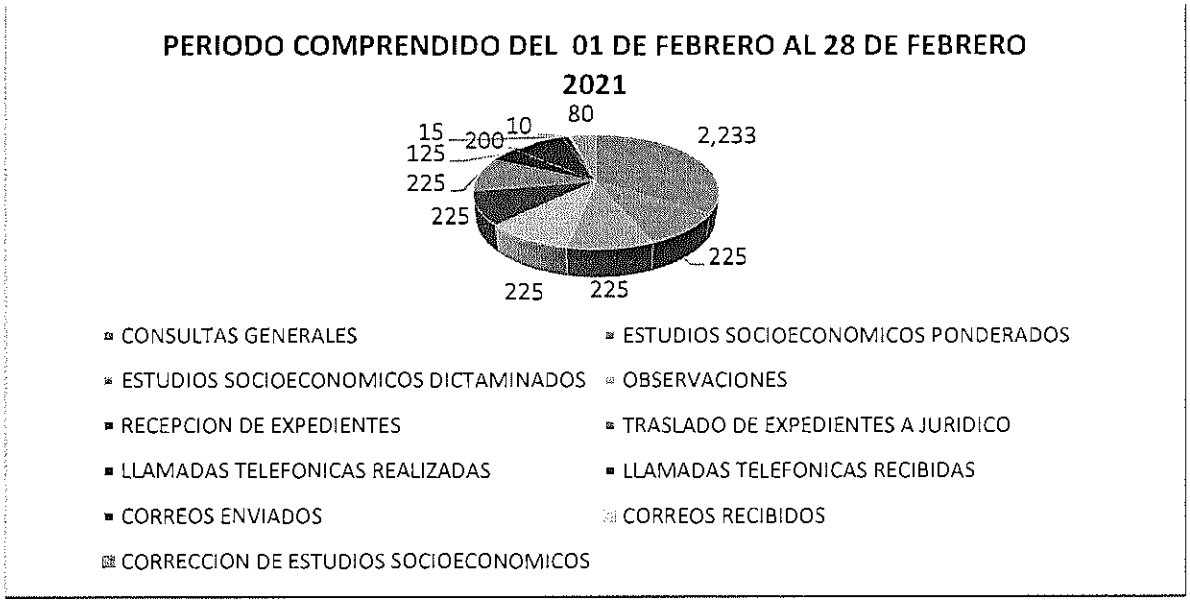
b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

12) **Otras que le sean requeridas por la Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Apoyo cuando se requiera a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	**1,233**
Estudios socioeconómicos dictaminados	**225**
Estudios socioeconómicos ponderados	**225**
Observaciones	**225**
Recepción de expedientes	**225**
Traslado de expedientes a jurídico	**225**
Llamadas telefónicas realizadas	**125**
Llamadas telefónicas recibidas	**200**
Correos enviados	**15**
Correos recibidos	**10**
Corrección de estudios socioeconómicos	**80**
TOTAL DE ACTIVIDADES	**2,788**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Lucía Floridalma Mateo Mateo
Licenciada en Trabajo Social
Programa de Aporte Económico Adulto Mayor

Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

449-46

Número de Identificación Tributaria **5106165-1**00000010

SEGUNDO INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: ENMA EUFRACIA SET TUBAC

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios de Carácter Profesional al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social en El Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, como Estudios Socioeconómico a los beneficiarios del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato Administrativo:	374-2021	Trescientos setenta y cuatro guion dos mil veintiuno.
Acuerdo Ministerial Número:	27-2021	Veintisiete guion dos mil veintiuno.
Renglón Presupuestario:	181	

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 18 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atención al Adulto Mayor la documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

   a) Se recibieron y revisaron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.
   b) Se ordenaron 225 expedientes a los cuales se les adjuntó documentos: acta de sobrevivencia, autentica de DPI, certificado de nacimiento y constancia médica entre otras, solicitados a las municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM)
d) Se realizaron 1200 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se coordinó con alcaldías auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.
b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.

a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

6) Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.

a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

7) Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.

a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a adultos mayores

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

8) Apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

a. Llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos

- Se realizaron 100 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
- Se recibieron 125 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

b. Corrección de estudios

- Se corrigieron 55 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

c. Elaboración de listado de estados de expedientes con estudio socioeconómico

- Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

d. Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso

- Se enviaron 20 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al Adulto Mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.
- Se recibieron 20 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del Programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

9) Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se imprimieron 80 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Realización de listados para llevar un control de la cantidad de adultos mayores visitados.

10) Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor y la gestión de expedientes.

a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.

b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado

c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

11) Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.

b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.

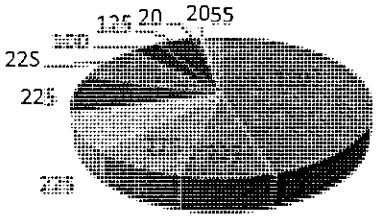
c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

12) Otras que le sean requeridas por la Jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

a) Apoyo cuando se requiera a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	1200
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	100
Llamadas telefónicas recibidas	125
Correos enviados	20
Correos recibidos	20
Corrección de estudios socioeconómicos	55
TOTAL DE ACTIVIDADES	2645

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Enma Eufracia Set Tubac
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

Licda. Silva Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silva Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

448-47

No. de identificación tributaria 7968335-5

00000011

SEGUNDO INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS, CON DICTÀMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021

Licenciada
Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

NOMBRE: ROSA ADILIA GALICIA RODRIGUEZ

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios de Carácter Profesional al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en: Dirección General de Previsión Social, en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor como Estudio socioeconómico a los beneficiarios del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

Contrato Administrativo:	377-2021	Trescientos setenta y siete guión dos mil veintiuno.
Acuerdo Ministerial Número:	27-2021	Veintisiete guión dos mil veintiuno.
Renglón Presupuestario:	181	

A continuación, se detallan las actividades efectuadas en el período que comprende del 01 de Febrero al 28 de Febrero del año 2021.

De conformidad con el contrato administrativo identificado las actividades a realizar sobre los expedientes que se tramitan en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, pueden enumerarse a continuación:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1) **Apoyo para recibir, ordenar y trasladar al Departamento Jurídico del Programa de Atención al Adulto Mayor la documentación legal y administrativa incluida dentro de la solicitud de ingreso del solicitante.**

   a) Se recibieron y revisaron 225 expedientes de diferentes municipios y departamentos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

b) Se ordenaron 225 expedientes a los cuales se les adjuntó documentos: acta de sobrevivencia, auténtica de dpi, certificado de nacimiento, constancia médica, entre otras, solicitados a las municipalidades y a los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.
c) Se trasladaron 225 expedientes a las diferentes secciones que integran el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).
d) Se realizaron 677 consultas generales para verificar el estatus de los expedientes, a través del Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

2) Asesoría para realizar estudios socioeconómicos a los solicitantes del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Se coordinó con alcaldías auxiliares de las zonas, Municipios y Municipalidades de los Departamentos de Guatemala para la realización de 225 visitas domiciliarias a solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Se utilizó el instrumento de Estudio Socioeconómico con cada uno de los solicitantes visitados.

3) Brindar asesoramiento para ponderar los estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

a) Se ponderaron 225 estudios socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor (SIAM).

4) Apoyo para documentar el estudio socioeconómico incluyendo fotografías y todo aquello que fundamente la veracidad del estudio realizado.

a) Se adjuntaron 225 fotografías a los expedientes de los solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor.

5) Brindar apoyo en analizar los estudios realizados a los adultos mayores.

a) Se analizó la situación socioeconómica de 225 solicitantes del Aporte Económico del Adulto Mayor a través del instrumento, estudio socioeconómico y las técnicas de Trabajo Social.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

6) **Asesoramiento en la emisión de dictámenes correspondientes a los estudios socioeconómicos de los casos de los adultos mayores.**

   a) Se emitieron 225 dictámenes de Estudios Socioeconómicos, positivos o negativos de acuerdo a la evaluación realizada a cada solicitante, trasladados al área jurídica.

7) **Brindar apoyo para elaborar 75 estudios socioeconómicos semanales en trabajo de campo en el tema relacionado con el adulto mayor.**

   a) Se realizaron 225 visitas domiciliarias para realizar estudios socioeconómicos a adultos mayores.

8) **Apoyo en otras actividades que le sean requeridas en función del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   a) **Llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos.**
      - Se realizaron 100 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
      - Se recibieron 200 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

   b) **Corrección de estudios**
      - Se corrigieron 50 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

   c) **Elaboración de listados de estados de expedientes con estudio socioeconómico**
      - Se elaboraron listados de expedientes con estudio socioeconómico positivo, especificando la documentación faltante. Se envió a los encargados de la Oficina del Adulto Mayor de las municipalidades y delegados departamentales.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

d) **Solicitud de firma o impresión dactilar de adultos mayores en hojas de ingreso**

- Se enviaron 10 correos a delegados departamentales y municipales encargados del Programa del Adulto Mayor, solicitando ubicar al Adulto Mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.
- Se recibieron 10 correos de delegados departamentales y encargados de la oficina del Programa del Adulto Mayor de las municipalidades.

9) **Apoyar en la elaboración y distribución de material impreso y digital que permita la difusión del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

a) Se imprimieron 60 listados con los requisitos para ingresar al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

b) Realización de listados para llevar un control de la cantidad de Adultos Mayores visitados.

10) **Apoyar en la coordinación de reuniones de trabajo con el objetivo de fortalecer el tema relacionado con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor y la gestión de expedientes.**

a) Se realizaron 03 reuniones con el equipo de Trabajo Social con la finalidad de unificar criterios de trabajo.

b) Se realizó reunión con delegados municipales encargados de la oficina del Adulto Mayor, para coordinar las actividades de campo en la semana de trabajo en cada municipio asignado

c) Se coordinó con COCODES y líderes comunitarios para realizar visitas domiciliarias.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

11) Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

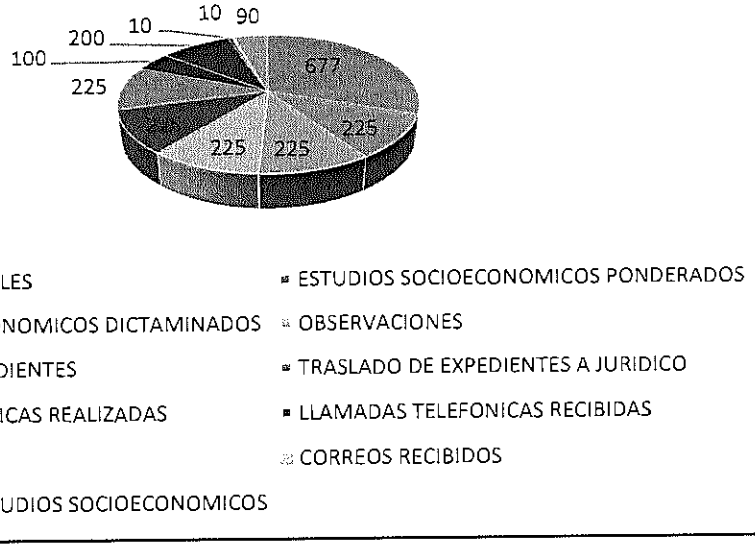
a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.
b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.
c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

12) Otras que le sean requeridas por la jefatura del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

a) Apoyo cuando se requiera a otras secciones del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2021



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	677
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	100
Llamadas telefónicas recibidas	200
Correos enviados	10
Correos recibidos	10
Corrección de estudios socioeconómicos	50
TOTAL DE ACTIVIDADES	2,172

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APOYO ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
QUETZALTENANGO, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de febrero al 28 de febrero del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Rosa Adilia Galicia Rodríguez
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

Licda. Silvia Amparo de Los Ángeles Monzón Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Vo.Bo. Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Número de identificación Tributaria: 7222950-0

ÚNICO INFORME

Licenciado

Kelvin René Aguilar Menéndez

Director General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: William Humberto Guzmán Ixcot

Objeto del Contrato: Prestación de servicios técnicos

Contrato Administrativo Número: 343-2021

Acuerdo Ministerial Número: 18-2021

Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el único informe de los servicios técnicos del periodo de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

Un (1) documento que contenga la validación de los Módulos Formativos del taller de Electricidad como parte del funcionamiento de la Escuela Taller en el departamento de Quetzaltenango como parte de los resultados del Programa Nacional de Escuelas Taller.

Introducción

Guatemala está pasando por un momento crucial por la pandemia Covid-19. En cuanto a lo que concierne a la Escuela Taller de Quetzaltenango se ha continuado con las capacitaciones de forma presencial, con el objetivo de darle seguimiento a la formación técnica dirigida a los participantes.

Maestro instructor del taller de electricidad cada semana elabora la planificación, la cual está compuesta por temas y subtemas que se encuentran dentro del programa de electricidad.

El maestro instructor de electricidad ha investigado, leído y analizado cuidadosamente cada uno de los temas y actividades con el objetivo de transmitir a los participantes el aprendizaje que conlleva a su formación técnica.

Es importante mencionar que se han recibido capacitaciones personales y virtuales, con el fin de apoyar a los participantes en las diferentes circunstancias que puedan atravesar por la pandemia Covid-19.

En el taller de electricidad se realizan trabajos de campo por lo que los participantes se capacitan de forma práctica ya que esto ayuda a desarrollar habilidades y destrezas que son fundamentales para el desarrollo en el área eléctrica.

ÍNDICE

Contenido

Cuadro de validación 1
Entrega de planificaciones 5
Protocolo para prevención de la pandemia Covid-19 6
Desarrollo de capacitaciones 8
Capacitaciones prácticas 10
Instalación eléctrica en Escuela Taller de Quetzaltenango 13
Capacitaciones presenciales dirigidas a los participantes 21
Capacitaciones presenciales dirigidas a los maestros instructores 23
Reuniones institucionales 24
Referencias 25
Firmas 26

Desarrollo de actividades

Desarrollo del programa formativo del taller de electricidad	Cuadro de validación Validación en campo en la Escuela Taller de Quetzaltenango
Módulo Formativo Módulo VI. Instalación y mantenimiento de redes para trasmisión de datos.	Se realiza la lectura y análisis de los temas comprendidos en el programa de electricidad con la finalidad de generar el desarrollo formativo de los participantes. Dentro de los conocimientos que debe obtener un técnico electricista se encuentra el módulo formativo denominado "Instalación y mantenimiento de redes de trasmisión de datos". El objetivo principal es que los participantes del taller de electricidad, sean capaces de realizar la interconexión de sistemas y elementos utilizados para la trasmisión de datos en una casa o edificio.
Identificación y etiquetado de conductores. Instalación de elementos y sistemas de trasmisión de voz y datos. Montaje de sistemas y elementos de las instalaciones de telecomunicaciones. Herramientas.	Para la validación de temas se debe efectuar la lectura y análisis de los mismos, con el objetivo dar a los participantes una capacitación adecuada y continua, contribuyendo así con el desarrollo formativo de cada uno. Se valida el tema "Identificación y etiquetado de conductores", todo técnico electricista debe trabajar de una forma ordenada identificando los conductores eléctricos o conductores de trasmisión de datos utilizando los diferentes elementos para la marcación e identificación de los circuitos. Este tema es importante para la formación técnica de los participantes del taller de electricidad, ya que podrán ser capaces de identificar los conductores eléctricos o conductores de trasmisión de datos,

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

	conforme a la enumeración de cada uno, así como también a las letras asignadas para cada circuito.
Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicaciones.	Maestro instructor del taller de electricidad constantemente realiza la lectura y análisis de los diferentes temas que se encuentran en el programa formativo del taller de electricidad, por lo que a continuación se valida el tema "Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicaciones". Este tema es necesario para la formación técnica de los participantes del taller de electricidad; ya que a través de ello son capaces de realizar la instalación, fijación y ubicación, de elementos que intervienen en una instalación de voz y datos de forma segura, garantizando una señal optima aprovechando al máximo los datos y voz.
Técnicas de fijación: en armarios, en superficie.	Para la realización de instalaciones de voz y datos existen técnicas para evitar que los elementos sean visibles, es por ello que a continuación se valida el tema "Técnicas de fijación en armarios, en superficie". El tema de técnicas de fijación en armarios es importante toda vez que los participantes son capaces de realizar la instalación de elementos que intervienen en las instalaciones de voz y datos dentro de un espacio específico denominados armarios, los cuales deben ser de madera o metal, donde puede estar ubicados en un lugar no visible. Ahora bien el tema de técnicas de fijación en superficie, es primordial para la formación técnica de los participantes del taller de electricidad ya que frecuentemente las casas domiciliares no cuenta con un lugar específico para la instalación de datos y de voz, por lo que el técnico electricista debe de ubicar los diferentes elementos en lugares estratégicos, para evitar

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

	que tengan la menor visibilidad posible y así evitar daños al equipo eléctrico o electrónico.
Técnica de conexionado de los conductores.	Para la unión de dos conductores de voz y datos es importante conocer los diferentes elementos para asegurar una señal óptima libre de interferencias. El maestro instructor realiza la lectura y análisis de los temas que comprende el modulo formativo VI validando el siguiente "Técnica de conexionado de los conductores". Se capacita a los participantes del taller de electricidad con el tema "Técnica de conexionado de los conductores" con el objetivo de que conozcan y manipulen los diferentes elementos de interconexión utilizados en las instalaciones de voz y datos, libre de falsos contactos e interferencias que son ocasionados por las instalaciones eléctricas, garantizando así un trabajo de buena calidad.
Configuraciones básicas de redes locales: Configuraciones básicas de redes locales Características, ventajas y desventajas. Tipos y elementos de red Identificación de elementos y espacios físicos de una red. Cuartos y armarios de comunicaciones. Conectores y tomas de red. Dispositivos de interconexiones de red. Configuraciones básicas	Para la realización de instalaciones de redes es importante el conocimiento previo de las configuraciones de los diferentes equipos o dispositivos que intervienen en las conexiones creadas entre sí, por lo que se valida el tema "Configuraciones básicas de redes locales" siendo esto sustancial en la formación de los participantes del taller de electricidad. Se capacita a los participantes con el tema "Configuraciones básicas de redes locales" con el objetivo de que puedan ser capaces de realizar las diferentes configuraciones de un router; ya que este es quien nos dará el acceso a internet, ya sea por medio de un cable RJ45 o mediante Wifi. El participante será capaz de identificar la funcionalidad de los elementos que interviene en una

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

de los dispositivos de interconexión de red cableada e inalámbrica.	red; ubicaciones estratégicas, armado de un cuarto o armario, instalación de conectores y tomas de red, los cuales nos proporcionaran la conexión a internet por medio de cable.
Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental. Normas de seguridad. Medios y sistemas de seguridad. Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental. Identificación de riesgos Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje. Sistemas de protección individual. Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.	En el área eléctrica constantemente existes accidentes riesgosos los cuales son a raíz, de una inadecuada manipulación de herramientas y de una mala conexión de los diferentes elementos que pueden causar desde una quemadura hasta algo mucho más grave e irreparable, esto podría ser una muerte, por lo que a continuación se valida el tema "Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental". Se capacita constantemente a los participantes sobre el tema "Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental" con el objetivo de que al momento de realizar un trabajo eléctrico, se tomen en cuenta los riesgos a los que se exponen al ejecutar cualquier tipo de instalaciones eléctricas, por lo que se deben tomar las precauciones y prevenciones correspondientes, identificando el peligro eminente para evitar un accidente laboral.

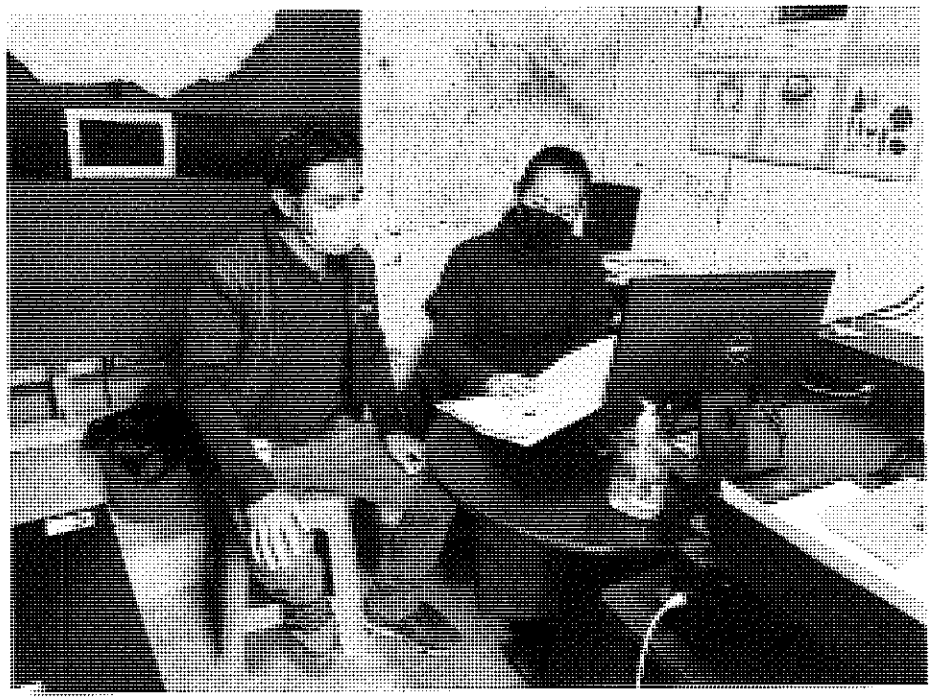
Entrega de planificaciones

La planificación de cada semana se realiza con el objetivo de que el maestro instructor cuente con un plan de trabajo, y así brindar a los participantes una capacitación optima, el cual es importante para la formación técnica que está orientado a la inserción laboral.

Maestro instructor cada semana elabora la planificación la cual es entrega a la coordinadora académica licenciada Gladys Lorena Mazariegos Cruz quien realiza las observaciones y correcciones que así fueren necesarias.

Es importante mencionar que la planificación se realiza con un enfoque práctico, ya que los participantes deben tener un contacto directo con las herramientas y elementos eléctricos y electrónicos, con el fin de que logren desarrollar las diferentes técnicas que conlleva cada trabajo.

Imagen No. 1



En dirección de la Escuela Taller de Quetzaltenango, maestro instructor del taller de electricidad realiza la entrega de la planificación de la semana a la coordinadora académica licenciada Gladys Lorena Mazariegos Cruz.

Protocolo para prevención de la pandemia Covid-19

Para evitar la propagación de la pandemia Covid-19, en la Escuela Taller de Quetzaltenango se implementa un protocolo, el cual cuenta con varios lineamientos importantes para cuidar la salud de personal administrativo, maestros instructores y participantes, por lo que a continuación se presenta el orden consecutivo de los lineamientos:

Ingreso de personal administrativo, maestros instructores y participantes a la Escuela Taller de Quetzaltenango.	Dentro de las instalaciones de la Escuela Taller de Quetzaltenango.	Egreso de personal administrativo, maestros instructores y participantes a la Escuela Taller de Quetzaltenango.
1. Uso obligatorio de mascarilla.	**1. Uso obligatorio de mascarilla.**	**1. Uso obligatorio de mascarilla.**
2. Control de temperatura por medio de termómetro digital.	**2. Lavado de manos constantemente con jabón antibacterial.**	**2. Lavado de manos con jabón antibacterial.**
3. Registro escrito de temperatura.	**3. Uso constante de alcohol en gel.**	**3. Control de temperatura por medio de termómetro digital.**
4. Fumigación con amonio cuaternario.	**4. Distanciamiento social de dos metros.**	**4. Registro escrito de temperatura.**
5. Lavado de manos con jabón antibacterial.		**5. Firma de registro de temperatura por cada participante.**

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Imagen No. 2

En la Escuela Taller de Quetzaltenango, maestro instructor de electricidad realiza la toma de temperatura a los participantes de los diferentes talleres.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Desarrollo de capacitaciones

Cada semana se realiza la planificación que contiene temas, subtemas y estrategias didácticas, que son importantes para la formación técnica de los participantes del taller de electricidad.

En el presente periodo se capacito a los participantes con los siguientes temas:

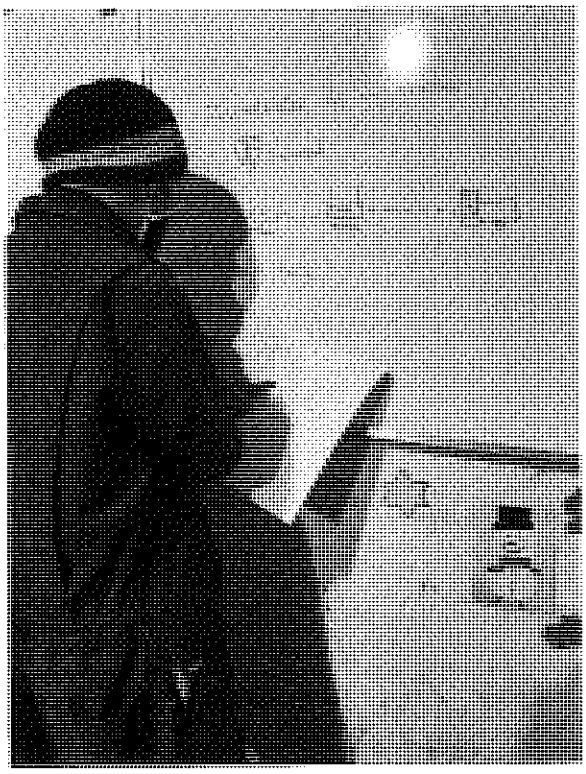
- **Identificación y etiquetado de conductores.**
  Instalación de elementos y sistemas de trasmisión de voz y datos.
  Montaje de sistemas y elementos de las instalaciones de telecomunicaciones.
  Herramientas.
- **Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicaciones.**
- **Técnicas de fijación: en armarios, en superficie.**
- **Técnica de conexionado de los conductores.**
- **Configuraciones básicas de redes locales:**
  Configuraciones básicas de redes locales
  Características, ventajas y desventajas.
  Tipos y elementos de red.
  Identificación de elementos y espacios físicos de una red.
  Cuartos y armarios de comunicaciones.
  Conectores y tomas de red.
  Dispositivos de interconexiones de red.
  Configuraciones básicas de los dispositivos de interconexión de red cableada e inalámbrica.
- **Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.**
  Normas de seguridad. Medios y sistemas de seguridad.
  Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental. Identificación de riesgos.
  Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
  Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje.
  Sistemas de protección individual.
  Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
  Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.

Los temas anteriormente mencionados son parte del módulo formativo número VI denominado "Instalación y mantenimiento de redes para trasmisión de datos", para la realización de las diversas capacitaciones de los temas se utilizaron diferentes estrategias didácticas con el objetivo de lograr que los participantes comprendan y desarrollen las diferentes técnicas, y el funcionamiento de los diferentes elementos que intervienen en las instalaciones de trasmisión de voz y datos.

Imagen No. 3

En el taller de electricidad, el participante realiza la técnica de identificación de cable UTP categoría 5.

Imagen No. 4



En el taller de electricidad, el participante elabora el esquema de instalación de voz y datos.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Capacitaciones prácticas

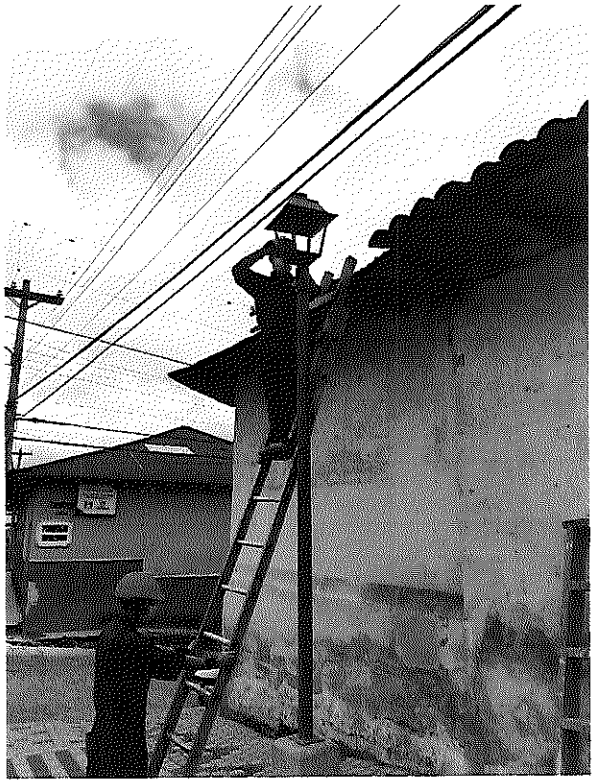
La práctica es fundamental en la formación técnica de los participantes del taller de electricidad ya que es así como se logra que se desarrollen las distintas técnicas, y en casos específicos ciertas problemáticas que existen en el campo de la electricidad.

Miembros del COCODE de la plazuela San Antonio solicitan apoyo a la Escuela Taller de Quetzaltenango, específicamente al taller de electricidad para el montaje de una lámpara que anteriormente fue quitada, por lo que maestro instructor y participantes preceden a realizar el trabajo correspondiente, logrando dejar en buen funcionamiento la lámpara tipo farol.

Imagen No. 5

En la Plazuela San Antonio, maestro instructor y participantes realizan el montaje de la estructura de la lámpara.

Imagen No. 6



En la Plazuela San Antonio, participantes realizan las conexiones de cables y elementos para el funcionamiento de la lámpara tipo farol.

El taller de talla en piedra realiza trabajos de restauración en la Municipalidad de Quetzaltenango, lo cual requiere la utilización de maquinaria eléctrica por lo que es elemental contar con tomacorrientes y un dispositivo de seguridad, siendo esto un tablero de flipones, con lo anteriormente mencionado la maestra del taller de talla en piedra solicita apoyo al taller de electricidad.

Maestros instructor y participantes del taller de electricidad proceden a realizar la inspección correspondiente para la conexión eléctrica. Se determina que lo más seguro es efectuar la conexión en las líneas generales que pasan en el techo de la municipalidad por lo que se conectan dos cables calibre número 10 para fase y neutro, posteriormente se conecta un tablero de flipones número 102 con su respectivo dado de flipon de 20 amperios, se finaliza con la conexión de un tomacorriente 110 voltios y capacidad de 25 amperios.

Imagen No. 7

En la Municipalidad de Quetzaltenango, maestro instructor y participante del taller de electricidad verifican las líneas generales de corriente eléctrica.

Imagen No. 8

En la Municipalidad de Quetzaltenango, el participante de electricidad realiza la conexión del tablero de flipones número 102 con su respectivo dado de flipon.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Verificación de luminarias del Parque Central de Quetzaltenango

Arquitecto Otto Juárez director de la Oficina del Centro Histórico de Quetzaltenango solicita ayuda a la Escuela Taller de Quetzaltenango específicamente al taller de electricidad, para realizar la verificación de las luminarias tipo ojos de buey, ya que estos no encontraban en funcionamiento.

Maestro instructor y participantes del taller de electricidad, realizan la verificación correspondiente de luminarias tipo ojos de buey, fotoceldas y cableado, posteriormente de realizar la revisión se informa al arquitecto Otto Juárez que las fotoceldas se encuentran quemadas, algunos focos se encuentran quemados y que en sectores de alimentación el cable se encontraba deteriorado, siendo estos los factores que indican el mal funcionamiento de las luminarias.

Imagen No. 9

En el Parque Central de Quetzaltenango, maestro instructor y participantes realizan la inspección de luminarias tipo ojo de buey.

Imagen No. 10

En el Parque Central de Quetzaltenango, el participante realiza la inspección de cableado.

Instalación eléctrica en Escuela Taller de Quetzaltenango

En el proyecto de la nueva instalación eléctrica de la Escuela Taller, anteriormente se realizó la instalación eléctrica del taller de electricidad y talla en piedra, por lo que se da seguimiento y se prosigue a realizar la instalación eléctrica de los talleres de carpintería y herrería y forja.

Las instalaciones eléctricas de la Escuela taller de Quetzaltenango son muy antiguas las cuales son muy inseguras y propensas a ocasionar un incendio; por lo que se procede a realizar el montaje de tubería, ducto eléctrico PVC, tendido de conductores, instalación de plafoneras, tomacorrientes , interruptores, y tableros de flipones.

La nueva instalación eléctrica de la Escuela Taller de Quetzaltenango cuenta con las normas de seguridad establecidas, utilizando materiales de alta gama garantizando así el buen funcionamiento de los equipos eléctricos y electrónicos.

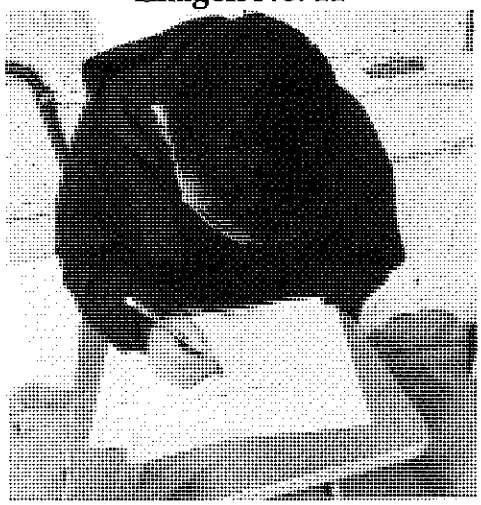
Es importante mencionar que con la realización de la instalación eléctrica de la Escuela Taller de Quetzaltenango, se ha podido evidenciar el conocimiento individual de los participantes el cual ha sido demostrado y adquirido en el taller de electricidad.

Dentro de las instalaciones eléctricas de la Escuela Taller de Quetzaltenango específicamente en los talleres de carpintería y herrería y forja se han ejecutado por etapas las cuales se desarrollan a continuación:

La realización de esquemas es muy importante ya que a través de ello se logra hacer la planificación del trabajo, listado de materiales y la distribución de circuitos eléctricos de iluminación, fuerza 110 voltios y fuerza 220 voltios.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

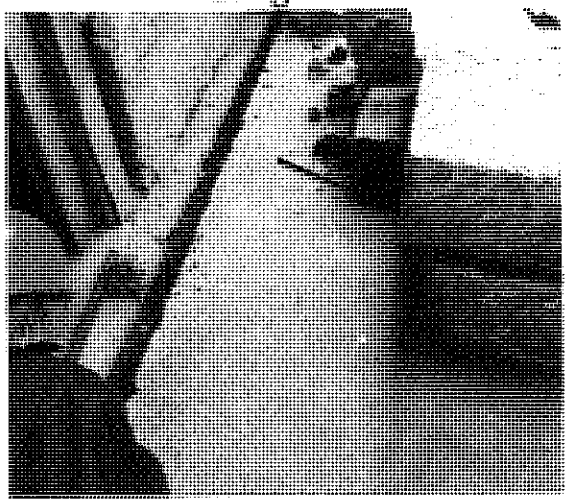
Imagen No. 11



En el taller de electricidad, el participante realiza el esquema de distribución de circuitos y listado de materiales eléctricos.

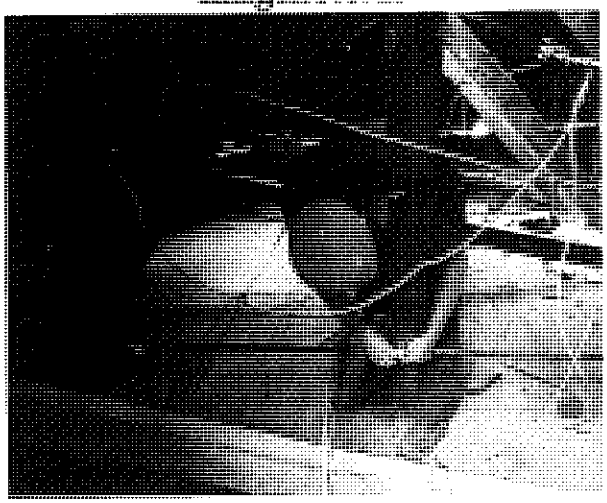
Para la alimentación eléctrica del taller de herrería y Forja se planifica realizarlo de forma subterránea, utilizando canalización tipo ducto PVC eléctrico de 1". Y para la alimentación eléctrica del taller de carpintería se realiza de forma aérea tomando en cuenta que se tiene un tapanco, utilizando canalización tipo ducto PVC eléctrico de 1".

Imagen No. 12



En la Escuela Taller de Quetzaltenango, el participante realiza la técnica de montaje subterráneo de canalización tipo ducto PVC eléctrico.

Imagen No. 13



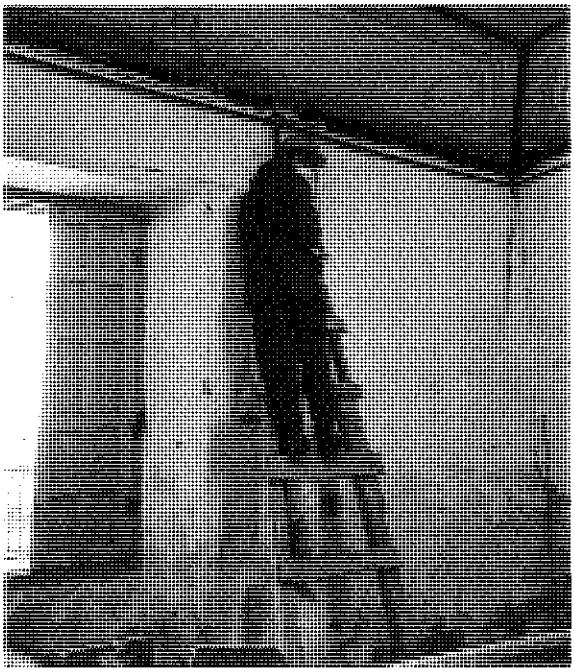
En la Escuela Taller de Quetzaltenango, el participante realiza la técnica de montaje aéreo de canalización tipo ducto PVC eléctrico.

Los trabajos elaborados por un técnico electricista debe garantizar la seguridad de los usuarios por lo que para la sujeción de accesorios y elementos eléctricos se deben utilizar los materiales adecuados, por lo que constantemente el maestro instructor capacita a los participantes sobre temas se fijación y sujeción de equipos eléctricos y electrónicos.

La práctica es elemental en los participantes ya que es así como se logran desarrollar destrezas y habilidad las cuales serán fundamentales para su desenvolvimiento en el ámbito laboral.

En el taller de herrería y forja y carpintería, los participantes del taller de electricidad realizan la técnica de montaje de canalización tipo ducto PVC eléctrico, sujeción y ubicación de cajas de registro, cajas octagonales, cajas rectangulares y tableros de flipones utilizando para ellos tornillos de 1", 1 ½ ", y 2", esto con el objetivo de asegurar los diferentes elementos y evitar caídas de los mismo.

Imagen 14



En el taller de carpintería el participante realiza la técnica de montaje de tubería tipo ducto PVC eléctrico.

Imagen 15

En el taller de herrería y forja el participante realiza la fijación del tablero de flipones número 108.

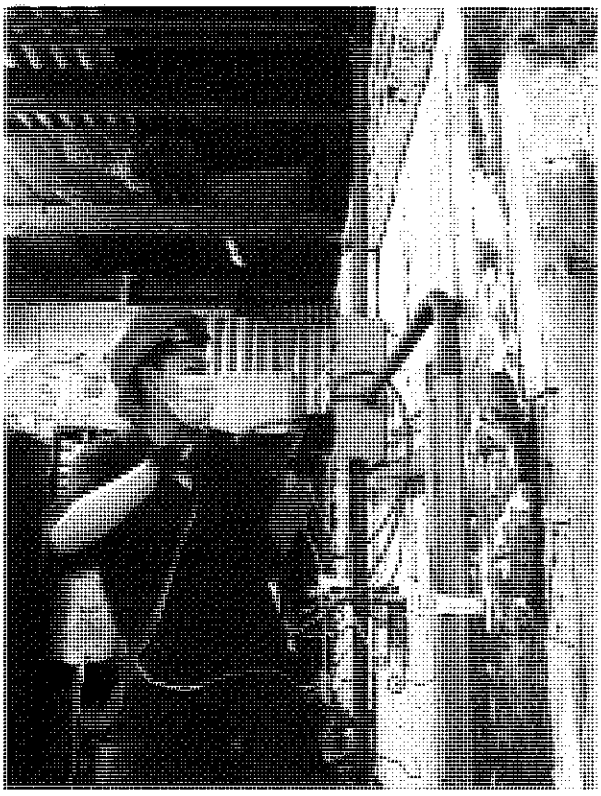
La técnica de tendido de conductores eléctricos es algo fundamental, que todo electricista debe dominar con el objetivo de garantizar que el aislamiento de los conductores no sea dañado por una fuerza mecánica.

Es importante mencionar que los participantes del taller de electricidad ya dominan la técnica de tendido de conductores, utilizando las herramientas y empalmes correspondientes, logrando así el despliegue de cable eléctrico dentro de la canalización tipo ducto eléctrico de ¾ " y 1".

Imagen 16

En el tablero general, el participante realiza el guiado del cable THHN calibre número 08.

Imagen 17

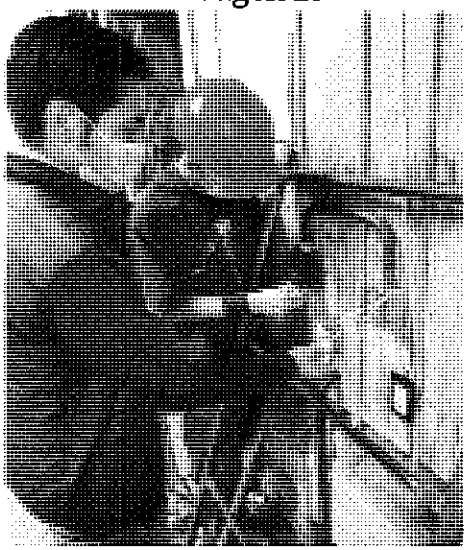


En el taller de herrería y forja, el participante realiza la técnica de tendido de conductores eléctricos.

La instalación de plafoneras, interruptores, tomacorrientes y tableros de flipones es fundamental para el buen funcionamiento de una instalación eléctrica por lo que todo técnico electricista debe dejar bien apretado los tornillos, conectores y empalmes eléctricos.

Los participantes del taller de electricidad realizan la instalación de plafoneras, interruptores, tomacorrientes y tableros en los talleres de carpintería y herrería y forja, con la supervisión del maestro instructor.

Imagen 18



En el taller de herrería y forja, maestro instructor verifica la instalación de un tomacorriente 110 voltios instalado por el participante del taller de electricidad.

Imagen 19

En el taller de herrería y forja, el participante realiza la instalación de plafoneras.

Imagen 20

En el taller de carpintería, el maestro instructor resuelve las dudas del participante del taller de electricidad con relación al armado del tablero número 108.

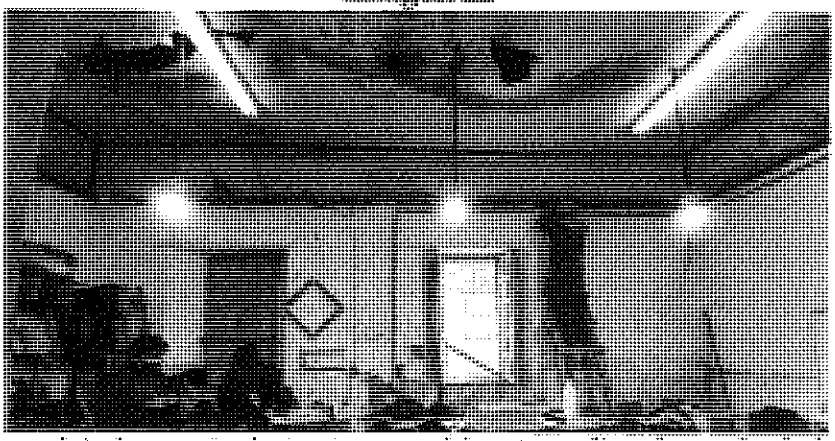
Imagen 21

En el taller de herrería y forja, el participante realiza el armado del tablero número 108.

Siempre que se termina un trabajo de instalación eléctrica es importante que se realice la prueba de funcionamiento, esto con el objetivo de verificar que los circuitos de iluminación, fuerza 110 voltios y fuerza 220 voltios actúen perfectamente.

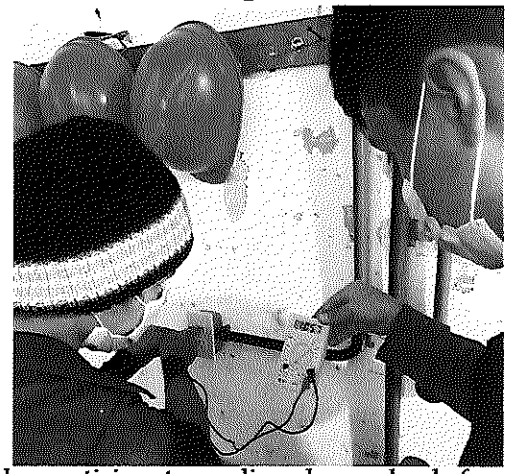
Participantes del taller de electricidad finalizan con éxito la instalación eléctrica de los talleres de carpintería y herrería y forja, esto con supervisión del maestro instructor quien en el trascurso de las diferentes etapas explico y capacito constantemente, con el objetivo de que los participantes ya sean capaces de dominar las diferentes técnicas que engloba los trabajos eléctricos.

Imagen 22



En el taller de carpintería, maestro instructor y participantes realizan la prueba de funcionamiento del circuito de iluminación.

Imagen 23



En el taller de carpintería, los participantes realizan la prueba de funcionamiento del circuito de fuerza de 110 voltios utilizando un multímetro digital.

Instalación de tierra física

La tierra física es un sistema de conexión formada por un electrodo o varilla de cobre siendo un medio de seguridad que se instala en centros de trabajo o en cualquier lugar donde se tenga equipo eléctrico o electrónico, ya que constantemente surgen descargas por fenómenos naturales tales como los rayos, o artificiales como sobre cargas.

La protección de los equipos eléctricos y electrónicos debe ser garantizada por el técnico electricista, por lo que maestro instructor capacita a los participantes del taller de electricidad para que sean capaces de realizar la instalación de tierra física utilizando los siguientes materiales:

- Varilla de cobre de 2 metros.
- Mordaza.
- Cable THHN calibre número 06 color verde.
- Tubo ducto PVC eléctrico de ¾ ".
- Bentonita.
- Agua.

Imagen 24

En la Escuela Taller de Quetzaltenango, el participante realiza la conexión entre varilla de cobre, mordaza y cable THHN calibre número 06 color verde.

Imagen 25

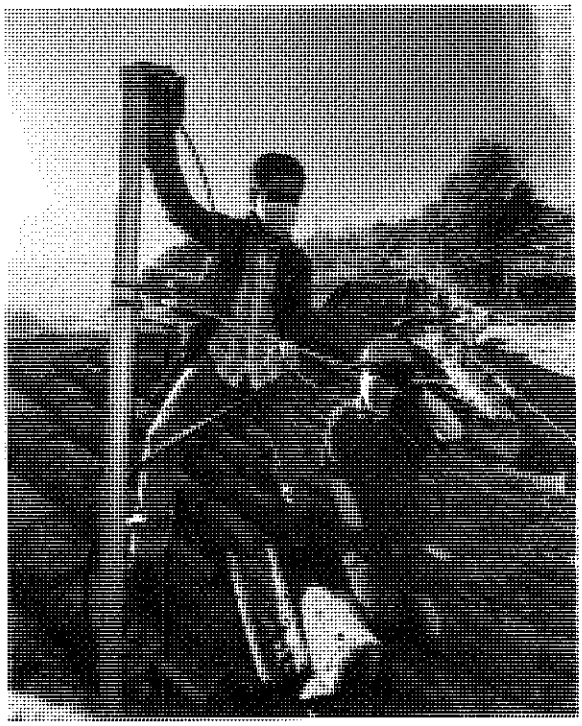
En la Escuela Taller de Quetzaltenango, el participante procede a echar la bentonita en el agujero donde se encuentra la tierra física.

Instalación de acometida 240 voltios

La Escuela Taller de Quetzaltenango ya contaba con una acometida de 110 voltios con cable dúplex calibre número 08 el cual no era suficiente para soportar la carga eléctrica que existe por el uso de maquinaria, por lo que maestro instructor y participantes del taller de electricidad proceden a realizar la instalación de acometida de 240 voltios utilizando cable triplex calibre número 04.

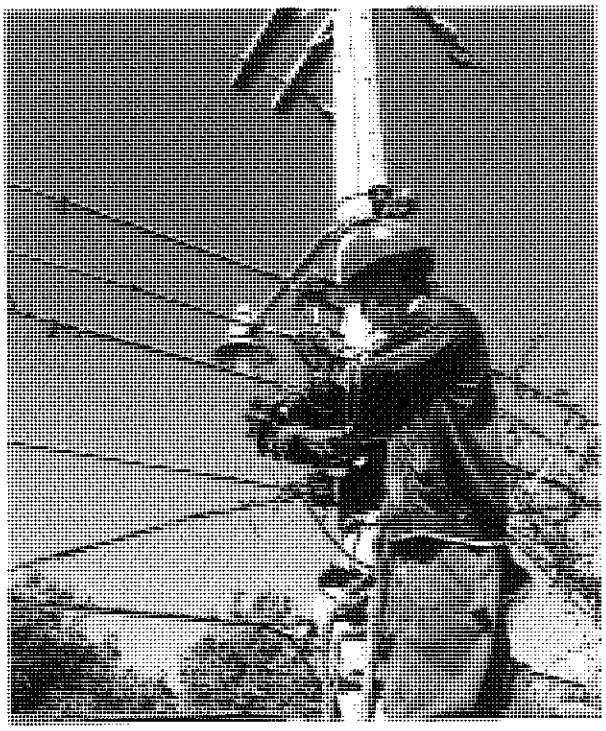
La realización de trabajos es importante para la formación técnica de los participantes por lo que maestro instructor capacita sobre la realización de la instalación de una acometida de 240 voltios, indicándoles el proceso de montaje y fijación de los elementos que interviene en esta instalación.

Imagen 26



En la Escuela Taller de Quetzaltenango, maestro instructor explica a los participantes la forma de instalar un remate para cable triplex.

Imagen 27



El Participante del taller de electricidad efectúa los empalmes en el poste para la acometida 240 voltios esto con supervisión del maestro instructor.

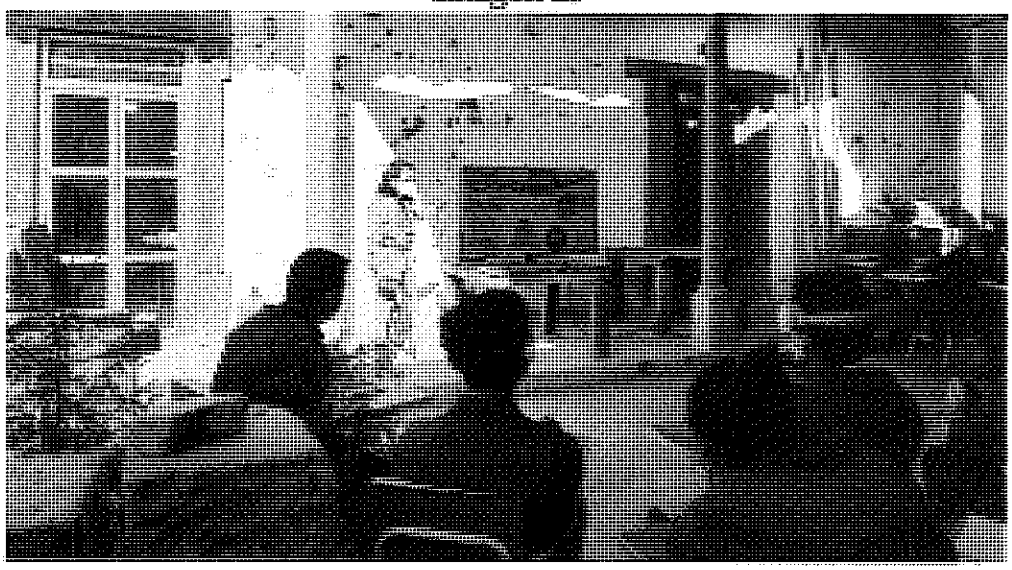
Capacitaciones presenciales dirigidas a los participantes
Personal administrativo constantemente programa capacitaciones dirigidas a los participantes con el objetivo de enriquecer y ampliar el conocimiento individual con temas importantes relacionados al emprendimiento, siendo el proceso de diseñar, lanzar y administrar un negocio con productos innovadores.

Estas capacitaciones han sido impartidas por personas profesionales en el tema y con una amplia experiencia el cual comparten con los participantes de los diversos talleres proporcionándoles diversas herramientas y estrategias para que un negocio sea exitoso.

Las capacitaciones fueron las siguientes:

Expositor	Tema
Licenciada Lucia Isabel Cujulúm	7 P's.
Licenciada Jessica Villagrán	¿Qué es la planificación financiera? ¿Cómo está conformada? ¿Qué incluye? Costos fijos y variables.
Licenciada Wendy Villagrán	Gratitud.
Licenciada Alejandra Pisquiy	Emprendimiento.

Imagen 28



En el patio de la Escuela Taller, licenciada Alejandra Pisquiy explica el tema de cómo crear un logo o marca del negocio o producto innovador.

Imagen 29

En el hotel las margaritas, licenciada Jessica Villagrán explica a los participantes el proceso de una planificación financiera.

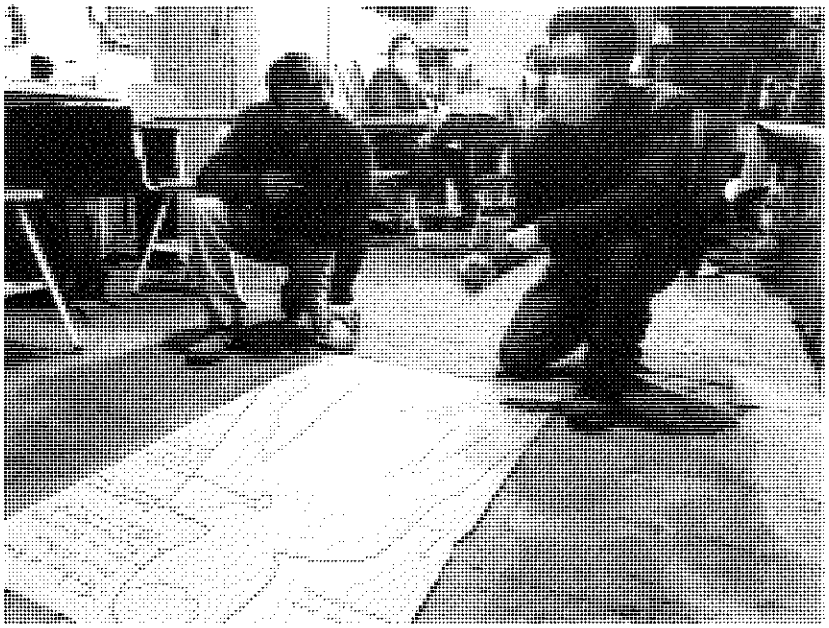
Capacitaciones presenciales dirigidas a los maestros instructores

Coordinadora académica licenciada Gladys Lorena Mazariegos Cruz constantemente ha programado capacitaciones dirigidas a los maestros instructores con el fin de trasmitir nuevos conocimiento y aplicarlos a la formación técnica de los participantes de la Escuela Taller de Quetzaltenango.

Las capacitaciones recibidas por parte de la Coordinadora académica licenciada Gladys Lorena Mazariegos Cruz fueron las siguientes:

- Breve recorrido por el cerebro.
- funciones ejecutivas.

Imagen 30



En la Escuela Taller de Quetzaltenango, maestros instructores participan en la capacitación impartida por coordinadora académica licenciada Gladys Lorena Mazariegos Cruz.

Reuniones institucionales

Eventualmente se programan reuniones institucionales donde participa el personal administrativo y maestros instructores con el objetivo de informar de forma específica lo siguiente:

- Planificación de actividades.
- Avance individual de los participantes.
- Proyectos de los talleres.

Imagen 31

En la Escuela Taller de Quetzaltenango, personal administrativo y maestros instructores se reúnen para abarcar diferentes temas relacionados con los participantes.

Referencias

Marcado y etiquetado de cables, mangueras y conductores, BAROIG.
https://baroig.com/soluciones/marcado-y-etiquetado-de-cables-mangueras-y-conductores/

Instalación de voz y datos, Tecnología nacional de México Instituto tecnológico José Mario Molina Pasquel y Henríquez.
https://egodoysite.files.wordpress.com /2017/09/investigacion-instalacion-de-voz-y-datos-pdf.pdf

Resumen instalación de ICT2 red interior de usuario.
https://www.youtube.com/watch?v=VVNzH2d3XJQ

Instalación Servicios INTERNET.
https://www.youtube.com/watch?v=gzN5MIElXlo

Telecomunicaciones para principiantes (parte 1).
https://www.youtube.com/watch?v=Y0q6eQh8wgA

Guía básica para montar una red de área local, Carlos Yañez.
https://www.ceac.es/blog/guia-basica-para-montar-una-red-de-area-local

Características y componentes básicos de las redes locales, WIKI.IES Haría. Informática.
https://smr.iesharia.org/wiki/doku.php/rde:ut1:caracteristicas

Cuartos de telecomunicaciones, axioma uniendo gente y tecnología.
Cuartos de Telecomunicaciones (axioma.co.cr)

El armario de comunicaciones de una red, Rubén Martínez Rioja.
https://www.adrformacion.com/knowledge/administraciondesistemas/el_armario_de_comunicaciones_de_una_red_local.html

Conectores de voz y datos: tipos y categorías.
https://bricoladores.simonelectric.com/bid/388182/Conectores-de-Voz-y-Datos-Tipos-y-Categor-as

El presente documento muestra el único informe correspondiente al contrato No. 343-2021 según Acuerdo Ministerial No. 18-2021 las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller, Escuela Taller de Quetzaltenango.

Bach. William Humberto Guzmán Ixcot
Programa Nacional de Escuelas Taller
Dirección General de Empleo

Vo.Bo.
Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. Kelvin Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

----------ULTIMA HOJA----------

00000044

Informe final

Contrato No. 343-2021
Acuerdo Ministerial No. 18-2021
William Humberto Guzmán Ixcot

Informe final de actividades correspondientes al contrato No. 343-2021 según Acuerdo Ministerial No. 18-2021

William Humberto Guzmán Ixcot

Número de identificación Tributaria: 7222950-0

INFORME FINAL

Licenciado

Kelvin René Aguilar Menéndez

Director General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre: William Humberto Guzmán Ixcot

Objeto del Contrato: Prestación de servicios técnicos

Contrato Administrativo Número: 343-2021

Acuerdo Ministerial Número: 18-2021

Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se detalla el informe final de actividades de los servicios técnicos del periodo de contratación en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller.

Un (1) documento que contenga la validación de los Módulos Formativos del taller de Electricidad como parte del funcionamiento de la Escuela Taller en el departamento de Quetzaltenango como parte de los resultados del Programa Nacional de Escuelas Taller.

Introducción

Guatemala está pasando por un momento crucial por la pandemia Covid-19. En cuanto a lo que concierne a la Escuela Taller de Quetzaltenango se ha continuado con las capacitaciones de forma presencial, con el objetivo de darle seguimiento a la formación técnica dirigida a los participantes.

Maestro instructor del taller de electricidad cada semana elabora la planificación, la cual está compuesta por temas y subtemas que se encuentran dentro del programa de electricidad.

El maestro instructor de electricidad ha investigado, leído y analizado cuidadosamente cada uno de los temas y actividades con el objetivo de transmitir a los participantes el aprendizaje que conlleva a su formación técnica.

Es importante mencionar que se han recibido capacitaciones personales y virtuales, con el fin de apoyar a los participantes en las diferentes circunstancias que puedan atravesar por la pandemia Covid-19.

En el taller de electricidad se realizan trabajos de campo por lo que los participantes se capacitan de forma práctica ya que esto ayuda a desarrollar habilidades y destrezas que son fundamentales para el desarrollo en el área eléctrica.

ÍNDICE

Contenido

Cuadro de validación 1
Entrega de planificaciones 5
Protocolo para prevención de la pandemia Covid-19 6
Desarrollo de capacitaciones 7
Capacitaciones prácticas 8
Instalación eléctrica en Escuela Taller de Quetzaltenango 9
Capacitaciones presenciales 14
Capacitaciones presenciales dirigidas a los participantes 14
Capacitaciones presenciales dirigidas a los maestros instructores 15
Reuniones institucionales 16
Referencias 17
Conclusiones 18
Recomendaciones 18
Firmas 19

Desarrollo de actividades

Desarrollo del programa formativo del taller de electricidad	Cuadro de validación Validación en campo en la Escuela Taller de Quetzaltenango
Módulo Formativo Módulo VI. Instalación y mantenimiento de redes para trasmisión de datos.	Se realiza la lectura y análisis de los temas comprendidos en el programa de electricidad con la finalidad de generar el desarrollo formativo de los participantes. Dentro de los conocimientos que debe obtener un técnico electricista se encuentra el módulo formativo denominado "Instalación y mantenimiento de redes de trasmisión de datos". El objetivo principal es que los participantes del taller de electricidad, sean capaces de realizar la interconexión de sistemas y elementos utilizados para la trasmisión de datos en una casa o edificio.
Identificación y etiquetado de conductores. Instalación de elementos y sistemas de trasmisión de voz y datos. Montaje de sistemas y elementos de las instalaciones de telecomunicaciones. Herramientas.	Para la validación de temas se debe efectuar la lectura y análisis de los mismos, con el objetivo dar a los participantes una capacitación adecuada y continua, contribuyendo así con el desarrollo formativo de cada uno. Se valida el tema "Identificación y etiquetado de conductores", todo técnico electricista debe trabajar de una forma ordenada identificando los conductores eléctricos o conductores de trasmisión de datos utilizando los diferentes elementos para la marcación e identificación de los circuitos. Este tema es importante para la formación técnica de los participantes del taller de electricidad, ya que podrán ser capaces de identificar los conductores eléctricos o conductores de trasmisión de datos,

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

	conforme a la enumeración de cada uno, así como también a las letras asignadas para cada circuito.
Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicaciones.	Maestro instructor del taller de electricidad constantemente realiza la lectura y análisis de los diferentes temas que se encuentran en el programa formativo del taller de electricidad, por lo que a continuación se valida el tema "Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicaciones". Este tema es necesario para la formación técnica de los participantes del taller de electricidad; ya que a través de ello son capaces de realizar la instalación, fijación y ubicación, de elementos que intervienen en una instalación de voz y datos de forma segura, garantizando una señal optima aprovechando al máximo los datos y voz.
Técnicas de fijación: en armarios, en superficie.	Para la realización de instalaciones de voz y datos existen técnicas para evitar que los elementos sean visibles, es por ello que a continuación se valida el tema "Técnicas de fijación en armarios, en superficie". El tema de técnicas de fijación en armarios es importante toda vez que los participantes son capaces de realizar la instalación de elementos que intervienen en las instalaciones de voz y datos dentro de un espacio específico denominados armarios, los cuales deben ser de madera o metal, donde puede estar ubicados en un lugar no visible. Ahora bien el tema de técnicas de fijación en superficie, es primordial para la formación técnica de los participantes del taller de electricidad ya que frecuentemente las casas domiciliares no cuenta con un lugar específico para la instalación de datos y de voz, por lo que el técnico electricista debe de ubicar los diferentes elementos en lugares estratégicos, para

	evitar que tengan la menor visibilidad posible y así evitar daños al equipo eléctrico o electrónico.
Técnica de conexionado de los conductores.	Para la unión de dos conductores de voz y datos es importante conocer los diferentes elementos para asegurar una señal óptima libre de interferencias. El maestro instructor realiza la lectura y análisis de los temas que comprende el modulo formativo VI validando el siguiente "Técnica de conexionado de los conductores". Se capacita a los participantes del taller de electricidad con el tema "Técnica de conexionado de los conductores" con el objetivo de que conozcan y manipulen los diferentes elementos de interconexión utilizados en las instalaciones de voz y datos, libre de falsos contactos e interferencias que son ocasionados por las instalaciones eléctricas, garantizando así un trabajo de buena calidad.
Configuraciones básicas de redes locales: Configuraciones básicas de redes locales Características, ventajas y desventajas. Tipos y elementos de red Identificación de elementos y espacios físicos de una red. Cuartos y armarios de comunicaciones. Conectores y tomas de red. Dispositivos de interconexiones de red.	Para la realización de instalaciones de redes es importante el conocimiento previo de las configuraciones de los diferentes equipos o dispositivos que intervienen en las conexiones creadas entre sí, por lo que se valida el tema "Configuraciones básicas de redes locales" siendo esto sustancial en la formación de los participantes del taller de electricidad. Se capacita a los participantes con el tema "Configuraciones básicas de redes locales" con el objetivo de que puedan ser capaces de realizar las diferentes configuraciones de un router; ya que este es quien nos dará el acceso a internet, ya sea por medio de un cable RJ45 o mediante Wifi.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Configuraciones básicas de los dispositivos de interconexión de red cableada e inalámbrica.	El participante será capaz de identificar la funcionalidad de los elementos que interviene en una red; ubicaciones estratégicas, armado de un cuarto o armario, instalación de conectores y tomas de red, los cuales nos proporcionaran la conexión a internet por medio de cable.
Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental. Normas de seguridad. Medios y sistemas de seguridad. Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental. Identificación de riesgos Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje. Sistemas de protección individual. Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.	En el área eléctrica constantemente existes accidentes riesgosos los cuales son a raíz, de una inadecuada manipulación de herramientas y de una mala conexión de los diferentes elementos que pueden causar desde una quemadura hasta algo mucho más grave e irreparable, esto podría ser una muerte, por lo que a continuación se valida el tema "Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental". Se capacita constantemente a los participantes sobre el tema "Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental" con el objetivo de que al momento de realizar un trabajo eléctrico, se tomen en cuenta los riesgos a los que se exponen al ejecutar cualquier tipo de instalaciones eléctricas, por lo que se deben tomar las precauciones y prevenciones correspondientes, identificando el peligro eminente para evitar un accidente laboral.

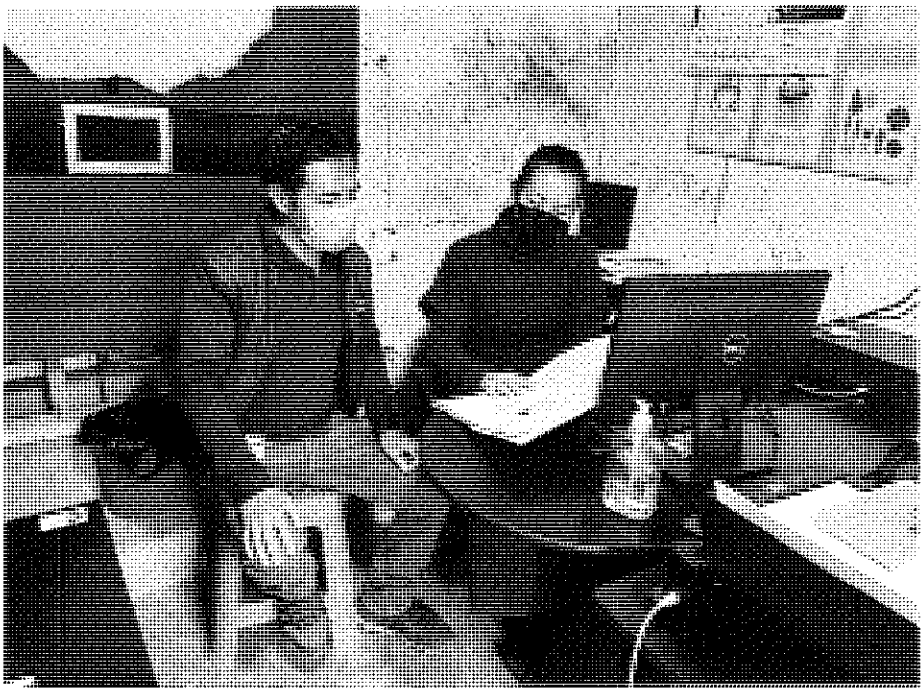
Entrega de planificaciones

La planificación de cada semana se realiza con el objetivo de que el maestro instructor cuente con un plan de trabajo, y así brindar a los participantes una capacitación optima, el cual es importante para la formación técnica que está orientado a la inserción laboral.

Maestro instructor cada semana elabora la planificación la cual es entrega a la coordinadora académica licenciada Gladys Lorena Mazariegos Cruz quien realiza las observaciones y correcciones que así fueren necesarias.

Es importante mencionar que la planificación se realiza con un enfoque práctico, ya que los participantes deben tener un contacto directo con las herramientas y elementos eléctricos y electrónicos, con el fin de que logren desarrollar las diferentes técnicas que conlleva cada trabajo.

Imagen No. 1



En dirección de la Escuela Taller de Quetzaltenango, maestro instructor del taller de electricidad realiza la entrega de la planificación de la semana a la coordinadora académica licenciada Gladys Lorena Mazariegos Cruz.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Protocolo para prevención de la pandemia Covid-19

Para evitar la propagación de la pandemia Covid-19, en la Escuela Taller de Quetzaltenango se implementa un protocolo, el cual cuenta con varios lineamientos importantes para cuidar la salud de personal administrativo, maestros instructores y participantes, por lo que a continuación se presenta el orden consecutivo de los lineamientos:

Ingreso de personal administrativo, maestros instructores y participantes a la Escuela Taller de Quetzaltenango.	Dentro de las instalaciones de la Escuela Taller de Quetzaltenango.	Egreso de personal administrativo, maestros instructores y participantes a la Escuela Taller de Quetzaltenango.
1. Uso obligatorio de mascarilla.	**1. Uso obligatorio de mascarilla.**	**1. Uso obligatorio de mascarilla.**
2. Control de temperatura por medio de termómetro digital.	**2. Lavado de manos constantemente con jabón antibacterial.**	**2. Lavado de manos con jabón antibacterial.**
3. Registro escrito de temperatura.	**3. Uso constante de alcohol en gel.**	**3. Control de temperatura por medio de termómetro digital.**
4. Fumigación con amonio cuaternario.	**4. Distanciamiento social de dos metros.**	**4. Registro escrito de temperatura.**
5. Lavado de manos con jabón antibacterial.		**5. Firma de registro de temperatura por cada participante.**

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03
www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Desarrollo de capacitaciones

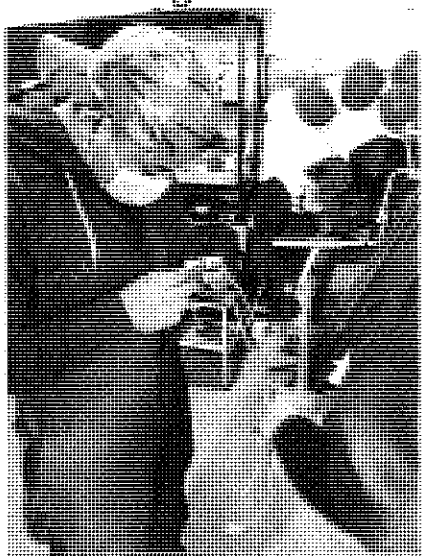
Cada semana se realiza la planificación que contiene temas, subtemas y estrategias didácticas, que son importantes para la formación técnica de los participantes del taller de electricidad.

En el presente periodo se capacito a los participantes con los siguientes temas:

- **Identificación y etiquetado de conductores.**
- **Instalación y fijación de sistemas en instalaciones de telecomunicaciones.**
- **Técnicas de fijación: en armarios, en superficie.**
- **Técnica de conexionado de los conductores.**
- **Configuraciones básicas de redes locales:**
- **Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.**

Los temas anteriormente mencionados son parte del módulo formativo número VI denominado "Instalación y mantenimiento de redes para trasmisión de datos", para la realización de las diversas capacitaciones de los temas se utilizaron diferentes estrategias didácticas con el objetivo de lograr que los participantes comprendan y desarrollen las diferentes técnicas, y el funcionamiento de los diferentes elementos que intervienen en las instalaciones de trasmisión de voz y datos.

Imagen No. 2



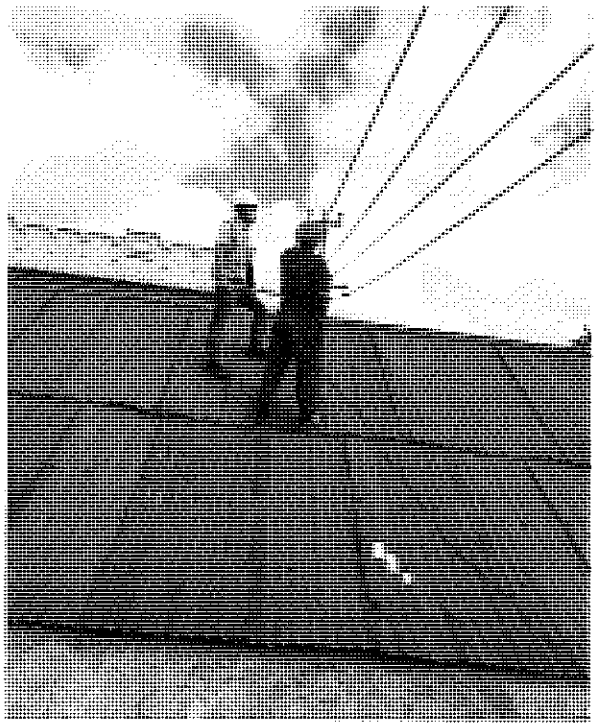
En el taller de electricidad, el participante realiza la técnica de identificación de cable UTP categoría 5.

Capacitaciones prácticas

El taller de talla en piedra realiza trabajos de restauración en la Municipalidad de Quetzaltenango, lo cual requiere la utilización de maquinaria eléctrica por lo que es elemental contar con tomacorrientes y un dispositivo de seguridad, siendo esto un tablero de flipones, con lo anteriormente mencionado la maestra del taller de talla en piedra solicita apoyo al taller de electricidad.

Maestros instructor y participantes del taller de electricidad proceden a realizar la inspección correspondiente para la conexión eléctrica. Se determina que lo más seguro es efectuar la conexión en las líneas generales que pasan en el techo de la municipalidad por lo que se conectan dos cables calibre número 10 para fase y neutro, posteriormente se conecta un tablero de flipones número 102 con su respectivo dado de flipon de 20 amperios, se finaliza con la conexión de un tomacorriente 110 voltios y capacidad de 25 amperios.

Imagen No. 3



En la Municipalidad de Quetzaltenango, maestro instructor y participante del taller de electricidad verifican las líneas generales de corriente eléctrica.

Imagen No. 4

En la Municipalidad de Quetzaltenango, el participante de electricidad realiza la conexión del tablero de flipones número 102 con su respectivo dado de flipon.

Instalación eléctrica en Escuela Taller de Quetzaltenango

En el proyecto de la nueva instalación eléctrica de la Escuela Taller de Quetzaltenango, anteriormente se realizó la instalación eléctrica del taller de electricidad y talla en piedra, por lo que se da seguimiento y se prosigue a realizar la instalación eléctrica de los talleres de carpintería y herrería y forja.

Las instalaciones eléctricas de la Escuela taller de Quetzaltenango son muy antiguas las cuales son muy inseguras y propensas a ocasionar un incendio; por lo que se procede a realizar el montaje de tubería, ducto eléctrico PVC, tendido de conductores, instalación de plafoneras, tomacorrientes , interruptores, y tableros de flipones.

La nueva instalación eléctrica de la Escuela Taller de Quetzaltenango cuenta con las normas de seguridad establecidas, utilizando materiales de alta gama garantizando así el buen funcionamiento de los equipos eléctricos y electrónicos.

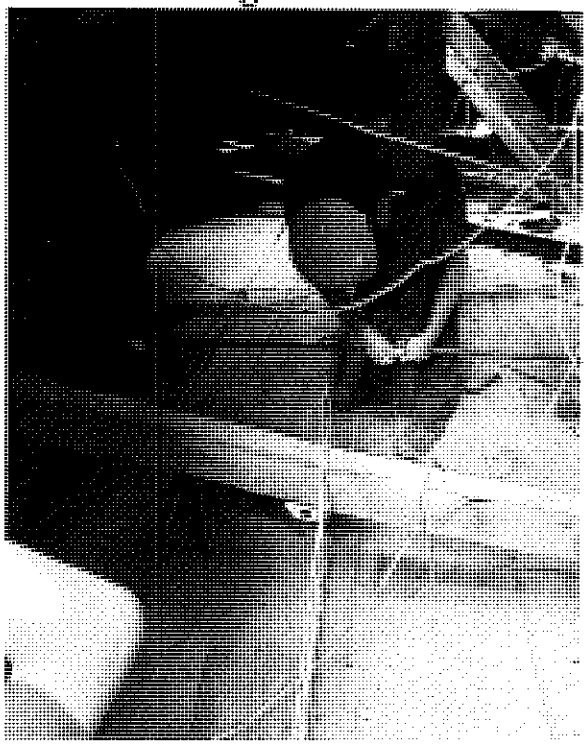
Es importante mencionar que con la realización de la instalación eléctrica de la Escuela Taller de Quetzaltenango, se ha podido evidenciar el conocimiento individual de los participantes el cual ha sido demostrado y adquirido en el taller de electricidad.

Dentro de las instalaciones eléctricas de la Escuela Taller de Quetzaltenango específicamente en los talleres de carpintería y herrería y forja se han ejecutado por etapas las cuales se desarrollan a continuación:

- La realización de esquemas de acometidas, circuito de iluminación y circuito de fuerza.
- Listado de materiales eléctricos.
- elaboración de la técnica de montaje de canalización tipo ducto PVC eléctrico de 1" para las acometidas.
- realización de la técnica de montaje de canalización tipo ducto PVC eléctrico de ¾" para los circuitos de iluminación y fuerza.
- Sujeción y ubicación de cajas de registro, cajas octagonales, cajas rectangulares y tableros de flipones.
- Tendido de conductores: cable THHN calibre número 08, cable THHN calibre número 10, cable THHN calibre número 12.

- Instalación de plafoneras, interruptores, tomacorrientes y tableros de flipones.
- Prueba de funcionamiento de los circuitos de iluminación y fuerza.

Imagen No. 5

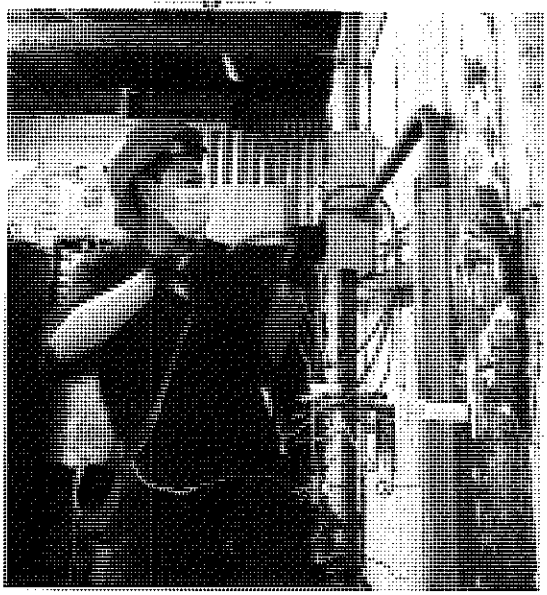


En la Escuela Taller de Quetzaltenango, el participante realiza la técnica de montaje aéreo de canalización tipo ducto PVC eléctrico.

Imagen 6

En el taller de herrería y forja el participante realiza la fijación del tablero de flipones número 108.

Imagen 7



En el taller de herrería y forja, el participante realiza la técnica de tendido de conductores eléctricos.

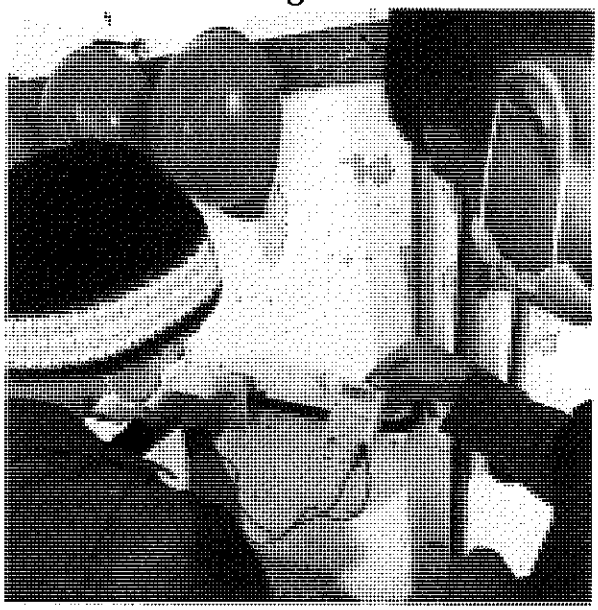
Imagen 8

En el taller de herrería y forja, maestro instructor verifica la instalación de un tomacorriente 110 voltios instalado por el participante del taller de electricidad.

Imagen 9

En el taller de carpintería, el maestro instructor resuelve las dudas del participante del taller de electricidad con relación al armado del tablero número 108.

Imagen 10



En el taller de carpintería, los participantes realizan la prueba de funcionamiento del circuito de fuerza de 110 voltios utilizando un multímetro digital.

Instalación de tierra física

La tierra física es un sistema de conexión formada por un electrodo o varilla de cobre siendo un medio de seguridad que se instala en centros de trabajo o en cualquier lugar donde se tenga equipo eléctrico o electrónico, ya que constantemente surgen descargas por fenómenos naturales tales como los rayos, o artificiales como sobre cargas.

La protección de los equipos eléctricos y electrónicos debe ser garantizada por el técnico electricista, por lo que maestro instructor capacita a los participantes del taller de electricidad para que sean capaces de realizar la instalación de tierra física utilizando los siguientes materiales:

- Varilla de cobre de 2 metros.
- Mordaza.
- Cable THHN calibre número 06 color verde.
- Tubo ducto PVC eléctrico de ¾ ".
- Bentonita.
- Agua.

Imagen 11

En la Escuela Taller de Quetzaltenango, el participante realiza la conexión entre varilla de cobre, mordaza y cable THHN calibre número 8.

Imagen 12

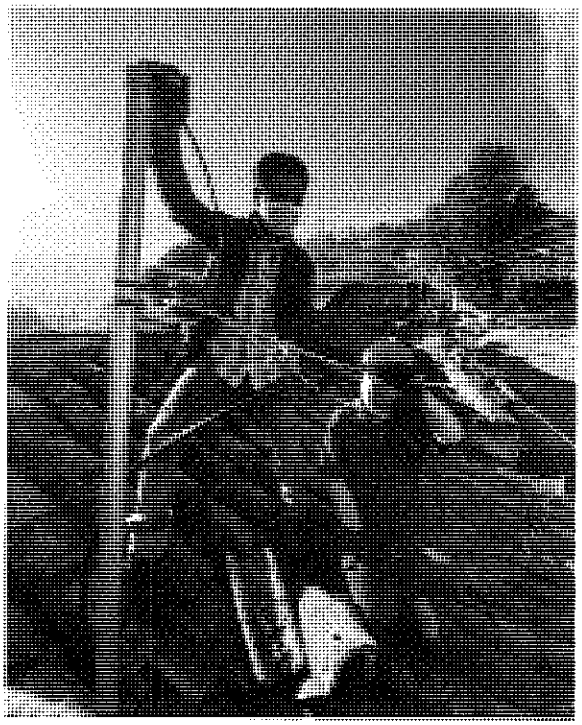
En la Escuela Taller de Quetzaltenango, el participante procede a echar la bentonita en el agujero donde se encuentra la tierra física.

Instalación de acometida 240 voltios

La Escuela Taller de Quetzaltenango ya contaba con una acometida de 110 voltios con cable dúplex calibre número 08 el cual no era suficiente para soportar la carga eléctrica que existe por el uso de maquinaria, por lo que maestro instructor y participantes del taller de electricidad proceden a realizar la instalación de acometida de 240 voltios utilizando cable triplex calibre número 04.

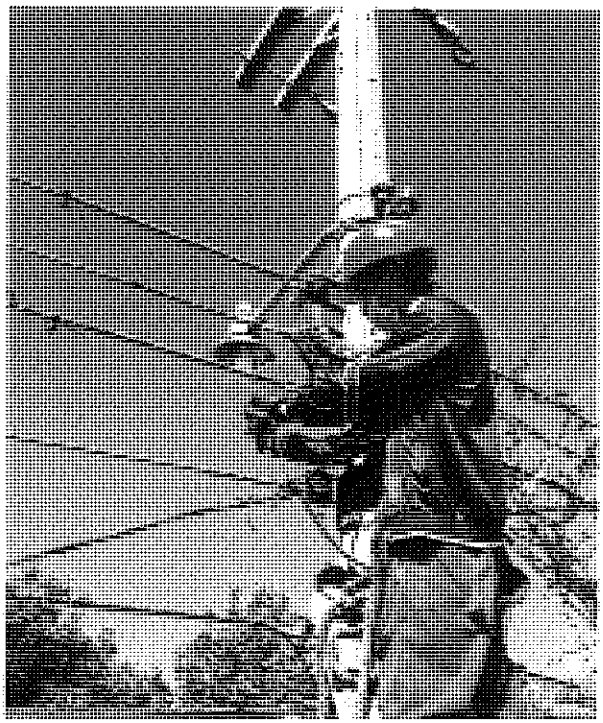
La realización de trabajos es importante para la formación técnica de los participantes, por lo que maestro instructor capacita sobre la realización de la instalación de una acometida de 240 voltios, indicándoles el proceso de montaje y fijación de los elementos que interviene en esta instalación.

Imagen 13



En la Escuela Taller de Quetzaltenango, maestro instructor explica a los participantes la forma de instalar un remate para cable triplex.

Imagen 14



El Participante del taller de electricidad efectúa los empalmes en el poste para la acometida 240 voltios esto con supervisión del maestro instructor.

Capacitaciones presenciales

Capacitaciones presenciales dirigidas a los participantes

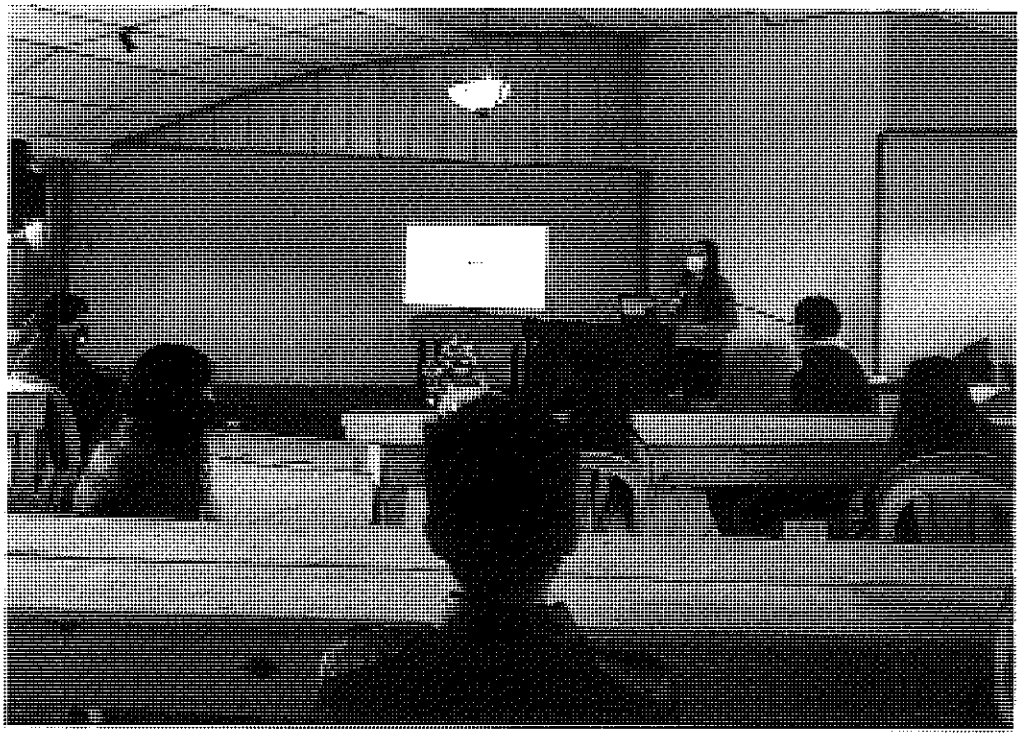
Personal administrativo constantemente programa capacitaciones dirigidas a los participantes con el objetivo de enriquecer y ampliar el conocimiento individual con temas importantes relacionados al emprendimiento, siendo el proceso de diseñar, lanzar y administrar un negocio con productos innovadores.

Estas capacitaciones han sido impartidas por personas profesionales en el tema y con una amplia experiencia el cual comparten con los participantes de los diversos talleres proporcionándoles diversas herramientas y estrategias para que un negocio sea exitoso.

Las capacitaciones fueron las siguientes:

Expositor	Tema
Licenciada Lucia Isabel Cujulúm	7 P's.
Licenciada Jessica Villagrán	¿Qué es la planificación financiera? ¿Cómo está conformada? ¿Qué incluye? Costos fijos y variables.
Licenciada Wendy Villagrán	Gratitud.
Licenciada Alejandra Pisquiy	Emprendimiento.

Imagen 15



En el hotel las margaritas, licenciada Jessica Villagrán explica a los participantes el proceso de una planificación financiera.

Capacitaciones presenciales dirigidas a los maestros instructores

Coordinadora académica licenciada Gladys Lorena Mazariegos Cruz constantemente ha programado capacitaciones dirigidas a los maestros instructores con el fin de trasmitir nuevos conocimiento y aplicarlos a la formación técnica de los participantes de la Escuela Taller de Quetzaltenango.

Las capacitaciones recibidas por parte de la Coordinadora académica licenciada Gladys Lorena Mazariegos Cruz fueron las siguientes:

- Breve recorrido por el cerebro.
- funciones ejecutivas.