S25-44

12

Número de Identificación Tributaria **1813135-2**

TERCER INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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 Marzo al 31 de Marzo 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 772 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 PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO 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 70 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
- Se recibieron 40 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.

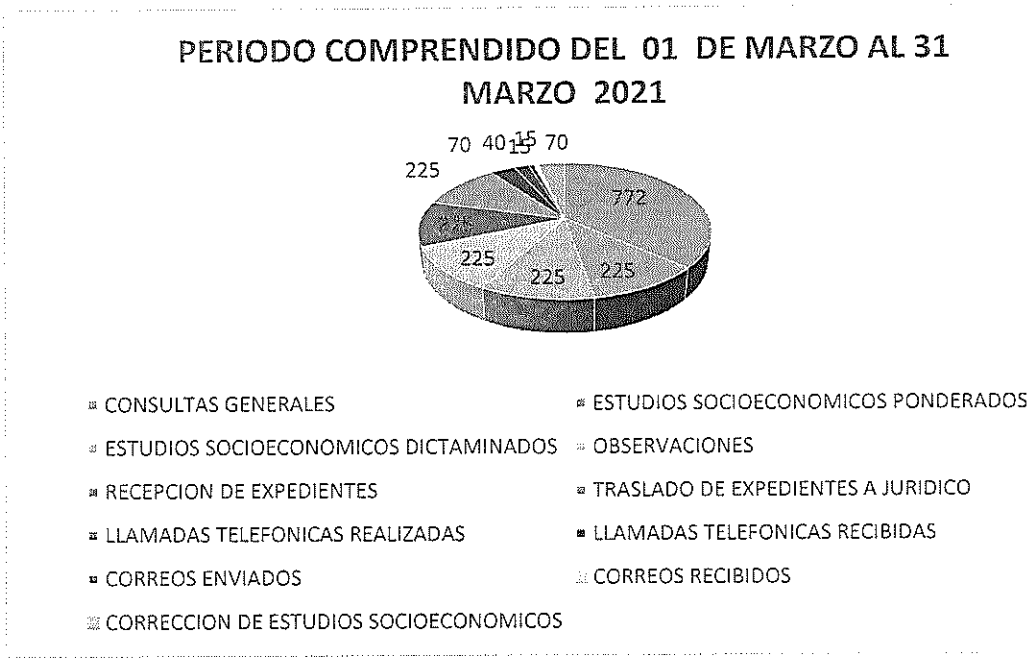
11) **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   a) Se presentaron 05 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.



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	772
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	70
Llamadas telefónicas recibidas	40
Correos enviados	15
Correos recibidos	15
Corrección de estudios socioeconómicos	70
TOTAL DE ACTIVIDADES	2,107

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 Marzo al 31 de Marzo 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.

554-4J

14

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 7818126-7

TERCER INFORME DE AVANCE DEL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS JURIDICOS ASIGNADOS PARA EL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: 01 DE MARZO – 31 DE MARZO 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 marzo al 31 de marzo 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.

1. **APOYO EN LA REVISION DE EXPEDIENTES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACION VIGENTE.**

- Se recibió **450** 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 **3,496 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).



- 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 **174**

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO 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 **477** 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.



3. **Brindar apoyo para revisar actas notariales, declaraciones juradas y actas de sobrevivencia.**

- Se recibieron **97** 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.



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.**

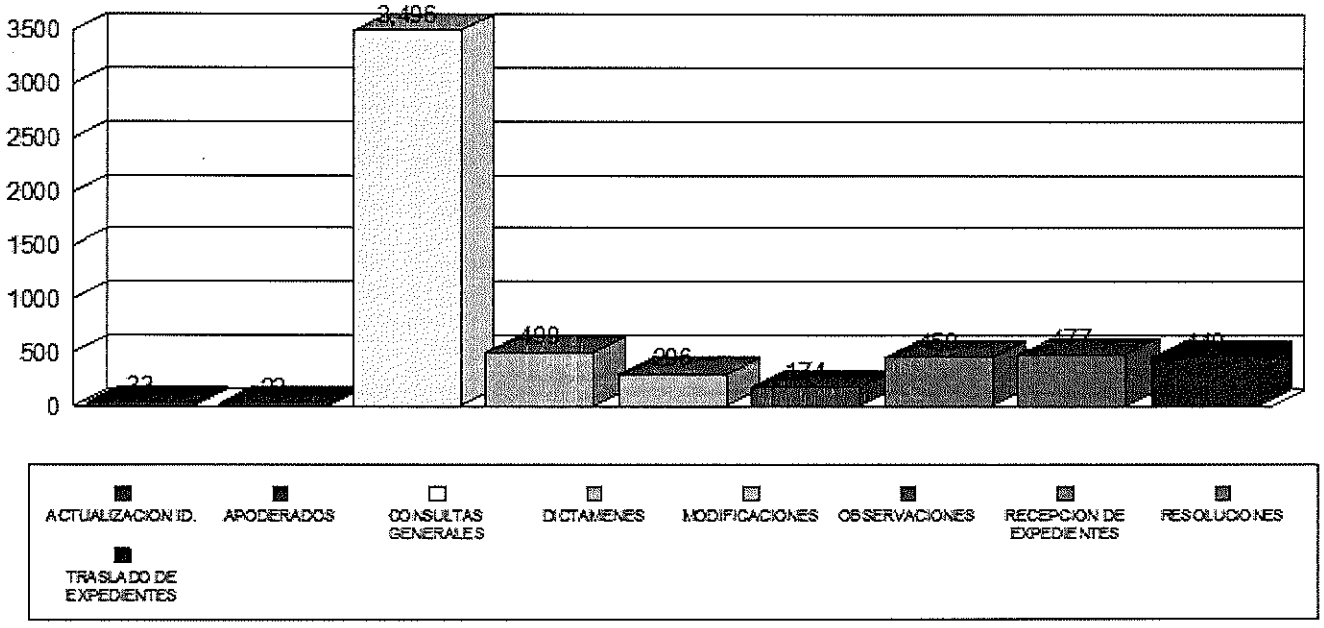
- En este aspecto se ha apoyado en el traslado de expedientes al Dirección General de Previsión Social, para la firma de la Directora General de Previsión Social a.i. Licda. María Justina Sandoval Sagastume respectivo, de los expedientes que cuentan con dictamen y resolución para que puedan seguir en 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

Estadistica de Productividad Mensual, Detallada según Usuario y Area
Correspondiente al Mes de: Marzo
Programa Aporte Económico del Adulto Mayor

YESENIA PATRICIA MARTIN RAMIREZ



	CANTIDAD
	5,875
ACTUALIZACION ID.	33
APODERADOS	23
CONSULTAS GENERALES	3,496
DICTAMENES	477
MODIFICACIONES	296
OBSERVACIONES	174
RECEPCION DE EXPEDIENTES	450
RESOLUCIONES	477
TRASLADO DE EXPEDIENTES	449

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 marzo al 31 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 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 Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

S27-42 8

Número de Identificación Tributaria: 3223297-7

TERCER 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 MARZO – 31 DE MARZO DE 2021
Licda: María Justina Sandoval Sagastume
Directora 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 Trabajo y Previsión Social, en la Dirección 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 1 al 31 de Marzo 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 ciento noventa y tres 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.**

    - Seguimiento 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 proyecto del convenio para el presente año con La Asociación Civil Mesón Buen Samaritano, con el objeto de dar seguimiento a dicho proyecto, así como también, apoye en el análisis y revisión del documento que establece el funcionamiento de los centros de atención de los adultos mayores a cargo de dicha Asociación Civil, con el objeto continúe su trámite hasta su aprobación por parte de las autoridades correspondientes.

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

    - Elaboré las correspondientes actas estableciendo las memorias de labores que se llevan a cabo en las reuniones con los representantes de las unidades que conforman la comisión nombrada para el efecto para atender el convenio correspondiente con La Asociación Civil Mesón Buen Samaritano, para darle el correspondiente seguimiento al proceso 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

        ✓ Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
        ✓ Vice despacho de Previsión Social y Empleo
        ✓ Sección de Mujer Trabajadora
        ✓ Sección de Trabajador con Discapacidad
        ✓ Sección de Pueblos Indígenas
        ✓ Sección de Protección al Adolescente Trabajador

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 las diferentes unidades a cargo de la Dirección General de Previsión Social, específicamente el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

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

    - Apoye en darle seguimiento al tema relacionado con la descentralización y desconcentración solicitado por la Secretaria General de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, realizando un análisis sobre los posibles servicios a desconcentrar por parte del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

    - Apoye en terminar el proyecto de convenio y el proyecto de los centros de atención del adulto mayor de la Asociación Civil Mesón Buen Samaritano, con el objeto sea aprobado y suscrito por las autoridades correspondientes

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

    - Apoye a organizar mesas técnicas, convocar a la comisión de la Asociación Civil Mesón Buen Samaritano, realizar ayudas de memoria para el correspondiente seguimiento al proceso de suscripción del convenio para el presente año.

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

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



El presentar informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 1 al 31 de Marzo 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

675-47

00000032

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 segundo 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.

Apoyo en la búsqueda de formularios con las siguientes especificaciones: las mujeres, y los hombres en el rango de 18 a 35 años, con experiencia en agricultura y empaque, que no están sindicadas, y no se encuentren deportadas. Se ubicaron 50 formularios de posibles candidatas. Dentro del proceso se realiza la gestión de solicitud de la constancia de denuncia del Ministerio Público a través del portal https://consultasmp.mp.gob.gt/antecedentesConsulta/index.html?q= y la constancia de agresión sexual RENAS a través del portal https://consultasmp.mp.gob.gt/constanciaInstitucion/index.html?q=1. Adjuntando físicamente con el formulario, se debe verificar cuales de los formularios contienen estados de sindicado en el Ministerio Público.

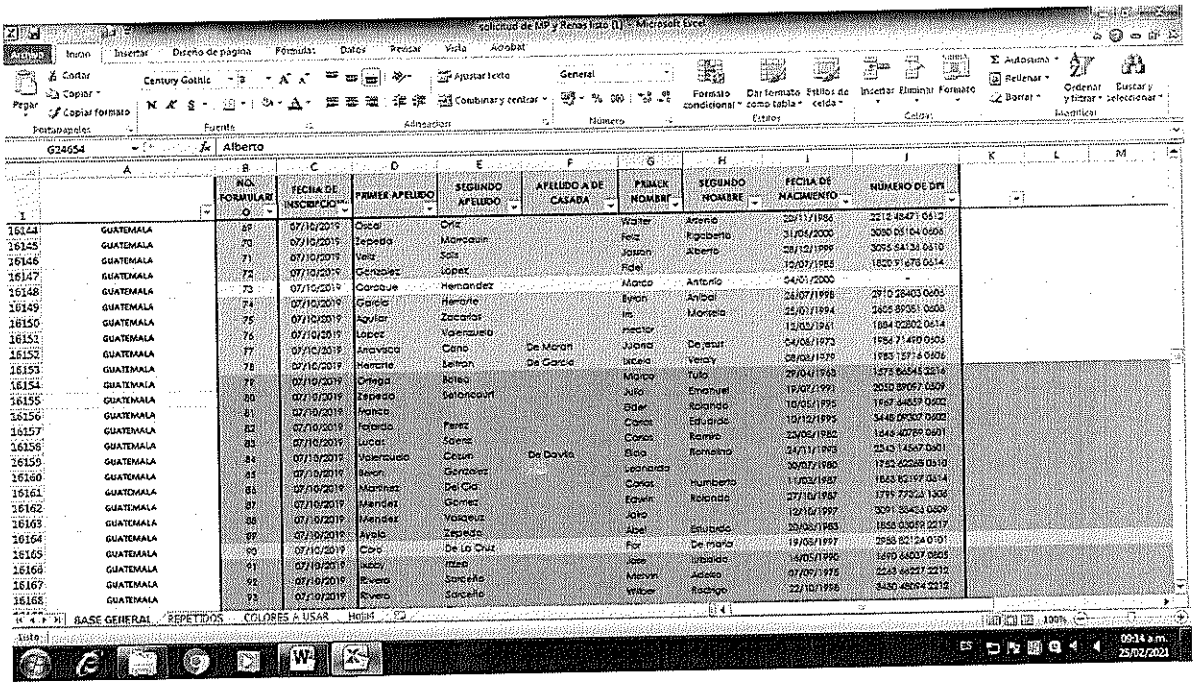
Apoyo en el escaneo de CV, PASAPORTES, PENALES, ACENDENTES, RENAS CONSTANCIA MINISTERIO DE PÚBLICO, MIGRACION, Y RECOMENDACIÓN de documentos. Se ubicaron 25 expedientes de posibles candidatas.

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.

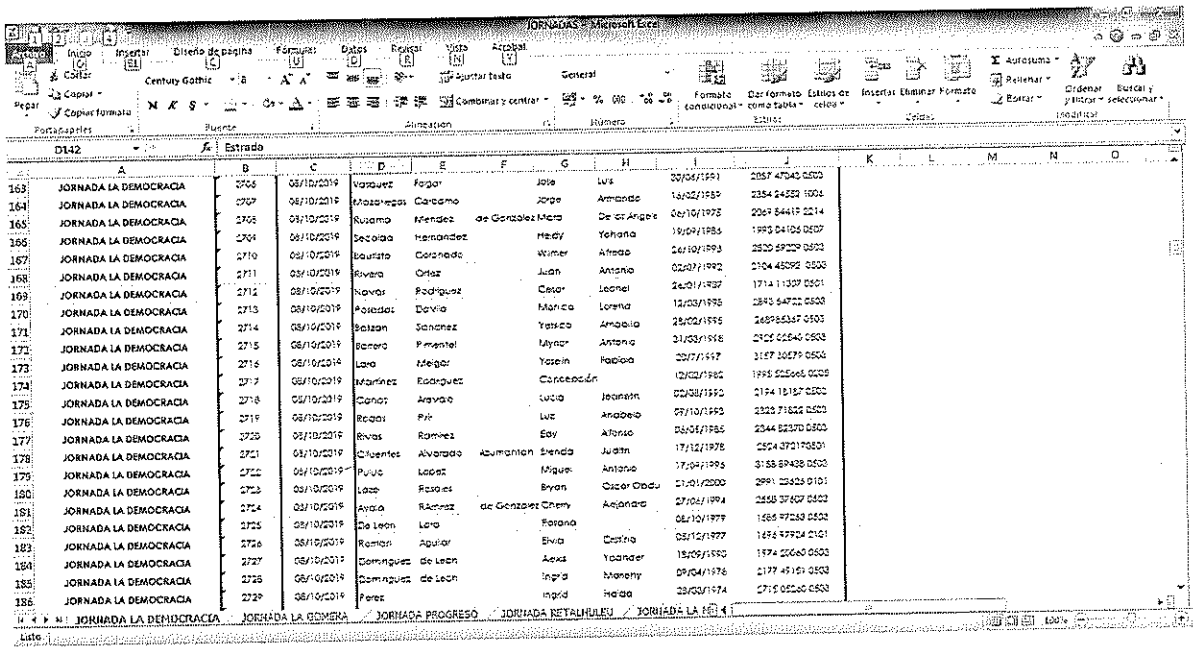
Así mismo, se empezó a organizar expedientes dependiendo del departamento de donde viene la persona, por ejemplo cajas aparte para **JORNADA LA DEMOCRACIA, JORNADA LA GOMERA, JORNADA RETALHULEU, JORNADA LA MAQUINA, JORNADA CHAMPERICO**, esto con el objetivo de tener un mejor orden de expedientes.

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.

ANEXOS

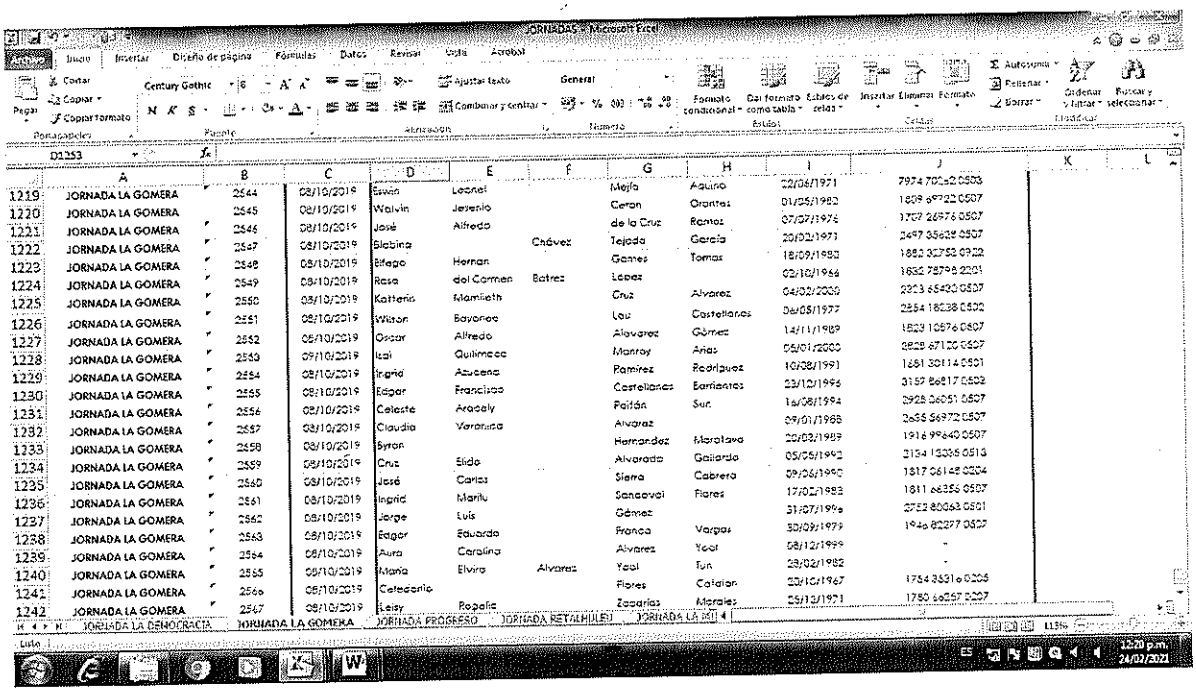


JORNADA LA DEMOCRACIA



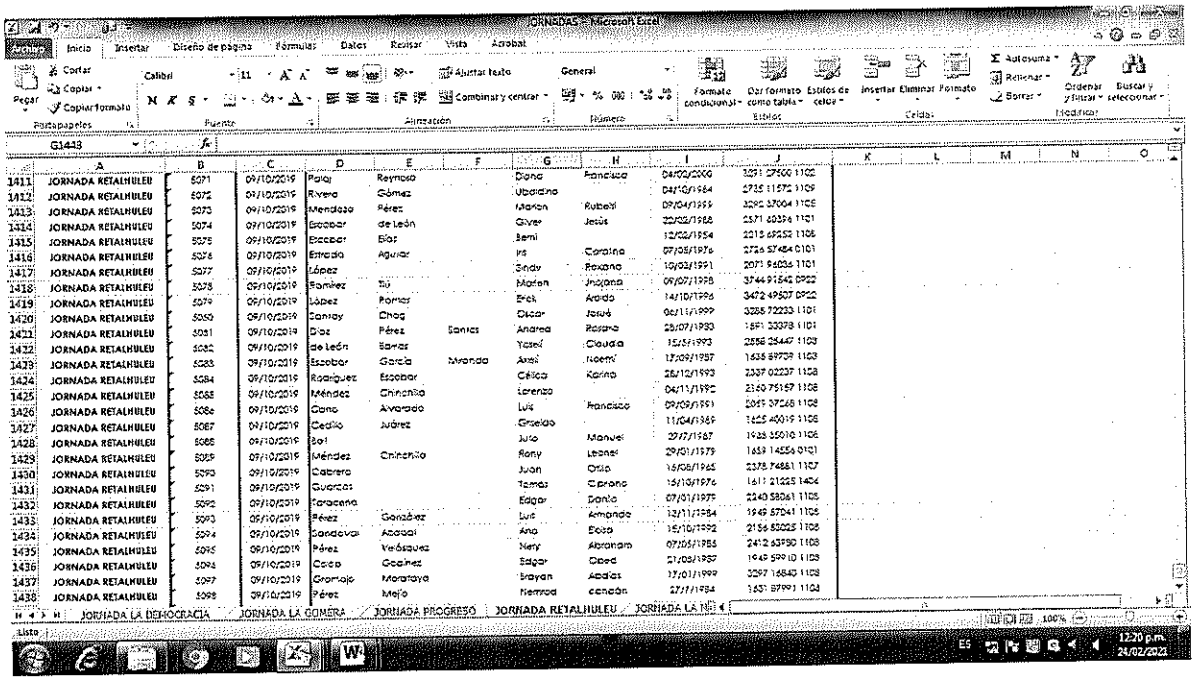
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
163	JORNADA LA DEMOCRACIA	2706	08/10/2019	Vasquez	Edgar		Jose	Luis	30/06/1991	2857 47043 0503
164	JORNADA LA DEMOCRACIA	2707	08/10/2019	Matamoros	Cardona		Jorge	Armando	16/02/1989	2354 24552 1004
165	JORNADA LA DEMOCRACIA	2708	08/10/2019	Ruizano	Mendez	de Gonzalez	Maria	De los Angeles	06/10/1978	2069 54419 2214
166	JORNADA LA DEMOCRACIA	2709	08/10/2019	Secaida	Hernandez		Heidy	Yohana	19/09/1986	1998 04106 0507
167	JORNADA LA DEMOCRACIA	2710	08/10/2019	Bautista	Coronado		Wilmer	Alfredo	26/10/1993	2820 59229 0503
168	JORNADA LA DEMOCRACIA	2711	08/10/2019	Rivera	Ortez		Juan	Antonio	02/07/1992	2104 45092 0503
169	JORNADA LA DEMOCRACIA	2712	08/10/2019	Novoa	Rodriguez		Cesar	Leonel	26/01/1987	1714 11307 0501
170	JORNADA LA DEMOCRACIA	2713	08/10/2019	Posadas	Davila		Marlen	Lorena	12/03/1995	2845 54722 0503
171	JORNADA LA DEMOCRACIA	2714	08/10/2019	Balzan	Sanchez		Yessica	Amabilia	28/02/1995	2859 86367 0503
172	JORNADA LA DEMOCRACIA	2715	08/10/2019	Barrera	Pimentel		Mynor	Antonio	31/03/1998	2905 02540 0503
173	JORNADA LA DEMOCRACIA	2716	08/10/2019	Lara	Melgar		Yoselin	Rebeca	02/07/1997	3167 30579 0504
174	JORNADA LA DEMOCRACIA	2717	08/10/2019	Martinez	Rodriguez		Concepción		12/02/1982	1995 05506 0205
175	JORNADA LA DEMOCRACIA	2718	08/10/2019	Canor	Aravao		Lucia	Jeanson	02/08/1992	2104 18187 0202
176	JORNADA LA DEMOCRACIA	2719	08/10/2019	Rogel	Pir		Luz	Anabelo	09/10/1995	2828 71832 0503
177	JORNADA LA DEMOCRACIA	2720	08/10/2019	Rivas	Ramirez		Edy	Alfonso	06/05/1986	2844 82370 0503
178	JORNADA LA DEMOCRACIA	2721	08/10/2019	Cifuentes	Alvarado	Aburnarion	Brenda	Judith	17/12/1978	2804 37217 0501
179	JORNADA LA DEMOCRACIA	2722	08/10/2019	Pulus	Lopez		Miguel	Antonio	17/04/1995	3158 59438 0503
180	JORNADA LA DEMOCRACIA	2723	08/10/2019	Lazo	Rosales		Bryan	Oscar Obdu	21/01/2000	2991 23626 0101
181	JORNADA LA DEMOCRACIA	2724	08/10/2019	Ayala	Ramirez	de Gonzalez	Cherly	Alejandra	27/06/1994	2858 37607 0502
182	JORNADA LA DEMOCRACIA	2725	08/10/2019	De Leon	Lara		Fatima		08/10/1979	1585 97263 0502
183	JORNADA LA DEMOCRACIA	2726	08/10/2019	Roman	Aguilar		Elvia	Castro	05/12/1977	1676 57704 2101
184	JORNADA LA DEMOCRACIA	2727	08/10/2019	Dominguez	de Leon		Aexs	Yoander	15/05/1990	1974 20060 0503
185	JORNADA LA DEMOCRACIA	2728	08/10/2019	Dominguez	de Leon		Ingris	Manehy	09/04/1976	2177 45159 0503
186	JORNADA LA DEMOCRACIA	2729	08/10/2019	Perez			Ingrid	Helda	28/03/1974	2715 05260 0503

JORNADA LA GOMERA



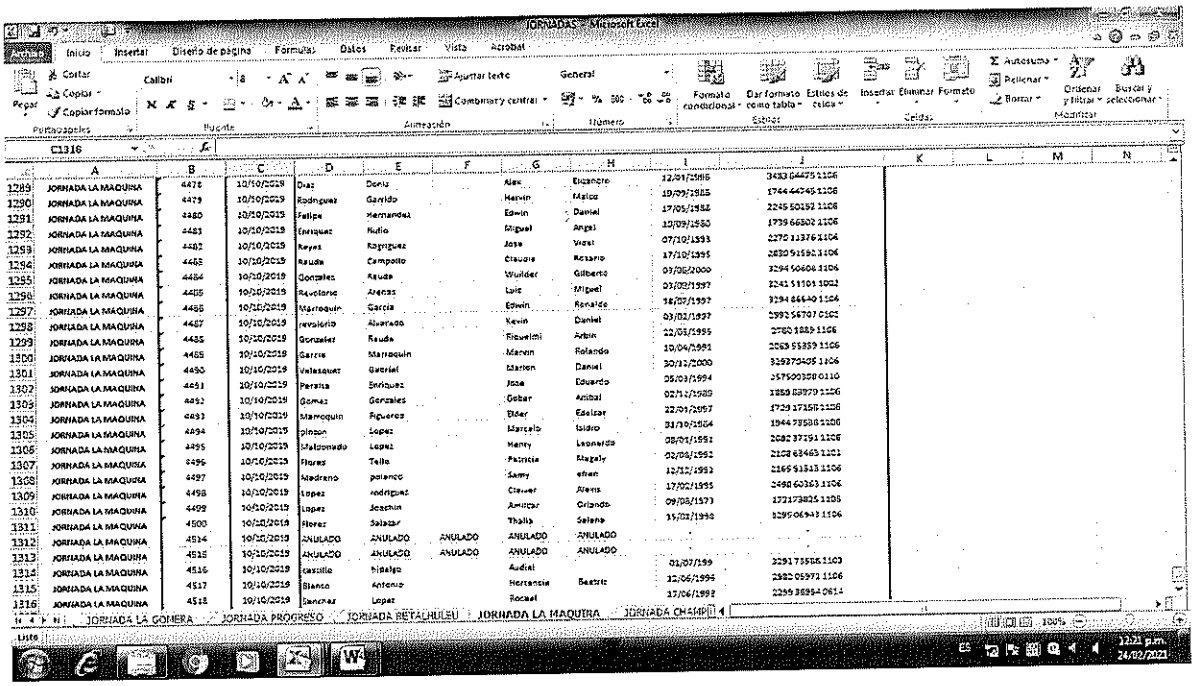
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1219	JORNADA LA GOMERA	2644	08/10/2019	Eswin	Leonel		Mejia	Aquino	22/06/1971	7974 70252 0503
1220	JORNADA LA GOMERA	2645	08/10/2019	Walvin	Jeremio		Ceron	Grantes	01/05/1982	1809 69722 0507
1221	JORNADA LA GOMERA	2646	08/10/2019	José	Alfredo		de la Cruz	Ramos	07/07/1976	1707 26976 0507
1222	JORNADA LA GOMERA	2647	08/10/2019	Siobina		Chávez	Tejada	Garcia	20/02/1971	2497 35629 0507
1223	JORNADA LA GOMERA	2648	08/10/2019	Diego	Hernan		Gomes	Tomas	18/09/1993	1882 32753 0922
1224	JORNADA LA GOMERA	2649	08/10/2019	Rosa	del Carmen	Batrez	Lopez		02/10/1964	1652 78798 2201
1225	JORNADA LA GOMERA	2650	08/10/2019	Katterin	Mamlieth		Cruz	Alvarez	04/02/2000	2923 65400 0507
1226	JORNADA LA GOMERA	2651	08/10/2019	Wilson	Bayonee		Lau	Castellanos	06/05/1977	2854 18238 0502
1227	JORNADA LA GOMERA	2652	08/10/2019	Oscar	Alfredo		Alavarez	Gómez	14/11/1989	1823 10676 0507
1228	JORNADA LA GOMERA	2653	09/10/2019	Isai	Quilimaco		Monroy	Arias	05/01/2000	2829 67120 0507
1229	JORNADA LA GOMERA	2654	08/10/2019	Ingrid	Azucena		Ramirez	Rodriguez	10/08/1991	1681 30114 0501
1230	JORNADA LA GOMERA	2655	08/10/2019	Edgar	Francisco		Castellanos	Barrientos	23/12/1996	3157 86817 0502
1231	JORNADA LA GOMERA	2656	08/10/2019	Celeste	Aracely		Paitán	Sut	16/08/1994	3928 06051 0507
1232	JORNADA LA GOMERA	2657	08/10/2019	Claudia	Veronica		Alvarez		09/01/1988	2655 56972 0507
1233	JORNADA LA GOMERA	2658	08/10/2019	Byron			Hernandez	Maroquin	20/03/1989	1916 99640 0507
1234	JORNADA LA GOMERA	2659	08/10/2019	Cruz	Elido		Alvarado	Gallardo	05/05/1992	2154 13006 0513
1235	JORNADA LA GOMERA	2660	08/10/2019	José	Carlos		Sierra	Cabrera	09/06/1990	1817 06142 0204
1236	JORNADA LA GOMERA	2661	08/10/2019	Ingrid	Marilu		Sandoval	Flores	17/02/1983	1811 66356 0507
1237	JORNADA LA GOMERA	2662	08/10/2019	Jorge	Luis		Gómez		31/07/1996	2752 80063 0501
1238	JORNADA LA GOMERA	2663	08/10/2019	Edgar	Eduardo		Franco	Vargas	30/09/1979	1946 82277 0507
1239	JORNADA LA GOMERA	2664	08/10/2019	Aura	Carolina		Alvarez	Yool	08/12/1999	-
1240	JORNADA LA GOMERA	2665	08/10/2019	María	Elvira	Alvarez	Yool	Tun	28/02/1982	-
1241	JORNADA LA GOMERA	2666	08/10/2019	Celedonio			Flores	Catalan	30/10/1967	1754 3531 e 0205
1242	JORNADA LA GOMERA	2667	08/10/2019	Leisy	Rogelio		Zagarias	Morales	05/10/1971	1750 66257 0207

JORNADA RETALHULEU



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1411	JORNADA RETALHULEU	5071	09/10/2019	Paloj	Reynoso		Diana	Francisca	04/02/2000	3031 59500 1102
1412	JORNADA RETALHULEU	5072	09/10/2019	Rivera	Gómez		Ubaldino		04/10/1984	5735 11572 1109
1413	JORNADA RETALHULEU	5073	09/10/2019	Mendoza	Pérez		Marlon	Rubelil	09/04/1995	3290 37004 1108
1414	JORNADA RETALHULEU	5074	09/10/2019	Escobar	de León		Oliver	Jesús	22/02/1988	2571 40356 1101
1415	JORNADA RETALHULEU	5075	09/10/2019	Escobar	Elías		Ilemi		12/02/1954	2215 69252 1106
1416	JORNADA RETALHULEU	5076	09/10/2019	Estrada	Aguilar		Iris	Carolina	07/05/1976	2726 57484 0101
1417	JORNADA RETALHULEU	5077	09/10/2019	López			Sindy	Roxana	10/03/1991	2071 94036 1101
1418	JORNADA RETALHULEU	5078	09/10/2019	Ramírez	Tzi		Marlon	Jhojana	09/07/1998	3744 91540 0902
1419	JORNADA RETALHULEU	5079	09/10/2019	López	Ramos		Erick	Aroldo	14/10/1996	3472 49507 0902
1420	JORNADA RETALHULEU	5080	09/10/2019	Camey	Chog		Oscar	Josué	06/11/1999	3066 72233 1101
1421	JORNADA RETALHULEU	5081	09/10/2019	Díaz	Pérez	Santos	Andrea	Rosana	25/07/1993	1851 33378 1101
1422	JORNADA RETALHULEU	5082	09/10/2019	de León	Ramos		Yasel	Claudia	15/5?/1993	2856 25447 1103
1423	JORNADA RETALHULEU	5083	09/10/2019	Escobar	García	Mirando	Ansil	Noemí	17/09/1957	1635 89759 1103
1424	JORNADA RETALHULEU	5084	09/10/2019	Rodríguez	Escobar		Célica	Karina	25/12/1993	2337 02237 1108
1425	JORNADA RETALHULEU	5085	09/10/2019	Méndez	Chinchilla		Lorenzo		04/11/1992	2160 75157 1108
1426	JORNADA RETALHULEU	5086	09/10/2019	Cano	Alvarado		Luis	Francisco	09/09/1991	2049 37268 1108
1427	JORNADA RETALHULEU	5087	09/10/2019	Cedillo	Juárez		Griselda		11/04/1969	1425 40019 1108
1428	JORNADA RETALHULEU	5088	09/10/2019	Bol			Julio	Manuel	27/7/1987	1928 35010 1106
1429	JORNADA RETALHULEU	5089	09/10/2019	Méndez	Chinchilla		Rony	Leonel	29/01/1979	1658 14554 0101
1430	JORNADA RETALHULEU	5090	09/10/2019	Cabrera			Juan	Ortiz	16/08/1965	2378 74861 1107
1431	JORNADA RETALHULEU	5091	09/10/2019	Guarcas			Tomas	Ciprano	15/10/1976	1611 21225 1404
1432	JORNADA RETALHULEU	5092	09/10/2019	Faracena			Edgar	Danilo	07/01/1975	2240 58061 1105
1433	JORNADA RETALHULEU	5093	09/10/2019	Pérez	González		Luis	Armando	12/11/1984	1949 57041 1105
1434	JORNADA RETALHULEU	5094	09/10/2019	Candelval	Alcazal		Ana	Elsa	15/10/1992	2156 85025 1108
1435	JORNADA RETALHULEU	5095	09/10/2019	Pérez	Velásquez		Nery	Abraham	07/05/1955	2412 63950 1108
1436	JORNADA RETALHULEU	5096	09/10/2019	Coco	Godinez		Edgar	Obed	21/08/1992	1949 59910 1108
1437	JORNADA RETALHULEU	5097	09/10/2019	Gramajo	Morataya		Brayan	Abdias	17/07/1999	3097 16840 1108
1438	JORNADA RETALHULEU	5098	09/10/2019	Pérez	Mejía		Herrod	cendón	27/7/1984	1651 87991 1108

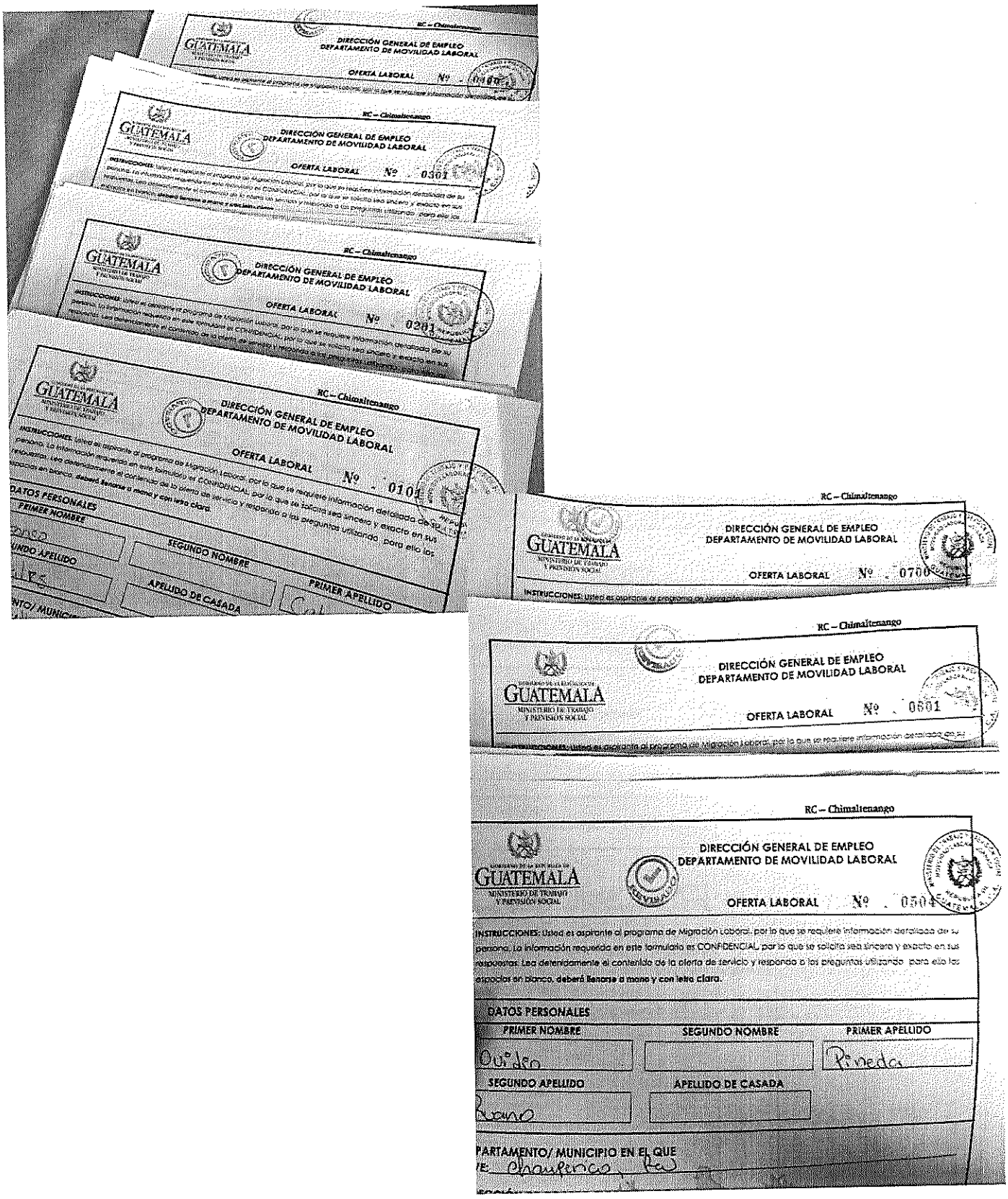
JORNADA LA MAQUINA



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1289	JORNADA LA MAQUINA	4478	10/10/2019	Díaz	Donis		Alex	Eduardo	12/01/1986	3433 04475 1106
1290	JORNADA LA MAQUINA	4479	10/10/2019	Rodríguez	Garrido		Hervin	Melvin	19/09/1985	1744 44245 1106
1291	JORNADA LA MAQUINA	4480	10/10/2019	Felipe	Hernández		Edwin	Daniel	17/05/1984	2245 50192 1108
1292	JORNADA LA MAQUINA	4481	10/10/2019	Enriquez	Nuño		Miguel	Angel	10/09/1980	1739 66802 1106
1293	JORNADA LA MAQUINA	4482	10/10/2019	Reyes	Rodríguez		Jose	Victor	07/10/1993	2270 13376 1106
1294	JORNADA LA MAQUINA	4483	10/10/2019	Rauda	Campollo		Claudia	Rosario	17/10/1995	2830 91582 1106
1295	JORNADA LA MAQUINA	4484	10/10/2019	Gonzales	Rauda		Wuilder	Gilberto	03/06/2000	3294 50606 1106
1296	JORNADA LA MAQUINA	4485	10/10/2019	Ravelorio	Arenas		Luis	Miguel	03/03/1997	3241 51101 1002
1297	JORNADA LA MAQUINA	4486	10/10/2019	Marroquin	Garcia		Edwin	Ronaldo	18/07/1997	3294 66440 1106
1298	JORNADA LA MAQUINA	4487	10/10/2019	revalorio	Alvarado		Kevin	Daniel	03/02/1997	2992 56707 0302
1299	JORNADA LA MAQUINA	4488	10/10/2019	Gonzalez	Rauda		Rizvelmi	Arbin	22/03/1995	2780 1889 1106
1300	JORNADA LA MAQUINA	4489	10/10/2019	Garcia	Marroquin		Marvin	Rolando	10/04/1991	2063 55859 1106
1301	JORNADA LA MAQUINA	4490	10/10/2019	Velasquez	Guerriel		Marlon	Daniel	30/11/2000	3292?9405 1106
1302	JORNADA LA MAQUINA	4491	10/10/2019	Peralta	Enriquez		Jose	Eduardo	05/03/1994	3579003580110
1303	JORNADA LA MAQUINA	4492	10/10/2019	Gomez	Gonzales		Gebar	Anibal	02/12/1980	1859 03979 1106
1304	JORNADA LA MAQUINA	4493	10/10/2019	Marroquin	Figueroa		Elder	Esaiaz	22/01/2057	1729 17359 1106
1305	JORNADA LA MAQUINA	4494	10/10/2019	pinzon	Lopez		Marcelo	Isidro	31/10/1984	1944 79588 1106
1306	JORNADA LA MAQUINA	4495	10/10/2019	Maldonado	Lopez		Henry	Leonardo	08/01/1991	2082 37191 1106
1307	JORNADA LA MAQUINA	4496	10/10/2019	Flores	Tello		Patricia	Magaly	02/08/1992	2108 63465 1101
1308	JORNADA LA MAQUINA	4497	10/10/2019	Medrano	polanco		Sammy	efrain	12/12/1993	2169 91313 1106
1309	JORNADA LA MAQUINA	4498	10/10/2019	Lopez	rodriguez		Clever	Alexis	17/02/1995	2490 60363 1106
1310	JORNADA LA MAQUINA	4499	10/10/2019	Lopez	Joachin		Amilcar	Orlando	09/08/1973	1721?3825 1105
1311	JORNADA LA MAQUINA	4500	10/10/2019	Flores	Salazar		Thalia	Selena	15/01/1998	3295 06943 1106
1312	JORNADA LA MAQUINA	4514	10/10/2019	ANULADO	ANULADO	ANULADO	ANULADO	ANULADO	-	-
1313	JORNADA LA MAQUINA	4515	10/10/2019	ANULADO	ANULADO	ANULADO	ANULADO	ANULADO	-	-
1314	JORNADA LA MAQUINA	4516	10/10/2019	castillo	hidalgo		Audiel		01/07/199	3291 75586 1103
1315	JORNADA LA MAQUINA	4517	10/10/2019	Blanco	Antonio		Hercentie	Beatriz	12/06/1996	2982 05971 1106
1316	JORNADA LA MAQUINA	4518	10/10/2019	Sanchez	Lopez		Rocael		17/06/1992	2259 3894 0614

00000028

ORDEN DE LOS FORMULARIOS

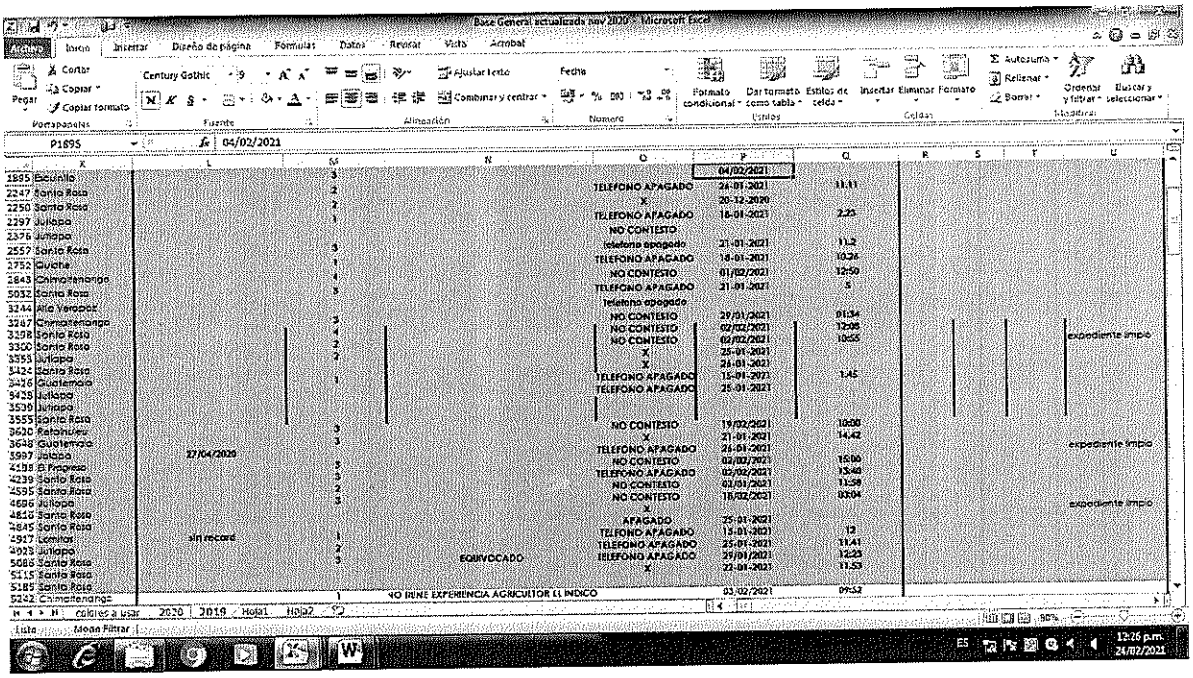


MUJERES

3043058550114	11/09/1997	SHEILA IVON MORALES LOPEZ	
3042240220114	11/04/2000	MARLYN NINETH LOPEZ PEREZ	
2242162360406	10/01/1985	WENDY ESPERANZA CANU SANIC	
1861715360614	05/07/1990	KAREN FABIOLA SOLARES GARZO	
3002466840101	30/06/1997	ROXANA ABIGAIL ALVAREZ BOCH	**EMPACADORAS**
2243128552207	04/12/1992	INGRID GABRIELA ESQUIVEL LATIN	
2966273801503	06/03/1996	IRMA OSORIO DIAZ	
2312203400110	08/08/1990	VILMA NOHEMI RAC CANAS	
1844929392207	02/03/1986	WENDY PATRICIA SANDOVAL PEÑATE	
2640292160610	04/03/1987	FRANCISCA VERONICA BORRALLO FAJARDO	
3096946470406	10/04/1997	JOSEFA SALVADOR CALEL DE LINDO	
3096946200406	10/11/1999	SANTOS MARIA SALVADOR CALEL	
3468097700501	31/05/1993	JOSSELIN DELLANIRA PEREZ HERRERA	
2980696870610	13/02/1996	GLADYS SELINA BLANCO CASTELLANOS	
2401267260601	02/07/1987	YENIFER ESTEFANI REYNOZA RUEDA DE REYES	**AGRICULTORAS**
1888703180601	14/01/1987	MARIA DEL CARMEN REYES PUAQUE	
1663771980601	05/01/1986	JUANA ELVIRA ORDOÑEZ GUERRA DE PEREZ	
3096993430610	04/09/1997	KIMBERLY SHAKRIA CASTILLO HERRERA	
3093862680610	17/05/199	MATIAS BRISEYDA CASTILLO RAMIREZ	
2976454710610	11/04/1996	CINDY ARCELI PEREZ PINZON	

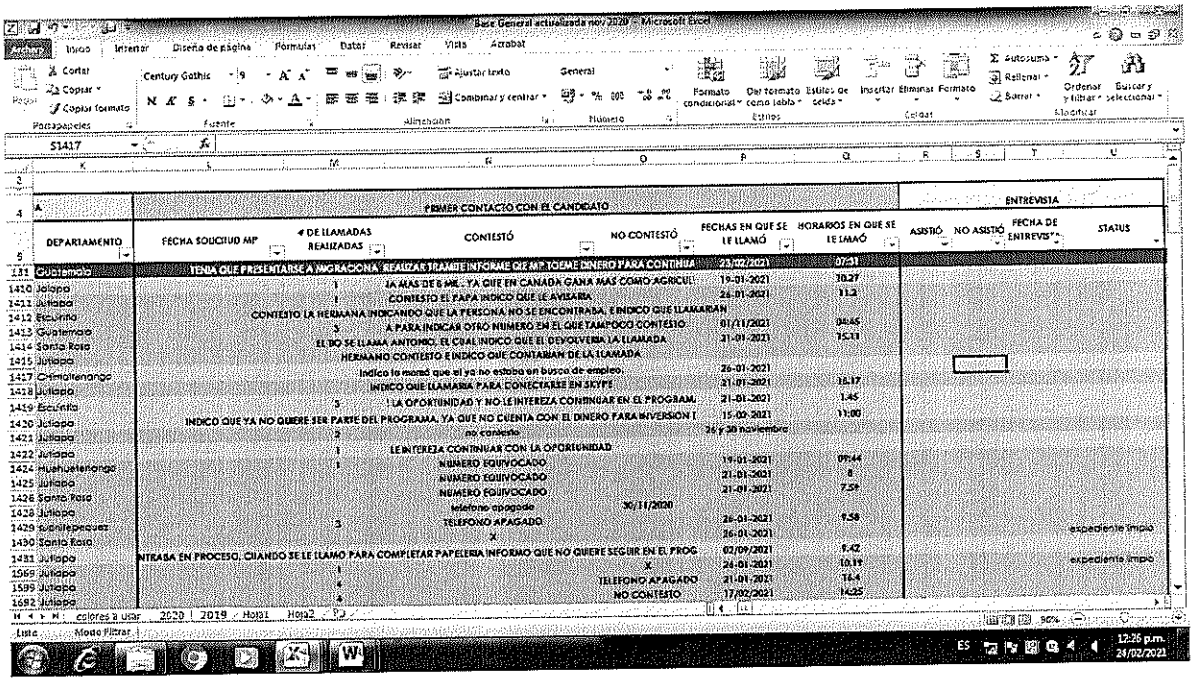
HOMBRES

3724445530405	18/12/1994	RONY BUC BUC	
3004323990101	25/09/1997	LEYDER ARAELY LOPEZ MEDINA	
3092575300406	10/10/1998	JUAN CARLOS MOTALVAN	
1939816530601	30/01/1990	JONATHAN JOSUE CARIAS ALDANA	***EMPAQUE***
2101433170608	01/02/1992	MIGUEL ANTONIO GARCIA FLORES	
3226944420507	18/10/1998	ARNOL ALBERTO ESTRADA VILLATORO	
3069196050602	04/06/1997	ANUMAS RONALDO MEDRANO RODAS	
2685864462201	21/12/1994	EDWAR DANIEL TIMAL ALVAREZ	
1595538651507	13/12/1986	WILIAN ARNULFO LOPEZ CHAVARRIA	
2289136161106	14/01/1989	PEDRO ANTONIO HERNANDEZ TAHUAL	**SISTEMA RIEGOS**
1798866302105	24/02/1985	JAIMEN ELIAS NAJERA HERNANDEZ	
2233216722201	17/03/1992	WALTER ORLANDO GARCIA LOPEZ	
2301855922214	05/07/1988	JORGE ALBERTO CUELLAR GARCIA	
1757108480604	12/02/1983	EDVIN MANUEL CABRERA	
3423839302201	02/06/1998	JHONATAN ALEXANDER CARDONA BARRERA	
3888389492201	07/06/1999	MAYNOR JOSUE CANTON BARRIENTOS	**AGRICULTOR**
2395650022201	07/09/1987	JULIO CESAR NAJARRO	
2290568142201	24/12/1986	FREDY ELIAS MORALES CRUZ	
3421976062201	13/08/2000	VICTO HUGO SANDOVAL CANTON	



Base General actualizada nov 2020 - Microsoft Excel

1895	Escuintla			3								04/02/2021									
2247	Santa Rosa			2								TELEFONO APAGADO	26-01-2021	11.11							
2250	Santa Rosa			2								X	20-12-2020								
2297	Jutiapa			1								TELEFONO APAGADO	18-01-2021	2.25							
2376	Jutiapa											NO CONTESTO									
2557	Santa Rosa			3								telefono apagado	21-01-2021	11.2							
2752	Quiche			1								TELEFONO APAGADO	18-01-2021	10.26							
2843	Chimaltenango			1								NO CONTESTO	01/02/2021	12:50							
5032	Santa Rosa			3								TELEFONO APAGADO	21-01-2021	5							
3244	Alta Verapaz											Telefono apagado									
3247	Chimaltenango			3								NO CONTESTO	29/01/2021	09:34							
3298	Santa Rosa			1								NO CONTESTO	02/02/2021	12:05							expediente impio
3300	Santa Rosa			2								NO CONTESTO	02/02/2021	10:55							
3555	Jutiapa			2								X	25-01-2021								
3424	Santa Rosa			2								X	26-01-2021								
3426	Guatemala			1								TELEFONO APAGADO	15-01-2021	1.45							
9428	Jutiapa											TELEFONO APAGADO	25-01-2021								
3539	Jutiapa																				
3555	Santa Rosa											NO CONTESTO	19/02/2021	10:00							
3620	Retalhuleu			3								X	21-01-2021	14.42							
3648	Guatemala			3								TELEFONO APAGADO	26-01-2021								expediente impio
3987	Jalapa	27/04/2020										NO CONTESTO	02/02/2021	15:00							
4188	El Progreso			3								TELEFONO APAGADO	02/02/2021	15:48							
4239	Santa Rosa			3								NO CONTESTO	02/01/2021	11:58							
4595	Santa Rosa			2								NO CONTESTO	16/02/2021	03:04							
4696	Jutiapa			3								X									expediente impio
4818	Santa Rosa											APAGADO	25-01-2021								
4845	Santa Rosa											TELEFONO APAGADO	15-01-2021	13							
4917	Lomitan	sin record		1								TELEFONO APAGADO	25-01-2021	11.41							
4925	Jutiapa			2								TELEFONO APAGADO	29/01/2021	10:23							
5086	Santa Rosa			3		EQUIVOCADO						X	22-01-2021	11.53							
5115	Santa Rosa																				
5185	Santa Rosa																				
5242	Chimaltenango			1		NO TIENE EXPERIENCIA AGRICULTOR EL INDICO							03/02/2021	09:52							



Base General actualizada nov 2020 - Microsoft Excel

4																					

Base General actualizada nov 2020 - Microsoft Excel

P1895 | 04/02/2021

	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1895	Escuintla		3			04/02/2021					
2147	Santa Rosa		2		TELEFONO APAGADO	26-01-2021	11.11				
2250	Santa Rosa		2		X	20-12-2020					
2297	Jutiapa		1		TELEFONO APAGADO	18-01-2021	2.23				
2376	Jutiapa				NO CONTESTO						
2557	Santa Rosa		3		telefono apagado	21-01-2021	11.2				
2752	Quiche		1		TELEFONO APAGADO	18-01-2021	10.24				
2843	Chimaltenango		4		NO CONTESTO	01/02/2021	12:50				
3082	Santa Rosa		3		TELEFONO APAGADO	21-01-2021	5				
3244	Alta Verapaz				telefono apagado						
3267	Chimaltenango		3		NO CONTESTO	29/01/2021	01:34				
3298	Santa Rosa		4		NO CONTESTO	02/02/2021	12:08				
3300	Santa Rosa		2		NO CONTESTO	02/02/2021	10:55				expediente limpio
3353	Jutiapa		2		X	25-01-2021					
3424	Santa Rosa				X	26-01-2021					
3426	Guatemala		1		TELEFONO APAGADO	15-01-2021	1.45				
3428	Jutiapa				TELEFONO APAGADO	25-01-2021					
3539	Jutiapa										
3555	Santa Rosa										
3620	Retahuleu		3		NO CONTESTO	19/02/2021	10:00				
3648	Guatemala		3		X	21-01-2021	14.42				
3997	Jalapa	27/04/2020			TELEFONO APAGADO	26-01-2021					expediente limpio
4198	El Progreso		3		NO CONTESTO	02/02/2021	15:00				
4239	Santa Rosa		3		TELEFONO APAGADO	02/02/2021	13:40				
4595	Santa Rosa		2		NO CONTESTO	02/01/2021	11:58				
4696	Jutiapa		3		NO CONTESTO	18/02/2021	03:04				
4816	Santa Rosa				X						expediente limpio
4845	Santa Rosa				APAGADO	25-01-2021					
4917	Lomitas	sin record	1		TELFONO APAGADO	15-01-2021	12				
4923	Jutiapa		2		TELEFONO APAGADO	25-01-2021	11.41				
5086	Santa Rosa		3	EQUIVOCADO	TELEFONO APAGADO	29/01/2021	12:23				
5115	Santa Rosa				X	22-01-2021	11.53				
5185	Santa Rosa										
5242	Chimaltenango		1	NO TIENE EXPERIENCIA AGRICULTOR EL INDICO		03/02/2021	09:52				

colores a usar | 2020 | 2019 | Hoja1 | Hoja2

Listo | Modo Filtrar | 12:26 p.m. 24/02/2021

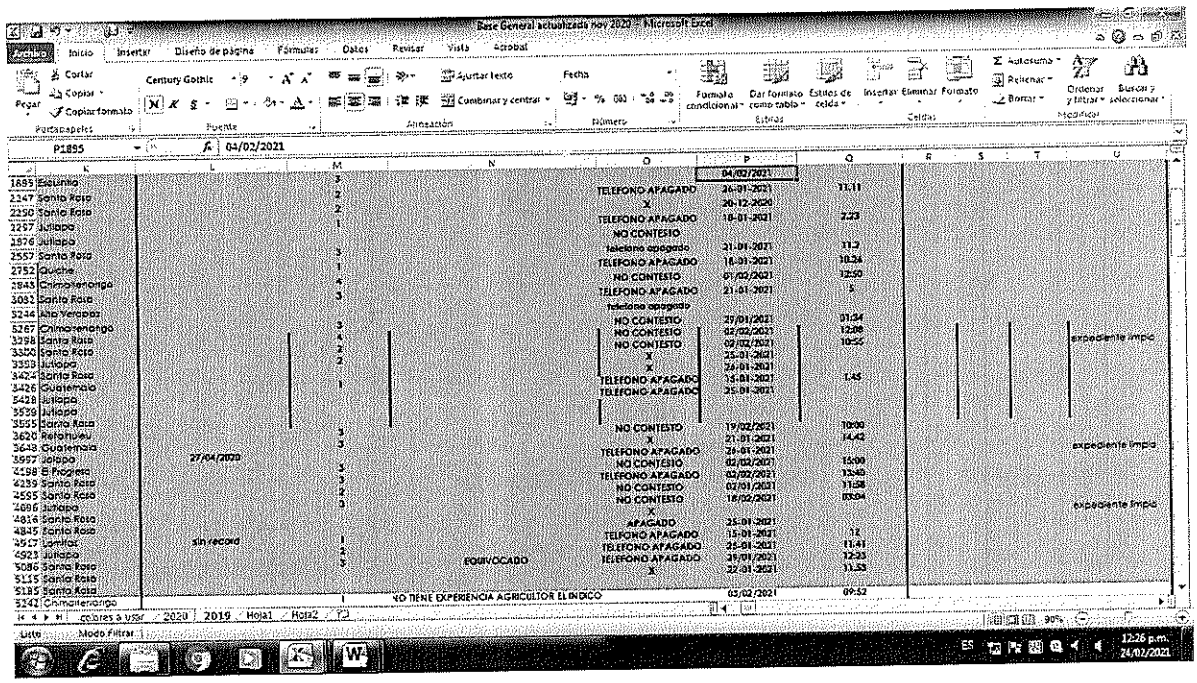
Base General actualizada nov 2020 - Microsoft Excel

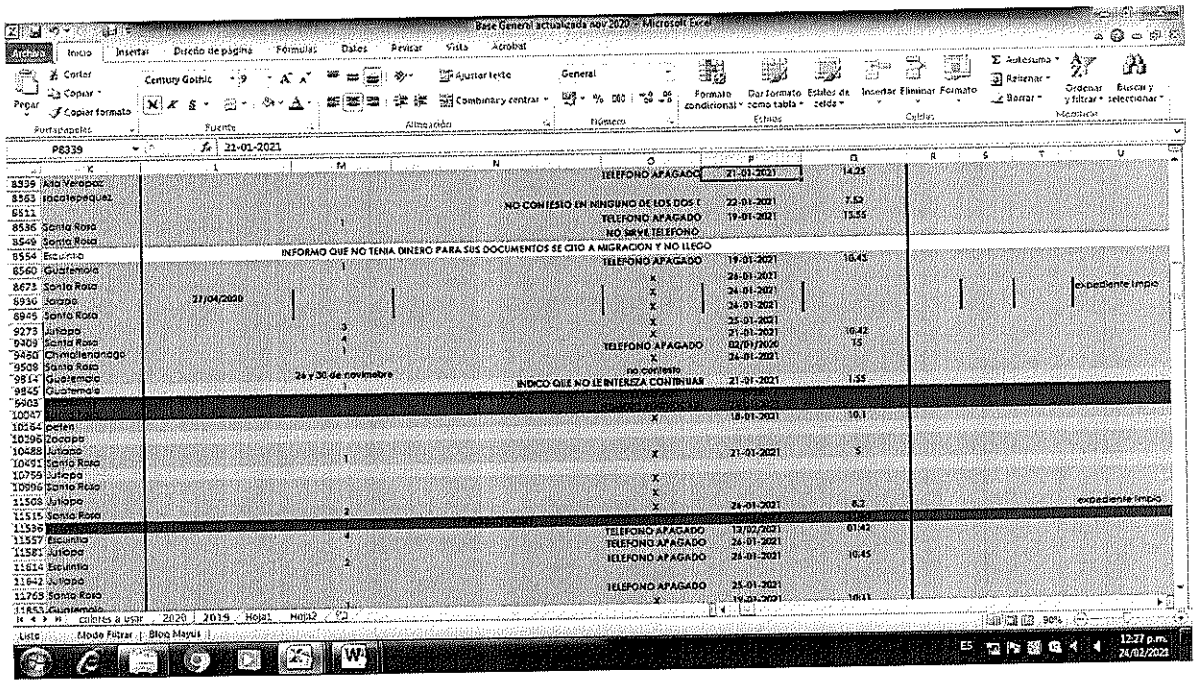
P8339 | 21-01-2021

	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
8339	Alta Verapaz				TELEFONO APAGADO	21-01-2021	14.25				
8363	Jacatepequez										
8511					NO CONTESTO EN NINGUNO DE LOS DOS T	22-01-2021	7.52				
8536	Santa Rosa		1		TELEFONO APAGADO	19-01-2021	13.55				
8549	Santa Rosa				NO SIRVE TELEFONO						
8554	Escuintla		INFORMO QUE NO TENIA DINERO PARA SUS DOCUMENTOS SE CITO A MIGRACION Y NO LLEGO								
8560	Guatemala		1		TELEFONO APAGADO	19-01-2021	10.43				
8673	Santa Rosa				X	26-01-2021					
8936	Jalapa	27/04/2020			X	24-01-2021					expediente limpio
8945	Santa Rosa				X	24-01-2021					
9273	Jutiapa		3		X	25-01-2021					
9409	Santa Rosa		4		X	21-01-2021	10.42				
9460	Chimaltenango		1		TELEFONO APAGADO	02/01/2020	15				
9508	Santa Rosa				X	24-01-2021					
9814	Guatemala		24 y 30 de noviembre		no contesto						
9845	Guatemala		1		INDICO QUE NO LE INTEREZA CONTINUAR	21-01-2021	1.55				
9903	[illegible]										
10047	[illegible]										
10164	peten				X	18-01-2021	10.1				
10296	Zacapa										
10488	Jutiapa										
10491	Santa Rosa		1		X	21-01-2021	5				
10759	Jutiapa										
10996	Santa Rosa				X						
11508	Jutiapa				X						
11515	Santa Rosa		2		X	26-01-2021	8.2				expediente limpio
11536	[illegible]										
11557	Escuintla		4		TELEFONO APAGADO	13/02/2021	01:42				
11581	Jutiapa				TELEFONO APAGADO	26-01-2021					
11614	Escuintla		2		TELEFONO APAGADO	26-01-2021	10.45				
11642	Jutiapa										
11763	Santa Rosa				TELEFONO APAGADO	25-01-2021					
11853	Guatemala		1		X	19-01-2021	10:11				

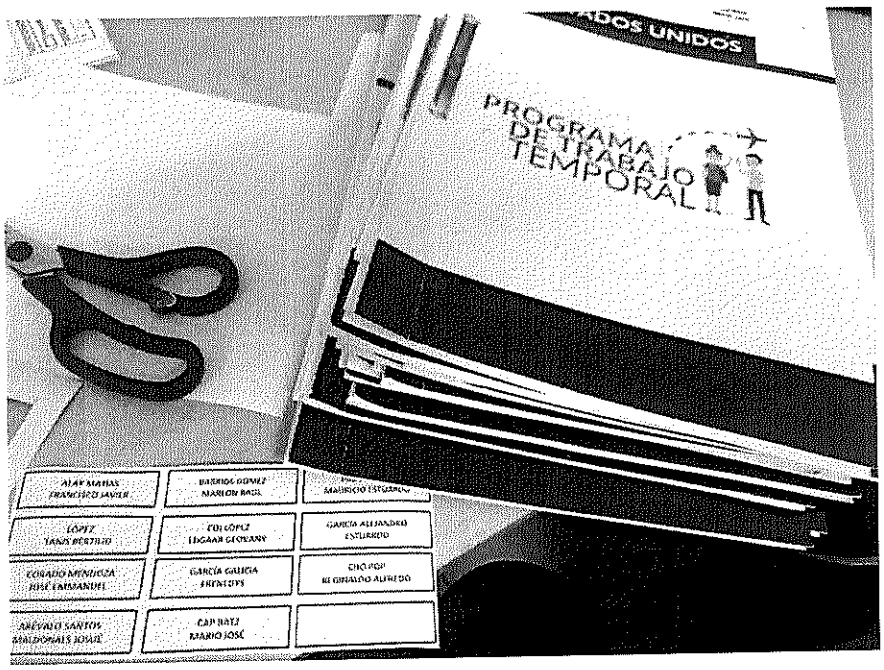
colores a usar | 2020 | 2019 | Hoja1 | Hoja2

Listo | Modo Filtrar | Bloq Mayús | 12:27 p.m. 24/02/2021





ORDEN DE LOS EXPEDIENTES ESTADOS UNIDOS Y CANADA







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 Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

Última hoja del segundo informe de avance.

08000111
674-46

NIT: 1481950-3

SEGUNDO 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 segundo 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 estrategia del Plan de Cooperación 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 de georreferenciación de cada uno de los actores del sector de cooperación internacional.
2. También se dio inicio con el proceso de alineación de la oferta y demanda programática que desde la cooperación internacional se puede articular y vincular.
3. Se atendió la reunión de la Mesa Sectorial de Desarrollo Rural Integral convocado por la Vicepresidencia de la República, en donde se presentó la ruta de trabajo a seguir en los próximos meses.
4. Asimismo, se inició con el proceso de reuniones de trabajo técnico 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, estas reuniones fueron

5. Se atendieron las reuniones de trabajo con la Coordinadora del Observatorio Laboral y la Encargada de VUMES con la finalidad de preparar la ruta e indicadores del plan que de los resultados del Programa de Apoyo al Empleo Digno que desde el Ministerio de Economía se lleva a cabo con el apoyo de la Unión Europea, también se está dando seguimiento a los resultados de la Plenaria "Taller para la Revisión y Actualización del Marco Lógico y definición de actividades/acciones principales que conformarán el Presupuesto Programa Operativo Plurianual del "Programa Empleo Digno en Guatemala".
6. Se participó de la reunión en modalidad virtual del Diálogo expectativas de la MTI convocado por el Ministerio de Economía dentro del marco del Programa de Apoyo al Empleo Digno.
7. Se atendió por instrucción del Vicedespacho el Webinar "Producción y Consumo Responsable (ODS 12) organizado por el Consejo Económico y Social de Guatemala-CES.
8. Además se está participo de cuatro reuniones técnicas de seguimiento y validación del Plan de Trabajo del Consejo de Ministras y Ministros de Trabajo de Centroamérica y República Dominicana -CMT CARD.
9. Por otro lado como parte del trabajo de articulación con otras políticas se participó de dos reuniones convocadas por CONJUVE para la actualización de la Política Nacional de la Juventud, en donde se validaron insumos para el Eje de Participación y Ciudadanía y el Eje de Empleo Digno y Productividad.

10. También se participó de la reunión de alineación de oferta programática entre el Ministerio de Trabajo y OIM.
11. Se atendió el taller de capacitación sobre refugio y protección internacional en las áreas priorizadas dirigido a funcionarios del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, organizado por Agencia de la ONU para los Refugiados (ACNUR).
12. Se ha dado seguimiento al proceso de construcción de indicadores de seguimiento de la Política Nacional de Empleo Digno.
13. 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.

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

Licenciado Kelvin René Aguilar Menéndez

Director General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

No. de identificación tributaria 7968335-5

TERCER INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS, CON DICTÀMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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 Marzo al 31 de Marzo 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 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 964 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 100 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

   b) Corrección de estudios

   - Se corrigieron 79 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.



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 PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO 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.

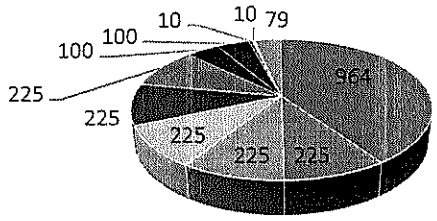
a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.
b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.
c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección 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 MARZO AL 31 DE MARZO 2021



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	964
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	100
Correos enviados	10
Correos recibidos	10
Corrección de estudios socioeconómicos	79
TOTAL DE ACTIVIDADES	2,388

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 Marzo al 31 de Marzo 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 Quez...
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

12

579-38

Número de Identificación Tributaria **6649166-5**

TERCER INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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 Marzo al 31 de Marzo 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 ECONÓMICO 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 1,115 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 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**

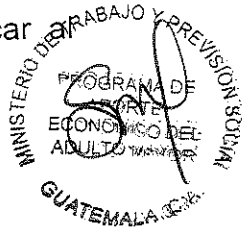
   - Se corrigieron 102 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

   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



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.

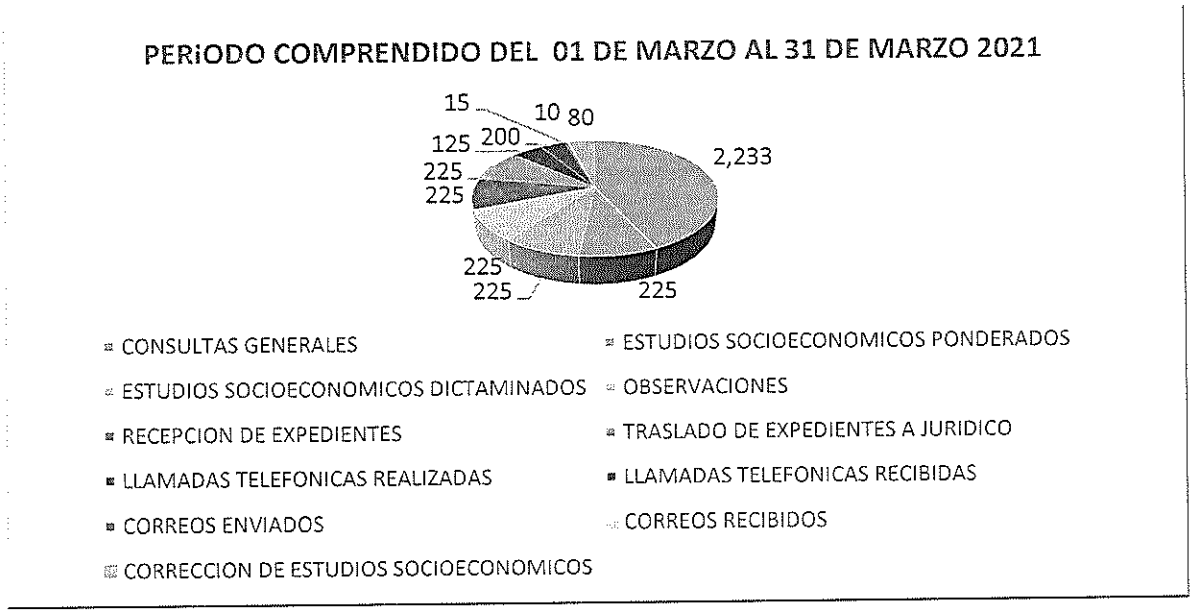
11) **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**
   a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo 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 PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO 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	1,115
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	102
TOTAL DE ACTIVIDADES	2,587

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 Marzo al 31 de Marzo 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

535-37

Número de Identificación Tributaria: 6435859-3

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

FECHA: 1 DE MARZO – 31 DE MARZO 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 marzo al 31 de marzo 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.**

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

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 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.

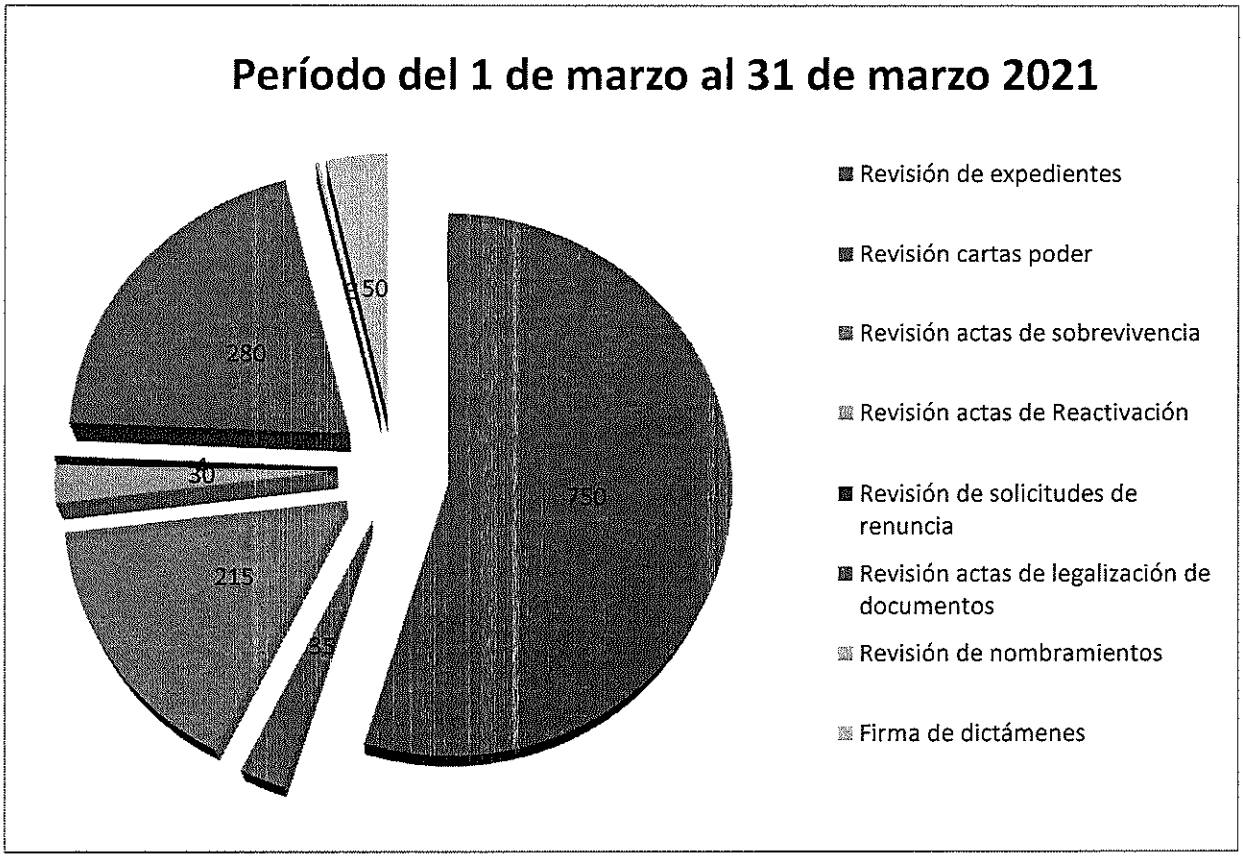
8. **APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE ACTIVIDADES INCLUYENDO ESTADÍSTICAS, LOGROS Y ALCANCES MENSUALES DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.**

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

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.

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	35
REVISIÓN DE ACTAS DE DECLARACIÓN JURADA DE SOBREVIVENCIAS	215
REVISIÓN DE ACTAS DE DECLARACION JURADAS DE REACTIVACION	30

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

REVISIÓN DE ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS	280
REVISIÓN DE SOLICITUD DE RENUNCIA	4
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	**1367**

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 1 de marzo al 31 de marzo 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.

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

S22-35 12

Número de Identificación Tributaria **5106165-1**

TERCER INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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 01 de Marzo al 31 de Marzo 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 977 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 90 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 88 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.



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.**

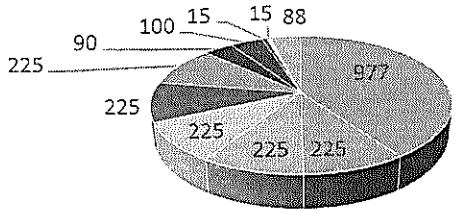
a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.
b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.
c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección 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 MARZO AL 31 DE MARZO 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	977
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	100
Correos enviados	15
Correos recibidos	15
Corrección de estudios socioeconómicos	88
TOTAL DE ACTIVIDADES	2410

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 Marzo al 31 de Marzo del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Enma Eufracia Set Tubac
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

Lic. Silvia Amparo de Los Angeles Monzon Quezada
JEFA DE PROGRAMA DE APORTE
ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

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

824.55 14

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 63184680

TERCER INFORME DE AVANCE DEL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS JURIDICOS ASIGNADOS PARA EL PROGRAMA DEL APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.

FECHA: 01 DE MARZO – 31 DE MARZO 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 marzo al 31 de marzo 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.

1. **APOYO EN LA REVISION DE EXPEDIENTES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACION VIGENTE.**

- Se recibieron **493** 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



en el Sistema Integrado del Adulto Mayor SIAM , por lo que se realizaron **106** 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 **6,712 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 **454** expedientes y se le trasladaron al asesor respectivo, **454** 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 **158** 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.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO 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 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 **37** 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.

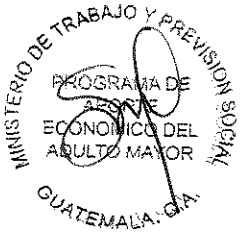


6. **APOYAR EN LA COORDINACION DE REUNIONES DE TRABAJO CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL TEMA RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR Y LA GESTION DE EXPEDIENTES.**

- 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.



8. OTRAS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR.

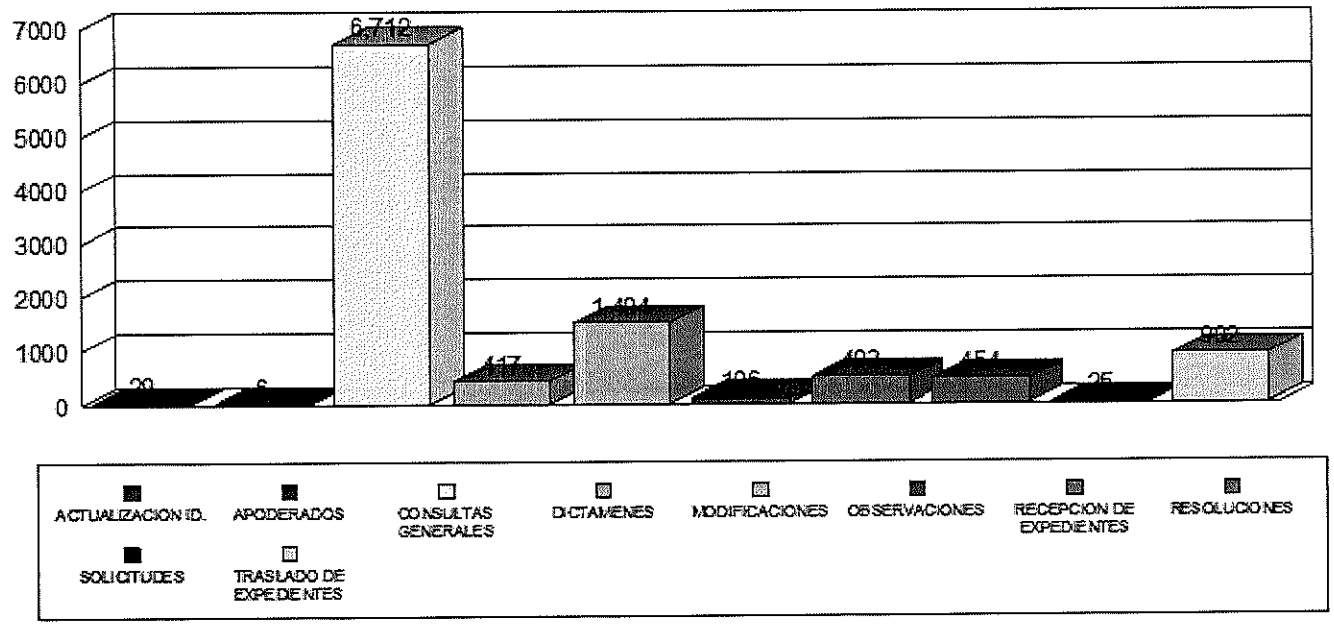
- En este aspecto se ha apoyado en el traslado de expedientes al Dirección General de Previsión Social, para la firma de la Directora General de Prevision a.i. Licda Maria Justina Sandoval Sagastume respectivo, de los expedientes que cuentan con dictamen y resolución para que puedan seguir en procedimiento y así puedan ser notificados los adultos mayores de lo que proceda según se al caso, los cuales pueden ser negativos, improcedentes, positivos.
- Se apoya en el traslado del jefe de la sección jurídica, para evacuar las audiencias en la que el Ministerio Público, cita a la Jefa del Programa, donde el mismo, denuncia los cobros indebidos y comparece en calidad de agraviado, dando con estas acciones fiel cumplimiento a la legislación nacional; dichas audiencias se llevan a cabo en las fiscalías de toda la República de Guatemala.



DIRECCION GENERAL DE PREVISION SOCIAL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Estadistica de Productividad Mensual, Detallada según Usuario y Area
Correspondiente al Mes de: Marzo
Programa Aporte Económico del Adulto Mayor

ADOLFO ANTONIO LOPEZ ISPACHE



	CANTIDAD
	10,706
ACTUALIZACION ID.	29
APODERADOS	37
CONSULTAS GENERALES	6,712
DICTAMENES	454
MODIFICACIONES	1,494
OBSERVACIONES	106
RECEPCION DE EXPEDIENTES	493
RESOLUCIONES	454
SOLICITUDES	25
TRASLADO DE EXPEDIENTES	902

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 marzo al 31 de marzo 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

V° B°.
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

572-34

00000143

BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

Número de identificación tributaria: 1486333-2

UNICO INFORME

Licenciado

Kelvin René Aguilar Menéndez

Director General de Empleo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Nombre:	Hugo Geovanny Aguilar Montoya
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesional
Contrato Administrativo Número:	400-2021
Acuerdo Ministerial Número:	62-2021
Renglón Presupuestario:	185

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

BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

UN DOCUMENTO QUE CONTENGA LA PLANIFICACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS **ESCUELAS TALLER EN LOS MUNICIPIOS DE PATZICÍA Y SANTA CATARINA PINULA** EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ESCUELAS TALLER Y TALLERES DE EMPLEO

BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

1. Introducción

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social es la institución del Estado de la República de Guatemala encargada de promover y verificar el cumplimiento de la legislación laboral, así como elaborar e implementar políticas y programas con equidad, relativas al trabajo decente y la previsión social, en beneficio de la población trabajadora y grupos en riesgo de vulnerabilidad laboral.[1]
La Política nacional de empleo "Generación de empleo seguro, decente y de calidad 2012-2021" propone en el Eje 2: guatemaltecos empleables y productivos, la Estrategia 4: incrementar la empleabilidad y productividad de los trabajadores, en donde plantea como una acción, el incrementar las habilidades técnicas de los trabajadores. Posteriormente, se creó la Política nacional de empleo digno 2017-2032, crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, que propone el su Eje 2: Desarrollo del capital humano, el objetivo de promover que la fuerza laboral, en igualdad de oportunidades, cuente con un nivel adecuado de capacitación técnica y formación profesional para brindar competencias laborales necesarias para acceder a un empleo decente.
De igual forma, la Política nacional de juventud 2012-2020 establece como área estratégica el Trabajo y productividad y como línea de acción específica 3. Impulsar programas de capacitación y certificación de habilidades y fortalecer los mecanismos institucionales y fortalecer los mecanismos institucionales de colocación de empleos.
Para contribuir a las acciones que operativizan la Política nacional de empleo seguro, decente y de calidad 2012-2021 y a la Política nacional de juventud 2012-2020, el Ministerio formula el Programa permanente nacional para la inserción laboral denominado "Escuelas taller y talleres de empleo" que combina la formación y la práctica laboral en alternancia permitiendo la mejora de competencias de las personas participantes.

La creación de dicho programa se materializa a través del Acuerdo ministerial número 220-2015 del once de diciembre del dos mil quince del Ministerio, acordando el objetivo, definiciones y otras generalidades del "Programa nacional de escuelas taller y talleres de empleo".

En el Artículo 5 del referido Acuerdo, se establece que el Ministerio asignará recursos para el funcionamiento de las escuelas taller y talleres de empleo y que podrá coordinar las acciones a implementar con distintas instancias interesadas, entre ellas, con la cooperación internacional.

[1] Ministerio de trabajo y previsión social. (2021, Febrero 19) Misión-Visión-Valores-Objetivos. Ministerio de trabajo y previsión social de la República de Guatemala. Recuperado el 19 Febrero 2021, de https://www.mintrabajo.gob.gt/index.php/nosotros/mision-vision-objetivos

El veintitrés de febrero del dos mil dieciséis a través del Acuerdo ministerial número 136-2016, se acepta la (primera) subvención de EUR 200 mil de la Agencia española de cooperación internacional para con el objeto de financiar la puesta en marcha del Programa, iniciando con la colaboración directa con la Agencia que ha perdurado por cuatro subvenciones adicionales por montos de EUR 75 mil (segunda), EUR 200 mil (tercera), EUR 200 mil (cuarta) y EUR 300 mil (quinta), respectivamente.

Como parte de la coordinación de acciones para la implementación del Programa, se han suscrito cuatro convenios de cooperación entre el Ministerio y tres Municipalidades. El primer acuerdo, ya finalizado, titulado "Convenio de cooperación entre el Ministerio de trabajo y previsión social y la Municipalidad de Quetzaltenango del Departamento de Quetzaltenango para la creación y funcionamiento de la Escuela taller para conservación de patrimonio" fue suscrito el ocho de septiembre de dos mil diecisiete. El ocho de octubre de dos mil diecinueve, se suscribe un segundo acuerdo titulado "Convenio de cooperación entre el Ministerio de trabajo y previsión social y la Municipalidad de Quetzaltenango del Departamento de Quetzaltenango para el funcionamiento y continuidad de la Escuela taller para conservación del patrimonio" con fecha de finalización el ocho de octubre de dos mil veintiuno.

De igual forma, el diecisiete de agosto de dos mil veinte, se suscribe el "Convenio de cooperación entre el Ministerio de trabajo y previsión social y la Municipalidad de Patzicía del Departamento de Chimaltenango para el funcionamiento de la Escuela taller del Programa nacional de escuelas taller y talleres de empleo" con fecha de finalización de diecisiete de agosto de dos mil veintitrés.

Así mismo, el veintinueve de octubre de dos mil veinte, se firma el "Convenio de cooperación entre el Ministerio de trabajo y previsión social y la Municipalidad de Santa Catarina Pinula del Departamento de Guatemala para el funcionamiento de la Escuela taller del Programa nacional de escuelas taller" con fecha de finalización de veintinueve de octubre de dos mil veintitrés.

A febrero del dos mil veintiuno, la primera y la segunda subvención fueron completamente ejecutadas, mientras existe un saldo de GTQ 100.835,83 de la tercera subvención y el total de GTQ 1.715.728,95 de la cuarta subvención, disponibles para ser utilizados. Los EUR 300 mil de la quinta subvención aún están pendientes de recibirse. Es decir, hay un total de GTQ 1.816.564,83 disponibles para ejecutarse previo a recibir la quinta subvención.

A pesar de la disponibilidad de fondos suficientes para ejecutar actividades, debido a los ciclos del presupuesto nacional disponible en el Ministerio, no se cuenta con un espacio presupuestario para poder gastar los fondos en los meses de enero y febrero. Por tal razón, el Ministerio ha utilizado de sus recursos propios para el sostenimiento del

BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

programa, en específico, con el pago de los servicios de asesorías que constituyen el capital humano del personal. Dichos montos son reportados como una contrapartida de parte del Ministerio para mostrar el interés por el sostenimiento del Programa.

El doce de febrero de dos mil veintiuno se realiza el Contrato administrativo de servicios profesionales número 400-2021 entre el Ministerio y el contratista Hugo Geovanny Aguilar Montoya con el objeto de contar con servicios de carácter profesional para la planificación para la implementación de las Escuelas Taller en los Municipios de Patzicía y Santa Catarina Pinula en el marco del Programa nacional de escuelas taller y talleres de empleo.

Para tal efecto, se establecen la entrega de un producto consistente en un documento que contenga la planificación, realizando las siguientes actividades: a. Apoyo en la realización de talleres con aliados estratégicos; b. Apoyo para capacitar sobre el proceso de implementación de nuevas Escuelas Taller; c. 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; d. Apoyo para capacitar sobre el proceso de estructuración de módulos formativos; e. Apoyo para capacitar en la gestión previa a la certificación laboral; f. Apoyar en la participación de las reuniones del Programa nacional de escuelas taller y reuniones de trabajo de la escuela taller; g. Apoyar en la participación de reuniones interinstitucionales; y, h. Apoyar en la participación de otras actividades que por la naturaleza del contrato sean requeridos.

2. Contenido

El presente informe destaca las actividades realizadas durante el mes de febrero como parte del contrato referido anteriormente. Dentro de las principales actividades, destacan las reuniones de coordinación con las autoridades del Ministerio de trabajo y previsión social, el Viceministro de previsión social y empleo y el Director general de empleo. En el numeral 3. Descripción de actividades, se realiza un detalle exhaustivo de las actividades realizadas.

3. Descripción de actividades

a. Apoyar en la participación de las reuniones del Programa nacional de escuelas taller y reuniones de trabajo de la escuela taller

Se sostuvieron más de diez reuniones con diversas personas relacionadas con el Programa, principalmente con el Director general de empleo y con el Viceministro de previsión social y empleo, con la finalidad de coordinar las acciones y directrices del Programa. Se han determinado las prioridades y las estrategias de acción. Entre las prioridades está la apertura de las Escuelas taller de esta planificación, así como la obtención de la certificación de parte del Ministerio de educación a través de su Dirección de educación extraescolar.

Además, se sostuvieron diversidad de reuniones con frecuencia diaria con el personal del Programa en diversos momentos. Cabe mencionar que el personal está contratado bajo los renglones 029 o subgrupo 18, todos con la finalidad de realizar capacitaciones sobre apoyo a la formación e inserción laboral, así que no cuentan con nombres de puestos oficiales, sin embargo, acá se presenta el listado del personal técnico y profesional con quienes se han sostenido las reuniones:

- Gloria Marilú Luna Hernández (Coordinadora del Programa)
- Lorena Xiomara Orellana Cabrera (Asistente contable)
- Ana Elizabeth González Cristales De Carranza (Asistente administrativa)
- Alejandra María Pisquiy Quemé (Coordinadora de emprendimientos)
- Reyna Grissely Villagrán Nimatuj (Directora de la Escuela taller de Quetzaltenango)

BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

- Itzelle Maressina Santizo Solís (Directora de la Escuela taller de Patzicía)
- Rosa María González Herrera (Directora de la Escuela taller de Santa Catarina Pinula)

b. Apoyar en la participación de reuniones interinstitucionales

Se participó en las reuniones del Programa y reuniones de trabajo con la siguiente calendarización y conclusiones:

- 4 Febrero 2021 – La ruta
  La ruta hizo una breve presentación de sus actividades en Guatemala e inició las exploraciones para la disponibilidad del Ministerio para colaborar conjuntamente. La ruta es una iniciativa financiada por el Gobierno de los Estados Unidos de América, "La Ruta es un diálogo dirigido por el gobierno de Guatemala entre los Pueblos Indígenas y el gobierno central para fortalecer la gobernanza, la seguridad y la prosperidad en áreas con altos niveles de migración y tráfico ilícito."[2]

- 9 Febrero 2021 – Aecid
  La reunión tenía la finalidad de presentar al contratista como nuevo coordinador del Programa nacional de escuelas taller y talleres de empleo. Dado que la Agencia española para la cooperación internacional (Aecid) ha sido el único financiador del Programa hasta el momento, era indispensable tener un acercamiento de reconocimiento entre ambas partes.

- 10 Febrero 2021 - *World Vision*
  La reunión tuvo la finalidad de exponer los puntos de colaboración entre el Ministerio y Visión Mundial, en específico, con los programas financiados por la Agencia de los Estados Unidos para

[2] Embajada de los Estados Unidos en Guatemala. (2021, Marzo 1). *Estados Unidos apoya la iniciativa "La Ruta" del gobierno de Guatemala*. Embajada de los Estados Unidos en Guatemala. Recuperado el 1 Marzo 2021, de https://gt.usembassy.gov/es/estados-unidos-apoya-la-iniciativa-la-ruta-del-gobierno-de-guatemala/

el Desarrollo. Se concluyó que se estaría buscando un método de articulación entre distintas fuentes donantes de fondos para coordinar los esfuerzos y no duplicarlos.

- 23 Febrero 2021 - *GIZ*
  La reunión se sostuvo con un consultor de la Sociedad alemana para la cooperación internacional (*GIZ*) con la finalidad de compartir información relacionada al ecosistema de los talleres de formación con modalidad híbrida, así como responder algunas consultas sobre el Programa.

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

El contrato requiere el apoyo para el buen funcionamiento del Programa en general, es decir, que las actividades operativas y administrativas fluyan de una forma acelerada para la consecución de sus objetivos. Para ello, la primera semana fue utilizada para hacer un diagnóstico visual de las condiciones de operación, encontrando muchos puntos a mejorar para la operación. Por lo cual, se emprendieron actividades relacionadas al mejoramiento del ambiente laboral al organizar el espacio de oficina, a través del movimiento y readecuación de mobiliario y equipo.

De igual forma, se agilizó el proceso de evacuación de equipo para las Escuelas taller de Quetzaltenango, Patzicía y Santa Catarina Pinula, logrando la entrega física de compresores, amperímetros, soldadoras, rotomartillos y otros. Similarmente, se gestionó la configuración e instalación de tres nuevos equipos de cómputo para el personal de la oficina ubicada en el Minsiterio, y la configuración de diez equipos que serán ubicados en las Escuelas taller.

Se inició con el proceso de contratación de candidatos para completar los equipos de trabajo en las Escuelas taller de Patzicía y Santa Catarina Pinula; para ello, se revisaron los Currículo Vitae de quince candidatos, de los que se entrevistaron a doce y se trasladaron siete expedientes con sus comentarios al Director general de empleo para su posterior evaluación y contratación.

BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

Se supervisó la realización de guías de contratación para diez personas del personal de las Escuelas Taller para su contratación de marzo a junio del dos mil veintiuno y para tres personas de marzo a diciembre del mismo año.
Finalmente, se logró la obtención del espacio presupuestario en tiempo presto, tomando en cuenta los tiempos previos que el Ministerio de finanzas públicas había tomado en años anteriores. Se obtuvo el espacio para gastar el saldo de la tercera subvención y la totalidad de la cuarta.

BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

4. Conclusiones

La apertura de las Escuelas taller de Patzicía y Santa Catarina Pinula debe llevar un proceso riguroso de control y de gestión que tomará varios meses.

La coordinación con el personal del Programa para la agilización de procesos es indispensable. La comunicación constante, así como la verificación de avances es algo que debe darse de forma diaria con todo el personal. El apoyo de parte de las autoridades del Ministerio es fundamental para el correcto desenvolvimiento del Programa.

5. Sugerencias

En este sentido, para la implementación sobre las Escuelas Taller de Patzicía y de Santa Catarina Pinula, es necesario continuar y fortalecer la relación ya existente con las siguientes instancias:

- Ministerio de Economía
  El Ministerio de Economía de la República de Guatemala cuenta con programas financiados por la cooperación internacional y con fondos propios que promueven los temas de formación para el trabajo y el apoyo a emprendimientos. En específico, el Viceministerio de desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa y su Unidad de fortalecimiento al emprendimiento, que tiene como uno de sus objetivos generales el "Fomentar en toda aquella persona que tenga cualidades emprendedoras, capacitación técnica en emprendimiento, la generación de planes o modelos de negocios estructurados, escalables y rentables aprovechando al máximo las herramientas técnicas y tecnológicas adecuadas."[3]

- Ministerio de Educación
  Ofrece el Programa Centros Municipales de Capacitación y Formación Humana, en donde se proporcionan cursos libres de

[3] Congreso de la República de Guatemala. (2018, Octubre 2). *Decreto número 20-2018*. Gobierno de Guatemala.

formación técnica laboral, en el marco de emprendimiento y formación humana. Dicho programa perteneces a la Dirección general de educación extraescolar que "provee educación y formación técnica laboral a quienes por diversos motivos no tienen acceso al sistema educativo regular y a las que habiéndola tenido desean ampliar su formación con modalidades de entrega flexibles que se adaptan a las necesidades e intereses de la población"[4].

- Ministerio de Finanzas Públicas
  A través del Viceministerio de administración financiera en su Dirección de técnica del presupuesto, que es "responsable de normar, dirigir y coordinar el proceso presupuestario, así como analizar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria, con énfasis en el control por resultados de la gestión pública".[5]

- Municipalidad de Patzicía
  En su Plan de desarrollo la Municipalidad establece el proyecto de "implementación de becas escolares a jóvenes y señoritas del área rural".[6]

- Municipalidad de Santa Catarina Pinula
  A través de la Dirección de desarrollo social y económico, la Municipalidad promueve proyectos que incluyen la formación para el trabajo.

- Agencia española de cooperación internacional para el desarrollo
  La Agencia cita a su programa Escuelas Taller como un emblemático en el sector de cooperación de educación, "dedicado

[4] Ministerio de educación. (2021, Febrero 25). *¿Quiénes somos?*. Dirección general de educación extraescolar. Recuperado el 25 Febrero 2021, de https://digeex.mineduc.gob.gt/digeex/

[5] Ministerio de finanzas públicas. (2021, Febrero 25). *Estructura orgánica*. Ministerio de finanzas públicas. Recuperado el 25 Febrero 2021, de https://www.minfin.gob.gt/estructura-organica

[6] Concejo municipal de desarrollo del Municipio de Patzicía y Secretaría de planificación y programación de la Presidencia. (2010, Diciembre). *Plan de desarrollo Patzicía, Chimaltenango*. Secretaría de planificación y programación de la Presidencia.

BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

a ofrecer formación para el empleo a jóvenes, entre 16 y 25 años de ambos sexos y escasos recursos, con escasas posibilidades de formación mediante una metodología eminentemente práctica (aprender haciendo) en la que prima la formación en escenarios reales en una obra o servicio, de utilidad para la comunidad donde se ubican los diferentes proyectos".

Agilizar los procesos de adquisición de bienes y servicios, así como tomarse el tiempo previo para realizar y compilar la información es fundamental para la correcta ejecución del Programa. La contratación del personal técnico y profesional, así como la adquisición de equipo y suministros, de una forma anticipada, brindará al programa la agilidad y disponibilidad para la apertura de futuras Escuelas Taller.

6. Fuentes consultadas

- Concejo municipal de desarrollo del Municipio de Patzicía y Secretaría de planificación y programación de la Presidencia. (2010, Diciembre). Plan de desarrollo Patzicía, Chimaltenango. Secretaría de planificación y programación de la Presidencia.
- Congreso de la República de Guatemala. (2018, Octubre 2). Decreto número 20-2018. Gobierno de Guatemala.
- Embajada de los Estados Unidos en Guatemala. (2021, Marzo 1). Estados Unidos apoya la iniciativa "La Ruta" del gobierno de Guatemala. Embajada de los Estados Unidos en Guatemala. Recuperado el 1 Marzo 2021, de https://gt.usembassy.gov/es/estados-unidos-apoya-la-iniciativa-la-ruta-del-gobierno-de-guatemala/
- Ministerio de educación. (2021, Febrero 25). ¿Quiénes somos?. Dirección general de educación extraescolar. Recuperado el 25 Febrero 2021, de https://digeex.mineduc.gob.gt/digeex/
- Ministerio de trabajo y previsión social. (2021, Febrero 19) Misión-Visión-Valores-Objetivos. Ministerio de trabajo y previsión social de la República de Guatemala. Recuperado el 19 Febrero 2021, de https://www.mintrabajo.gob.gt/index.php/nosotros/mision-vision-objetivos
- Ministerio de trabajo y previsión social. (2015, Diciembre 11). Acuerdo ministerial número 220-2015. Gobierno de Guatemala.

BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

El presente documento muestra el único informe del 100% de actividades correspondientes al Contrato No.400-2021, Acuerdo Ministerial No.62-2021 las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Programa Nacional de Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

HUGO GEOVANNY AGUILAR MONTOYA
INGENIERO INDUSTRIAL
COLEGIADO No. 8,346

Ing. Hugo Geovanny Aguilar Montoya
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----------

12

7253-33

Número de Identificación Tributaria **3723048-4**

CUARTO INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 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 01 Abril al 30 de Abril 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 PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C. A.

d) Se realizaron 861 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 60 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
- Se recibieron 70 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 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.

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.

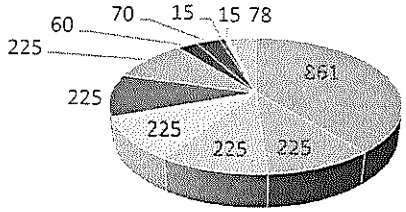
a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.
b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.
c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección 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 PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 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	861
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	60
Llamadas telefónicas recibidas	70
Correos enviados	15
Correos recibidos	15
Corrección de estudios socioeconómicos	50
TOTAL DE ACTIVIDADES	2196

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 Abril al 30 de Abril del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

Elvia Konia Mendoza Tzic
Licenciada en Trabajo Social
Programa Aporte Económico Adulto Mayor

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

JEFA DE PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

7254-32 12

Número de Identificación Tributaria **6649166-5**

CUARTO INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 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 Abril al 30 de Abril 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 605 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 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 130 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 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

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

Mayor para firma o impresión dactilar de la hoja de ingreso del expediente.

- Se recibieron 2 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.

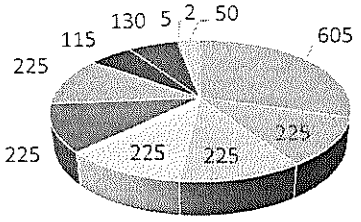
c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección General de Previsión Social en donde se establecen las actividades y logros alcanzados de acuerdo a la meta requerida.

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

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 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 2021



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	605
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	130
Correos enviados	5
Correos recibidos	2
Corrección de estudios socioeconómicos	50
TOTAL DE ACTIVIDADES	2,032

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 Abril al 30 de Abril 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

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

00000052
C96-37

Número de Identificación Tributaria: 8783429-4

4. PRIMER INFORME DE AVANCE

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

Nombre: Karla Gabriela Arriaga Elías

Objeto del Contrato: Capacitación sobre apoyo a la formación e inserción laboral.

Contrato Administrativo: 399-2021

Acuerdo Ministerial: 62-2021

Renglón Presupuestario: 185

A continuación, se presenta el primer informe correspondiente al 25% del 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 Quiché, 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 siete personas que se acercaron a nuestra oficina, de las cuales seis fueron registradas en el portal por el gestor y una quiso registrarse en línea por sí misma. En cuanto a la demanda y oferta de empleo, fueron informados sobre las vacantes disponibles en el departamento las cuales, se observa que son escasas, por lo que se pretende poner énfasis en el sector empresarial para lograr un aumento en la oferta de empleo.

Se visitó una empresa local con el fin de promocionar el Servicio Nacional de Empleo, socializando con el gerente de recursos humanos cuales son los beneficios que pueden obtener por medio del SNE y lograr con efectividad atender las necesidades de recurso humano de la empresa.

A continuación, se presenta el perfil de oferta y demanda de empleo atendida durante este período.

5. PERFIL DE LA OFERTA Y DEMANDA DE EMPLEO

5.1 Demanda de empleo por nivel educativo

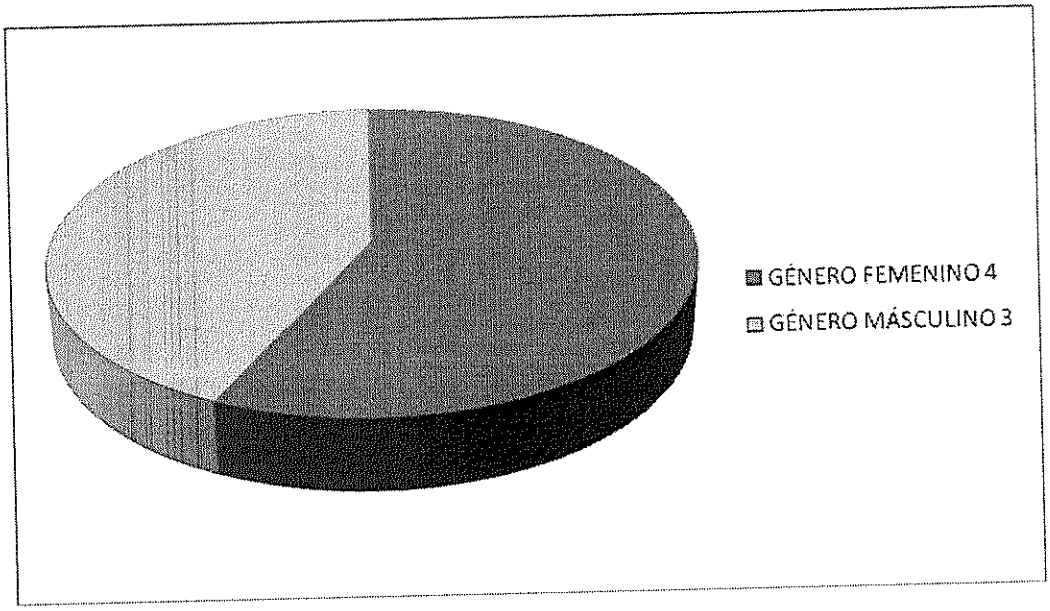
Durante el presente período, el total de usuarios atendidos fueron siete, los cuales están divididos según nivel educativo, de la siguiente manera:

Nivel Educativo	Usuarios Atendidos
Primaria	1
Diversificado	3
Superior (Universitario)	3
TOTAL	7

5.2 Demanda de empleo por género de usuarios

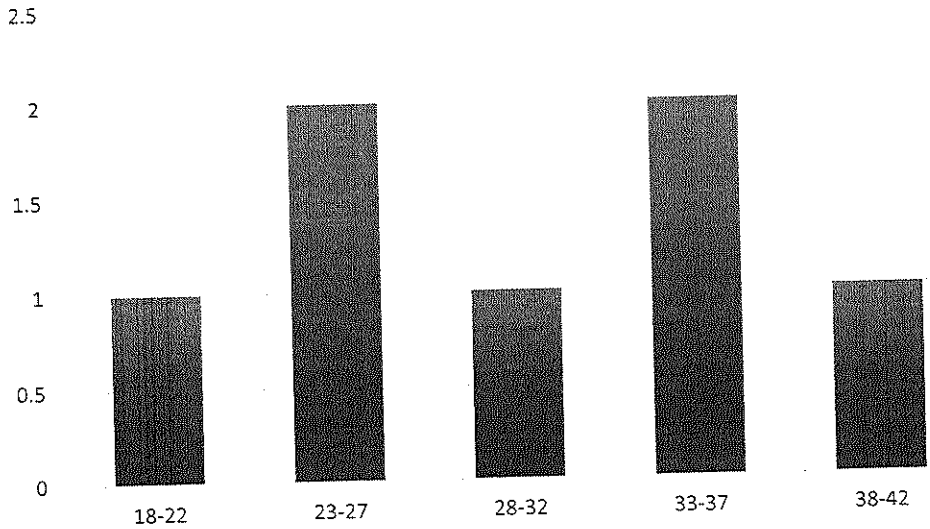
Los usuarios atendidos se dividen según su género de la siguiente manera:

- Género Femenino: **4 Personas**
- Género Masculino: **3 Personas**



5.3 Demanda de empleo por edad de usuarios

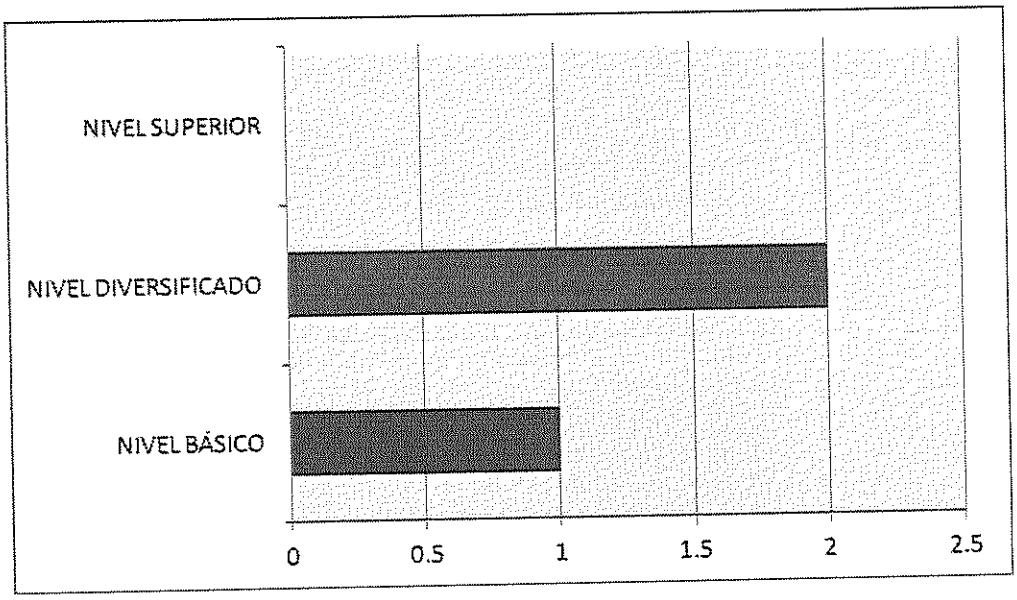
Usuarios por rango de edad



5.4 Oferta de empleo por nivel educativo

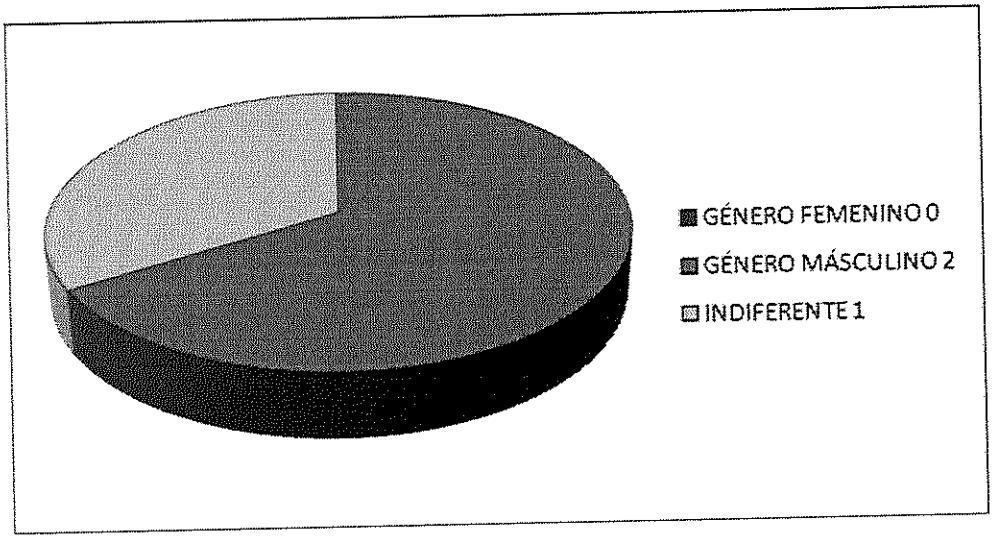
Se recibieron tres ofertas laborales las cuales están divididas según nivel educativo, de la siguiente manera:

- Nivel Básico: **1 Oferta**
- Nivel Diversificado: **2 Ofertas**
- Nivel Superior (estudios universitarios): **0 Ofertas**



5.5 Oferta de empleo por género de usuarios

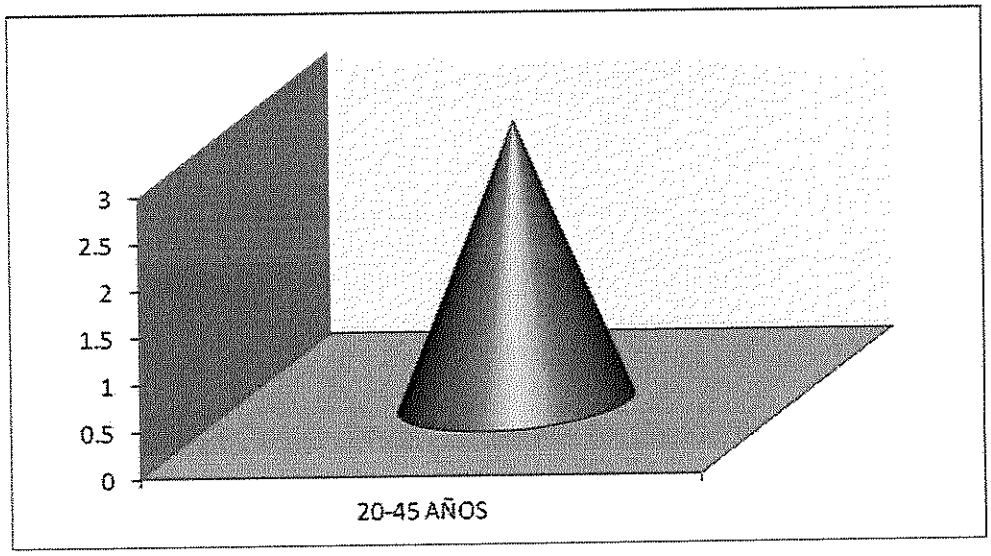
De las tres ofertas recibidas, según su género se dividen de la siguiente manera:



Como resultado de las actividades realizadas por el Servicio Nacional de Empleo de la delegación departamental de Quiché, se logró la inserción laboral de 1 persona cubriendo la necesidad de recurso humano de la empresa que buscaba personal para área de caja y atención al asociado.

5.6 Ofertas de empleo por rango de edad

En cuanto a la edad, ninguna de las tres ofertas laborales recibidas, indicaron edad específica, sin embargo se hace la observación que al analizar las ofertas, para el trabajo que desempeñarían encajan las edades entre 20-45 años.



Se visitó la empresa "Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Cruz R.L." con el fin de empezar a establecer un vínculo con el sector empresarial del departamento para facilitar a las empresas la incorporación de trabajadores con las capacidades idóneas para la cobertura de sus puestos vacantes y así mismo contribuir con la intermediación laboral.

6. Apoyo a actividades de empleo

Se realizó la publicación a través de redes sociales, específicamente en la página de Facebook "Ministerio de Trabajo y Previsión Social Quiché", de las ofertas laborales que se nos hicieron llegar por correo electrónico y personalmente. Se hace la observación que se hizo del conocimiento de las empresas, la dinámica del portal electrónico "Tu Empleo" para que podamos inscribirlos y a través del mismo lograr la intermediación laboral.

7. Propuestas de Mejoras

a. Realizar publicidad sobre la Red Nacional de Servicios Públicos de Empleo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, ya que una de las deficiencias que se ha podido notar es la poca información que tanto el sector empresarial, como la población desconoce dichos servicios.

b. Realizar ferias de empleo virtuales, con la publicidad necesaria y la gestión para que las empresas puedan participar.

c. Diseñar estrategias que nos permitan retomar las ferias y kioscos de empleo presenciales, con las medidas necesarias.

8. AVANCE DEL PRODUCTO FINAL

A continuación se presenta, el perfil del personal formado capacitado y orientado para su inserción al mercado laboral, el cual está dividido por sexo.

Total Acumulado	Primer Informe	Acumulado
Mujeres	4	4
Hombres	3	3
Total General	7	7

8.1 Usuarios atendidos

No.	Nombres y Apellidos	Edad	Profesión
1	José Miguel Laynez Gonzales	19 años	Perito Contador
2	Elizabeth Glenda María Marroquin Panjoj	23 años	Pensum cerrado en "Licenciatura en administración de empresas"
3	Irma Simaj Vicente	25 años	Cuarto Semestre en "Licenciatura en administración de empresas"
4	Abner Eliú Aguilar López	30 años	Tercer Semestre en "Licenciatura en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa"
5	Cristina Mejía Peliz de Ordoñez	35 años	Tercero Básico
6	Lucas Mejía Chicoj	36 años	Perito en Administración Hotelera y Turismo.
7	Petrona Inés García Mejía	40 años	Maestra de Educación Primaria.

8.2 Vacantes obtenidas

Total Acumulado	Primer Informe	Acumulado
Vacantes	3	3

8.3 Empresas nuevas visitadas

Total Acumulado	Primer informe	Acumulado
Empresas	1	1

8.4 Empresas atendidas

NOMBRE
Cooperativa de Ahorro y Crédito "Santa Cruz Responsabilidad Limitada"

9. Aliados estratégicos

- Medios de comunicación, los cuales serán de utilidad en el sentido de hacer publicidad, tanto de los servicios del Ministerio como de las actividades que el mismo pueda realizar para la promoción de empleo.

- Municipalidades de la cabecera departamental y algunos municipios.

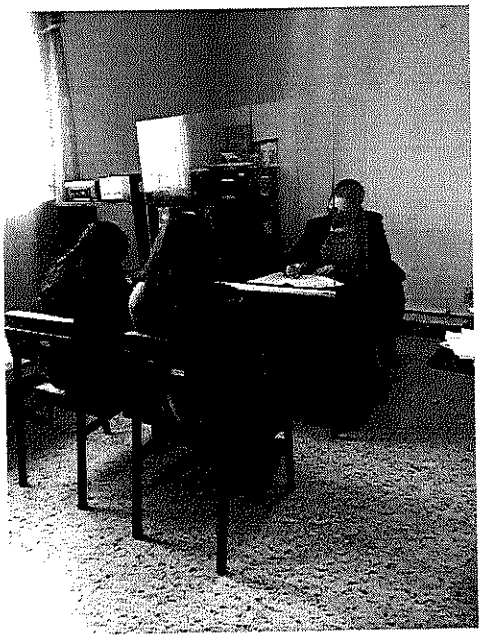
10. Conclusiones

- ✓ La demanda laboral, como a nivel nacional, en el departamento de Quiché es alta, y la oferta laboral es baja en comparación a ella.

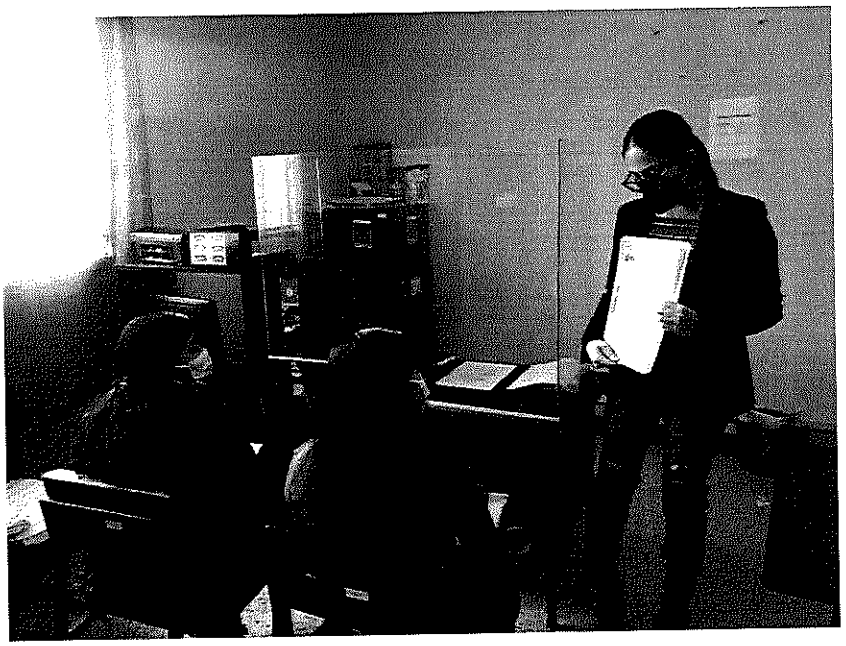
- ✓ la Red Nacional de Servicios Públicos de Empleo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, es poco conocida por lo que se debe diseñar una estrategia para darla a conocer.

- ✓ La tecnología es una herramienta útil, que nos ayuda a acercarnos y realizar cualquier trámite de una manera ágil, por lo que el portal "Tu Empleo" es una herramienta indispensable, sin embargo aún existen personas con dificultad para utilizarlo.

11. Anexos

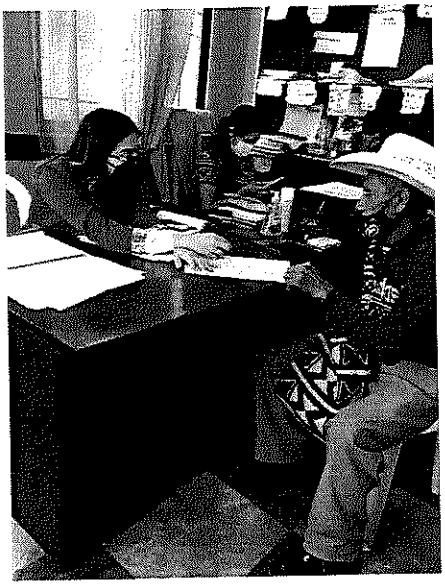


"Atención a usuarios en el Servicio Nacional de Empleo"



"Orientación brindada a los usuarios respecto a la correcta elaboración de un Curriculum Vitae"





"Apoyo en otras actividades que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social sede Departamental de Quiché realiza"

A continuación se presentan una serie de correos electrónicos entre el Servicio Nacional de Empleo y las empresas que presentaron sus ofertas laborales:

Gmail Servicio Nacional de Empleo Mintrab <serviempleo.mintrabquiche@gmail.com>

VACANTE COOPERATIVA SANTA CRUZ

5 mensajes

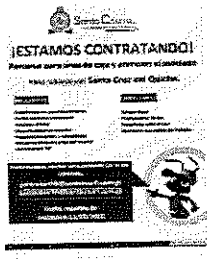
Eduardo Toño <gerenciarrhh@santacruzrl.com.gt> 5 de febrero de 2021, 10:14
Para: serviempleo.mintrabquiche@gmail.com

Hola Karla mucho gusto en saludarle, le envió el arte de la plaza vacante que tenemos, misma de la que le hacía el comentario el dia que visite la inspección,

quedo a atento y agradecido por la publicación

saludos cordiales

Lic. Carlos Eduardo Toño Natareno
Gerente de Recursos Humanos
Cooperativa Santa Cruz R.L.
7797 2020 Ext. 102



VACANTE AGENCIA.jpg
419K

Servicio Nacional de Empleo Mintrab <serviempleo.mintrabquiche@gmail.com> 5 de febrero de 2021, 10:39
Para: Eduardo Toño <gerenciarrhh@santacruzrl.com.gt>

Buen día Eduardo.
Mucho gusto, espero se encuentre muy bien.

Agradezco la información sobre la vacante, la estaremos publicando hoy mismo, y esperamos que puedan llenarla pronto.

Me permito consultarle ¿Ustedes como Institución ya están registrados en nuestro portal en la Página del Ministerio de Trabajo?

Quedo atenta,
Saludos cordiales.

Karla Gabriela Arriaga Elías
Gestor de Empleo Departamental

Servicio Nacional de Empleo
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Sede Departamental Quiché

Eduardo Toño <gerenciarrhh@santacruzrl.com.gt> 5 de febrero de 2021, 10:59
Para: Servicio Nacional de Empleo Mintrab <serviempleo.mintrabquiche@gmail.com>

Gracias muy amable, creo que con Gerardo lo hicimos pero no recuerdo bien para serle honesto

Carlos Eduardo Toño Natareno
Gerente de Recursos Humanos
Cooperativa Santa Cruz R.L.
7797 2020 Ext. 102

[El texto citado está oculto]

Servicio Nacional de Empleo Mintrab <serviempleo.mintrabquiche@gmail.com> 5 de febrero de 2021, 11:16
Para: Eduardo Toño <gerenciarrhh@santacruzrl.com.gt>

Ok, no hay problema.
Le pregunto para que podamos empezar a trabajar a través de la plataforma también y de esa forma poderlos ayudar a ustedes de mejor manera a ocupar sus vacantes y al mismo tiempo a los usuarios para que puedan encontrar empleo.

Estaremos en comunicación y agradezco siempre que me hagan llegar sus ofertas por este medio.

Feliz día.

Karla Gabriela Arriaga Elías
Gestor de Empleo Departamental

Servicio Nacional de Empleo
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Sede Departamental Quiché
Tel. 77551044 Cel. 50146084

GOBIERNO *de* GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO
DE TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

[El texto citado está oculto]

Eduardo Toño <gerenciarrhh@santacruzrl.com.gt> 5 de febrero de 2021, 11:23

Para: Servicio Nacional de Empleo Mintrab <serviempleo.mintrabquiche@gmail.com>

Entonces creo que no estábamos registrados, me parece bien la mecánica
Claro con gusto siempre la molesto

saludos

Lic. Carlos Eduardo Toño Natareno
Gerente de Recursos Humanos
Cooperativa Santa Cruz R.L.
7797 2020 Ext. 102

C0000041

Gmail **Servicio Nacional de Empleo Mintrab <serviempleo.mintrabquiche@gmail.com>**

Publicación de vacantes

2 mensajes

Maria Jose Barrios Garcia <maria.barrios@grupobimbo.com> 18 de febrero de 2021, 7:49
Para: "serviempleo.mintrabquiche@gmail.com" <serviempleo.mintrabquiche@gmail.com>

Buen día,

Gusto de saludarlos, espero se encuentren bien. Solicito apoyo publicando la siguiente oportunidad laboral del área de Quiche en sus medio de comunicación.

Por el apoyo muchas gracias.

Saludos cordiales,



Maria José Barrios | Selección de personas

maria.barrios@grupobimbo.com

T. 7771-9900

Servicio Nacional de Empleo Mintrab <serviempleo.mintrabquiche@gmail.com> 18 de febrero de 2021, 9:30
Para: Maria Jose Barrios Garcia <maria.barrios@grupobimbo.com>

Buen día María José, le saluda Karla Gabriela Arriaga.

Con gusto estaremos publicando la oportunidad laboral, en esta ocasión, a través de nuestros medios de comunicación. Sin embargo, me permito comentarle que actualmente el MINTRAB está trabajado a través de una plataforma en línea la cual permite establecer una relación directa entre las empresas y los solicitantes favoreciendo canales de comunicación entre la fuerza de trabajo.

Quisiera aprovechar la oportunidad para hacerles la invitación a registrarse en nuestro Portal, para que cada vez que tengan una oportunidad laboral en el Departamento de Quiché pueda ser publicada a través del mismo y de esa forma los usuarios que están inscritos puedan aplicar a la vacante. Con el fin único de coadyuvar a la inserción laboral en nuestro departamento.

Adjunto a este correo, un videotutorial con información de nuestra Ventanilla Especial para Empleadores. Para Registrarse deben ingresar al siguiente Link https://tuempleo.mintrabajo.gob.gt/ o si desean, puedo apoyarles en el Registro, únicamente estaría solicitando algunos datos para luego proporcionarles su usuario y contraseña.

Si deciden registrarse, quedo a sus órdenes.
Saludos cordiales.

Karla Gabriela Arriaga Elías
Gestor de Empleo Departamental

Servicio Nacional de Empleo
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Sede Departamental Quiché
Tel. 77551044 Cel. 50146084

Se visitó la empresa "Cooperativa Santa Cruz R.L." para socializar sobre la Red Nacional de Servicios Públicos de Empleo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social:

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Santa Cruz del Quiché 23 de febrero del 2021

Licenciado
Carlos Eduardo Toño Natareno
Gerente de Recursos Humanos
Cooperativa Santa Cruz R.L.
Presente.

Reciba un cordial y afectuoso saludo de parte de la Dirección General de Empleo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a través del Servicio Nacional de Empleo. Esperamos que sus actividades como gerente de recursos humanos de la institución, se estén desarrollando en el marco de la normalidad.

Extiendo un agradecimiento por recibirme en esta oportunidad ya que para el Ministerio de Trabajo sede Quiché es importante establecer un vínculo con las empresas que conforman el sector empresarial en el departamento. Esto con el único fin de coadyuvar con la oferta y la demanda laboral. Propiciando un encuentro efectivo entre ambos y así mismo contribuir con la intermediación laboral. Queremos facilitar a las empresas la incorporación de trabajadores con las capacidades idóneas para la cobertura de sus puestos vacantes, permitiéndoles adecuados procesos de reclutamiento, a través de nuestra plataforma digital https://tuempleo.mintrabajo.gob.gt/ para que cada vez que tengan una oportunidad laboral en el Departamento de Quiché pueda ser publicada a través del mismo y de esa forma los usuarios que están inscritos puedan aplicar a la vacante.

Como gestora departamental de empleo, quedo siempre a la orden por cualquier duda o consulta respecto a los temas tratados hoy, gradezco el tiempo brindado.

Atentamente,

Karla Gabriela Arriaga Elías
Gestor de Empleo Departamental

Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Sede Departamental Quiché
Serviempleo.mintrabauiche@gmail.com
Tel. 77551044 Cel. 50146084

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL QUICHÉ
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

DIRECTORA DEPARTAMENTAL QUICHÉ
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Cooperativa "Santa Cruz" R.L.
Departamento de Recursos Humanos
Santa Cruz del Quiché

El presente informe muestra las actividades realizadas correspondientes al 25% del informe de avance del producto final, las cuales fueron realizadas en la Dirección General de Empleo, Delegación Departamental de Quiché.

Karla Gabriela Arriaga Elías
Dirección General de Empleo
Delegación Departamental de Quiché

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

582-30

00000028

Número de Identificación Tributaria: 8263556-0

SEGUNDO 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 segundo 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) INTRODUCCIÓN:

La Dirección General de Empleo a través del Departamento de Permisos de Trabajo para Extranjeros, tiene a su cargo la responsabilidad de emisión y el manejo de sistemas de control de SICOIN, autorización por parte del departamento 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 los expedientes.

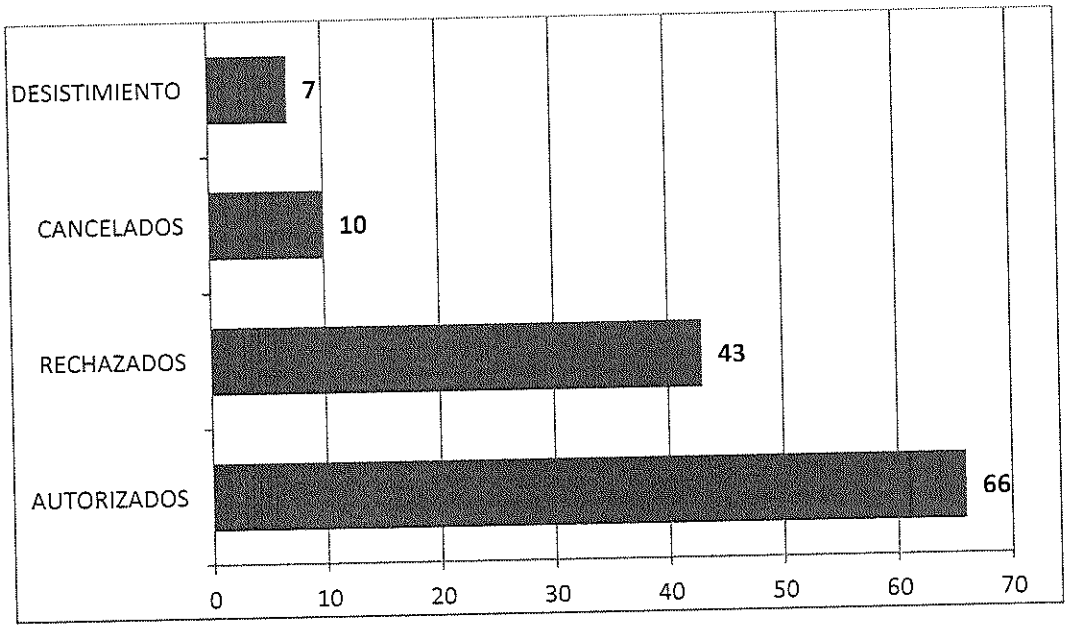
3) SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADA:

Se lleva acabo la elaboración de la base de datos, la desagregación, el resguardo y el control de los permisos de trabajo autorizados para los 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:

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
1	PEX-A-00001-2014	43	ATKINS TAWANDA CHITATE	ZIMBABUENSE	CASADA CON GUATEMALTECA
1	MTPS-DGE-1-2014	105	VERONICA ARELY CALLES	SALVADOREÑA	EMPRESA: IMFICA, S.A.
1	MTPS-DGE-2-2014	61	ROGER EDUARDO SANTOS CASTELLANOS	HONDUREÑA	EMPRESA: FOSFORERA CENTROAMERICANA, S.A.
1	MTPS-DGE-3-2014	35	JOSE ALFREDO MORENO MORA	COLOMBIANA	EMPRESA: FOSFORERA CENTROAMERICANA, S.A.
1	MTPS-DGE-4-2014	28	JUDIT CAUZ GARRIGA	ESPAÑOLA	EMPRESA: MAYORA & MAYORA, S.A.
1	DPE-05-2014	51	MARIA ALEJANDRA VEGA YANES	VENEZOLANA	EMPRESA: GLOBAL CEMENT, S.A.
1	MTPS-DGE-5-2014	49	CHANG YOUNG LEEM	COREANA	EMPRESA: GLOVIA, S.A.
1	PEX-C-00005-2014	35	HEIDY MERARY PINEDA PERDOMO	HONDUREÑA	HIJO CON GUATEMALTECO
1	MTPS-DGE-6-2014	85	GYOUNGHWAN KIM	COREANA	EMPRESA: GLOVIA, S.A.
1	PEX-C-00006-2014	14	ELIANA SCHILLACI	ITALIANA	HIJO CON GUATEMALTECO
1	PEX-C-00007-2014	12	CARLOS ALBERTO SALAZAR FERNANDEZ	MEXICANA	HIJO CON GUATEMALTECA
1	MTPS-DGE-8-2014	46	HECTOR MENDOZA PARRA	MEXICANA	EMPRESA: NAVIOMAR GUATEMALA, S.A.
1	MTPS-DGE-10-2014	37	LUCAS ROJAS QUINAYA	COLOMBIANA	EMPRESA: LABORAMOS, S.A.
1	PEX-A-00011-2014	12	JAIME ESRENESTO ALFONSO MURILLO	SALVADOREÑA	CASADO CON GUATEMALTECA
1	MTPS-DGE-11-2014	41	SAMSON SATHYA SEELAN	INDIA	EMPRESA: NCO STAR COMUNICACIONES GUATEMALA
1	MTPS-DGE-13-2014	18	HYUN OK JUNG	COREANA	EMPRESA: CENTEXSA, S.A.
1	PEX-D-00013-2014	66	CRISTINA BONILLO OLIVARES	ESPAÑOLA	EMPRESA: UNILEVER DE CENTROAMERICA, S.A.
1	MTPS-DGE-14-2014	28	MARILOU VILLANUEVA APILADO	FILIPINA	EMPRESA: CENTEXSA, S.A.
1	PEX-C-00014-2014	37	JORGE ANTONIO PALACIOS LOPEZ	SALVADOREÑA	HIJO CON GUATEMALTECA
1	MTPS-DGE-15-2014	104	JIN AH HUH	COREANA	EMPRESA: GLOVIA, S.A.
1	PEX-D-00017-2014	51	PURAV TURAKHIA KIRTI	INDIA	EMPRESA: GUATEMELA CONTACT SERVICES COMPANY, S.A.
1	MTPS-DGE-19-2014	54	JUAN FERMIN GURROLA BUSTILLO	MEXICANA	EMPRESA: HOTEL CAMINO REAL, S.A.
1	PEX-D-000019-2014	31	LUIS GUILLERMO BERNAL RAMIREZ	COLOMBIANA	EMPRESA: EDITORIAL SANTILLANA.S.
1	PEX-C-00020-2014	20	NESTOR ALBERTO SVELITH SVETLI	ARGENTINA	HIJO CON GUATEMALATECA
1	PEX-D-00021-2014	33	WILMER DAVID CHIRINOS DUIN	VENEZOLANA	EMPRESA: DRONENA, S.A.
1	MTPS-DGE-21-2014	42	ELVIS IDALBERTO AVIL DEL CID	PANAMEÑA	EMPRESA: OBRAS SUBTERRANEAS DE GUATEMALA ,S.A.
1	MTPS-DGE-23-2014	41	LEONIDES QUIEL ESPINOSA	PANAMEÑA	EMPRESA: OBRAS SUBTERRANEAS DE GUATEMALA, S.A.
1	PEX-D-00023-2014	30	ARISTIDES BALMORE CHICAS	SALVADOREÑA	EMPRESA: GRUPO Q GUATEMALA, S.A.
1	MTPS-DGE-24-2014	30	ERVIN FLORES VEGA	NICARAGÜENSE	EMPRESA: MICROSOFT DE GUATEMALA,S.A.
1	MTPS-DGE-25-2014	38	ISAI ALVAREZ SEVILLA	HONDUREÑA	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
2	PEX-D-00026-2014	49	VINOD NARAYAN	INDIA	EMPRESA: GUATEMALA CONTACT SERVICES COMPANY, S.A.
2	MTPS-DGE-26-2014	45	ROMAN ENRIQUE CHU MUÑOZ	PANAMEÑA	EMPRESA: INTERTEK DE GUATEMALA, S.A.
2	MTPS-DGE-27-2014	24	GLADYS LEONOR FIALLOS PADILLA	HONDUREÑA	EMPRESA: FOSFORERA CENTROAMERICANA, S.A.
2	MTPS-DGE-28-2014	51	FERNANDO ALCANTARA CAMPOS	MEXICANA	EMPRESA: KELLOGG DE CENRO AMERICA, S.A.
2	PEX-D-00028-2014	39	PADMANABHA RAO CHANDRASHEKAR	INDIA	EMPRESA: GUATEMALA CONTACT SERVICES COMPANY, S.A.
2	MTPS-DGE-29-2014	49	ENRIQUE BERNAL DE LA CONCHA	MEXICANA	EMPRESA: KELLOGG DE CENRO AMERICA, S.A.
2	MTPS-DGE-31-2014	58	JOSE MARIA SANCHESZ CERVERO	ESPAÑOLA	EMPRESA: TALENT INGENIERIA INSTALACIONES Y SERVICIOS, SL.
2	MTPS-DGE-34-2014	45	TIM NILS BOVENSIEPEN	ALEMANA	EMPRESA: SERVICIOS ARTES GRAFICAS, S.A.
2	PEX-D-00036-2014	29	SHAY SHALOM SABAG	ISRAELITA	EMPRESA: GRUPO SIS, S.A.
2	PEX-A-00038-2014	78	ADRIAN OCHOA MONTERO	MEXICANA	CASADO CON GUATEMALTECA
2	PEX-D-00039-2014	52	CRISTIAN IRACK PEREZ ESPINOZA	NICARAGÜENSE	EMPRESA: FUNDACION INTERNACIONAL PARA LA ASISTENCIA COMUNITARIA (FINCA/GUATEMALA).
2	PEX-D-00041-2014	46	JIMMY ANTONIO ALVAREZ BORGE	NICARAGÜENSE	EMPRESA: ALERTA MEDICA Y HOSPITALARIA, S.A.
2	MTPS-DGE-42-2014	45	IVAN GONZALO MEJIA ALATORRE	MEXICANA	EMPRESA: HENKEL LA LUZ, S.A.
2	PEX-D-00042-2014	29	MICHAEL GEOFFREY HARLEY	ESTADOUNIDENSE	EMPRESA: AGROAMERICA GUATEMALA, S.A.
2	PEX-C-00044-2014	8	OSCAR FRANCISCO BELTRAN SANCHEZ	SALVADOREÑA	HIJO CON GUATEMALTECA
2	MTPS-DGE-44-2014	28	ILCA LEMUZ JIMENEZ	MEXICANA	CASADA CON GUATEMALTECO
2	MTPS-DGE-45-2014	278	HUGO ALBERTO MOSQUERA TNORIO	COLOMBIANA	EMPRESA: CENTRAL AGRO INDUSTRIAL GUATEMALTECA, S.A.
2	MTPS-DGE-46-2014	23	JINSUN KIM	COREANA	C.S.A. APPAREL, S.A.
2	PEX-A-00046-2014	24	ELEUTERIO FRANCISCO ALCOLADO GARCIA	ESPAÑOLA	CASADO CON GUATEMALTECA
2	MTPS-DGE-47-2014	25	JUN XING	CHINA	EMPRESA: C.S.A. APPAREL, S.A.
2	MTPS-DGE-48-2014	60	ERNESTO ALONSO ZIMMERMANN GORDILLO	PERUANA	EMPRESA: LETERAGO, S.A.
2	PEX-C-00048-2014	12	JUAN MIGUEL AMAYA CEA	SALVADOREÑA	HIJO CON GUATEMALTECA
2	MTPS-DGE-49-2014	40	SUNGEUN KIM	COREANA	EMPRESA: TEXTILES GRAN FE, S.A.
2	PEX-C-00049-2014	20	JORGE ALBERTO LOPEZ ALVARADO	SALVADOREÑA	HIJO CON GUATEMALTECA
2	PEX-A-00050-2014	16	SERGIO RICARDO RAMOS MUÑOZ	COLOMBIANA	CASADO CON GUATEMALTECA
2	PEX-C-00052-2014	18	GLEIDISON RODRIGUEZ SA SILVA	BRASILEÑA	HIJO CON GUATEMALTECA
2	MTPS-DGE-53-2014	33	LOURDES MICHEXKA ALMENDARES GUTIERRES	HONDUREÑA	EMPRESA: INTERAMERICAN SISTEMAS DE PRICESAMIENTO Y PAGO, 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
3	PEX-A-00054-2014	8	MAXIMILIANO ALEXIS PAPESCU	ARGENTINA	CASADO CON GUATEMALTECA
3	PEX-D-00055-2014	97	FRANCISCO JAVIER MARTINEZ GOMEZ	MEXICANA	EMPRESA: HENKEL CENTROAMERICANA, S.A.
3	PEX-A-00057-2014	10	ADRIANA YAMIL CASTRO SORIANO	COLOMBIANA	CASADA CON GUATEMALTECO
3	PEX-C-00058-2014	9	YOUNIN MARCEL CAMARA	BELICEÑA	HIJO CON GUATEMALTECA
3	PEX-C-00061-2014	23	HORACIO ENRIQUE ALBIN IZUIBEIEROS	URUGUAYA	HIJO CON GUATEMALTECA
3	PEX-C-00063-2014	99	SHEILA MARCELA HERNANDEZ DE CAMPOS	SALVADOREÑA	HIJO CON GUATEMALTECO
3	PEX-C-00064-2014	10	TATIANA SUGEY PEDROZA LOCAYO	NICARAGÜENSE	HIJO CON GUATEMALTECO
3	MTPS-DGE-64-2014	46	WON IL RHEE	COREANA	EMPRESA: INT TRADING, S.A.
3	PEX-C-00065-2014	58	JORGE ADALBERTO AYALA PEREZ	SALVADOREÑA	HIJO CON GUATEMALTECA
3	MTPS-DGE-65-2014	47	JAEKYOUNG SHIN	COREANA	EMPRESA: INT TRADING, S.A.
3	PEX-A-00066-2014	13	ANGEL FULLADOLSA GORT	CUBANA	CASADO CON GUATEMALTECA
3	PEX-D-00067-2014	34	MANUEL ALEJANDRO SANCHEZ GONZALEZ	MEXICANA	EMPRESA: PRESTADORA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION, S.A.
3	PEX-D-00068-2014	44	MARIANO EDUARDO MADRID PAZ	HONDUREÑA	EMPRESA: DISTRIBUIDORA INTERNACIONAL MEDWELL, S.A.
3	MTPS-DGE-68-2014	41	RONALD RONDILLA ERESE	FILIPINA	EMPRESA: GUATEMALA CONTAC SERVICES COMPANY, S.A.
3	MTPS-DGE-69-2014	34	SUSANA MILAGROS COLLAZO QUINTANA	CUBANA	EMPRESA: LETERAGO, S.A.
3	PEX-D-00069-2014	38	JORGE MANUEL MARTINEZ OCHOA	HONDUREÑA	EMPRESA: COMPAÑÍA DE DESARROLLO BANANERO DE GUATEMELA, S.A.
3	MTPS-DGE-70-2014	98	JAY IL KIM	COREANA	EMPRESA: WMGS SERVICIOS GUATEMALA, LIMITADA
3	MTPS-DGE-72-2014	39	YUN JUNG LEE	COREANA	EMPRESA: C SITE TEXPIA, S.A.
3	PEX-D-00072-2014	34	KEREN AICHBES	ISRAELI	EMPRESA: GRUPO SIS, S.A.
3	PEX-D-00073-2014	33	URI INBAR	ISRAELI	EMPRESA: GRUPO SIS, S.A.
3	MTPS-DGE-75-2014	39	KYUNG SOO KIM	COREANA	EMPRESA: C SITE TEXPIA, S.A.
3	MTPS-DGE-76-2014	39	JAE HUNE SUNG	COREANA	EMPRESA: C SITE TEXPIA, S.A.
3	MTPS-DGE-77-2014	54	YOUNG HOE OH	COREANA	EMPRESA: C SITE TEXPIA, S.A.
3	MTPS-DGE-78-2014	52	SUNG JUN HAN	COREANA	EMPRESA: C SITE TEXPIA, S.A.
3	PEX-C-00079-2014	33	YADER ANIBAL HERRADORA JUAREZ	NICARAGÜENSE	HIJO CON GUATEMALTECA
3	PEX-D-00080-2014	62	PEDRO ALBERTO PINTO CACERES	PERUANA	EMPRESA: MONTANA EXPLORADORA DE GUATEMALA, S.A.
3	MTPS-DGE-80-2014	86	HECTOR MANUEL GUEVARA GARCIA	MEXICANA	CANCELACION EMPRESA:M3 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
4	MTPS-DGE-81-2014	56	RAJAN JOB HARIDASAN	INDIA	CASADO CON GUATEMALTECA
4	PEX-C-00082-2014	24	DUNIA MARCIA SANTOS	HONDUREÑA	HIJO CON GUATEMALTECO
4	MTPS-DGE-82-2014	115	JEAN PIERRE MOTTE SOMPSON	COSTARRICENSE	TABACALERA CENTROAMERICANA, S.A.
4	MTPS-DGE-84-2014	56	MARTHA JOHANNA BARRERA MORA	COLOMBIANA	EMPRESA: CLAI INFORMATICA GUATEMALA, S.A.
4	MTPS-DGE-85-2014	12	LESLIE PAULETTE WAUTHIO JIMENEZ	COSTARRICENSE	CASADA CON GUATEMALTECO
4	PEX-D-00085-2014	107	HYUN NAM LEE	COREANA	EMPRESA: WINNERS, S.A.
4	MTPS-DGE-86-2014	47	MUSTAFA ILHAN SUCU	TUCA	EMPRESA: GOLDEN PRINCESS ENTERTAINMENT GUATEMALA, S.A.
4	MTPS-DGE-87-2014	24	OK SOON LEE	COREANA	EMPRESA: CIELO INTERNATIONAL, S.A.
4	MTPS-DGE-88-2014	23	SUN MO HWANG	COREANA	EMPRESA: CIELO INTERNATIONAL, S.A.
4	MTSP-DGE-89-2014	47	MARIA DE LOURDES SEGURA ABARCA	MEXICANA	EMPRESA: PROCTER & GAMBLE INTERAMERICAS DE GUATEMALA, LIMITADA
4	MTPS-DGE-94-2014	118	VOLKER DIETZ	ALEMANA	EMPRESA: FERRETERIA LA SIRENA, S.A.
4	PEX-D-00095-2014	18	WILSON GUSTAVO VALERO SEPULVEDA	COLOMBIANA	EMPRESA: COMPAÑÍA DE SERVICIOS CALIFICADOS, S.A.
4	MTPG-DGE-96-2014	39	LUIS CARLOS CADENA SARMIENTO	COLOMBIANA	EMPRESA: BRENNTAG GUATEMALA, S.A.
4	MTPG-DGE 97-2014	33	FRANCISCO MARTIN AMBROSIO MERINO	ESPAÑOLA	EMPRESA: MANPOWER, S.A.
4	MTPG-DGE-101-2014	19	ALBERTO JOSE LOPEZ CASTILLO	NICARAGÜENSE	EMPRESA: UNIVERSIDAD RAFAEL LADIVAR
4	PEX-D-00103-2014	78	IGNACIO MINGUILLON ROS	ESPAÑOLA	EMPRESA: TALENT INGENIERIA INSTALACIONES Y SERVICIOS, SL,
4	PEX-D-00104-2014	112	PETER DAVID HUGHES-HALLETT RAMOS	HONDUREÑA	EMPRESA: MONTANA EXPLORADORA DE GUATEMALA, S.A.
4	MTPS-DGE-104-2014	49	JOHN JAIRO CHIQUITITO	COLOMBIANA	EMPRESA: JUAGUAR ENERGY GUATEMALA, LLC,
4	PEX-D-00105-2014	125	DANIEL BRUCE ENGLAND	ESTADOUNIDENSE	EMPRESA: MONTANA EXPLORADORA DE GUATEMALA, S.A.
4	MTPS-DGE-105-2014	161	JUAN CARLOS JUMENEZ	COLOMBIANA	EMPRESA: JAGUAR ENERGY GUATEMALA LLC,

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
5	PEX-A-00106-2014	11	FERNANDO SALGADO AVALOS	MEXICANA	CASADO CON GUATEMALTECA
5	MTPS-DGE-107-2014	107	JORGE ENRIQUE NAVAS VARGAS	COLOMBIANA	EMPRESA: JUAGUAR ENERGY GUATEMALA, LLC,
5	PEX-C-00107-2014	9	ANA DELMI RUANO	SALVADOREÑA	HIJO CON GUATEMALTECO
5	PEX-D-00108-2014	55	MIE GRACIELA MADRIGAL MISHINO	COSTARRICENSE	EMPRESA: ASOCIACION PANAMERICANA DE MERCADO SOCIAL
5	MTPS-DGE-108-2014	109	GUILLERMO MURCIA QUIROGA	COLOMBIANA	EMPRESA: JUAGUAR ENERGY GUATEMALA LLC
5	PEX-C-00109-2014	8	PURAV TURAKHIA KIRTI	INDIA	HIJO CON GUATEMALTECA
5	MTPS-DGE-109-2014	165	JOHANA PAOLA VILLAFAÑE ALONSO	COLOMBIANA	EMPRESA: JAGUAR ENERGY GUATEMALA LLC
5	MTPS-DGE-110-2014	158	JULIO CESAR ANDRADE ROMERO	COLOMBIANA	EMPRESA: JAGUAR ENERGY GUATEMALA LLC
5	PEX-D-00110-2014	122	SUNGHYUN HWANG	COREANA	EMPRESA: INT TRADING, S.A.
5	PEX-D-00111-2014	32	HILDA JESSICA FERNANDEZ RUBIO	PERUANA	EMPRESA: AGROALPES, S.A.
5	MTPS-DGE-112-2014	160	HECTOR HUGO VILLANUEVA CASTILLO	COLOMBIANA	EMPRESA: JAGUAR ENERGY GUATEMALA LLC
5	MTPS-DGE-113-2014	161	CARLOS EDUARDO VELASCO ROJAS	COLOMBIANA	EMPRESA: JAGUAR ENERGY GUATEMALA LLC
5	PEX-D-00113-2014	93	CHRISTIAN FABRICIO ROLDAN PINEDA	ECUATORIANA	EMPRESA: MONTANA EXPLORADORA DE GUATEMALA, S.A.
5	MTPS-DGE-114-2014	117	GONZALO ANTONIO UTRERA REYES	COLOMBIANA	EMPRESA: JUAGUAR ENERGY GUATEMALA LLC

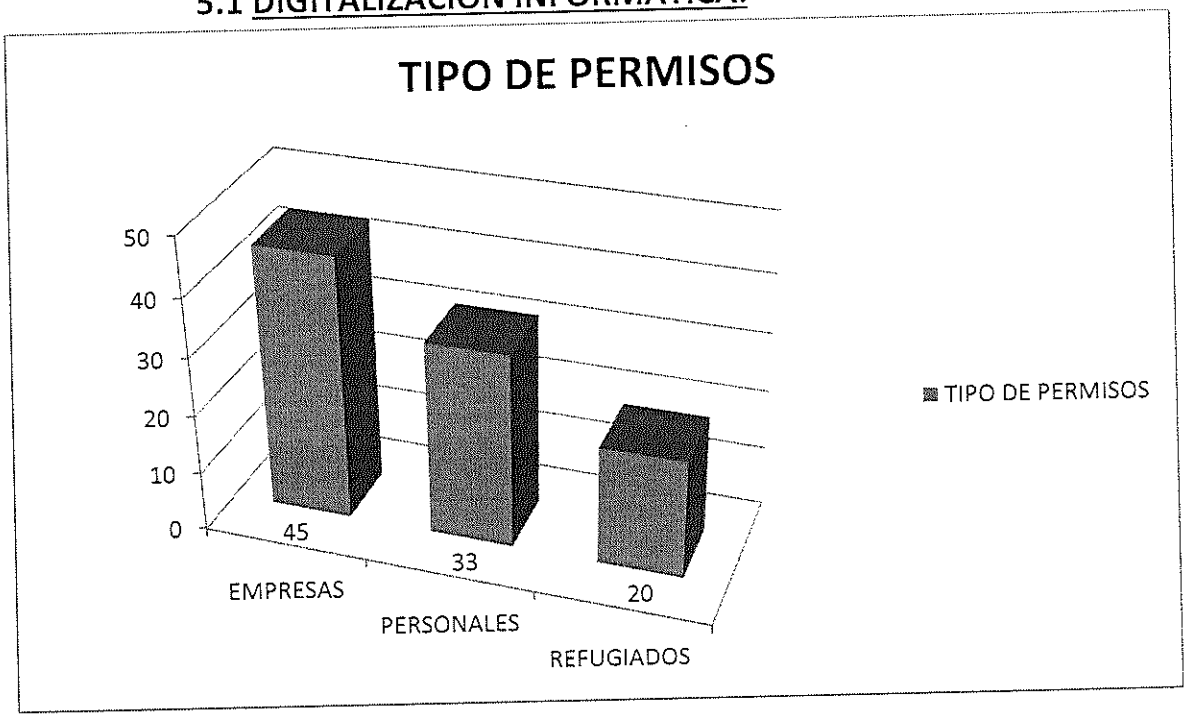
5) SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA- *SICOIN:*

Se lleva a cabo la elaboración de la base de datos del Departamento de Permisos de Trabajo para Extranjeros con la siguiente información desagregada por el reporte *SICOIN;* conforme en la base de datos del departamento, con el objetivo de reportar la cantidad de permisos de trabajo que ingresaron y se notificaron de la resolución final, conforme a la siguiente desagregación de datos:

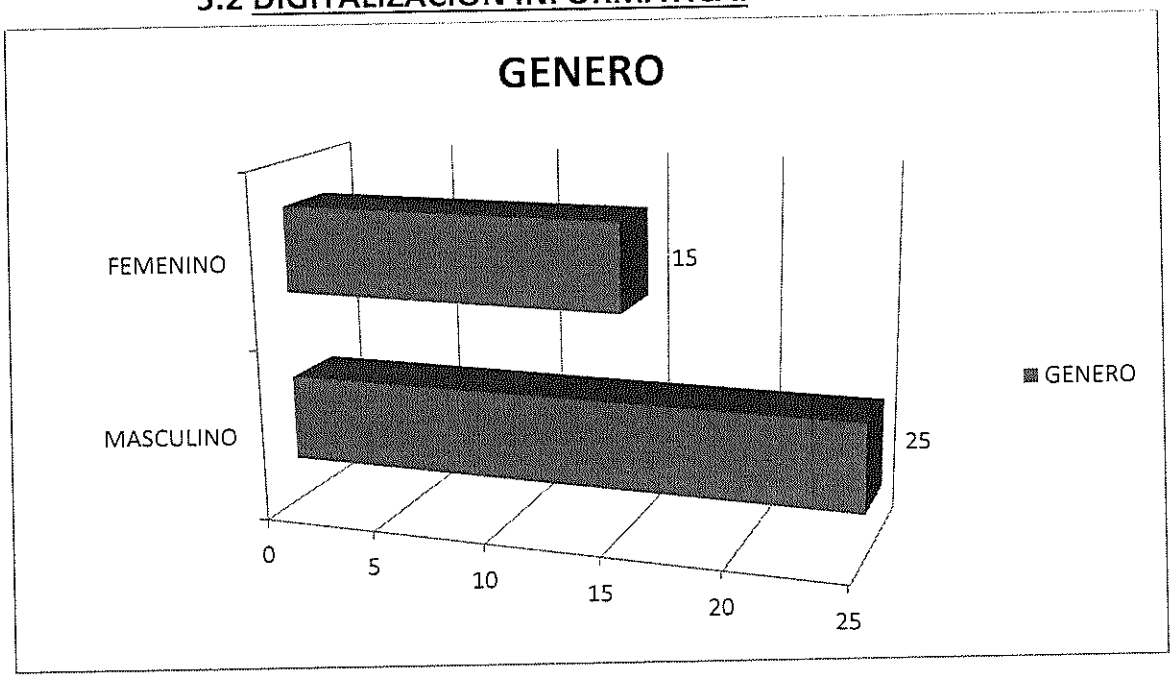
EL REPORTE SE GENERÓ EN BASE AL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA:

- Tipos de permisos;
- Género;
- Edad.

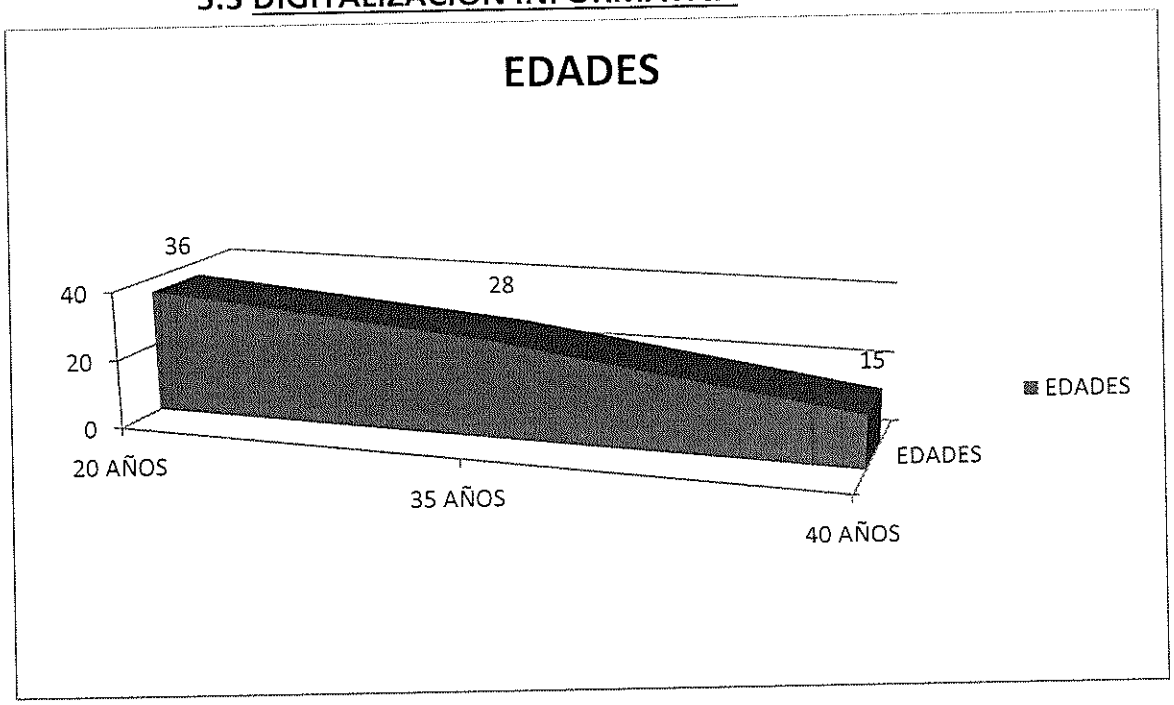
5.1 DIGITALIZACIÓN INFORMÁTICA:



5.2 DIGITALIZACIÓN INFORMÁTICA:



5.3 DIGITALIZACIÓN INFORMÁTICA

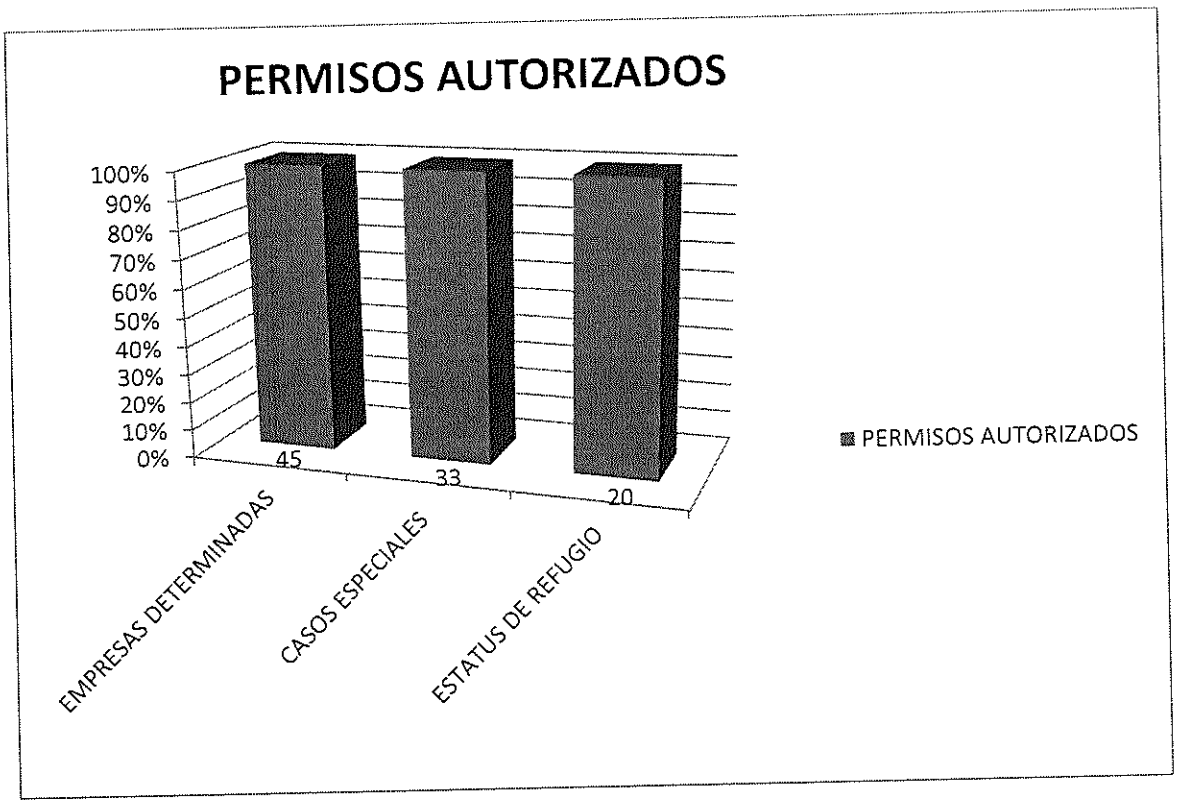


6) SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADA SII:

Se elaboraron cambios de estado en los expedientes de permisos de trabajo para extranjeros, por medio del SII, con el objetivo de resguardar el cambio respectivo 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

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

13

544-29

Número de Identificación Tributaria: 3202702-8
Marzo 2021

TERCER 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 31 DE MARZO 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 31 de marzo 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:

E

12

1. **Asesorar y apoyar la organización y planificación del Plan Operativo de capacitaciones de la Sección Mujer Trabajadora.**
   1.1. Se actualizó e implementó el Plan Operativo 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.
   1.2. Se elaboró y se implementó el plan de conmemoración del Día Internacional de la Mujer a nivel institucional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

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 reunión de jefaturas convocada por Dirección de Previsión Social, para abordar la descentralización de acciones.
   2.2. Se participó en reuniones preparatorias del evento presidencial de la Orden de Excelencia Laboral.
   2.4 Se promovió reunión con la señora Directora de Recursos Humanos para preparar y realizar la calificación de expedientes de nominadas a la Orden de Excelencia Laboral.

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. Participación en reunión con Coordinadora de Comité Nacional de Mujeres e ICP Internacional, por instrucciones del señor Ministro de Trabajo, Rafael Rodríguez.
   3.3. Participación en reunión convocada por MP sobre el Modelo de Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia (MAIMI), para su inauguración.

E

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.
   4.3. Se consolidó informe para SEPREM sobre Acciones para reactivación económica de las mujeres guatemaltecas.
   4.4. Se elaboró minuta sobre reunión convocada por MP sobre el Modelo de Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia (MAIMI)

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 capacitó a mueres trabajadoras integrantes del Sindicato de Salud, sobre derecho y obligaciones laborales de las mujeres trabajadoras.
   5.2. Se desarrolló taller con mujeres trabajadoras del Comando de Reservas Militares del ejército de 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 de Previsión Social, para gestionar reunión entre UNICEF y Despacho Superior de MINTRAB, sobre institucionalización del Certificado "Institución Amiga de la Lactancia Materna" en el Ejecutivo.
   6.2. Se están gestionando capacitaciones para fortalecimiento de capacidades del equipo de la Sección Mujer Trabajadora, para mejor atención a casos de mujeres trabajadoras embarazadas que sufren violación a sus derechos.

7. **Apoyo en la captación de grupos de mujeres sensibles que necesiten capacitación en derechos laborales, autoestima, género, participación ciudadana, entre otros.**
   7.1. 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.
   7.2. Se ha iniciado coordinación con la oficina MINTRAB en Huehuetenango, para desarrollar capacitaciones, en la región, sobre derechos laborales, género y 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 elaboración e impresión de dos banners para visibilización tanto de la Sección Mujer Trabajadora, como del Espacio Amigo de la Lactancia Materna.
   8.2. Gestión de diseño de diplomas para integrantes de Comisión Calificadora y Galardonadas a la Medalla "Orden de Excelencia Laboral".

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.
   9.2. Se ha gestionado la cobertura y difusión de las actividades de la Sección, relacionada con los derechos y obligaciones 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 han elaborado proyectos de discursos del señor Ministro de Trabajo, Rodríguez y del señor presidente de la república Dr. Giammattei, en ocasión del Día Internacional de la Mujer.

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

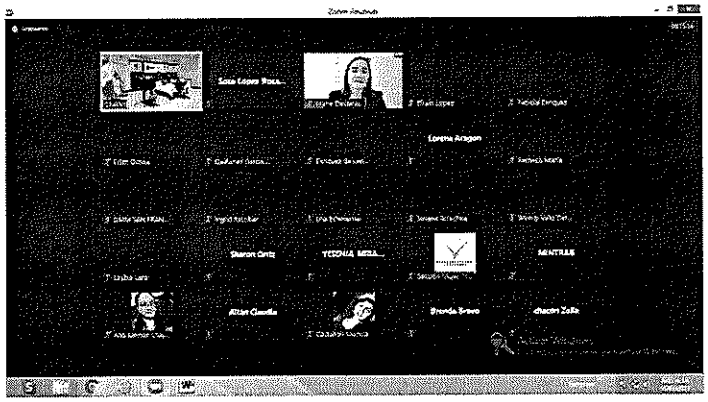
12.1. Se monitoreado actividades que se promueven desde la Dirección a través de las diferentes Unidades o Secciones, para estar actualizada con la información y estar preparada para cualquier colaboración a dar.

13. Datos de población atendida por la Sección durante el mes de marzo 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
141	22	164	0	48	93	23	164	23	2	2	133	4	164	Guatemala

Fuente: Base de datos, Sección Mujer Trabajadora 2021.

14. Fotografías:





Convocatoria

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer, ha instituido mediante el Acuerdo Ministerial 124-2004, la entrega de la "Orden de Excelencia Laboral" a mujeres trabajadoras.

Las empresas de los sectores agrícolas, comerciales, industriales, servicios, agroindustria y del sector gubernamental pueden postular a cinco de sus trabajadoras para que participen en dicho certamen.

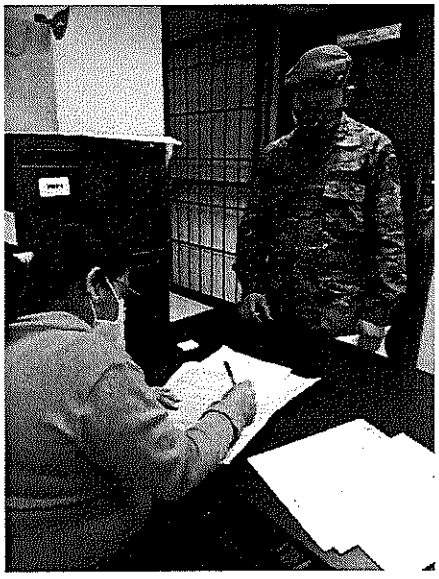
Solo se recibirán los expedientes que se presenten completos, con los siguientes documentos:

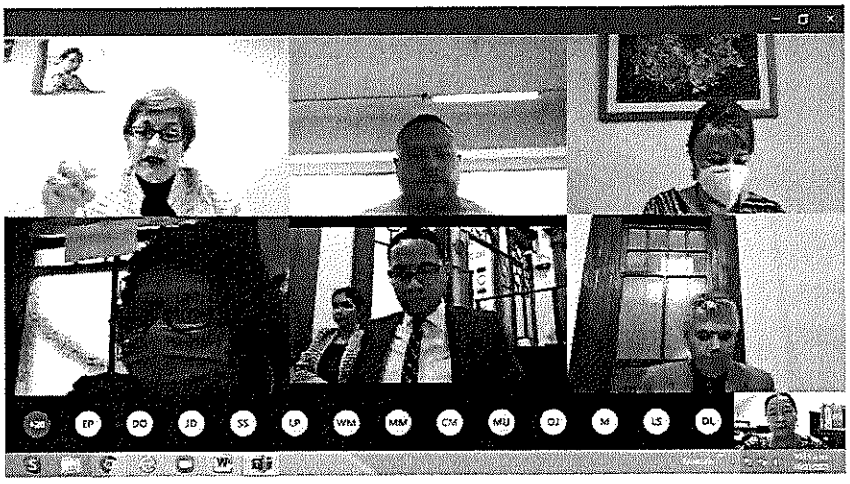
1. Carta o oficio dirigido al señor Ministro Rafael Rodríguez, con los datos de contacto de la entidad postulante.
2. Hoja de vida de la nominada.
3. Fotocopia de DPI.
4. Historial de desempeño por el cual han sido propuestas, describiendo:
   a. Crecimiento y formación constante.
   b. Capacidad para comunicarse y sentir empatía.
   c. Capacidad para interactuar respetuosamente con las demás personas y desarrollar una relación de trabajo productiva.
   d. Capacidad para forjar transparencia, confianza y amabilidad.
   e. Adaptación al cambio.
5. Foto en el área en el que labora.

La recepción de expedientes completos será del 8 al 25 de febrero del 2021, **en las oficinas de la Sección Mujer Trabajadora**, Edificio Torre Empresarial, 7ª Avenida 3-33, oficina 508 o al correo electrónico mujertrabajadora508@mintrabajo.gob.gt. Para mayor información, favor llamar al número telefónico: 24222563, Sección Mujer Trabajadora.

La Comisión Calificadora que nombrará el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se encargará de elegir a las homenajeadas y la Sección Mujer Trabajadora notificará a las ganadoras el lugar o modalidad, la fecha y horario, para el acto protocolario.

GOBIERNO DE GUATEMALA | MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL





El presente informe muestra las actividades que se llevaron a cabo del 01 al 31 de marzo 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.

537-25

13

NIT 5163000-1

TERCER INFORME DE AVANCE DE ANÁLISIS DE 4500 RESOLUCIONES Y DICTAMENTES EMITIDOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR

MES: 01 DE MARZO – 31 DE MARZO 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 Marzo al 31 de Marzo 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 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 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 ECONÓMICO 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 PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO 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 PREVISIÓN 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:

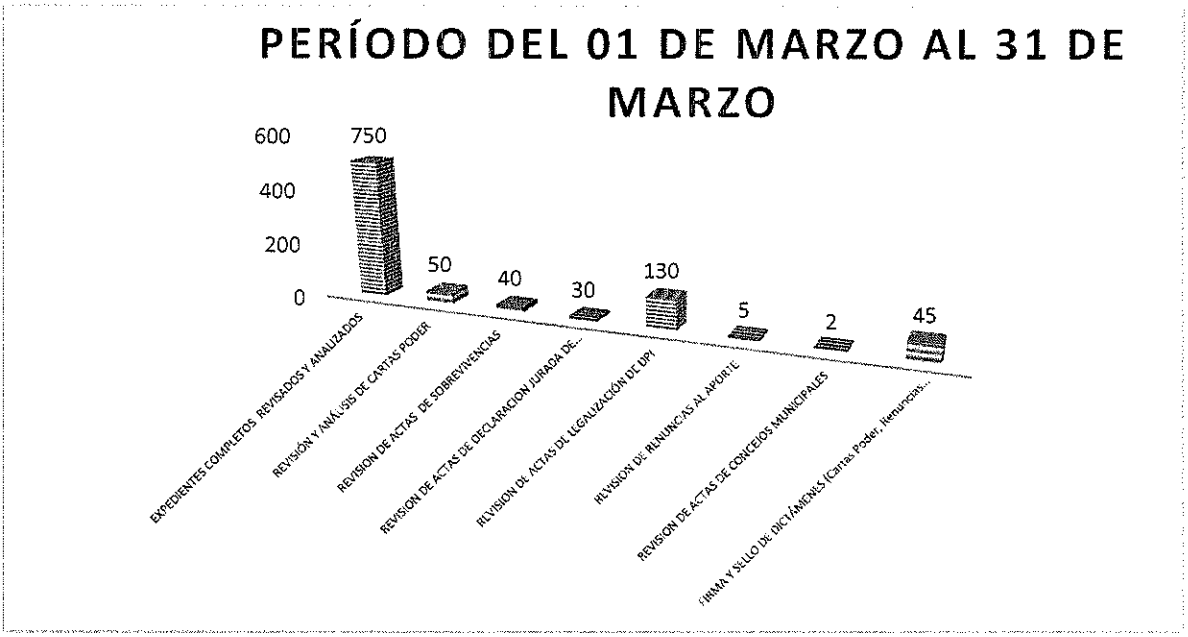
- Análisis jurídico de expedientes ya trabajados en años anteriores y elaboración de propuestas para su posible solución legal.
- Elaborar informes solicitados.

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	50
REVISION DE ACTAS DE SOBREVIVENCIAS	40
REVISION DE ACTAS DE DECLARACION JURADA DE REACTIVACION	30
REVISION DE ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE DPI	130
REVISION DE RENUNCIAS AL APORTE	5
REVISION DE ACTAS DE CONCEJOS MUNICIPALES	2
FIRMA Y SELLO DE DICTÁMENES (Cartas Poder, Renuncias y Reactivaciones)	45
TOTAL DE EXPEDIENTES	1052

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 01 de Marzo al 31 de Marzo 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.

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 Quezada
Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

580-22

00000033

Segundo 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 segundo 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.

La revisión de la consistencia de información de la base general del Programa de Trabajo Temporal del Departamento de Movilidad Laboral, arrojó 13 expedientes sindicados del mes de agosto, 7 del mes de septiembre y 9 del mes de octubre. Los formularios sindicados no pueden ser parte del proceso de reclutamiento y selección dado que tienen procesos abiertos como delitos, se procede a colocar cada formulario en un archivo correspondiente a cada mes para llevar un control de las personas sindicadas, también se realiza en la base general el marcaje correspondiente en este caso en color rojo colocando en el estatus sindicado MP.

Se realizó el proceso de filtrado para la empresa Demers Inc de 50 posibles candidatos de los cuales se solicitaron perfiles con experiencia en agricultura, 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 Jealous Fruits de 150 posibles candidatos de los cuales se solicitaron perfiles con experiencia en agricultura, mantenimiento, tractoristas, montacargas con un porcentaje de personas con conocimiento en 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 Demers Inc la cual solicitó guatemaltecos con experiencia en agricultura, sistema de riego, entre el rango de edad de 20 a 35 años, que no tengan record migratorio, ni sindicados, se filtraron 50 posibles candidatos. 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.

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.

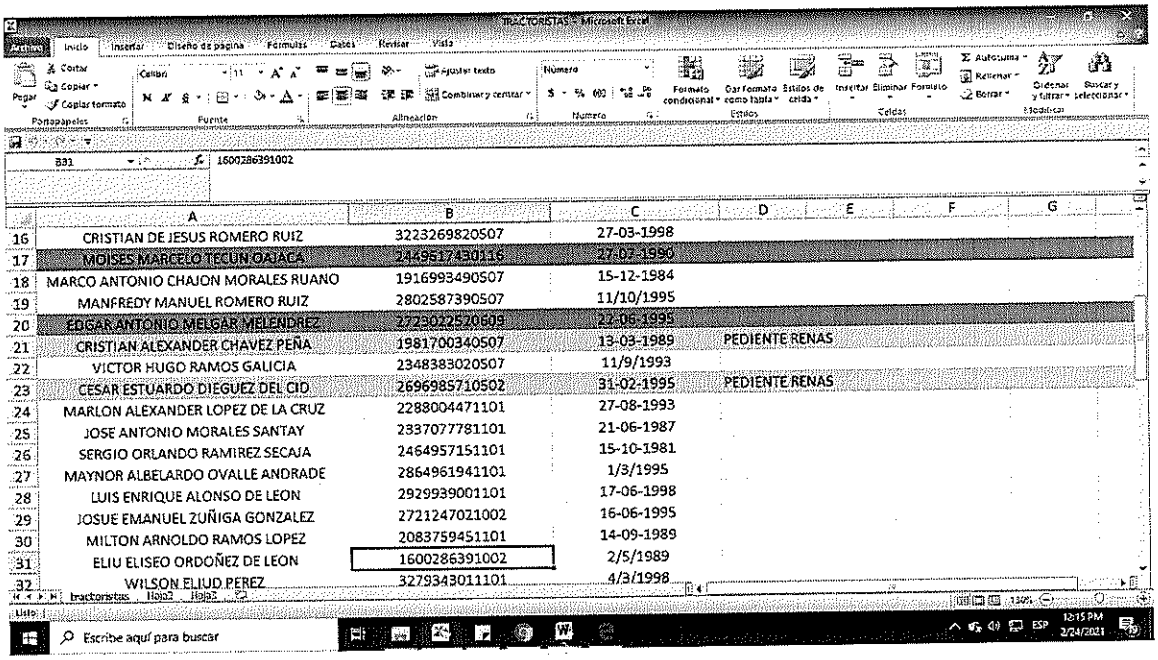
Fase del proceso de precalificación de los candidatos guatemaltecos contienen el manejo de los registros de datos emitidos por el Ministerio Público del estatus de expedientes sindicados y procesos criminales que se generan a través de solicitudes por medio de la página virtual https://www.mp.gob.gt/ 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 de 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 342 constancias de agresión sexual RENAS y 342 constancias de denuncia.** 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. En el caso de las constancias de urgencia se redacta un correo a la encargada de acceso a la información pública adjuntando un documento en excel con el listado de urgencia, después de enviar el correo, se realiza una llamada para verificar si el correo fue recibido y pueda la persona encargada darle seguimiento y enviarnos las constancias por esa misma vía.

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.

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 presentó 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.

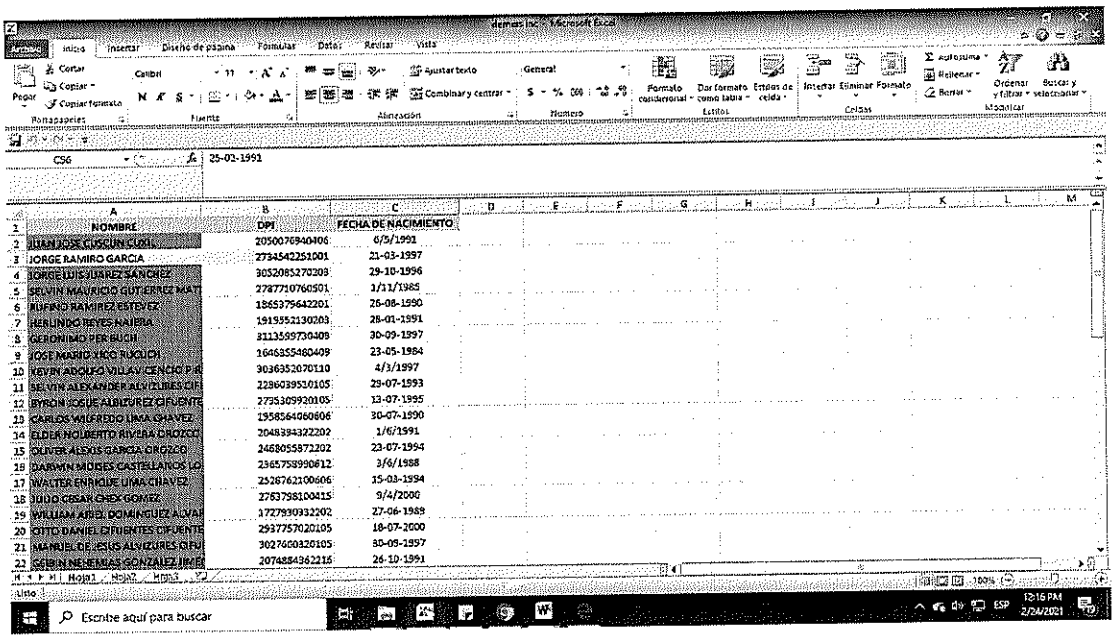
Se realizó la revisión de cada formulario de las siguientes fechas 19, 20,21 del mes de agosto del 2019, con el fin de poner en una carpeta aparte a las personas que se encuentran sindicadas ante el Ministerio Público, ya que no pueden ser tomadas en cuenta por tener delitos, esto nos ayuda a facilita 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.

Anexos:



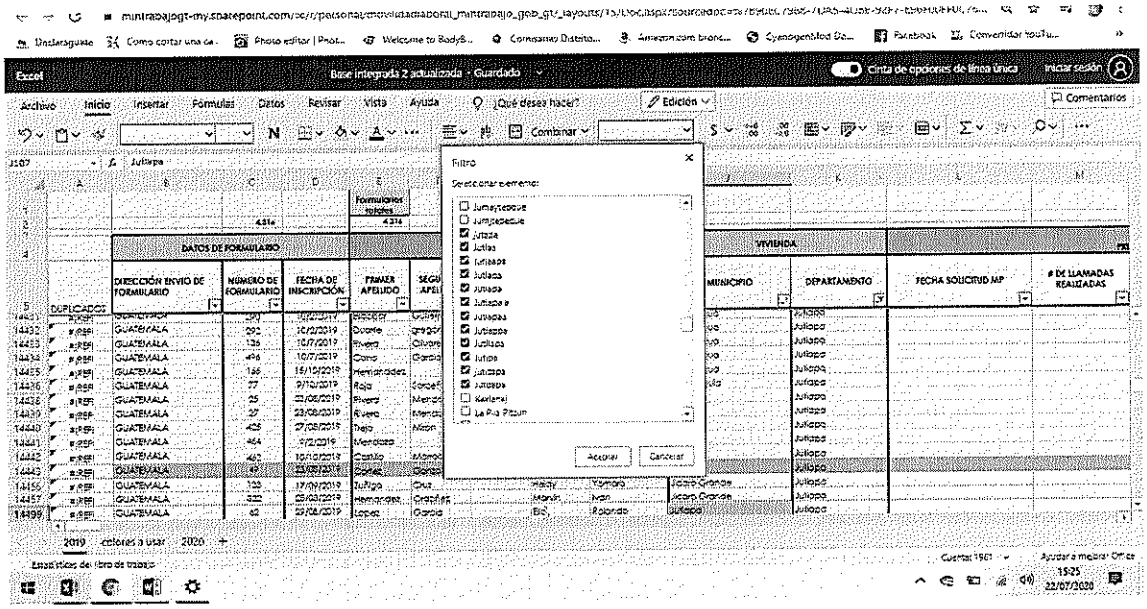
B31 1600286391002

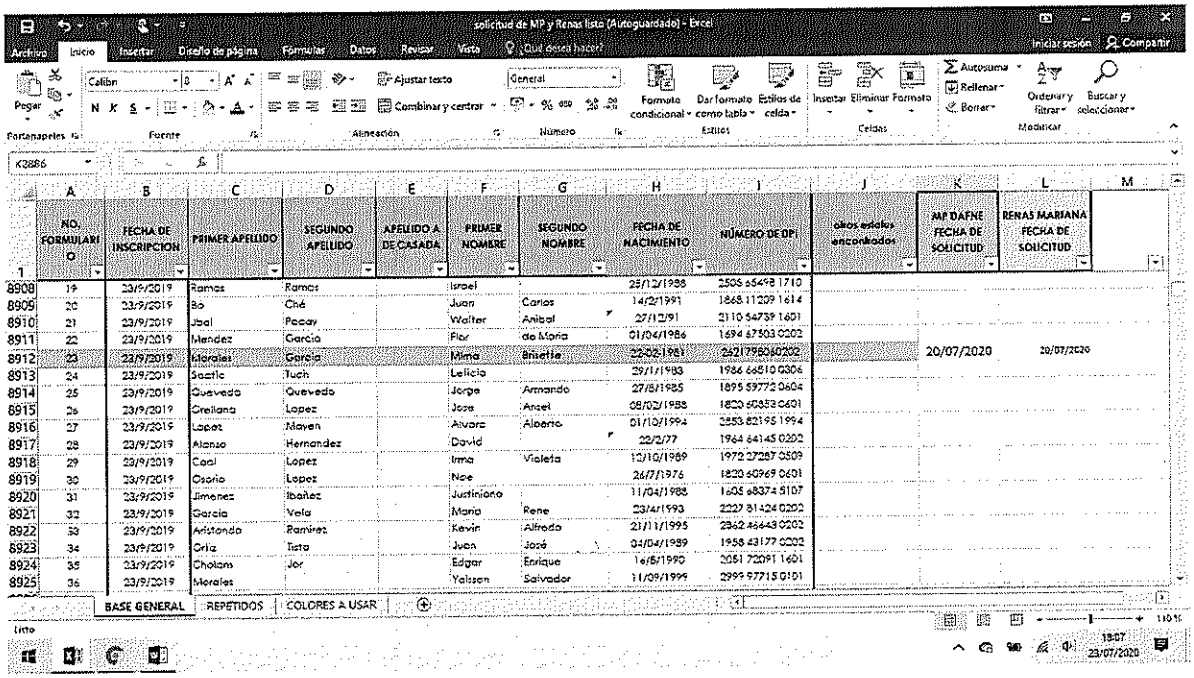
	A	B	C	D
16	CRISTIAN DE JESUS ROMERO RUIZ	3223269820507	27-03-1998	
17	MOISES MARCELO TECUN OAJACA	2449617430116	27-07-1990	
18	MARCO ANTONIO CHAJON MORALES RUANO	1916993490507	15-12-1984	
19	MANFREDY MANUEL ROMERO RUIZ	2802587390507	11/10/1995	
20	EDGAR ANTONIO MELGAR MELENDREZ	2723022520609	22-06-1995	
21	CRISTIAN ALEXANDER CHAVEZ PEÑA	1981700340507	13-03-1989	PEDIENTE RENAS
22	VICTOR HUGO RAMOS GALICIA	2348383020507	11/9/1993	
23	CESAR ESTUARDO DIEGUEZ DEL CID	2696985710502	31-02-1995	PEDIENTE RENAS
24	MARLON ALEXANDER LOPEZ DE LA CRUZ	2288004471101	27-08-1993	
25	JOSE ANTONIO MORALES SANTAY	2337077781101	21-06-1987	
26	SERGIO ORLANDO RAMIREZ SECAJA	2464957151101	15-10-1981	
27	MAYNOR ALBELARDO OVALLE ANDRADE	2864961941101	1/3/1995	
28	LUIS ENRIQUE ALONSO DE LEON	2929939001101	17-06-1998	
29	JOSUE EMANUEL ZUÑIGA GONZALEZ	2721247021002	16-06-1995	
30	MILTON ARNOLDO RAMOS LOPEZ	2083759451101	14-09-1989	
31	ELIU ELISEO ORDOÑEZ DE LEON	1600286391002	2/5/1989	
32	WILSON ELIUD PEREZ	3279343011101	4/3/1998	

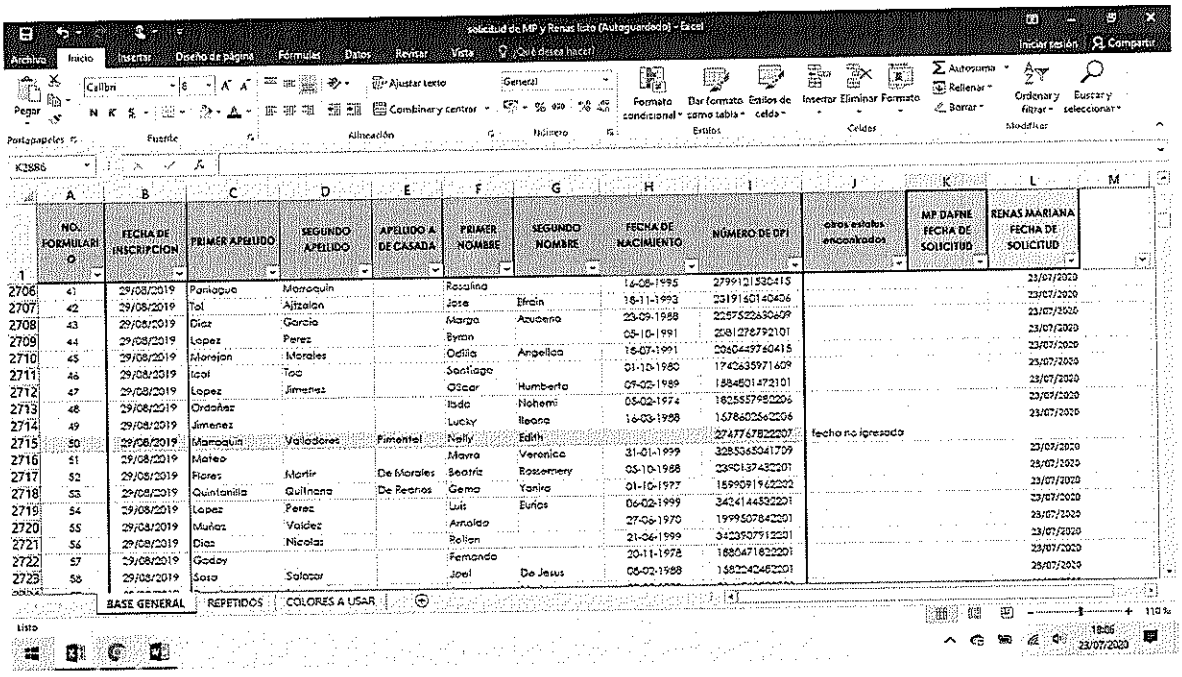


C56 25-02-1991

	A	B	C
1	NOMBRE	DPI	FECHA DE NACIMIENTO
2	JUAN JOSE CUSCUN CUXIL	2050076940406	6/5/1991
3	JORGE RAMIRO GARCIA	2734542251001	21-03-1997
4	JORGE LUIS JUAREZ SANCHEZ	3052085270203	29-10-1996
5	SELVIN MAURICIO GUTIERREZ MATT	2787710760501	1/11/1985
6	RUFINO RAMIREZ ESTEVEZ	1865379642201	26-08-1990
7	HERLINDO REYES NAJERA	1919552130203	28-01-1991
8	GERONIMO PER BUCH	3113599730409	30-09-1997
9	JOSE MARIO XICO RUCUCH	1646355480409	23-05-1984
10	KEVIN ADOLFO VILLAV CENCIO PIR	3036352070110	4/3/1997
11	SELVIN ALEXANDER ALVIZURES CIF	2286039510105	29-07-1993
12	BYRON JOSUE ALBIZUREZ CIFUENTE	2735309920105	13-07-1995
13	CARLOS WILFREDO LIMA CHAVEZ	1958564060606	30-07-1990
14	ELDER NOLBERTO RIVERA OROZCO	2048394322202	1/6/1991
15	OLIVER ALEXIS GARCIA OROZCO	2468055872202	23-07-1994
16	DARWIN MOISES CASTELLANOS LO	2365758990612	3/6/1988
17	WALTER ENRIQUE LIMA CHAVEZ	2526762100606	15-03-1994
18	JULIO CESAR CHEX GOMEZ	2763798100415	9/4/2000
19	WILLIAM ARIEL DOMINGUEZ ALVAR	1727930332202	27-06-1989
20	OTTO DANIEL CIFUENTES CIFUENTE	2937757020105	18-07-2000
21	MANUEL DE JESUS ALVIZURES CIFU	3027600320105	30-09-1997
22	GEBIN NEHEMIAS GONZALEZ JIMEN	2074884362216	26-10-1991

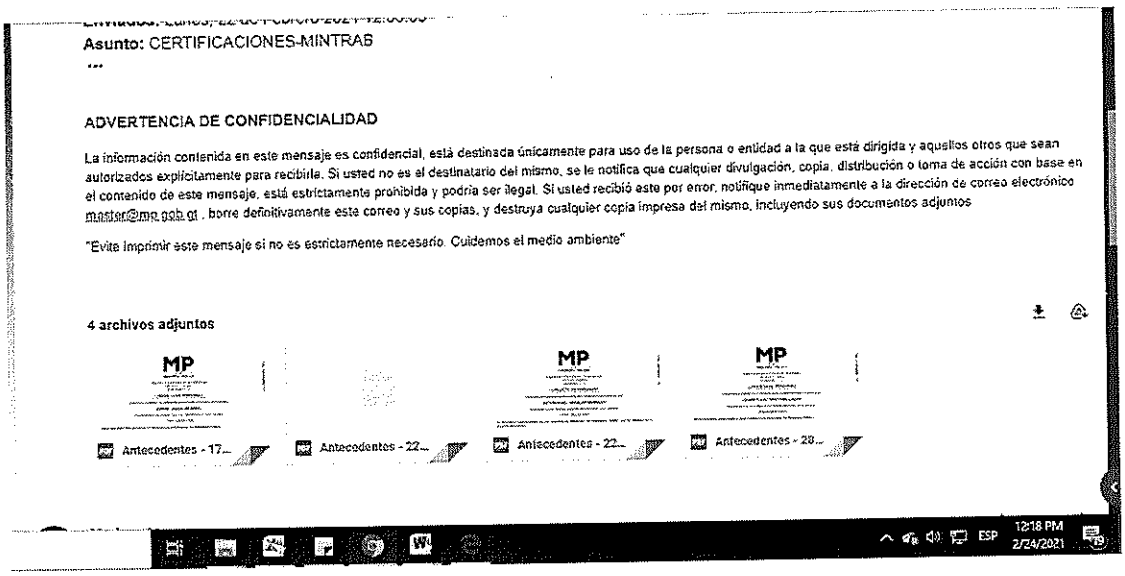

Base integrada 2 actualizada - Guardado
Filtro
Seleccionar elementos:
Jumaytepeque
Jumpepeque
Jutiapa
Jutias
Jutiapa
Jutiapa
Jutiapa
Jutiapa
Jutiapa
Jutiapa
Jutiapa
Jutiapa
Jutiapa
Kerlenej
La Pila Pitzun
Aceptar
Cancelar
DATOS DE FORMULARIO
DIRECCIÓN ENVÍO DE FORMULARIO
NÚMERO DE FORMULARIO
FECHA DE INSCRIPCIÓN
PRIMER APELLIDO
VIVIENDA
MUNICIPIO
DEPARTAMENTO
FECHA SOLICITUD MP
DE LLAMADAS REALIZADAS
2019
colores a usar
2020


solicitud de MP y Renas listo (Autoguardado) - Excel
K2886
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
20/07/2020
20/07/2020
BASE GENERAL
REPETIDOS
COLORES A USAR



solicitud de MP y Renas listo (Autoguardado) - Excel

	NO. FORMULARIO	FECHA DE INSCRIPCION	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO A DE CASADA	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	NUMERO DE DPI	otros casos encontrados	MP DAFNE FECHA DE SOLICITUD	RENAS MARIANA FECHA DE SOLICITUD
2706	41	29/08/2019	Pantaqua	Manaquin		Rosalina		16-08-1995	2799121530415			23/07/2020
2707	42	29/08/2019	Tol	Aitzalan		Jose	Ebain	18-11-1993	2319160140406			23/07/2020
2708	43	29/08/2019	Diaz	Garcia		Marga	Azucena	23-09-1988	2257522630609			23/07/2020
2709	44	29/08/2019	Lopez	Perez		Byron		05-10-1991	2981278792101			23/07/2020
2710	45	29/08/2019	Morejon	Morales		Odilia	Angelica	16-07-1991	2060449760415			23/07/2020
2711	46	29/08/2019	Icol	Toc		Santiago		01-10-1980	1740635971609			23/07/2020
2712	47	29/08/2019	Lopez	Jimenez		Oscar	Humberto	09-02-1989	1884501472101			23/07/2020
2713	48	29/08/2019	Ordoñez			Isdo	Nohemi	05-02-1974	1825557982206			23/07/2020
2714	49	29/08/2019	Jimenez			Lucky	Ileana	16-03-1988	1578602562206			
2715	50	29/08/2019	Mamaquin	Valladores	Fimentel	Nelly	Edith		2747767822207	fecha no ingresada		23/07/2020
2716	51	29/08/2019	Mateo			Mayra	Veronica	31-01-1999	3285365041709			23/07/2020
2717	52	29/08/2019	Flores	Martir	De Morales	Beatriz	Rosemery	03-10-1988	2390137492201			23/07/2020
2718	53	29/08/2019	Quintanilla	Quilnana	De Reanos	Gema	Yanira	01-10-1977	1599091962202			23/07/2020
2719	54	29/08/2019	Lopez	Perez		Luis	Eulos	06-02-1999	3424144332201			23/07/2020
2720	55	29/08/2019	Muñoz	Valdez		Arnaldo		27-06-1970	1999507842201			23/07/2020
2721	56	29/08/2019	Diaz	Nicolas		Rolfan		21-06-1999	3423507512201			23/07/2020
2722	57	29/08/2019	Godoy			Fernando		20-11-1978	1880471622201			23/07/2020
2723	58	29/08/2019	Sara	Salazar		Joel	De Jesus	06-02-1988	1582242462201			23/07/2020



Asunto: CERTIFICACIONES-MINTRAB

...

ADVERTENCIA DE CONFIDENCIALIDAD

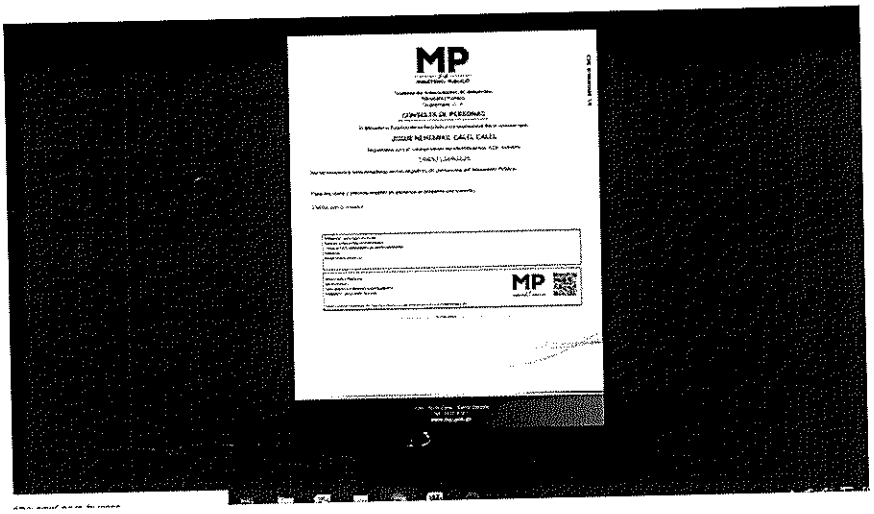
La información contenida en este mensaje es confidencial, está destinada únicamente para uso de la persona o entidad a la que está dirigida y aquellos otros que sean autorizados explícitamente para recibirla. Si usted no es el destinatario del mismo, se le notifica que cualquier divulgación, copia, distribución o toma de acción con base en el contenido de este mensaje, está estrictamente prohibida y podría ser ilegal. Si usted recibió este por error, notifique inmediatamente a la dirección de correo electrónico master@mp.gob.gt , borre definitivamente este correo y sus copias, y destruya cualquier copia impresa del mismo, incluyendo sus documentos adjuntos

"Evite imprimir este mensaje si no es estrictamente necesario. Cuidemos el medio ambiente"

4 archivos adjuntos

Antecedentes - 17... Antecedentes - 22... Antecedentes - 22... Antecedentes - 23...

ESP 12:18 PM 2/24/2021



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

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

Última hoja del segundo informe.

547-26

13

Número de Identificación Tributaria: 810505-7

MARZO 2021

TERCER 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 MARZO AL 31 DE MARZO 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 marzo al 31 de marzo 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 comunitarios Uspantán, Quiché con relación a conflicto de límites entre Chicamán y Uspantán, para lo cual se realiza reunión de trabajo y seguimiento de acciones en el Congreso de la República de Guatemala, Diputado Aldo Dávila y Comisión de Pueblos Indígenas, así como con entidades involucradas.

Coordinación para el seguimiento de acciones con delegados indígenas en el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural, para el impulso de acciones que consideran estratégicas en la realización de los derechos indígenas.

Formulación de rutas críticas para el seguimiento de la Política de Pueblos Indígenas, en coordinación con el Ministerio de Cultura y Deportes, en razón de acuerdos con la Comisión de Trabajo de Pueblos Indígenas del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural CONADUR.

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

Se realiza compilación y análisis de alcance de los acuerdos alcanzados en el marco del diálogo de San Juan Cotzal, El Quiché conforme a expediente Acumulados 156-2013 y 159-2013 de la Corte de Constitucionalidad para remitir a Despacho Superior y Vicedespacho a cargo del seguimiento.

Revisión e informe del proceso de cumplimiento de la Sentencia relativa a la Mina San Rafael, el cual inicia su etapa de pre consulta. Ordenada por 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 analiza y coordina acciones internas con asesoría de Consejo Técnico para dar tratamiento los compromisos del Ministerio de Trabajo con el tema de Consulta a pueblos indígenas, para lo cual se analiza el material que contiene información sobre el tema y se proyectan posibles rutas de tratamiento.

Sesión de trabajo en San Juan Cotzal para el seguimiento del proceso consultivo en el cual se da seguimiento a compromisos que derivan de la reunión anterior tales como si se consulta en forma simultánea el Proyecto Hidroeléctrico Palo Viejo; si se respetan acuerdos alcanzados y si se emite o no acuerdo gubernativo para nombrar a los representantes de gobierno.

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

Análisis de estructuras legales y competencias de entidades para la atención de pueblos indígenas en otros países, con el fin de contar con referencia nacional en el impulso de institucionalidad para los asuntos indígenas.

Coordinación y seguimiento de compromisos con el Alcalde Indígena de San Juan Cotzal, señor Concepción Santay Gómez, respecto a documento que deben remitir al Despacho Superior de Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

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

Se proporciona asesoría y orientación en caso de apelación de sentencia de caso laboral en la Sala Mixta de Quiché, se coordina con usuaria y la abogada a cargo de su caso.

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.

Se revisa información estadística que sustenta el planteamiento de la iniciativa de Política de Pueblos Indígenas

Elaboración de informe para el Mecanismo de Expertos sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas en el marco de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, conforme control interno número 91 de fecha 10 de febrero de 2021.

Información conforme del Vicedespacho de Previsión Social y Empleo, correspondiente a petición de CODISRA "Solicita para responder una guía de cuestiones sobre las contribuciones del Estado de Guatemala para la preparación del Informe de conformidad con la Resolución 75/169, que será presentada durante el 47 periodo de sesiones del Consejo de Derechos Humanos.

De conformidad con Control Interno formula informe conforme a lo solicitado para el Vicedespacho de Previsión Social y Empleo, correspondiente a solicitud de CODISRA para el Departamento de Inclusión Social de la Secretaría de Acceso a Derechos y Equidad, de la Organización de Estados Americanos OEA, referente a situación de las personas afrodescendientes en las Américas (2016-2025).

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 desarrolla capacitación con profesionales u estudiantes de agronomía en aplicación de los conceptos de tierra, territorio y recursos naturales, vinculado a su formación profesional.

Se tuvo el 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, por cuanto el consultor ha avanzado en el trabajo de campo.

Se tuvo sesiones de seguimiento con la Organización Internacional del Trabajo –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, se conoce el plan de trabajo y se realizan acciones de coordinación conforme las aprobaciones dadas por Vicedespacho de Previsión Social y Empleo conforme las necesidades previstas por el consultor.

8) Asesorar en la elaboración de material impreso y digital que permita la difusión sobre los derechos de Pueblos Indígenas.

Se formula material pedagógico sobre tierra, territorio y recursos naturales de conformidad con el Convenio sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la 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.

Revisión y formulación de informe circunstanciado para responder requerimiento de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, por denuncia contra el Estado de Guatemala en ocasión de la iniciativa de proyecto de reglamento de consulta a pueblos indígenas conforme el Convenio 169 de OIT de 2011.

Reunión de trabajo de la Sección de Pueblos Indígenas con la Doctora Marcela Pérez y personal de la Unidad de Salud de Pueblos Indígenas del Ministerio de Salud y Asistencia Social; así como delegada de MIDES para continuidad de la operatividad del Plan de Acción de la Política Nacional de Comadronas.

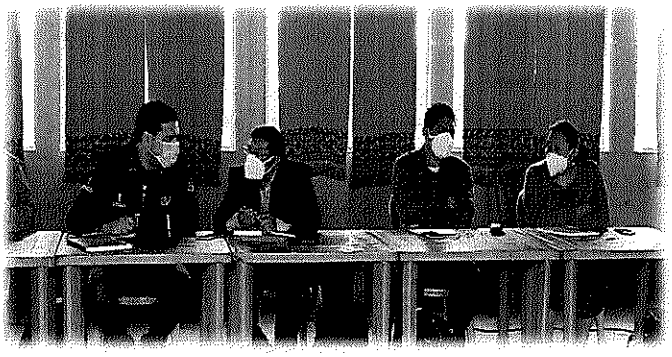
10) Apoyo en otras actividades inherentes a la Dirección General de Previsión Social.

Se participa del proceso de sesiones 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.

Diálogo con periodistas del medio de comunicación República GT para el análisis del Convenio 169 de OIT, y los retos de su implementación desde las diversas instancias del Estado.

Apoyo a la entrega de documentos a Despachos de integrantes de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas.

Anexos:



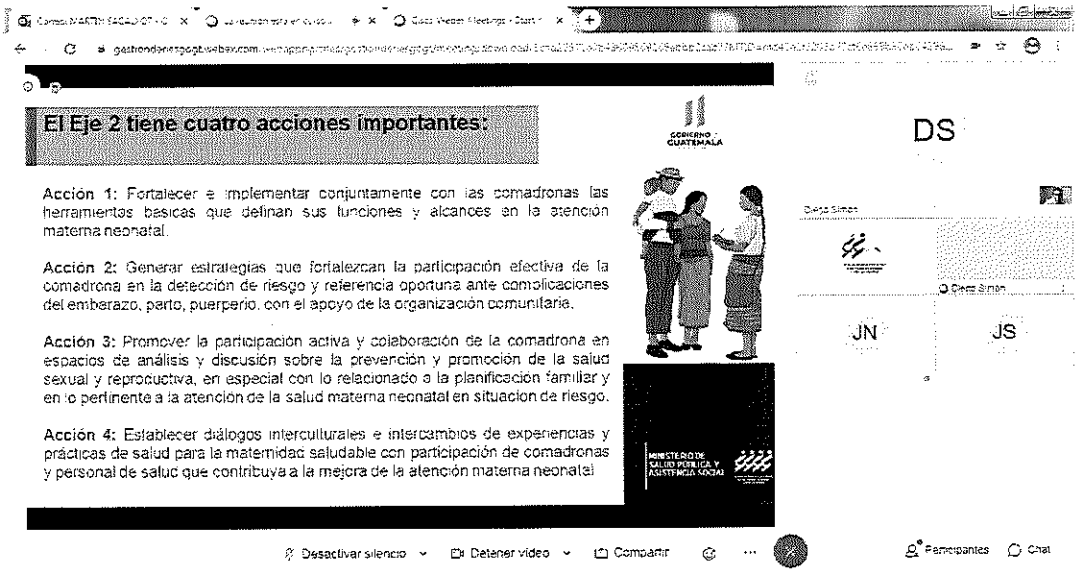
Reunión de seguimiento de diálogo en San Juan Cotzal, El Quiché.



Reunión de seguimiento de diálogo en San Juan Cotzal, El Quiché.



Reunión de trabajo para la formulación de la Agenda Política de Pueblos Indígenas



Sesión de trabajo para la coordinación de acciones de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de marzo al 31 de marzo 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
GUATEMALA, C. A.

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

539-25

9

Número de Identificación Tributaria: 7873790-7
Marzo 2021

TERCER INFORME DE AVANCES DE UN (1) DOCUMENTOS 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 31 DE MARZO 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 31 de marzo de 2021:

De conformidad con el Contrato Administrativo referido, el producto a entregar es: "Un (1) documentos 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:

E

8

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 y demás direcciones del MINTRAB sobre gestión y organización del Evento Certamen Orden de Excelencia Laboral.

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 marzo a Planificación y Cooperación y copia a la Dirección General de Previsión Social.
   2.2. Digitalización e ingreso de las metas del mes de marzo, 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 y Municipalidad de Villa Nueva 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.**

E

7

5.1. Apoyo en la gestión y organización del evento Certamen Orden de Excelencia Laboral en conmemoración al Día de la Mujer, promovido por el MINTRAB, con objeto de reconocer el esfuerzo y buen desempeño 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 con Comunicación Social para el apoyo en la elaboración de Convocatoria digital del evento Certamen Orden de Excelencia Laboral.

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 la convocatoria del evento Certamen Orden de Excelencia Laboral, en los sitios oficiales del MINTRAB.

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 marzo 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 del directorio 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.

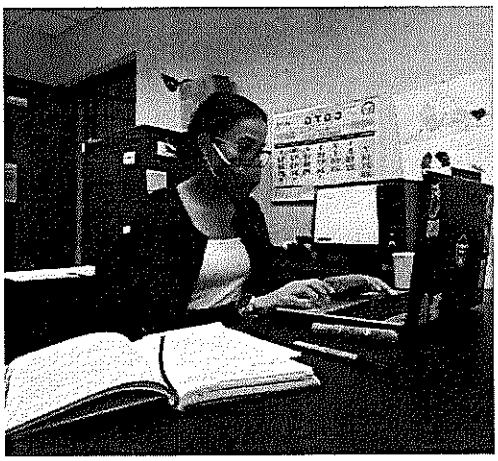
E

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
141	22	**164**	0	48	93	23	**164**	23	2	2	133	4	**164**	**Guatemala**

Fuente: Base de datos, Sección Mujer Trabajadora 2021.

12. Fotos





El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 al 31 de marzo 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.

Número de Identificación Tributaria:**3672461-0**

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 segundo 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:

El Departamento de Movilidad Laboral de la Dirección General de Empleo, actualmente cuenta con doce solicitudes por parte de empleadores de Estados Unidos y Canadá, de los cuales el área de reclutamiento se encuentra trabajando en los procesos de selección de 39 candidatos entre los cuales se encuentran perfiles de agricultura con especialidad en siembra de árboles, agricultura con conocimiento en cultivos de frutas y perfil en el área de producción.

Al momento de reclutar a 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.

Como parte de los procesos que se utilizan para llevar a cabo a término la contratación de estas treinta y nueve personas se inicia con la recepción del perfil solicitado por el empleador, se solicita al área de base de datos que filtre a las personas que cuentan con el perfil solicitado.

Al momento de recibir los filtrados por parte del área de base de datos, se procede a contactar a los posibles candidatos utilizando el número de teléfono proporcionado por la persona al momento de su inscripción en el programa de trabajo temporal; se le ofrece la oportunidad de trabajo especificando el país de destino, la actividad que realizará y el plazo del contrato, el candidato al aceptar pertenecer al proceso se le solicita que apertura una cuenta de Skype ya que por pandemia ha sido el único medio fácil para lograr la comunicación al monto de encontrarse en desarrollo el proceso.

Continuando con el proceso las personas que ya están integradas en el grupo de Skype se les publica día y hora en el que se realizara la entrevista de manera virtual, esto con el fin de evitar que las personas realicen un gasto innecesario viajando a las instalaciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social a realizar una entrevista y también siguiendo los protocolos establecidos actualmente por la pandemia Covid-19.

En simultaneo se solicita al Instituto de Migración por medio de oficio con cinco días de anticipación puedan otorgar a los candidatos del programa de trabajo temporal del Ministerio de Trabajo y que se encuentran en un proceso de reclutamiento activos acudan un día especifico a realizar los trámites correspondientes de certificación de arraigo y pasaporte, esto derivado del acuerdo interinstitucional que se firmó por parte de las dos instituciones, el cual otorga esa facilidad de realizar trámites a los candidatos del Ministerio.

Al mismo tiempo que se realizan los tramites de Certificación de Arrigo y Pasaporte, se les realiza cita los candidatos para que acudan a realizar exámenes médicos, con el médicos avalado por la Embajadas los cuales se validan el buen estado de salud que tienen los

candidatos para poder viajar y así poder realizar el trabajo fuera de las fronteras de Guatemala.

Como parte del apoyo que brinda el personal del área de reclutamiento del departamento de Movilidad Laboral se les dio acompañamiento a los 39 candidatos a realizar cada una de las gestiones en el Instituto Guatemalteco de Migración, esto con el fin de garantizar que todos los candidatos enviados por parte del Programa de Trabajo Temporal del Departamento de Movilidad Laboral sean atendidos sin exclusión alguna, en tres días consecutivos los cuales fueron asignados.

Luego de terminar de realizar los trámites en el Instituto Guatemalteco de Migración y exámenes médicos, los candidatos deben de presentarse en el Departamento de Movilidad Laboral para realizar la entrega de los documentos solicitados y del pasaporte en forma física, los cuales servirán para ser enviado a las Embajadas.

Como último paso del proceso de reclutamiento se finalizó con la unificación de todos los documentos de los 39 expedientes de candidatos, 15 para Estados Unidos y 24 para Canadá; los cuales son traslados al área de visado para que se inicie con el proceso de solicitud de visa.

Cabe mencionar que el área de Promoción notifica a reclutamiento al momento que el empleador envía los datos de día y hora para que las personas que se encuentran en proceso viajen; por lo que calendariza que previo a su salida del territorio guatemalteco las personas reciba una capacitación.

Se programan los grupos de personas que serán capacitadas en habilidades blandas, derechos laborales de los migrantes, convivencia, familia, higiene, finanzas y trabajo en equipo, esto con el fin de que los trabajadores lleven todas las herramientas necesarias para su estadía en Canadá o Estados Unidos.

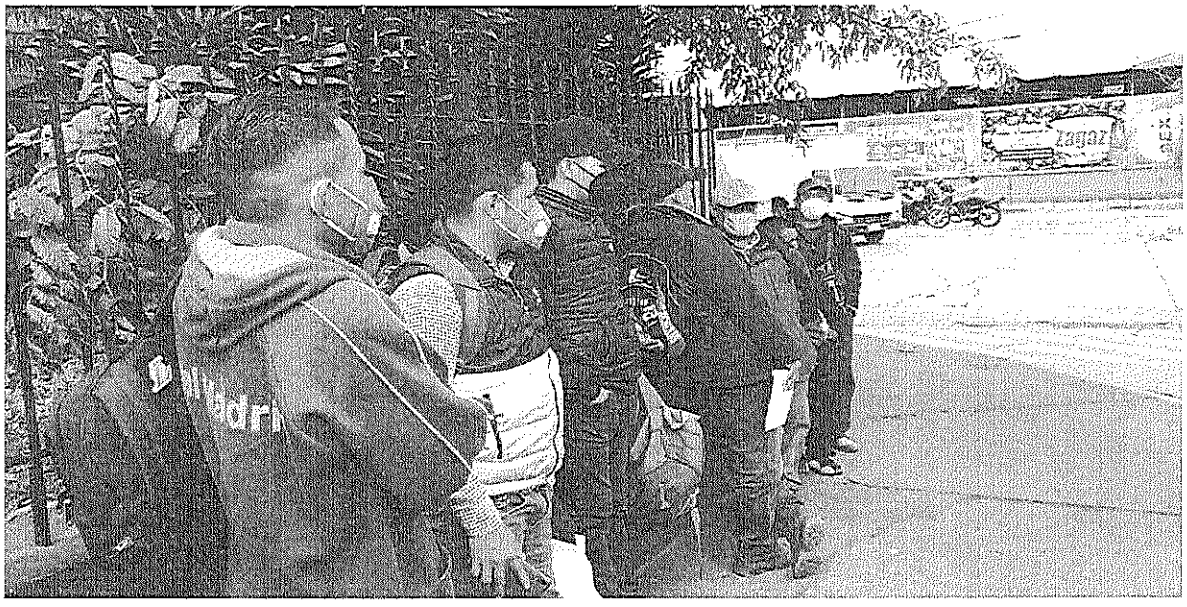
Cabe mencionar que la mayor parte de los trabajares que acceden al programa es su primera experiencia saliendo del territorio Guatemalteco, por lo que como Departamento estamos comprometidos que las personas se vayan con toda la información necesaria para evitar que se violenten sus derechos.

Por último se lleva una estadística de las personas que viajan por motivo de trabajo al extranjero, la cual es enviada al Ministerio de Relaciones Exteriores la cual sirve para que se les de todo el acompañamiento necesario.

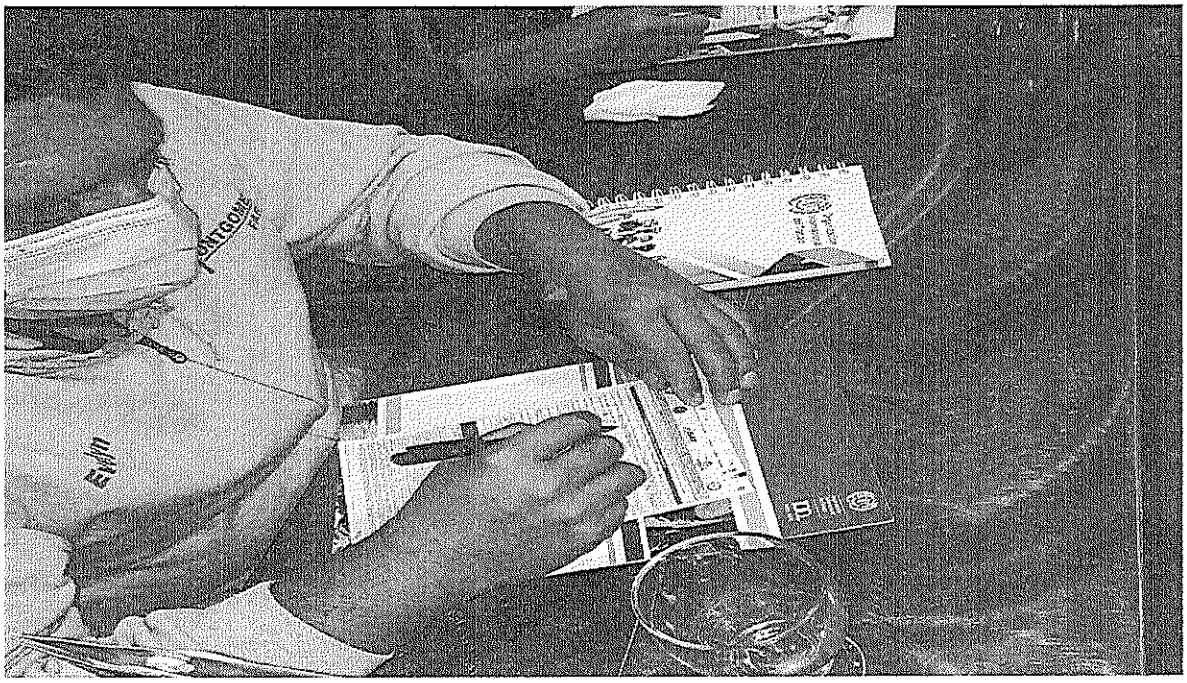
Se brinda acompañamiento al instituto Guatemalteco de Migración



Se brinda acompañamiento al instituto Guatemalteco de Migración



Se brinda apoyo en el llenado de formularios para aeropuerto



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

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

Última Hoja del segundo Informe de Avance

587-23
00000044

Número de identificación tributaria: 1686575-8

SEGUNDO 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 segundo 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

Se piensa que esta situación tan imprevista, tan grave y tan compleja a todos los niveles, pone a todos ante varias preguntas como individuos y como sociedad. El Covid-19 ha traído una serie de cambios que llevan des tener protocolos de protección hasta una forma de innovar los diferentes trabajos y buscar la manera de orientar a las personas de una forma segura. Enfrenta valores y prioridades, expectativas y actitudes, a la capacidad de aprendizaje y de adaptación.

Aprender a usar nuevas herramientas, sacando mayor provecho de ellas, 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 incrementa o tener mas gastos en tecnología que no se tenían contemplados dentro de los gastos del hogar a adquirir insumos para poder realizar protocolos de desinfección y la compra de mascarillas, como de otros insumos.

OBJETIVO

Aplicar las diversas herramientas y dar a conocer más la plataforma, en la que los usuarios pueden obtener una oportunidad de trabajo y poder alcanzar el empleo digno.

LA ORIENTACIÓN LABORAL EN TIEMPOS DE COVID19

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 podríamos mencionar cuando pasara esta situian y cuanto más debemos innovar en las orientaciones, no dejando que el COVID-19 nos afecte e interrumpa el apoyo a la orientación y al apoyo de la búsqueda de empleo en las diferentes áreas.

Ahora se ve como el teletrabajo, el cambio de horario y la rotación de personal son importantes para el desarrollo del trabajo seguro y para implementar mejores acciones que lleven a una orientación{on a todas las personas.

También nos damos cuenta que las personas con discapacidad pueden utilizar todas las herramientas que les permitan un trabajo seguro y digno, así como las personas sin experiencia y las de edades avanzadas.

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 mundo de la tecnología tomo más importancia y fuerza en las arias de la orientación y para conseguir un empleo digno. ".

Los ciudadanos tienen que poder acceder a los servicios de orientación laboral en un momento tan destructivo para el empleo como es la situación de emergencia sanitaria que vivimos en respuesta al Covid-19. Se identifican y analizan los factores críticos que es necesario abordar para gestionar la atención a los desempleados asumiendo nuevos retos y las necesidades de la población y sus deficiencias. Propuestas de acción en respuesta a estos retos:

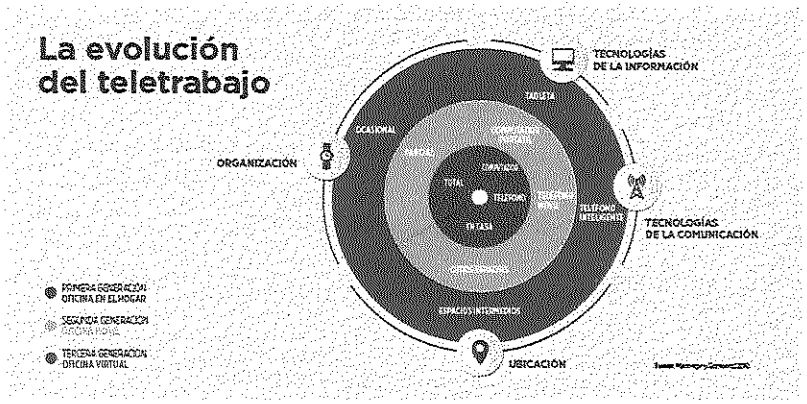
Mercado de trabajo

Retos	Propuestas
Sobrevivir a la crisis. Adaptacion de las empresas y de los usuarios a los cambios. Adecuación profesional al puesto.	Intermediacion laboral con inclusion. Modelo de competenciuas, no de ocupaciones. Mantener, adaptar, cambiar.

El mercado de trabajo actual se caracteriza por la destrucción de empleos, especialmente en los sectores de comercio, hotelería, construcción e industria afectando sobre todo a trabajadores de ciertos sectores como sanidad, servicios sociales, servicios domésticos, y la agricultura no puede cubrir sus vacantes.

Por otro lado, es necesario impulsar la adaptación de las empresas a procesos productivos y comerciales virtuales y acelerar su proceso de informatización para favorecer el teletrabajo que se necesitaba mucho antes de la crisis sanitaria, para facilitar la incorporación de personas con dificultades de movilidad (discapacidad, ámbito rural, privación de libertad, etc.) al mercado de trabajo.

"En tiempos del COVID, la orientación laboral necesita dar respuesta a un mercado de trabajo escaso y exigente, con dificultades para la coordinación entre administraciones y con el reto pendiente de la innovación."



PROPUESTAS

Dar a conocer las herramientas que les permitan poder realizar entrevistas, entrega de papelería virtual por medio de la plataforma de empleo y como realizar el proceso de una búsqueda de empleo según el perfil que la empresa requiere.



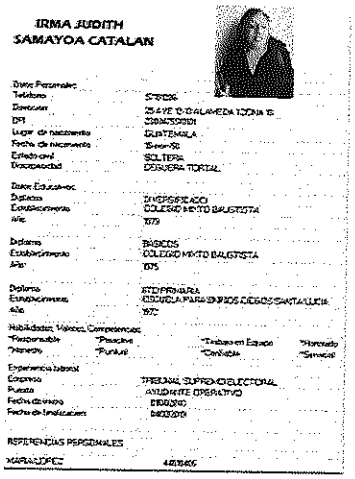
Calendario de Orientación Laboral en temas de COVID19 en diferentes temas y poder desarrollar talleres que los ayuden a enfrentar esta situación que vivimos con la nueva modalidad virtual o presencial, siempre teniendo los protocolos de seguridad necesarios.

Fechas	Talleres
16/03/2021	Orientación laboral en tiempos de COVID19 y como poderlas enfrentar.
18/03/2021	Currículo vitae cómo presentarlo de forma virtual y papelería que se debe adjuntar.
23/03/2021	Como realizar una entrevista de forma virtual en COVID19
26/03/2021	Las habilidades blandas dentro de nuestro trabajo y como cuidar nuestro empleo en tiempos de pandemia.

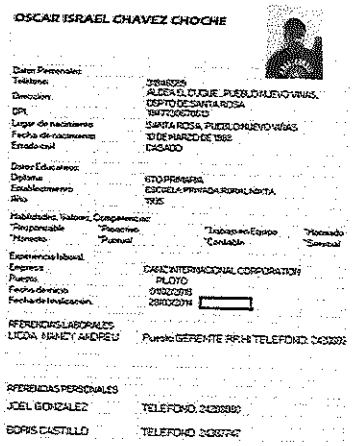
ANEXOS

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.

Atención a usuarios del Servicio Nacional de Empleo en la realización del CV, revisión del currículo, registro dentro de la plataforma de tu empleo y apoyandolos en la creación de correo electrónico.



IRMA JUDITH
SAMAYOA CATALAN



OSCAR ISRAEL CHAVEZ CHOCHE

Orientacion al personal de la Municipalidad de Villa Nueva con el apoyo de La Sección de Discapacidad con el tema Habilidades Blandas dento del trabajo y como aplicarlas.

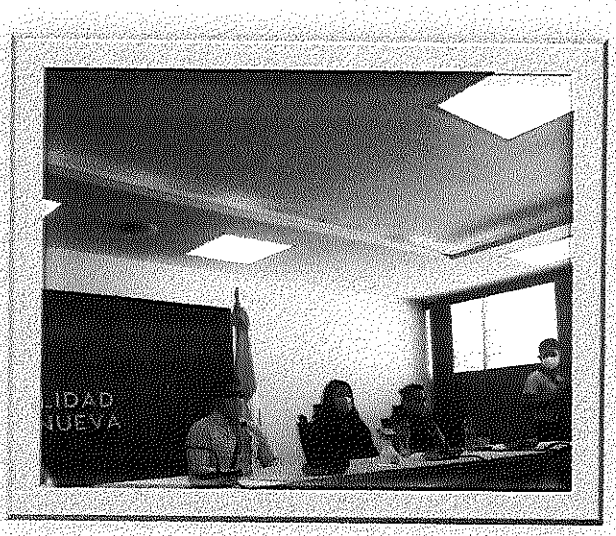






La participación en la reunión de apertura de pasantillas en la Municipalidad de Villa Nueva, en donde La Sección de Discapacidad y El comité de Prociegos y Sordos de Guatemala juntos promueven la inclusion y dan oportunidad de trabajo durante dos meses. Donde las personas con discapacidades diferentes pueden tener oportunidad de realizar diversos trabajos que les permitan obtener una experienia certificada y la oportunidad de trabajo dentro de la Municipalidad de Villa Nueva, según su desempeño en el puesto.







Se muestra el resumen del perfil del personal formado y orientado para su inserción al mercado laboral, con el fin de promover el desarrollo de capital humano a nivel nacional.

Nombre completo del usuario	Teléfono 1	Teléfono 2	Sexo	Edad	Rango de edad	Nivel educativo 1
LAURA ESTELA MENENDEZ VENTURA	30958411	50436366	Femenino	22	De 20 a 24 años	Primaria completa
JOSE JUAN CANEL VASQUEZ	46542162	52256985	Masculino	18	De 15 a 19 años	Primaria completa
MIGUEL ANGEL AREVAO ESCOBAR	59743292		Masculino	32	De 30 a 34 años	Primaria completa
MARLON IVAN MORAN GENIS	38123258		Masculino	24	De 20 a 24 años	Básicos
ELIZABETH JUDITH GUZMAN MEJIA	42618073		Femenino	31	De 30 a 34 años	Diversificado
ANGELA NOHEMI PEREZ CASTILLO	34309110	36287901	Femenino	28	De 25 a 29 años	Primaria completa
CARLOS SALAZAR TORTOLA	55782017	58901956	Masculino	24	De 20 a 24 años	Primaria completa
NATALY GABRIELA FLORES ARANA	54500486		Femenino	61	De 60 en Adelante	Primaria completa
FRANCISCO SIMON LORENZO	51059614		Masculino	53	De 50 a 54 años	Primaria completa
morelia verenice jimenez perez	41114432	53560321	Femenino	20	De 20 a 24 años	Primaria completa
REINA NOEMI PICHOLA MARROQUIN	49735066		Femenino	29	De 25 a 29 años	Primaria completa
EDIN ESTUARDO TZARAX BA	42402498		Masculino	34	De 30 a 34 años	Primaria completa
GERSON DANIEL CASTILLO DIAZ	31520506		Masculino	43	De 40 a 44 años	Primaria completa
EDGAR ENRIQUE VELASQUEZ MUCUR	56987086		Masculino	43	De 40 a 44 años	Primaria completa
ROSA MARGARITA AVALOS GUERRA	52341282		Femenino	56	De 55 a 59 años	Primaria completa
JOSE PABLO	51224845		Masculino	20	De 20 a	Primaria

BONILLA GUTIERREZ					24 años	completa
LESTER ARTURO CASIMIRO GARCIA	40843747		Masculino	24	De 20 a 24 años	Primaria completa
VICTOR HUGO JUAREZ MONZON	44232888	30506030	Masculino	38	De 35 a 39 años	Primaria completa
REYNA GUADALUPE JUTZUTZ QUEX	54190894		Masculino	18	De 15 a 19 años	Primaria completa
SAMUEL FRANCISCO TATUACA AGUILAR	59827078		Masculino	18	De 15 a 19 años	Primaria completa
OSCAR EMILIO DOMINGUEZPEREZ	54997657		Masculino	18	De 15 a 19 años	Primaria completa
JOSE ESTUARDO REYES ORTIZ	58010248		Masculino	19	De 15 a 19 años	Primaria completa
JOSSELINE ESTER ANDRADE FERNANDEZ	54696341		Femenino	18	De 15 a 19 años	Primaria completa
HILDA NOEMY GARCIA CABRERA	57849183		Femenino	19	De 15 a 19 años	Primaria completa
NANCY ABIGAIL RUANO VILLAVERDE	44894831	32526815	Femenino	20	De 20 a 24 años	Diversificado
LESLIE MARIA JOSE HERNANADEZ RODRIGUEZ	37391336		Femenino	20	De 20 a 24 años	Diversificado
EVELYN PAOLA CARACUN CHANAX	42026342	22511919	Femenino	22	De 20 a 24 años	Diversificado
WALFRED ORLANDO HERNANDEZ URIZAR	43043854	51353010	Masculino	50	De 50 a 54 años	Básicos
LUIS ANTONIO PEREZ	41530560		Masculino	20	De 20 a 24 años	Primaria completa
EMANUEL FRENER TOBAR SIAM	46571579	22888041	Masculino	37	De 35 a 39 años	Diversificado
MARIA JOSEFINA SOC CHIC	53344222		Femenino	27	De 25 a 29 años	Primaria completa

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

De esta forma podemos observar la importancia de utilizar las herramientas ante la pandemia de COVID-19 en la orientación a diferentes grupos de personas, demostrando que a pesar de las circunstancias se puede salir adelante.

Ana Mercy López Dardón
Dirección General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión

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

00000054

886-22

Número de identificación tributaria: 7879986-4

SEGUNDO 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".

Marco Metodológico

Justificación

Según datos del el Banco de Guatemala, el pronóstico de crecimiento económico para el 2021 puede rondar en una variación entre 4% y 2%, esto como resultado a la reactivación económica en respuesta a la crisis ocasionada por la pandemia que afecta la economía de los países a nivel mundial, especialmente a aquellos en vías de desarrollo. Por eso, en las siguientes líneas, se pretende visualizar cuál es el panorama laboral actualmente en las empresas de los departamentos de Retalhuleu y San Marcos. Además, se proponen algunas soluciones que permitan paliar la problemática laboral que empieza a afectar a la economía local.

Ante la situación, es necesario crear políticas y programas orientados a la reactivación laboral y protección del empleo, lo anterior en el marco de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032, impulsada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la cual es un instrumento de alcance nacional cuyo objetivo general es ampliar las oportunidades para que en Guatemala las mujeres y los hombres tengan un empleo digno y productivo, por medio de un esfuerzo integrado de la política económica y social y de los sectores público y privado.

Por lo anterior, el presente diagnóstico busca ser un insumo importante en la toma de decisiones por parte de las autoridades de instituciones y organizaciones vinculadas en el mercado de trabajo a nivel regional y departamental, facilitando información actualizada y oportuna que les permita formular programas y proyectos destinados a mejorar la empleabilidad de la población de los 4 departamentos.

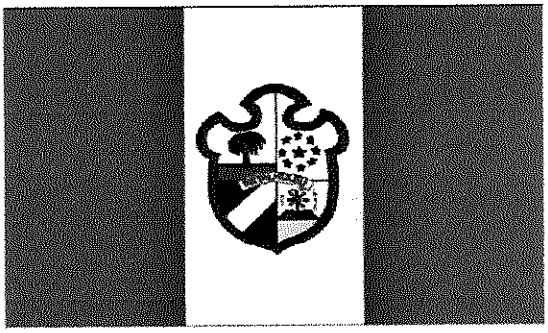
El documento también pretende convertirse en una herramienta orientadora que evidencie la tendencia ocupacional por sector productivo y los requerimientos en competencias técnicas y habilidades blandas del sector empleador relacionados a los perfiles ocupacionales de la mano de obra en el territorio.

Por ello, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, ante la problemática vigente en el empleo, genera a través del Observatorio del Mercado Laboral de la Dirección General de Empleo, el "Diagnóstico de Necesidades de Formación Laboral", cuyo objetivo es crear el insumo necesario para generar las respuestas a la pronta reactivación económica y laboral.

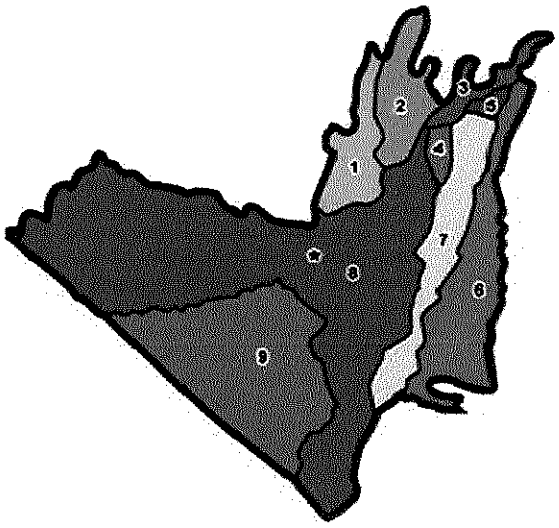
RETALHULEU

CARACTERIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

ESCUDO Y PABELLÓN DEL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU



DIVISIÓN POLÍTICA



Municipios

#	Nombre
1	El Asintal
2	Nuevo San Carlos
3	San Felipe Retalhuleu
4	San Sebastian
5	San Martín Zapotitlán
6	San Andrés Villa Seca
7	Santa Cruz Muluá
8	Retalhuleu
9	Champerico

***L= Lago**

LOCALIZACIÓN

El Departamento de Retalhuleu se encuentra situado en la región VI o región Sur Occidental, su cabecera departamental es Retalhuleu, está a 239.39 metros sobre el nivel del mar y a una distancia de190 kilómetros de la Ciudad Capital de Guatemala. Cuenta con una extensión territorial de1856 kilómetros cuadrados, con los siguientes límites departamentales: Al Norte con Quetzaltenango, al Sur con el Océano Pacífico, al Este con Suchitepequez; y al Oeste San Marcos y Quetzaltenango. Se ubica en la latitud: El BM (monumento de elevación) del IGN en el parque está a 239.39mts. SNM, lat. 14°32'07", longitud. 91°40'42". Con un clima generalmente cálido, aunque el departamento posee una variedad de climas debido a su topografía, su suelo es naturalmente fértil, inmejorable para toda clase de cultivos. La cabecera departamental se encuentra a una distancia de 190 kilómetros de la Ciudad. Cuenta con una extensión territorial de 1,856 km^2. Por la ruta asfaltada nacional 6-W o 9-S y departamental. Retalhuleu 11 hacia el noroeste, 6 km. al entronque con la carretera Internacional del Pacífico CA-2, que 20 km. al este conduce a Mazatenango. El BM (monumento de elevación) del IGN en el parque está a 239.39mts. SNM, lat. 14°32'07", longitud 91°40'42".

GEOGRAFÍA

El municipio de Retalhuleu. Se localiza en la parte central y sur del Departamento, la cabecera municipal, también del mismo nombre, con categoría de ciudad y sobre la cual giran las actividades gubernamentales, comerciales, agrícolas, industriales y de turismo del Departamento. También es llamado por sus pobladores la "Capital del Mundo" se encuentra bañada por gran cantidad de ríos, y el mayor atractivo de esta calurosa tierra lo constituyen sus abundantes playas de arena negra y sus sitios arqueológicos poseen una gran importancia.

HIDROGRAFÍA

Este departamento es fuertemente irrigado por varios ríos, entre los que existen: Ocosito o Tilapa, Sis, Oc, Río Samalá, Bolas, Cola de Pollo, etc. Río Samalá: sus orígenes están por Sibilia, San Carlos Sija y San Francisco el Alto, recibiendo numerosos afluentes; penetra al departamento de Quetzaltenango por Salcajá, con una anchura media de 15 m, por uno de profundidad. Pasa por Zunil en terrenos sumamente quebrados formando cascadas y arrastrando gran cantidad de piedra y arena. Entra en el departamento de Retalhuleu, entre El Palmar y San Felipe, desemboca en el Pacífico, en el lugar donde estuvo el puerto de San Luis que se destruyó durante la erupción del volcán Santa María en 1902. Mueve molinos de trigo en Totonicapán, San Cristóbal y Cantel, donde también, da fuerza a la fábrica de hilados y tejidos. En Zunil y Santa María de Jesús mueve la hidroeléctrica que proporciona la energía de que goza casi todo Occidente. Es el más largo y caudaloso de la cuenca del Pacífico.

Su principal afluente es el Xequijel o Siguilá. Río Sis e Icán: el río Sis, sirve de línea divisoria entre Retalhuleu y Suchitepéquez, se une al río Icán, el cual atraviesa los municipios de San Francisco Zapotitlán, Cuyotenango, San Lorenzo y Mazatenango. Río Ocosito o Tilapa. Formado por los ríos Ocosito, que nace en las faldas del Siete Orejas, y el Tilapa. Marca límite entre Quetzaltenango y Retalhuleu. Antes de su desembocadura forma grandes esteros y su anchura llega a tener 80 m por 3 de profundidad. Ha arrastrado gran cantidad de piedras y arena, hasta el punto de modificar la fisonomía de la región. Zonas de Vida Vegetal.

OROGRAFÍA

Con este término nos queremos referir a la investigación y estudios de los orígenes y formación de los suelos de Guatemala, y así poder determinar el período o era en que se inició su formación, la composición de cada uno de los mismos y como se encuentran distribuidos en cada uno de los 22 departamentos que componen el país, en cuales existen volcanes y si las fallas sísmicas atraviesan o pasan por cada uno de estos.

CLIMA

Los datos del Observatorio Nacional correspondientes a la estación Retalhuleu para 1972 y que cubren un período de 7 años de registro, dieron una temperatura anual media de 26.1° centígrados, promedio de máxima 31.9C, promedio de mínima 20.3C, absoluta máxima 37.1°C y absoluta mínima 13.6°C. La precipitación total fue de 2,903.8 milímetros, con 108 días de lluvia y humedad relativa de 84%. Se le llama zona de vida a la unidad climática natural en que se agrupan diferentes asociaciones correspondientes a determinados ámbitos de temperatura, precipitación y humedad. -Asociación: Se define para esta terminología como una comunidad de especies más o menos homogéneas caracterizadas por dos o más especies, dominantes. Clasificación de las Zonas de Vida de Guatemala: Se basa en el sistema de clasificación de HOLDRIDGE, que considera fundamentalmente tres aspectos del ambiente: La biotemperatura: (puede calcularse sumando las temperaturas sobre cero grados hasta 30 grados centígrados de cada mes y se divide entre 12). Estas temperaturas se toman ya que se considera que debajo de cero grados centígrados y sobre treinta grados centígrados no existe vida vegetativa activa. b. Precipitación Pluvial: Se refiere al total promedio anual de agua expresada en milímetros que cae de la atmósfera, ya sea como lluvia, nieve o granizo. Humedad: Está determinada por la relación entre temperatura y precipitación. Partiendo de estos conceptos HOLDRIDGE identifico para Guatemala Once Zonas de Vida, identificándose cada una de ellas por medio de una simbología específica, por ejemplo monte espinoso subtropical se representa por me-S, bosque seco subtropical por bs-S bosque húmedo subtropical (cálido) por bh-S©. Este departamento por tener un clima variado, y dentro de su extensión territorial limita con las playas del Pacífico, posee un uso de la tierra capacitado para la siembra de todo tipo de cultivos, bosques, frutales, ganado vacuno, etc. Siendo de excelente calidad.

SUELOS

El uso actual de la tierra, se refiere a la utilidad que en este departamento se le está dando a la misma, ya sea con fines de explotación por medio de cultivos, de pastoreo de ganado, de urbanización, conservación de suelos, bosques naturales, bosques implantados, etc. teniéndose de esta manera la oportunidad de poder determinar cuál es la producción de este departamento y como se desarrolla su economía. Guatemala es llamado el País dela Eterna Primavera porque en sus distintas zonas de vida y debido a los diferentes tipos de suelo y climas existentes, posee gran variedad de especies animales y vegetales, que le dan un colorido único. Explicándose en esta forma porque el uso actual que se le da a la tierra varíe para cada departamento, aunándose a esto, los diferentes tipos de cultivo que en el área rural está utilizando el agricultor, y el uso de la tecnología moderna que poco a poco va adquiriendo importancia para obtener mejores frutos.

GRUPOS ÉTNICOS

En el pueblo de Retalhuleu hay familias de indios 313 con 1,007 personas. En el mismo pueblo hay familias de ladinos 56 con 300 personas. En el pueblo de San Sebastián hay familias de indios 328 con 875 personas. En el mismo hay familias de ladinos 1 con 3 personas. En ambos hay párvulos indios y ladinos 2,254 personas. En los hatos no sabe el cura cuántas personas hay, y dice que en cada uno habrá tres o cuatro. En las salinas no es fácil saberse, pero las habrá a centenares. De que resulta haber en esta parroquia familias que se saben 698 con 4,439 personas. Retalhuleu es un departamento de trascendental hechos históricos, su etimología parece provenir de las voces quichés retal que significa Señal, hul que significa hoyo y uleu que significa tierra, lo que quiere decir hoyo en la tierra, con los elementos del idioma quiché, podemos decir que esto se traduce en Señal dela Tierra. Existe también la leyenda bastante generalizada por cierto pero sin confirmación histórica que se conozca, que habiendo solicitado los indígenas al conquistador Pedro de Alvarado que delimitase sus tierras, este se sitúo en un punto, requirió su espada y con la misma trazó una señal en el aire para dividir así las tierras. Se ha dicho que Alvarado señaló a la derecha todo el territorio MAM y a la izquierda el territorio QUICHE, cuyo límite quedo justamente en el río Nil, cerca de la actual cabecera departamental de Retalhuleu. En la época precolombina esta región fue ocupada por varios grupos. Según el doctor Shook supone que unos doscientos años después de Cristo, existió en el sitio llamado Acapán, cerca del Pacífico, un puerto marítimo con magníficas condiciones naturales, del cual partían embarcaciones rudimentarias con valiosos cargamentos de sal, productos agrícolas y tejidos provenientes del altiplano. En la época precolombina esta región fue ocupada por varios grupos.

Según el doctor Shook supone que unos doscientos años después de Cristo, existió en el sitio llamado Acapán, cerca del Pacífico, un puerto marítimo con magníficas condiciones naturales, del cual partían embarcaciones rudimentarias con valiosos cargamentos de sal, productos agrícolas y tejidos provenientes del altiplano. Se ha dicho que Alvarado señaló a

la derecha todo el territorio Mam y a la izquierda el territorio Quiché, cuyo límite quedo justamente en el río Nil, cerca de la actual cabecera departamental de Retalhuleu. A18 kilómetros de la cabecera, sobre la ruta a Champerico, hay restos de una ciudad antigua, con plazas y juegos de pelota. El nombre del departamento registra la antigüedad de su población, ya que se derivó del área conocida como Santa Catarina Retalhuleu que pertenecía durante el período hispánico, a la provincia de Zapotitlán. A mediados del siglo XVI por problemas de fondos para pagos, el rey suprimió la alcaldía y como resultado de esto, según el historiador Domingo Juarros, en 1574 la jurisdicción de Guatemala se extendió hasta la provincia de Zapotitlán. El idioma oficial es el español.

MIGRACIÓN E INMIGRACIÓN

Entre los aspectos motivacionales para la migración destacan los de índole económico, social, familiar y también político: Entre los aspectos políticos aparecen las secuelas del conflicto armado, y aunque la comunidad sólo fue afectada indirectamente, el clima de guerra, de inseguridad y control político y social, así como la ausencia prolongada de políticas de desarrollo por parte del Estado dejaron sus huellas. Asimismo predomina entre los habitantes la percepción que, a pesar de la coyuntura de la firma de la paz, se vive un proceso que no necesariamente asegura en el corto o mediano plazo el mejoramiento en las carencias socioeconómica. En lo económico, existe una crisis económica debido a la falta de empleos para los jóvenes, las crisis que ha vivido el país que afecta muy fuerte a la comunidad, debido al alto costo de la canasta familiar. Los motivos sociales se expresan principalmente entre los jóvenes, que se quejan de la falta de actividades de recreación y entretenimiento. Asimismo, el sistema de educación presente es muy limitado y no ofrece nuevas perspectivas de capacitación técnica que permita una inserción laboral diferente a la agrícola. Uno de los aspectos más llamativos de la migración hacia Estados Unidos desde Guatemala es la creciente participación de población indígena, que proviene ante todo desde determinadas zonas y comunidades del altiplano occidental. Se trata de un éxodo masivo ante todo de jóvenes, dejando las comunidades pobladas por mujeres, niños y ancianos. "Las evidencias disponibles señalan que en los lugares de destino se ocupan principalmente en actividades agrícolas o de servicios que requieren poca calificación. Ello coincide con su vocación productiva, su capacidad laboral y su relación con el medio ambiente. Puede intuirse que los contrastes entre su cultura y la cultura occidental, en sus expresiones más 'modernas' (como la de la sociedad norteamericana), constituyen un elemento de confrontación y choque.

ECONOMÍA

El departamento de Retalhuleu, es uno de los más importantes de la República por su riqueza natural, su agricultura, industria, comercio y magnificas vías de comunicación. Por ser un departamento eminentemente agrícola e industrial, concurren temporalmente trabajadores migratorios que provienen del altiplano. La topografía del departamento es bastante quebrada, pues sus alturas varían entre los 614 metros sobre el nivel del mar en

San Felipe, descendiendo paulatinamente hasta los 5 metros en Champerico a la orilla del mar, por lo que su clima en general es más cálido que templado. Por esta razón, es una zona fuerte de producción agrícola y ganadera, entre los cultivos de esta región, tenemos: maíz, fríjol, café, caña de azúcar, arroz, algodón, hule, palma africana, bosques diversos. Existen además varias haciendas ganaderas así como la explotación y aprovechamientos de los recursos marítimos en el Puerto de Champerico, con las salinas y la pesca. En este lugar también se encuentra diversos tipos de industrias, entre las que sobresalen las fábricas de aceites esenciales, las desmotadoras de algodón, fábricas de hilados, ingenios azucareros, beneficios de café, fábricas de papel, fabricas procesadoras de mariscos, etc.; y entre sus producciones artesanales podemos mencionar la producción de panela, instrumentos musicales, tejidos típicos de algodón y otros. Los motores económicos del municipio están condicionados por los del departamento, la ciudad centraliza todas las instituciones de gobierno, casi todos los servicios, también acapara la mayoría de negocios como pueden ser 2 centros comerciales, varios supermercados, ventas de electrodomésticos, refaccionarias de vehículos y tractores, ferreterías, servicios bancarios, financieros y seguros; clínicas, centros de diagnóstico, laboratorios clínicos, de diálisis y sanatorios; productos agropecuarios y veterinarias, 3 mercados municipales, rastro de bovinos en mal estado, televisión por cable y otros. Lo anterior permite un flujo de mercancías y servicios que se intercambian, generando utilidades y consolidando su hegemonía como ciudad. El comercio y los servicios pueden convertirse en motores económicos, complementado con agricultura de riego, la producción agrícola de exportación y de granos básicos; si puede competir con los contingentes de maíz libre de aranceles. La organización empresarial en Retalhuleu gira en torno a la Cámara de Comercio, Asociación de Ganaderos (AGSOGUA), Asociación de Hoteleros, Comité de Autogestión Turística, Asociación de Comerciantes de la Terminal, Asociación de Microtaxis, Asociación de taxistas; que trabajan dentro de su gremio sin conexión entre las agrupaciones. El Grupo Gestor que impulsa estudios y la gestión de proyectos. También algunas ONG´s promueven el crédito entre micro y pequeños empresarios, pero siempre a nivel individual.

El sistema de Comercialización ha sido influenciado por los supermercados que compran sus productos de consumo diario, directamente a productores o distribuidores autorizados, por lo que eliminan a los intermediarios, lo que ha obligado a los negocios similares a competir y mejorar los precios al consumidor o desaparecer. Hay casas matrices de la ciudad de Guatemala que tiene sucursales en la ciudad, entonces la cabecera departamental es un centro de distribución para los municipios más cercanos.

También es un centro de acopio para muchos productos como el maíz, ajonjolí, arroz en granza, frutas (mangos, sandias, melones, piñas, papayas, anonas, naranjas, otros), estos intercambios se dan el mercado de la terminal. Los mejores salarios se obtienen en la ciudad, en los sectores comerciales y de servicios. Con el 37 % de la fuerza laboral

ocupada en agricultura, se tiene que en el campo muy pocas fincas pagan el salario mínimo, y los trabajadores asalariados no disponen de trabajos estables, solamente es por temporadas, que afecta sus lo ingresos y condiciones de vida. En el municipio existen varias desmotadoras de algodón; fábricas de hilados y de aceite vegetal; importantes beneficios de café, fábricas de camas, así como de muebles y una de papel. Los cultivos más importantes son algodón, maíz y aceites esenciales (té de limón y citronela). Retalhuleu es una rica zona ganadera, que se extiende al municipio de Champerico, con miles de cabezas de ganado para engorde de las razas Cebú, Brown Swiss y Santa Gertrudis. Se destaza en la cabecera y en otros poblados que cuentan con rastro, inclusive hasta en Escuintla. La importancia agrícola de la zona hace que cuenta con regulares talleres para reparación de la maquinaria propia de las empresas agrícolas, especialmente entre Retalhuleu y Champerico.

REMESAS FAMILIARES

Las remesas familiares constituyen un aporte importante en la economía del municipio, pero no existe información para poder cuantificarla. A nivel local significa el envío de remesas y el gasto de ahorros a partir de la migración un aumento sensible en la circulación monetaria, con impacto en los diversos mercados: de consumo en general, de divisas (dolarización), de tierra, de construcción, de bienes, de servicios privados y de trabajo. Ello se traduce en un incremento de precios y un proceso de inflación local, pero también en una mayor demanda de mano de obra.

INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

La infraestructura de Retalhuleu, en cuanto a caminos es deficiente, comenzando por la carretera que conduce a Champerico, que está parcialmente destruida, parte de esta carretera conduce al parcela miento Santa fe y caballo Blanco que son los graneros del municipio, la comunicación con otros poblados es de terracería. La energía eléctrica en la ciudad es municipal y continuamente se dan apagones, lo que afecta los negocios. Los silos (INDECA) tiene capacidad para almacenar 300,000qq, también están las bodegas de UXSA, para 300,000qq; FEGUA 250,000qq; García Salas 150,000qq, hay una planta de procesamiento de hule látex, y una recicladora de papel.

ASPECTO AGRÍCOLA

En Retalhuleu, por tener un clima variado, y dentro de su extensión territorial limita con las playas del Pacífico, posee un uso de la tierra capacitado para la siembra de todo tipo de cultivos, bosques, frutales, ganado vacuno, etc. Siendo de excelente calidad, en este departamento el terreno que más sobresale es la clase agrológica III, que nos dice que son tierras cultivables sujetas a medianas limitaciones, aptas para el riego con cultivos muy rentables, con topografía plana ondulada o suavemente inclinada, productividad mediana

con prácticas intensivas de manejo. Entre los cultivos de esta región tenemos: Maíz, fríjol, café, caña de azúcar, arroz, algodón, hule, palma africana, y bosques diversos.

En el sistema de producción, tanto agrícola como pecuario la tierra es el principal recurso para la actividad, y dependiendo de su tenencia, así será la participación como productor o simplemente como asalariado.

PRODUCCIÓN PECUARIA

La actividad pecuaria del municipio está representada por bovinos, con un hato de 45,451 cabezas, porcinos 913, caballos 1373, ovejas de pelo 561, aves 52,490, búfalos 269, y 792 colmenas, con una producción de 11,703 litros de miel y 103 qq de cera. En los últimos años el hato de bovinos se ha reducido52. En el departamento de Retalhuleu, existen muchas haciendas ganaderas para la explotación u consumo de ganado, vacuno, bovino, caballar, búfalos (en prueba y aclimatación), producción.

SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA VIAL

Los recursos turísticos del municipio están formados por 2 tour operadores con servicios locales y enlaces con Guatemala, poseen transporte y equipos para practicar turismo extremo. La oferta hotelera en la ciudad es amplia y con precios competitivos, en épocas altas de turismo, su capacidad se ve rebasada, tiene el Comité de organización en este sector como la asociación de hoteleros, Autogestión Turística.

Los recursos financieros los representan 11 bancos con todos los servicios, incluyendo servicios en línea, cajeros automáticos, emisión de tarjetas de crédito, préstamos, seguros, casas de cambio y otros. En Retalhuleu hay servicios de televisión por cable, internet domiciliar, servicios bancarios en línea, cajeros automáticos, venta de teléfonos celulares de todas las empresas, telefonía móvil, acceso internet en establecimientos comerciales. El transporte se realiza desde los tuc-tuc para movilizar a la población dentro de la ciudad, hasta taxis, pick-ups para algunos municipios, autobuses de rutas cortas, autobuses para la ciudad capital en viajes sin paradas, transporte de mercadería en camiones y servicio exprés de paquetería y también servicio de transporte aéreo.

SALUD

El Ministerio de Salud y Asistencia Social, tiene disponible para la población 1 Hospital Departamental, 10 Centro de Salud tipo B, y cuenta con 34 Puestos de Salud. Los centros de salud son: Centro de Salud de Retalhuleu, Centro de Salud de Champerico, Centro de Salud de Santa Cruz Muluá, Centro de Salud de La Máquina II, Centro de Salud de Nuevo San Carlos y Centro de Salud Caballo Blanco. Los establecimientos de salud privados son: Centro Medico Bella Vista, Centro Medico Los Olivos, Sanatorio la Asunción y Centro Medico El Sagrado Corazón.

EDUCACIÓN

De acuerdo a los datos estadísticos del Ministerio de Educación, en el departamento de Retalhuleu, existen disponibles para la población, 326 escuelas de nivel parvulario nacionales, 57 escuelas de nivel parvulario de la iniciativa privada y 3 escuelas de nivel parvulario de la municipalidad, en el nivel primario se cuenta con 320 escuelas nacionales, 78 escuelas de la iniciativa privada y 3 escuela de la municipalidad, también tienen 8 escuelas de educación primaria para adultos nacionales, 5 escuelas de educación primaria para adultos de la iniciativa privada, en el nivel básico tienen 97 institutos nacionales, 119 institutos de la iniciativa privada y 8 institutos de la municipalidad, en el nivel diversificado tiene 21 institutos nacionales, 118 institutos de la iniciativa privada y 4 institutos de la municipalidad. Los estudiantes inscritos en el departamento de Retalhuleu para el año 2013, según estadísticas fueron las siguientes: en el nivel pre-primario se inscribieron 15, 146 alumnos con edades de 5 a 6 años, en el nivel primario se inscribieron 53, 783 alumnos de 7 a 12 años, en el nivel secundario se inscribieron 19, 356 alumnos de 13 a 15 de edad, y en el nivel diversificado se inscribieron 10, 828 alumnos de 16 a 18 años de edad. En el siguiente cuadro se muestra la cantidad de estudiantes inscritos en los diferentes niveles de educación en el ciclo escolar 2016 en el departamento de Retalhuleu.

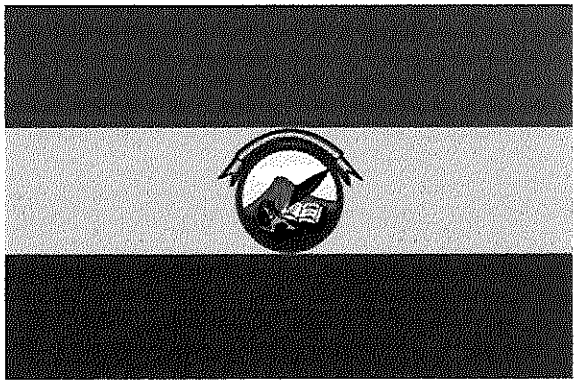
MINERÍA

En el departamento de Retalhuleu, se autorizaron los siguientes derechos de explotación de productos de las minas: Empresa Constructora y Trituradora EXCO L, registro: LEXT-021-13, área autorizada para la explotación 0.1256 Kms2, fecha de inicio de la explotación: 11/10/2014, minerales extraídos: Cantos Rodados, Gravas y Arenas de Rio, municipio donde se realizará la extracción: San Sebastián y Santa Cruz Muluá del departamento de Retalhuleu Empresa 2 ISA No.1, registro: LR-004-08, área autorizada para la explotación 2,492.0655 Kms2, fecha de inicio de la explotación: 07/04/2010, minerales extraídos: Tierras Raras, Wolframita, Cobalto, Cromita, Hematita, Zircón, Ilmenita, Magnetita, Rutilo, Níquel, Monacita, Casiterita, Arenas y Gravas, municipio donde se realizará la extracción: Colinda con varios municipios de Retalhuleu. A continuación se presenta un mapa que muestra los municipios de Retahuleu donde existe autorización para extracción minera por parte del Ministerio de Energía y Minas, año 2016.

SAN MARCOS

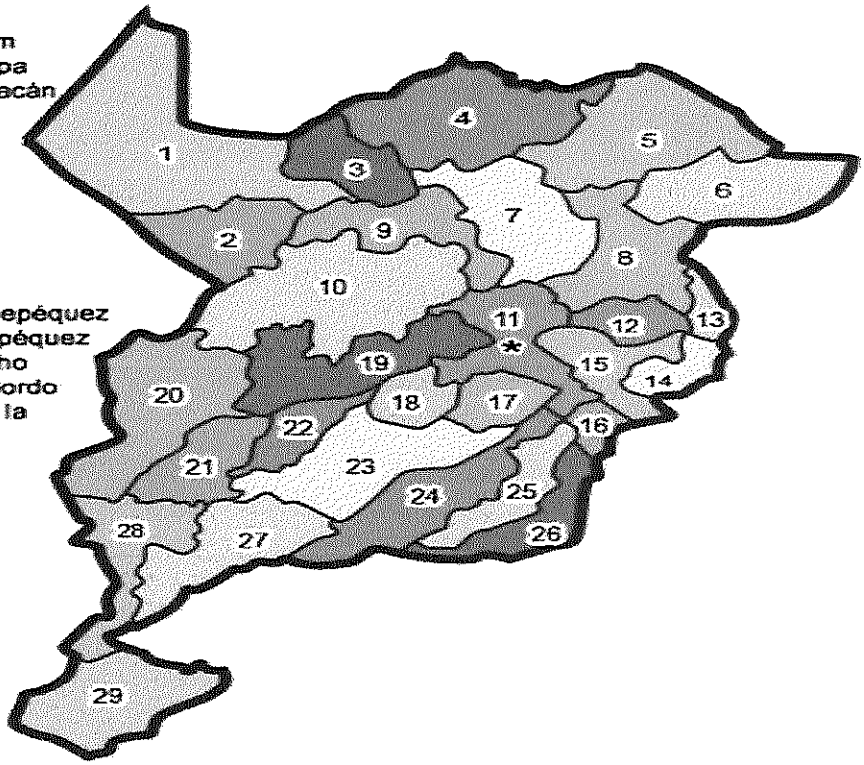
CARACTERIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

ESCUDO Y PABELLON DEL DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS



DIVISIÓN POLÍTICA

1. Tacaná
2. Sibinal
3. San José Ojetenam
4. Concepción Tutuapa
5. San Miguel Ixtahuacán
6. Sipacapa
7. Tejutla
8. Comitancillo
9. Ixchiguán
10. Tajumulco
11. San Marcos
12. San Lorenzo
13. Rio Blanco
14. San Antonio Sacatepéquez
15. San Pedro Sacatepéquez
16. San Cristóbal Cucho
17. Esquipulas Palo Gordo
18. San Rafael Pie de la Cuesta
19. San Pablo
20. Malacatán
21. Catarina
22. El Rodeo
23. El Tumbador
24. Nuevo Progreso
25. La Reforma
26. El Quetzal
27. Pajapita
28. Ayutla
29. Ocós



LOCALIZACIÓN

El departamento de San Marcos se localiza en la región occidental de la República de Guatemala, está delimitado al Oeste con la República de México, al Norte con el departamento de Huehuetenango, al Sur con el Departamento de Retalhuleu y el Océano Pacífico y al Este por los departamentos de Quetzaltenango. La cabecera departamental dista de la ciudad capital 252 kilómetros, con una superficie territorial de 3,791 Km^2.

GEOGRAFÍA

En San Marcos, en la costa sur de este departamento es bañada por las aguas del Océano Pacífico, y sus tierras son irrigadas por varios ríos, siendo los más importantes: El Suchiate, Cabuz, Naranjo, Nahuatán, Tilapa, Meléndrez, Coatán y Cuilco. Otros ríos son: Cabajchum, Calapté, Cancelá, Chapalá, Chisna, Cutzulchimá, Ixbén, Ixpil, Negro, Salá y Sosi. En el municipio de Tajumulco se encuentra la catarata del río Cutzulchimá, que tiene una altura de 60 metros. El sureño municipio de Ocós, cuenta con la Reserva Biológica de Manchón Guamuchal, un ecosistema importante que sirve de refugio para la conservación de una gran variedad de especies de vegetales, como el manglar; y de animales acuáticos y aves migratorias que lo utilizan como un lugar de paso y descanso. Orografía: El departamento de San Marcos se caracteriza por un clima generalmente templado, aunque posee una variedad de climas debido a su topografía. En la costa sur, el terreno es plano, por lo que el clima es cálido, como en el municipio de Ocós a 3 msm; en el altiplano por la altura, el clima es frío, como en el municipio de Ixchiguán a 3.200 msm. Sin embargo, su suelo es naturalmente fértil, inmejorable para una gran variedad de cultivos. La Sierra Madre penetra a Guatemala por el vértice de Niquihuil que recorre la parte norte del departamento. Dentro de la misma están los Volcanes de San Antonio, con elevación de 3.033 metros; el Tacaná, con 4.092 metros; y el Tajumulco, el más alto de Centroamérica, con 4.220 metros. Por ellos, San Marcos es conocido en el ámbito literario como el "lugar donde amanecen los volcanes". Las tierras situadas al sur de la cordillera son casi planas y el clima templado, con excepción de las que abarcan la costa, zona riquísima destinada preferentemente al cultivo del café. Zonas de vida vegetal.

OROGRAFÍA

El municipio de San Marcos, presenta un relieve muy accidentando, debido a que está ubicado en la Sierra Madre de Guatemala, en la zona volcánica del extremo occidental del país. Una parte de agua, (línea de cumbres que divide a dos o más cuencas hidrográficas) que va desde la cima del volcán Tajumulco a 4,220 metros sobre el nivel del mar, hasta el extremo sur de la aldea El Bojonal, 1400 metros sobre el nivel del mar, el cual pasa por el centro Serchil 3,166 metros sobre el nivel del mar y un bosque municipal. Esta línea montañosa define las tres cuencas hidrográficas de San Marcos, de igual manera incluye la Sierra Madre y los cerros Concepción, Ixtajel y Serchil.

HIDROGRAFÍA

Dentro de la hidrografía del municipio de San Marcos, se encuentran algunos nacederos de agua entre los cuales se puede mencionar: San Lucía Ixcamal (aldea Santa Lucía Ixcamal), nacimiento Cerro Chil, denominado la Cadena (aldea Serchil), ríos Cabúz, la Trojas, y microcuencas que forman el Cabúz (aldea el Canaque); El Aliso y Las Rocas (aldea el Recreo), cinco riachuelos (aldea El Bojonal), río la Joya (aldea El Rincón); tres nacimientos que se manifiestan solamente en época de invierno (aldea San Rafael Soche); cuatro nacimientos (aldea San Antonio Serchil), entre los ríos están el Cabúz, las Trojas, microcuencas que forman el Cabúz (aldea el Canaque): Canoa de Piedra (aldea San Sebastián); la Joya (aldea Caxaque); Cabúz, la Trojas, Hierba mora, El apeadero (aldea Barranca de Gálvez); Grande, la Trojas, pequeño o del Astillero (aldea el Rodeo); Chica, Berral, Petz (aldea San José Las Islas); El Apeadero Ixpil (aldea el Bojonal); San José Ojo de Agua, Agua Escondida (aldea Santa Lucía Ixcamal); Capitán (aldea San Antonio Serchil). Dentro de los riachuelos se mencionan: Riachuelo que desemboca en el río Palatzá (aldea el Rincón), dos riachuelos que desembocan en el río Palatzá (aldea la Federación), uno de ellos desparece en época de verano, riachuelos Chinal, La Fuente Viva, Majárquez, La Cueva, el Chorro (aldea Barranca de Gálvez); los arroyos de Serchil (aldea San Antonio Serchil) y Sandro (aldea Agua Caliente).

GRUPOS ÉTNICOS

En el departamento de San Marcos los grupos étnicos vienen del señorío de los Mames que se extendía desde Huehuetenango hasta el departamento de San Marcos, a donde Pedro de Alvarado mandó al capitán Juan de León Cardona a someter la región con un ejército integrado por cincuenta soldados españoles y algunos tlascaltecas. Parte del actual territorio de San Marcos perteneció al corregimiento de Quetzaltenango durante la colonia. El departamento de San Marcos formó parte del Estado de los Altos y de todos los intentos y movimientos para la formación del Sexto Estado, hasta que el 8 de mayo de 1849 se firmó un convenio entre el General Mariano Paredes, residente de la República y el General Agustín Guzmán en la ciudad de Antigua Guatemala. A través de dicho convenio los territorios separados se reincorporaron a la nación guatemalteca. Para 1892 el departamento tenía 24 municipios. Algunos poblados de San Marcos se asentaron sobre pueblos prehispánicos, como San Pedro Sacatepéquez; otros fueron fundados y reducidos durante la Colonia, los cuales se mencionan en las crónicas de la época. Las comunidades de la costa y boca costa surgieron con el auge cafetalero entre 1870 y 1920, cuando avanzó el empuje de esta tierra. Se hablan los idiomas español; mam, excepto en cuatro municipios de la costa sur: Ocós, Ayutla, Catarina y Malacatán; y el idioma Sipacapense en el municipio de Sipacapa. También se habla el K'iché en los municipios de Ixchiguán y San José Ojetenam.

DIVISIÓN POLÍTICO – ADMINISTRATIVA

Dentro de los aspectos político-administrativo relacionados con el departamento de San Marcos, este se encuentra divido ciudad, colonia, cantón, aldea, caserío y paraje, se encuentra integrada por una Corporación Municipal, Alcaldías Auxiliares, Consejos Comunitarios de Desarrollo, -COCODE- Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- y comisiones de trabajo. En base a lo promulgado en el Código Municipal, Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, se encuentra organizado de esta manera para poder atender a la población en los asuntos municipales de agua potable, extracción de basura, infraestructura etc.

EMIGRACIÓN E INMIGRACIÓN

Consiste en dejar el propio país o al propia región de origen por tiempo ilimitado, con el fin de obtener mayores ingresos para mejorar el nivel de vida. En comparación con otros años la migración a aumentado principalmente por razones económicas, falta de trabajo y pobreza que obligan a la población emigrar a los departamentos o a ciudades extranjeras. La migración internacional se da por trabajadores agrícolas que van hacia distintas fincas del Estado de Chipas, México e incluye a los Estados Unidos de Norte América.

La migración es el desplazamiento de población que se produce desde un lugar de origen a otro destino y lleva consigo un cambio de la residencia habitual de las personas. La dinámica migratoria como consecuencia del desempleo, pobreza y el devalúo de los productos agrícolas por el que atraviesa el municipio de San Marcos desde hace mucho tiempo, ha marcado dos tendencias de destino como medio de subsistencia para muchos pobladores, que se les permite afrontar la inestable situación económica que enfrenta el país y que se agudiza con el paso del tiempo, la cuales se pueden enmarcar en la emigración de las personas del campo netamente campesinas hacia las principales ciudades del país o al extranjero.

ECONOMÍA

En el departamento de San Marcos, la producción agrícola es muy variada de acuerdo a las alturas que tiene el departamento, razón por la cual se encuentran productos del altiplano como de la costa y boca costa. Entre sus productos agrícolas se encionan; maíz, fríjol, trigo, cebada, arroz, banano, plátano,caña de azúcar, cacao, etc. En lo que respecta a producción pecuaria, aquí encontramos ganado vacuno, ovino, porcino y equino. Encontrándose por ende la elaboración de productos lácteos en algunos lugares. Algo que sobresale de esta actividad es la producción de lana, ya que San Marcos es el departamento que más la produce y la comercializan en los departamentos de Totonicapán y Quetzaltenango. Este departamento se distingue por la producción de diversidad de artículos artesanales, entre los que tenemos: Muebles de madera, tejidos típicos de algodón, (güipiles, manteles, morrales, etc.).

En tres de los municipios del altiplano (Tacaná, Tajumulco e Ixchiguán), hacen tejidos de lana como ponchos o cobijas y bufandas. Los suéteres de lana tejidos en San Pedro Sacatepéquez son reconocidos por su calidad en todo el país, así como los tejidos de punto, que se fabrican especialmente en las aldeas de San Isidro Chamac y Champollap. En la elaboración de artesanías de cerámica se utiliza el torno, se queman en hornos que utilizan varias horas para su cocción. Entre las diversidades de piezas de cerámica que se producen están los jarros, porrones, candelabros, incensarios, comales, ollas, etc. Además se producen instrumentos musicales, máscara, cerería, artículos de cuero, pirotecnia, etc. Es evidente también la "terciarización" de la economía del departamento marquense, con la cada vez mayor oferta de servicios: del transporte, comercio (almacenes, boutiques, librerías, papelerías, farmacias, zapaterías, repuestos automotrices, etc.), banca, seguros, informática, comunicaciones, educación, salud, restaurantes, cafeterías, eco-turismo, empresariales (asesorías, consultorías, capacitaciones, contabilidad, auditorías, elaboración y evaluación de proyectos, etc.)

FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO

En el departamento de San Marcos, se distingue por su naturaleza dos clases de operaciones comerciales: Importaciones, generalmente vinculadas al consumo doméstico de la población (bienes y servicios de la canasta básica, mobiliario y equipos para el hogar, artículos suntuarios, etc.) y las exportaciones de la producción agrícola y pecuaria de la zona. Las importaciones se basan principalmente en las importaciones de productos, que son provenientes de las aldeas, caseríos aledaños a la cabecera, Quetzaltenango, Suchitepéquez, la Costa Sur y otros que provienen de México (Tapachula), dentro de los productos se pueden mencionar: Carnes, verduras, ropa. Calzado, productos de la canasta básica, etc. Las exportaciones de la cabecera de San Marcos hacia los demás Municipio y otros departamentos son relativamente pocos, debido a la falta de organización por parte de los productores.

INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Es el conjunto de bienes muebles e inmuebles de instituciones públicas que proporcionan servicios ya sea directa o indirectamente a las unidades empresariales y a la sociedad, esto tiene un efecto significativo en el desarrollo económico de la misma.

ASPECTO AGRÍCOLA

En el departamento de San Marcos, la producción agrícola varía de acuerdo con las alturas que tiene el departamento, por lo que se encuentran productos tanto del altiplano como de la costa. Entre cultivos están, trigo, avena, cebada papa, frijol. Maíz, arroz, banano, caña de azúcar. Cacao y otros.

El departamento de San Marcos, por tener un clima variado, y abarcar su extensión territorial desde las playas del Pacífico hasta las cumbres más altas de Centroamérica, posee un uso de la tierra capacitado para la siembra de una gran variedad de cultivos, como: maíz, frijol, arroz, banano, cacao, caña de azúcar, tabaco y café, en la costa y boca costa; papa, trigo, avena, cebada, manzana, durazno, melocotón y hortalizas, en el altiplano. Así también para la producción forestal y la floricultura. Para evidenciar con que capacidad productiva de terreno se cuenta en este departamento, en Guatemala de acuerdo con el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de Norteamérica, existen 8 clases de clasificación de capacidad productiva de la tierra, en función de los efectos combinados del clima y las características permanentes del suelo. De esta 8 clases agrológicas la I, II, III Y IV son adecuadas para cultivos agrícolas con prácticas culturales específicas de uso y manejo; las clases V, VI, y VII pueden dedicarse a cultivos perennes, específicamente bosques naturales o plantados; en tanto que la clase VIII se considera apta sólo para parques nacionales, recreación y para la protección del suelo y la vida silvestre. En este departamento en la parte Este, Norte y Oeste los niveles que más sobresalen son los niveles VI, VII y VIII que son tierras no cultivables y aptas para el trabajo forestal. En la parte Sur del departamento hay predominio de los niveles I, II, y III, especialmente en la costa y boca costa, que son tierras aptas para todo cultivo con poca o ninguna dificultad para la siembra, y mejor si se le aplica sistemas de riego, pues este terreno está capacitado para trabajo intensivo de manejo.

PRODUCCIÓN PECUARIA

En el departamento de San Marcos, la actividad pecuaria en 1979 existía el 5% de tierra disponible para la crianza y engorde, pero con el tiempo se ha incrementado la cantidad de tierras disponible para tal efecto, debido a la sustitución de la actividad agrícola por la pecuaria. También se produce crianza de diferentes clases de ganado, como el vacuno, caballar y bovino, siendo este departamento uno de los mayores productores de lana a nivel nacional la cual se vende en gran parte en los departamentos de Totonicapán y Quetzaltenango.

SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

Son los aspectos que se pueden considerar y que sirven para la medición de la calidad y el nivel de cobertura de los mismos en el municipio. Las tasas de cobertura de los servicios son de utilidad para la medición del desarrollo de los habitantes del Municipio, el XI Censo de Población, VI censo de Habitación 2002 y población proyectada mostraron el grado de desarrollo de cada Departamento de la república.

SALUD

El departamento de San Marcos, pertenece a la región VI, Región de Salud Sur Occidente tiene a disposición del pueblo: Hospitales nacionales el hospital de San Marcos y el hospital

de Malacatán, también tiene los siguientes centros de salud, Centro de Salud de San Marcos, Centro de Salud de San Pedro Sacatepéquez, Centro de Salud de Tejutla, Centro de Salud de Tacaná, Centro de Salud de Comitancillo, Centro de Salud de San Rafael Pie de la Cuesta, Centro de Salud de San Pablo, Centro de Salud de Malacatán, Centro de Salud de El Tumbador, Centro de Salud de Tecún Umán, Centro de Salud de San Lorenzo, Centro de Salud de Concepción Tutuapa, Centro de Salud San José Ojetanam, Centro de Salud de Sibinal, Centro de Salud de San Miguel Ixtahuacan, Centro de Salud de Tajumulco, Centro de Salud de Sipacapa, Centro de Salud de El Quetzal, Centro de Salud de San José el Rodeo, Centro de Salud de La Reforma. Existen también los sanatorios privados: Centro Médico Quirúrgico, Centro Médico, Malacatán, San Pedro, Valle de la Esmeralda San Marcos, San Pedro Sacatepéquez Z. 1, Malacatán Zona 2, San Pedro Sacatepéquez. Zona 2, San Pedro Sacatepéquez en el Centro, Adrián Tacaná San Marcos, Santa Lucía Malacatán, Zona 1, El Socorro Malacatán, Bethesda Malacatán, Zona 1, Innovación Malacatán S.A. Cantón Morazán, Malacatán, Esquipulas San Pedro Sacatepéquez. Zona 1, Centro Médico Valle de la Esmeralda San Pedro Sacatepéquez, Zona 1, Sanatorio Juana Matilde San Pedro Sacatepéquez. Zona 3, Centro Médico Emmanuel San pedro Sacatepéquez. Zona 2. También existe 1 Casa de Salud Parroquial en San Pablo, San y Casa de Salud La Asunción San Marcos, Zona 4.

EDUCACIÓN

En el departamento de San Marcos, el Ministerio de Educación tiene disponibles para la población: En el nivel parvulario 1,164 escuelas nacionales, 83 escuelas de párvulos que pertenecen a la iniciativa privada y 6 escuelas de párvulos que pertenecen a la municipalidad, en el nivel primario tienen: 1,533 institutos nacionales, 172 institutos que pertenecen a la iniciativa privada, 12 institutos que pertenecen a la municipalidad, en el nivel de educación primaria para adultos tiene 14 escuelas del estado, 30 escuelas de primaria para adultos que pertenecen a la iniciativa privada, a nivel básico o pre vocacional, tiene 282 institutos nacionales, 148 institutos básicos que pertenecen a la iniciativa privada y 20 institutos que pertenecen a la municipalidad, en el nivel diversificado tienen 62 institutos, 193 institutos.

MINERÍA

En el departamento de San Marcos se puede encontrar el metal Titanio, que sirve para Aleaciones, mordiente para algodón y cuero, recubrimiento de varillas de soldadura, pigmentos para pinturas, desoxidante y fundente de acero, fabricación de linóleo y cuero artificial, cremas y betunes para zapatos, recubridores faciales. Otro material que se encuentra en el departamento es Carbón Izabal, que se utiliza para: Combustible, fabricación de cemento, filtración.

00000036

BICENTENARIO
GUATEMALA
1821 - 2021

INFORME ESTADÍSTICO SOBRE LA DEMANDA Y LA OFERTA GESTIONADAS A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO EN LA REGIÓN OCCIDENTE DEL PAÍS

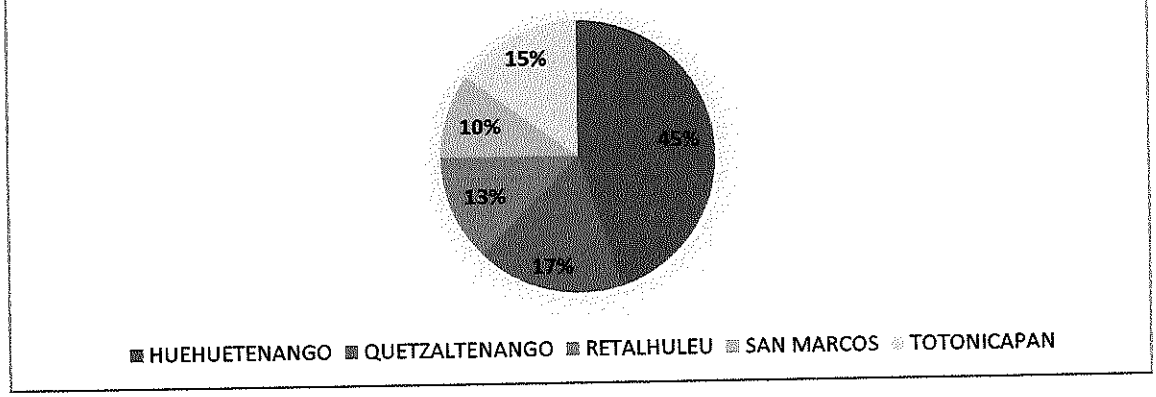
Observatorio del Mercado Laboral

Marzo, 2021

ANALISIS DE LA DEMANDA DE EMPLEO.

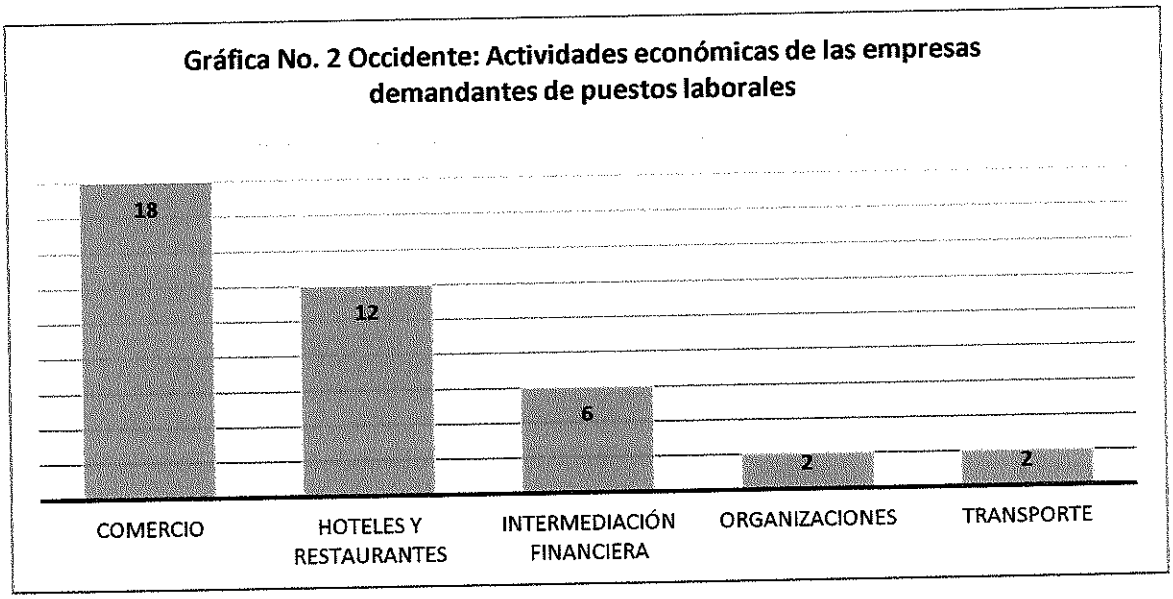
En la región de occidente, para el mes de marzo, el Servicio Nacional de Empleo a través de los gestores, reportan la participación de 40 empresas, estos repartidos en los departamentos de Huehuetenango con 18 empresas, seguido por Quetzaltenango con 7, Totonicapán con 6, Retalhuleu 5 y San Marcos 4 empresas demandantes de puestos laborales, desglosados en cifras porcentuales de la siguiente manera:

Gráfica No. 1 Occidente: Porcentaje de empresas que demandan puestos laborales, por departamento.



De estas empresas, la mayoría de ellas dedicadas a actividades comerciales, hotelería y servicios.

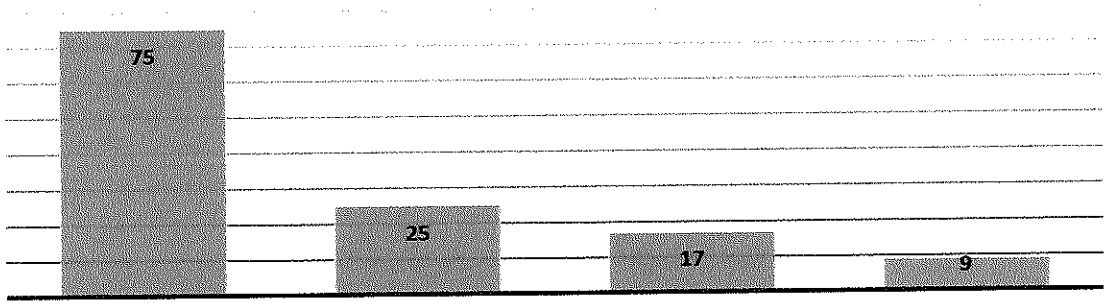
Gráfica No. 2 Occidente: Actividades económicas de las empresas demandantes de puestos laborales



Estas empresas pusieron a disposición de la población 126 oportunidades laborales, de las cuales, 55 se reportan en Huehuetenango, 25 en Quetzaltenango, 19 en San Marcos, 15 en Totonicapán, y 12 en Retalhuleu, del total el 70% de ellas están concentradas en las actividades de trabajadores

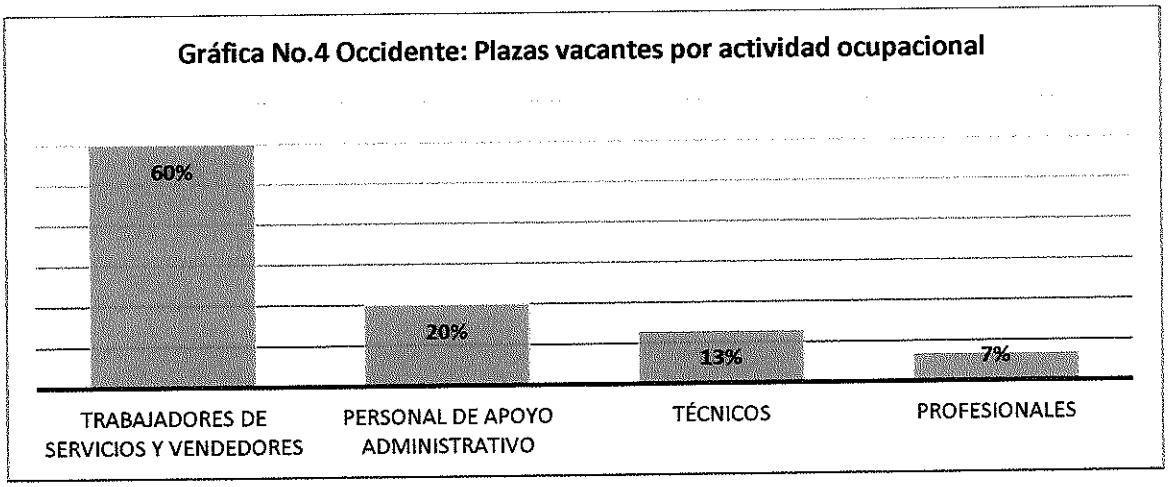
de servicios y vendedores, sector que incluye empresas de ventas y servicios. Otros sectores, a pesar de no tener mucha participación en número de empresas, colocaron un número importante de plazas vacantes, tal como el sector de intermediación financiera, hoteles y restaurantes.

Gráfica No.3 Occidente: Plazas vacantes por actividad económica



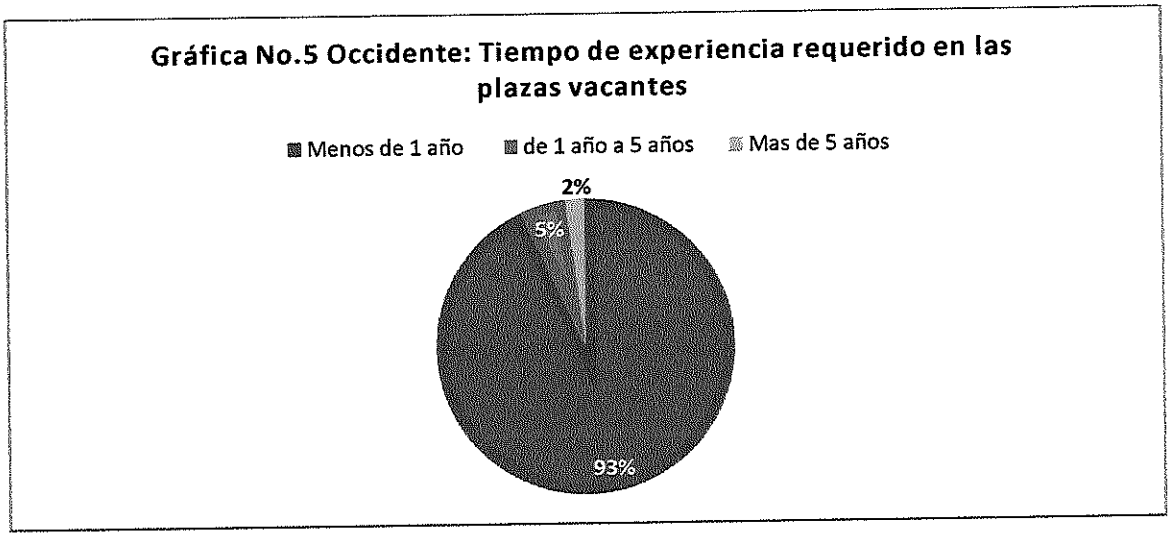
El 60% de las vacantes disponibles corresponden a **"Trabajadores de los servicios y vendedores de comercios y mercados"**, principalmente empleados de centro de atención al cliente, dependientes de mostrador y vendedores de centros comerciales. El segundo grupo ocupacional más demandado, representando un 20%, es el de **"Personal de apoyo administrativo"** en el cual están incluidos también secretarios, asistentes y auxiliares. Seguido por "Profesionales científicos e intelectuales" representando un 13% y "Técnicos y Profesionales de nivel medio" con un 7%.

Gráfica No.4 Occidente: Plazas vacantes por actividad ocupacional



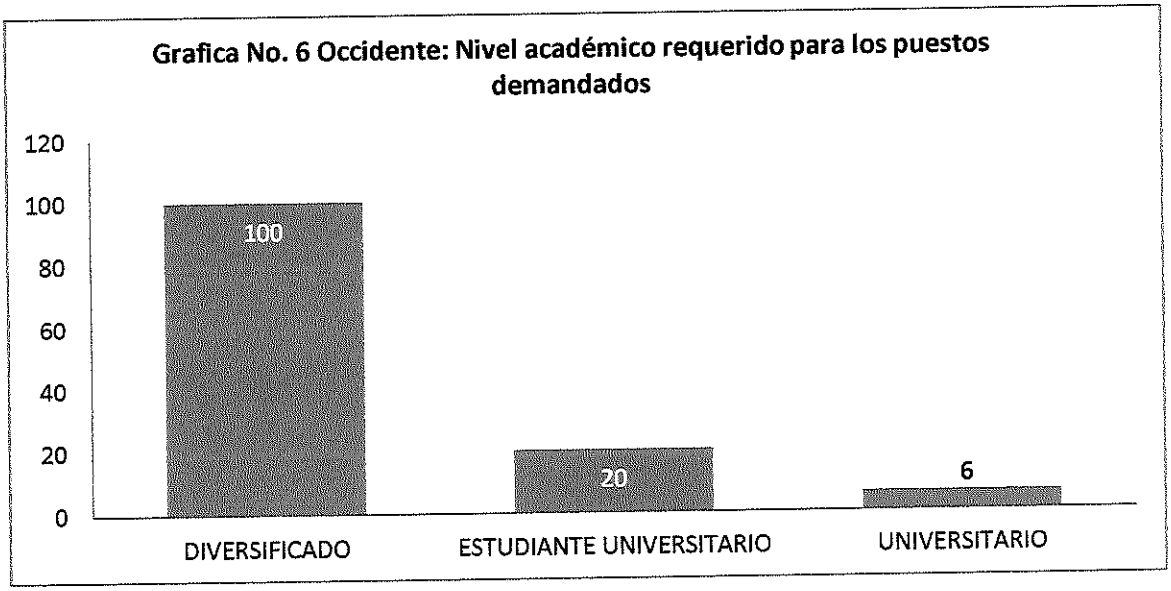
Aproximadamente siete de cada diez puestos vacantes disponibles no requieren mayor experiencia. Una mínima parte solicita entre dos y cinco años de experiencia en puesto de trabajo similar. Esto indica que la mayoría de las oportunidades son accesibles para la población joven.

Gráfica No.5 Occidente: Tiempo de experiencia requerido en las plazas vacantes



A pesar de que el 90% de las vacantes requieren que los postulantes posean nivel educativo de diversificado, se observó que también existen oportunidades para personas con un nivel universitario, ya sea que estén estudiando o que acrediten un título profesional. No se hallaron puestos que no pidan educación mínima.

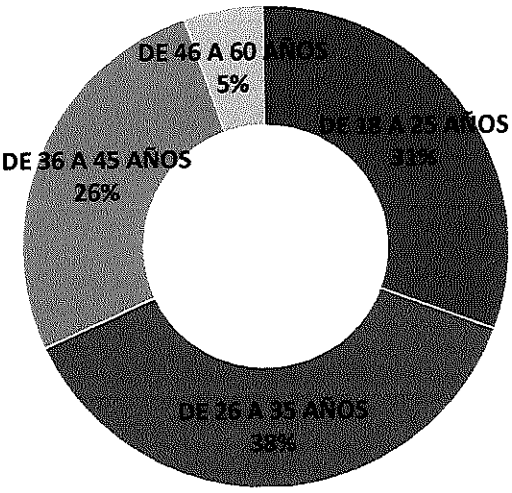
Grafica No. 6 Occidente: Nivel académico requerido para los puestos demandados



ANALISIS DE LA OFERTA DE EMPLEO

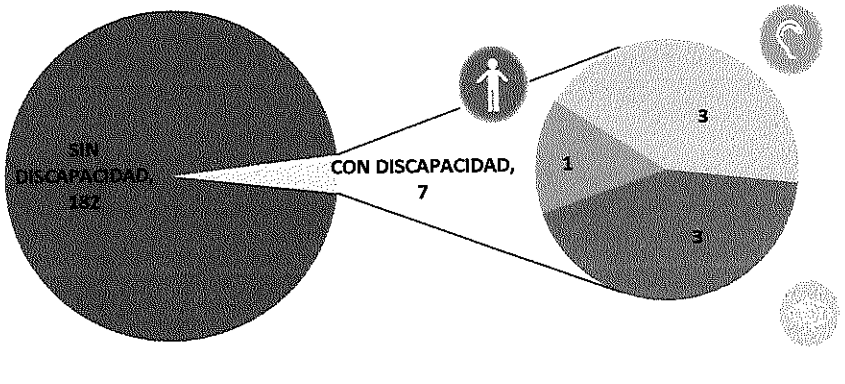
Durante el mes de marzo, se atendieron a 189 personas, de ellas 84 corresponden al departamento de Huehuetenango, 32 a Quetzaltenango, 25 a Retalhuleu, 23 a San Marcos y 25 a Totonicapán, que deseaban postularse a un puesto de trabajo, la mayoría de ellas son jóvenes solteros, de entre 18 y 24 años. Se registró mayor participación de hombres representados en un 53% y mujeres quienes representaron el 47% del total de atendidos.

Grafica No. 7 Occidente: Personas atendidas por grupo etario

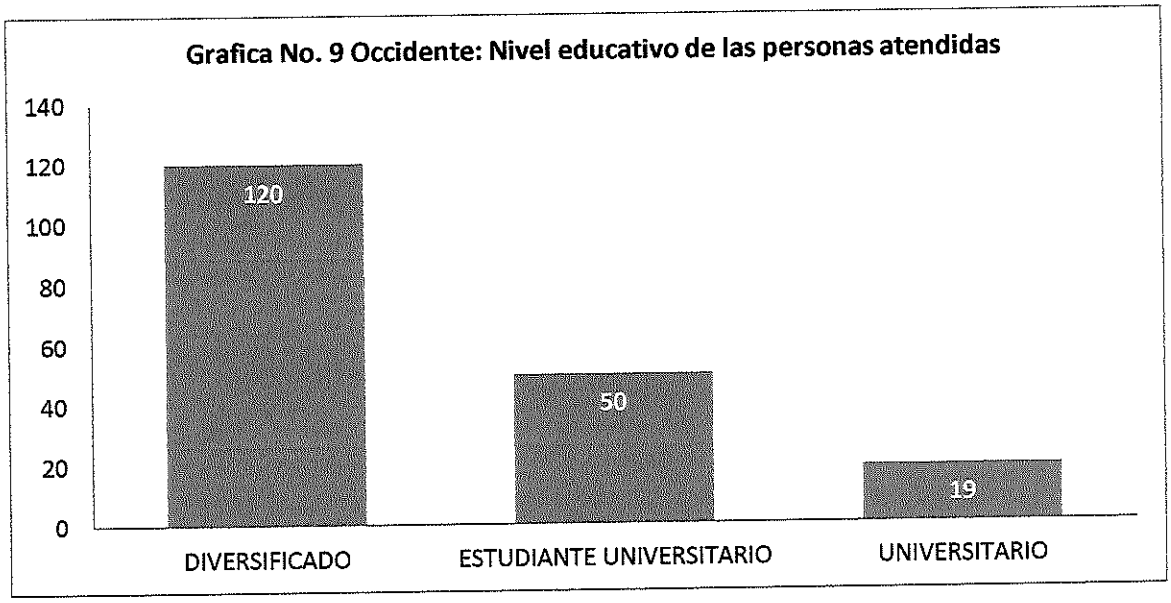


De las personas atendidas, el 3% tiene algún tipo de discapacidad, principalmente auditiva y visual.

Grafica No. 8 occidente: Personas atendidas con discapacidad



Dado que la mayoría de los participantes fueron jóvenes que no superan los 35 años, el nivel educativo más alto alcanzado que predomina entre ellos el diversificado, aunque algunos ya cuentan con estudios universitarios.



OFERTA Y DEMANDA DE EMPLEO DISPONIBLE A NIVEL DEPARTAMENTAL

Huehuetenango presenta la mitad de vacantes que existen en la región occidente del país, para poder emplearse en la cabecera departamental y municipios aledaños a esta, así como también se concentran la mayor parte de empresas que demandan puestos laborales, seguido por Quetzaltenango en proporción de número de plazas vacantes.

	VACANTES		EMPRESAS		INSCRITOS	
DEPARTAMENTO	NUMERO	PROPORCION	NUMERO	PROPORCION	NUMERO	PROPORCION
Huehuetenango	55	49.5%	18	45%	84	44.4%
Quetzaltenango	17	15.3%	6	15%	32	16.9%
Retalhuleu	15	13.5%	6	15%	25	13.2%
San Marcos	12	10.8%	5	12.5%	23	12.2%
Totonicapán	12	10.8%	5	12.5%	25	13.2%

Documento elaborado por el Observatorio del Mercado Laboral con registros administrativos del Servicio Nacional de Empleo
Dirección General de Empleo

Este segundo 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

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 segundo informe de avance

523-27 22

Número de Identificación Tributaria: 2863476-4
Marzo 2021.

Tercer 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: Marzo 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***

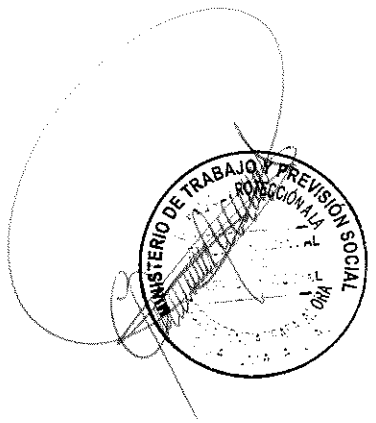
Objeto del contrato: Diagnóstico organizacional para agilización de procesos.

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 marzo al 31 de marzo 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 en la comunicación con directores de los departamentos de ***Escuintla, Huehuetenango y Quiché*** para actividades vinculadas para la Erradicación y Prevención del Trabajo Infantil.

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

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

    - Recopilación de comentarios y observaciones realizadas por la Dirección de Planificación, Dirección General de Previsión Social y Viceministerio de Previsión Social y Empleo a los documentos de la Fase II del Modelo de Identificación de Riesgo del Trabajo Infantil.

    - Apoyo en el proceso de revisión y recopilación de 18 documentos elaborados por el consultor Lic. Erick Aldana, de la Evaluación final de la Hoja de Ruta, para hacer de Guatemala un país libre de Trabajo Infantil y sus peores formas.

    - Apoyo en el proceso de revisión y recopilación de documentos elaborados por el consultor Lic. Erick Aldana, para la consolidación de la Estrategia Nacional para la Erradicación y Prevención del Trabajo Infantil y la Protección del Adolescente Trabajador.

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

    - Realización del informe circunstanciado de la Comisión/Trabajo de campo al Departamento de San Marcos solicitado por Sub-dirección de la Dirección General de Previsión Social.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
AUDIENCIA TRABAJADORA
GUATEMALA, C.A.

- ❖ 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 reunión virtual ordinaria de la Mesa Temática para la prevención y erradicación del trabajo infantil.

- ❖ Apoyo en la realización del resumen ejecutivo de la memoria de labores del año 2020 de la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora enviada a la dirección de Planificación y al Viceministerio de Previsión Social y Empleo.

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

   Apoyo en la realización de la reunión presencial con Lic. Aimee Rivas, Viceministerio; Lic. Erick Colmenares, Sub director Previsión Social, Licda. Glaydi Gamboa de Planificación y personal de UPAT para la revisión de comentarios y observaciones realizadas a los documentos de la Fase II del Modelo de Identificación de Riesgo de Trabajo Infantil. –MIRTI-

   - ❖ Comisión al municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos
     Reunión con Codepeti para el seguimiento de fase II y planificación de la Fase III del Modelo de Identificación de Riesgo de Trabajo Infantil. –MIRTI-

     - o Apoyo previo para preparar el equipo de cómputo necesario para la reunión.
     - o Apoyo técnico en las conexiones para realizar el enlace de la reunión virtual y presencial, uso de cañonera y conexiones de internet.
     - o Apoyo en el registro fotográfico de la reunión.
     - o Apoyo en el registro documental de la reunión, minuta y envío de documentos solicitados por las autoridades.

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

- ❖ Apoyo en la logística del Lanzamiento nacional del Año Internacional para la Eliminación del Trabajo Infantil:
    - o Elaboración del listado de participantes presenciales, realizado en el Palacio Nacional.
    - o Elaboración del listado de participantes virtuales.
    - o Envío de invitación por correo electrónico y vía whattsapp a los representantes de las entidades públicas y privadas.

- ❖ Apoyo presencial en la logística y ejecución de la reunión del Lanzamiento nacional del Año Internacional para la Eliminación del Trabajo Infantil realizado en el Salón Banderas del Palacio Nacional de la República de Guatemala.

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

    - ❖ Apoyo en la recopilación y actualización de los nombramientos de Titular y suplente de los miembros de la Mesa Temática.

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

    - ❖ Apoyo en la socialización de invitación del Weibinar en el Marco del Año Internacional para la Eliminación del Trabajo Infantil "Los Niños y las Niñas a la Escuela: un Compromiso compartido" realizado por el sector empleador.

    - ❖ Apoyo en la socialización de invitación de forma virtual del Lanzamiento nacional del Año Internacional para la Eliminación del Trabajo Infantil.

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.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
GUATEMALA, C.A.

- ❖ Apoyo en la realización de Charlas virtuales a adolescentes en los temas de derechos y obligaciones laborales.

7. *Apoyo en la difusión de material informativo sobre derechos laborales de adolescentes.*
   - ❖ Se difundió material informativo impreso al comité departamental de *Huehuetenango* sobre los derechos laborales y trabajo infantil.

   - ❖ Se difundió material informativo de forma virtual a los Comités Departamentales de Escuintla, Huehuetenango y Quiché sobre temas de derechos laborales y trabajo infantil.

8. *Otras actividades que se requieran en la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora.*

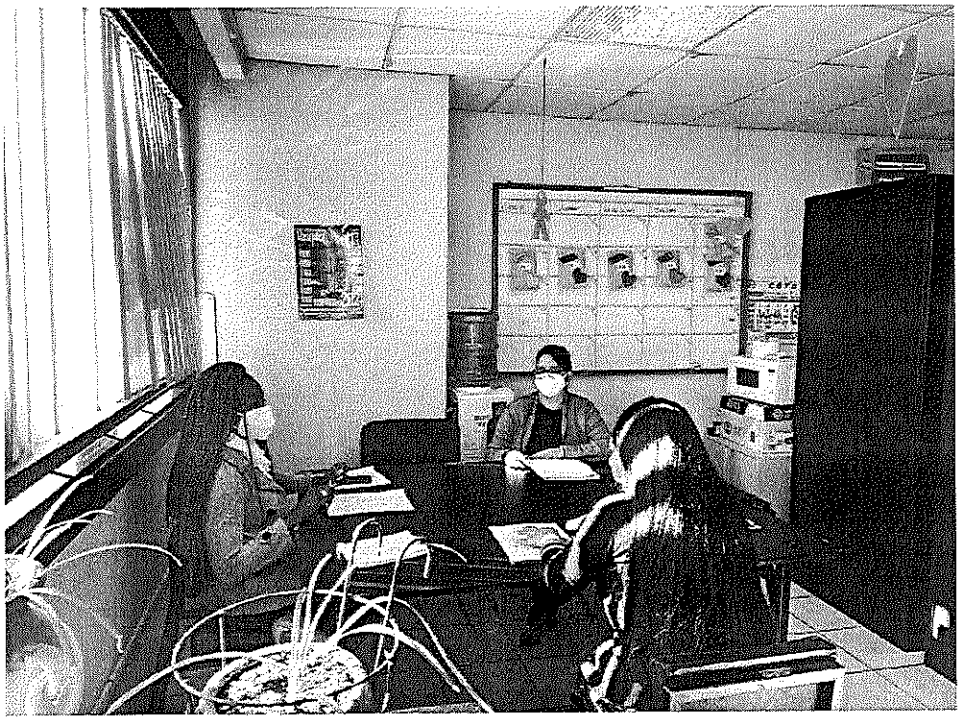
   - ❖ Apoyo en la atención a adolescentes solicitantes de la constancia de edad mínima, en el registro en la base de datos y charla informativa sobre los derechos y obligaciones laborales de los adolescentes de forma presencial.

   - ❖ Apoyo en la actualización de datos de los meses de enero a diciembre del año 2020 para verificar información sobre las metas físicas de la Base de Datos reportados al SICOIN a través de la Dirección de Planificación del Mintrab. Como parte de las actividades asignadas al personal de Upat, designadas al tratamiento de Atención a Adolescentes sobre derechos laborales.

   - ❖ Apoyo técnico en la reunión virtual para la socialización del Proyecto EEMPATA, con personal de SVET, participación de personal de SVET, DNI – EEMPATA, y MINTRAB.



FOTOGRAFÍAS

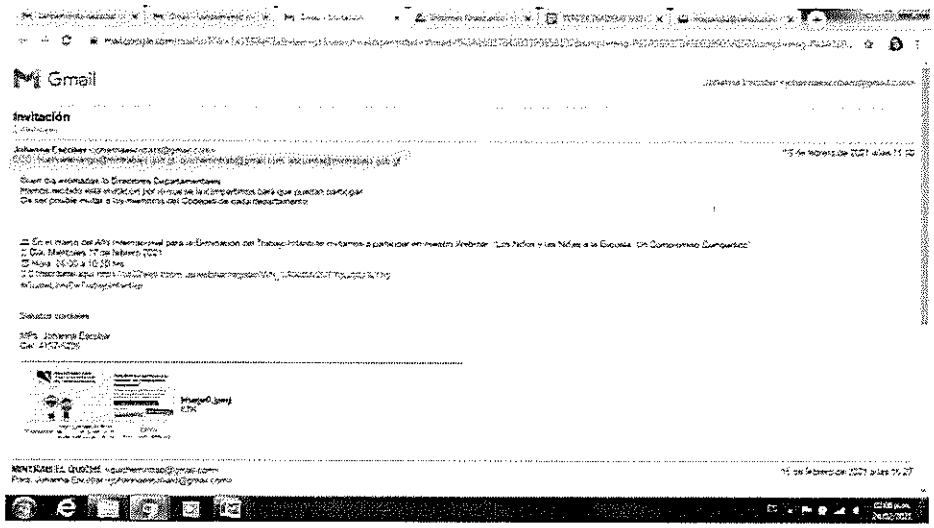


Recopilación de comentarios y observaciones realizadas por el personero de Planificación, Dirección General de Previsión Social y Viceministerio de Previsión Social y Empleo a los documentos de la Fase II del Modelo de Identificación de Riesgo del Trabajo Infantil.

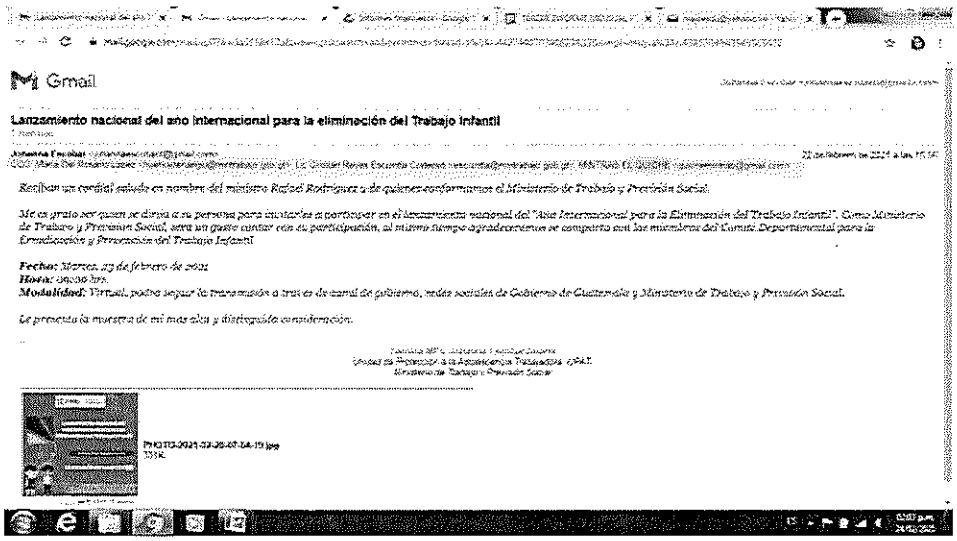


Apoyo en la realización de la reunión presencial con Lic. Aimee Rivas, Viceministerio; Lic. Erick Colmenares, Sub director Previsión Social, Licda. Glaydi Gamboa de Planificación y personal de UPAT.

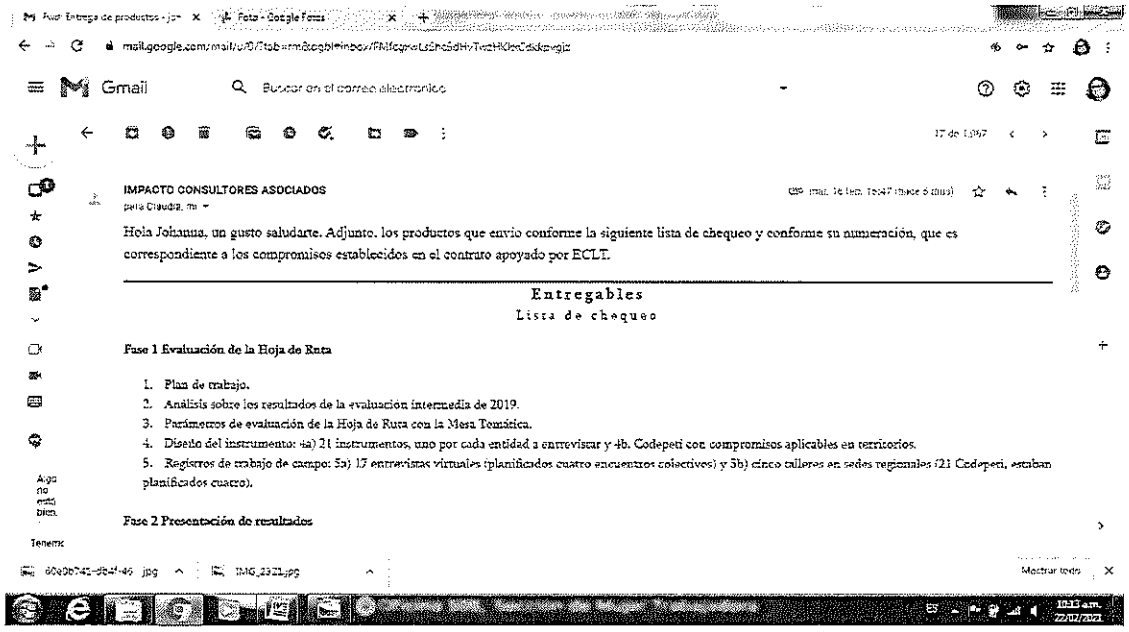
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
GUATEMALA, C.A.



Apoyo en la comunicación con directores de los departamentos de ***Escuintla, Huehuetenango y Quiché*** para el seguimiento de actividades vinculadas para la Erradicación y Prevención del Trabajo Infantil.



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



IMPACTO CONSULTORES ASOCIADOS

Hola Johanna, un gusto saludarte. Adjunto, los productos que envío conforme la siguiente lista de chequeo y conforme su numeración, que es correspondiente a los compromisos establecidos en el contrato apoyado por ECLT.

Entregables

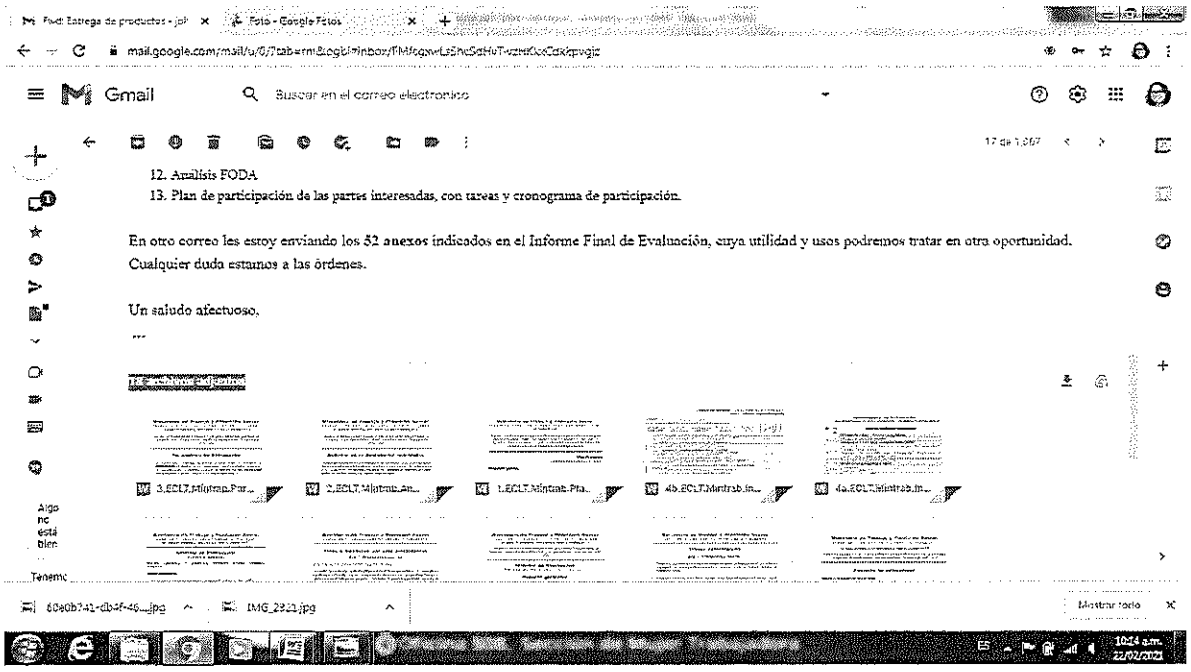
Lista de chequeo

Fase 1 Evaluación de la Hoja de Ruta

1. Plan de trabajo.
2. Análisis sobre los resultados de la evaluación intermedia de 2019.
3. Parámetros de evaluación de la Hoja de Ruta con la Mesa Temática.
4. Diseño del instrumento: 4a) 21 instrumentos, uno por cada entidad a entrevistar y 4b. Codepeti con compromisos aplicables en territorios.
5. Registros de trabajo de campo: 5a) 17 entrevistas virtuales (planificados cuatro encuentros colectivos) y 5b) cinco talleres en sedes regionales (21 Codepeti, estaban planificados cuatro).

Fase 2 Presentación de resultados

Apoyo en la revisión y recopilación de 18 documentos elaborados por el consultor Lic. Erick Aldana, de la Evaluación final de la Hoja de Ruta, para hacer de Guatemala un país libre de Trabajo Infantil y sus peores formas.



12. Análisis FODA
13. Plan de participación de las partes interesadas, con tareas y cronograma de participación.

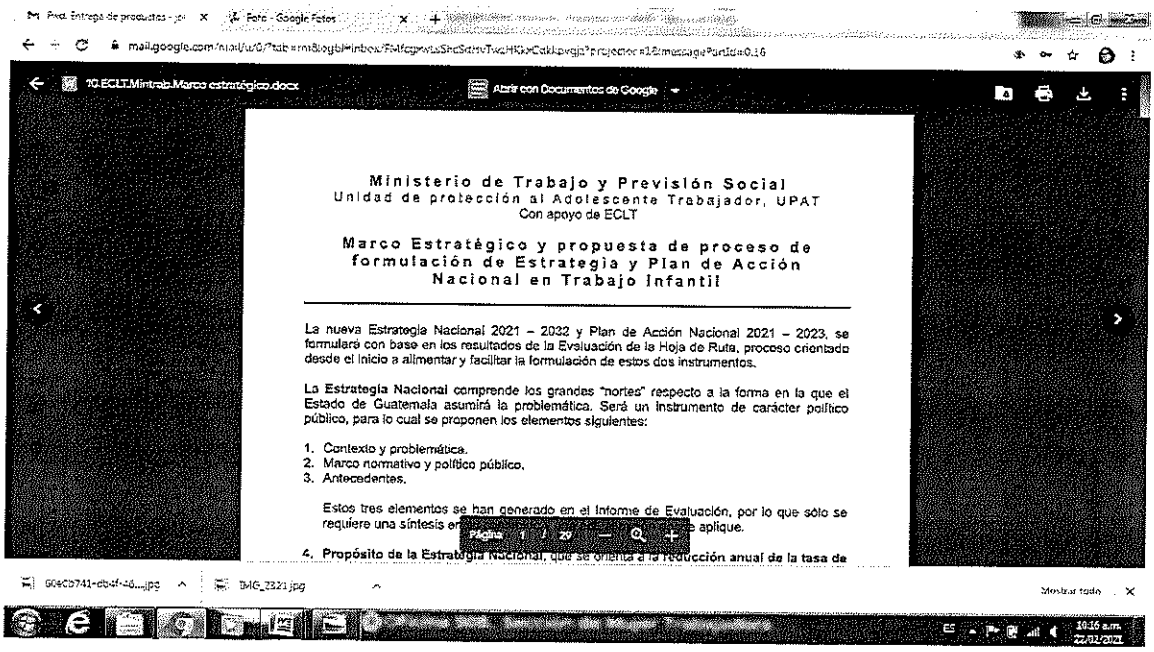
En otro correo les estoy enviando los 52 anexos indicados en el Informe Final de Evaluación, cuya utilidad y usos podremos tratar en otra oportunidad. Cualquier duda estamos a las órdenes.

Un saludo afectuoso.

3.ECLT.Mintrab.Par... 2.ECLT.Mintrab.an... 1.ECLT.Mintrab.Pla... 4b.ECLT.Mintrab.In... 4a.ECLT.Mintrab.In...

60e0b741-db4f-46....jpg IMG_2821.jpg Mostrar todo

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



Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Unidad de protección al Adolescente Trabajador, UPAT
Con apoyo de ECLT

Marco Estratégico y propuesta de proceso de formulación de Estrategia y Plan de Acción Nacional en Trabajo Infantil

La nueva Estrategia Nacional 2021 – 2032 y Plan de Acción Nacional 2021 – 2023, se formulará con base en los resultados de la Evaluación de la Hoja de Ruta, proceso orientado desde el inicio a alimentar y facilitar la formulación de estos dos instrumentos.

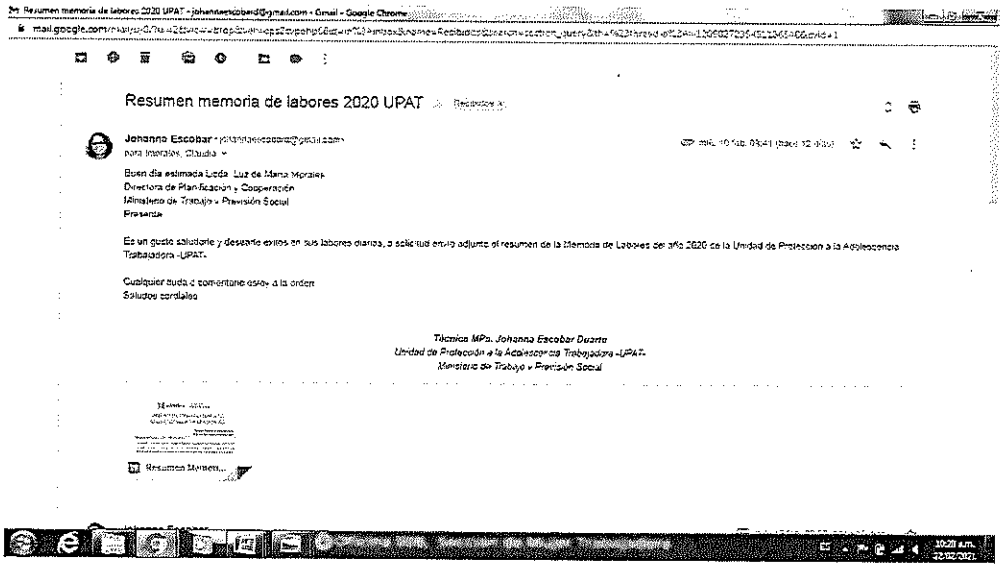
La **Estrategia Nacional** comprende los grandes "nortes" respecto a la forma en la que el Estado de Guatemala asumirá la problemática. Será un instrumento de carácter político público, para lo cual se proponen los elementos siguientes:

1. Contexto y problemática.
2. Marco normativo y político público.
3. Antecedentes.

Estos tres elementos se han generado en el Informe de Evaluación, por lo que sólo se requiere una síntesis en[illegible] aplique.

4. **Propósito de la Estrategia Nacional**, que se orienta a la reducción anual de la tasa de

Apoyo en el proceso de revisión y recopilación de documentos realizados por el consultor Lic. Erick Aldana, para la elaboración de la Estrategia Nacional para la Erradicación y Prevención del Trabajo Infantil y la Protección del Adolescente Trabajador.



Resumen memoria de labores 2020 UPAT

Johanna Escobar

Buen día estimada Licda. Luz de María Morales
Directora de Planificación y Cooperación
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

Es un gusto saludarle y desearle éxitos en sus labores diarias, a solicitud envío adjunto el resumen de la Memoria de Labores del año 2020 de la Unidad de Protección a la Adolescente Trabajadora -UPAT-.

Cualquier duda o comentario estoy a la orden
Saludos cordiales

Técnica MPa. Johanna Escobar Duarte
Unidad de Protección a la Adolescente Trabajadora -UPAT-
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Apoyo en la realización del resumen de la memoria de labores del año 2020 de la Unidad de Protección a la Adolescencia Trabajadora enviada a la dirección de Planificación y al Viceministerio de Previsión Social y Empleo.

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

Comisión al municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos
Reunión con Codepeti para el seguimiento de fase II y planificación de la Fase III del Modelo de Identificación de Riesgo de Trabajo Infantil. –MIRTI-



Apoyo técnico en las conexiones para realizar el enlace de la reunión virtual y presencial, uso de cañonera y conexiones de internet

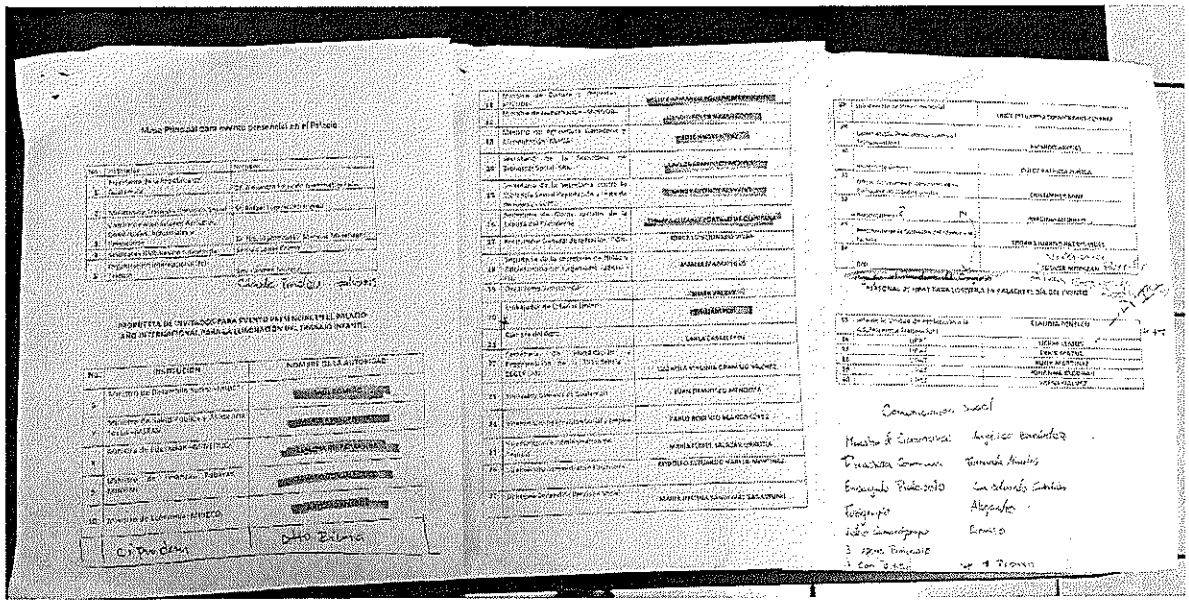


- Apoyo en el registro fotográfico de la reunión.
- Apoyo en el registro documental de la reunión, minuta y envío de documentos solicitados por las autoridades.

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

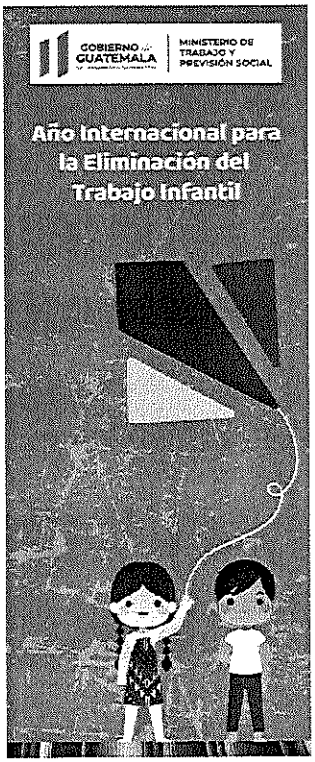


Reunión con Codepeti para el seguimiento de fase II y planificación de la Fase III del Modelo de Identificación de Riesgo de Trabajo Infantil. –MIRTI-



Apoyo en la logística del Lanzamiento nacional del Año Internacional para la Eliminación del Trabajo Infantil

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
GUATEMALA, C. A.



Apoyo en la logística del Lanzamiento nacional del Año Internacional para la Eliminación del Trabajo Infantil



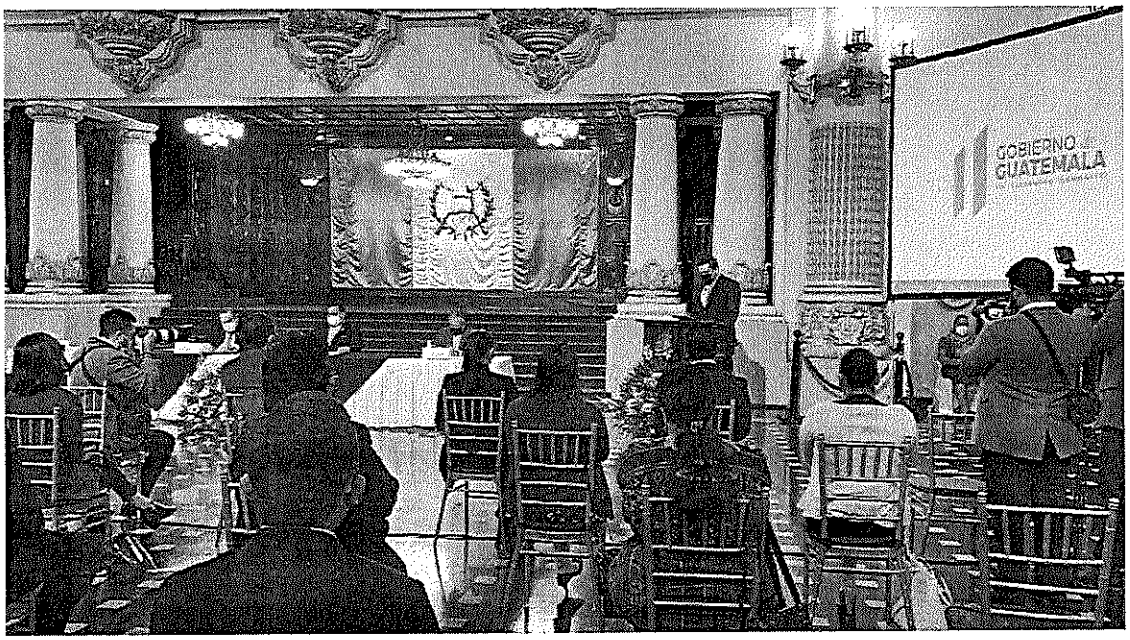


Apoyo presencial en el Lanzamiento Nacional "Año Internacional para la Eliminación del Trabajo Infantil"

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



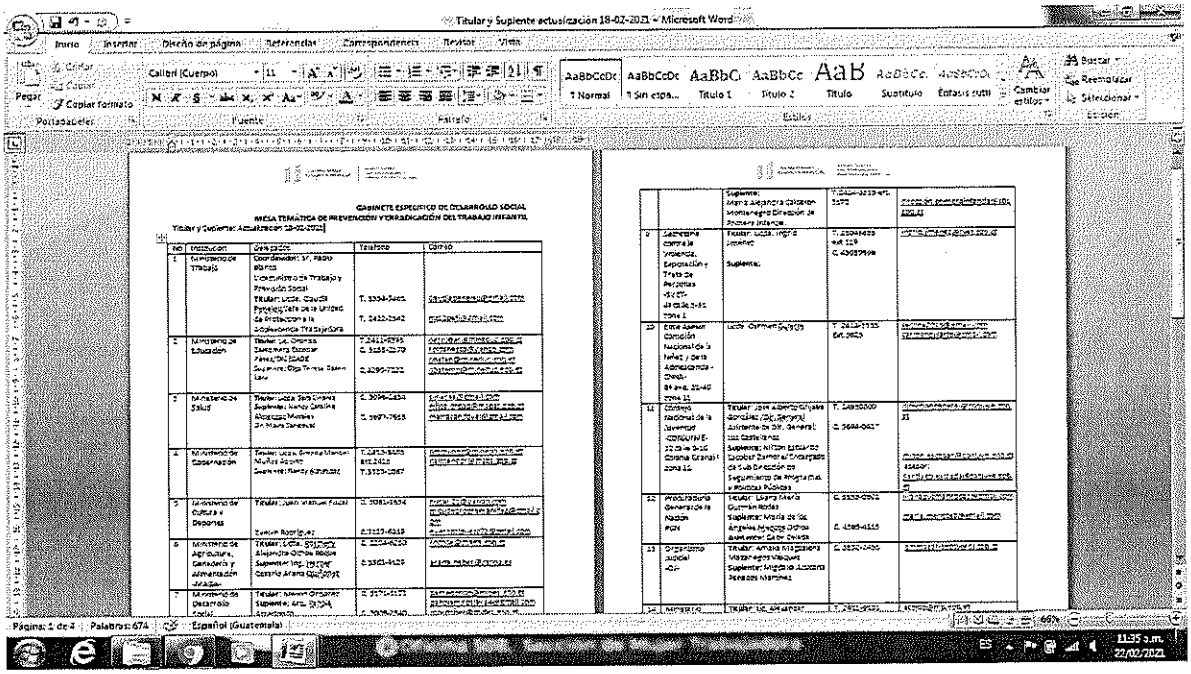
Apoyo presencial en el Lanzamiento Nacional "Año Internacional para la Eliminación del Trabajo Infantil"



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DE PROTECCIÓN A LA
AL
IAL
GUATEMALA, C.A.

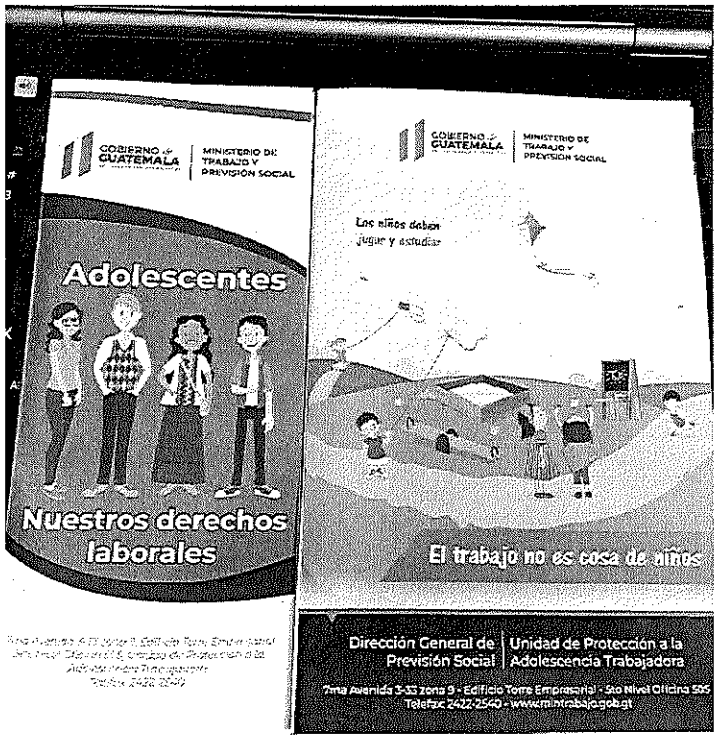


Apoyo presencial en el Lanzamiento Nacional "Año Internacional para la Eliminación del Trabajo Infantil"

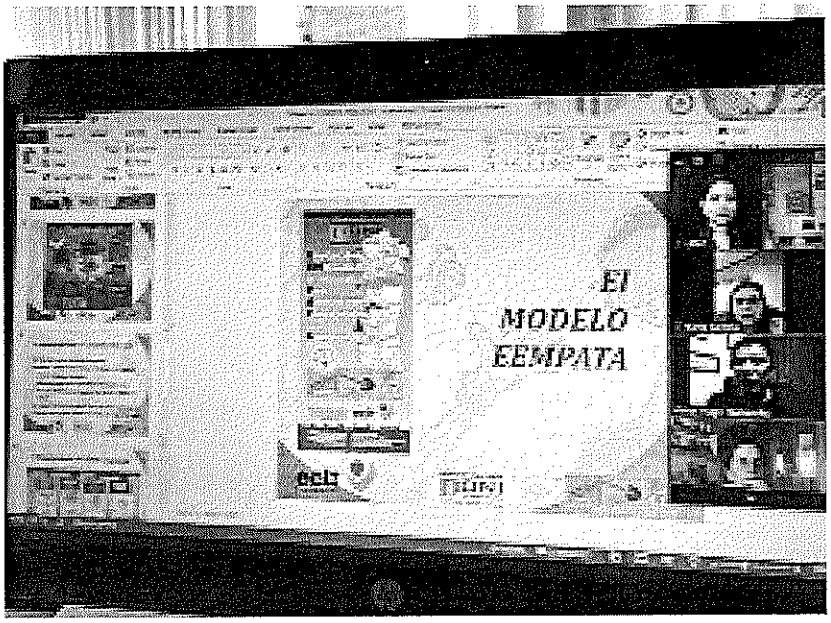


Apoyo en la recopilación y actualización de los nombramientos de Titular y suplente de los miembros de la Mesa Temática.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DE PROTECCIÓN A LA

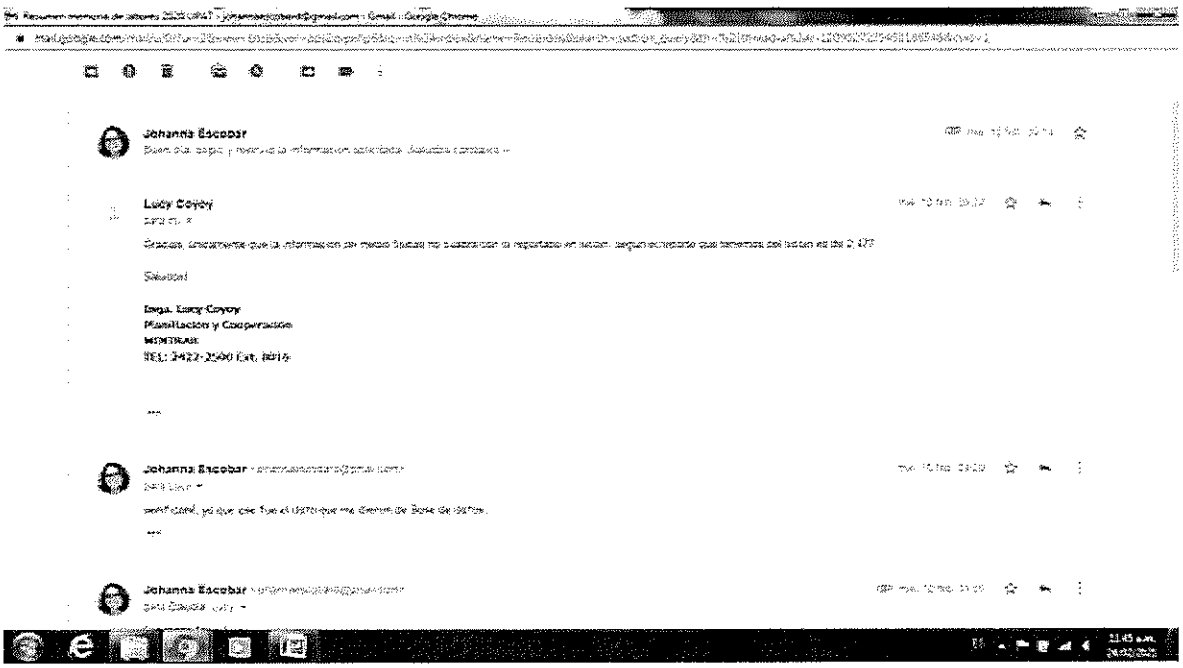


Apoyo en la difusión de material informativo sobre derechos laborales de adolescentes.

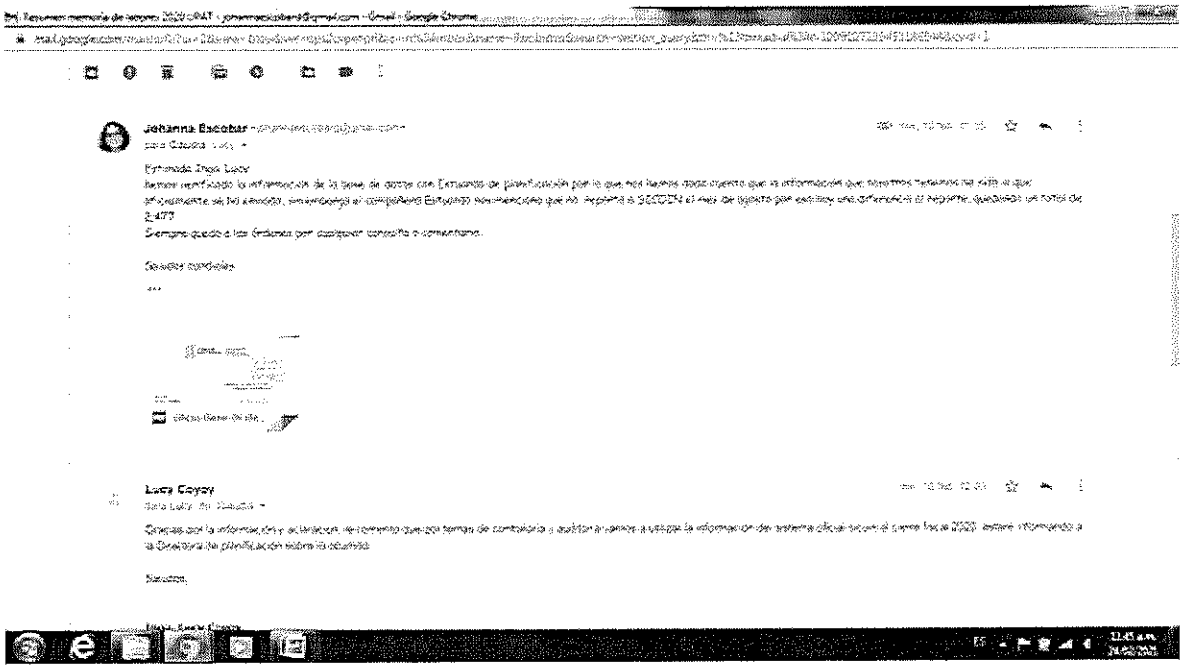


Apoyo técnico en la reunión virtual para la socialización del Proyecto EEMPATA, con personal de SVET, participación de personal de SVET, DNI – EEMPATA, y MINTRAB.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



Apoyo en la actualización de datos de los meses de enero a diciembre del año 2020 para verificar información sobre las metas físicas de la Base de Datos reportados al SICOIN a través de la Dirección de Planificación del Mintrab.



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DE PROTECCIÓN A LA
GUATEMALA, C.A.

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 al 31 de marzo 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

664-20
00000073

Número de Identificación Tributaria: 62180649

SEGUNDO 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: **Capacitación 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	14-17

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% del segundo Informe que contenga el perfil del personal formado, capacitado y orientado que promuevan el desarrollo en el Departamento de Cobán Alta Verapaz, 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 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 102 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 6 empresas de las diferentes localidades en promoción de nuestros servicios gratuitos, y en busca de plazas vacantes.

Las 6 empresas contactadas durante el presente periodo son:

1. CREDI CHAPIN
2. COOPERATIVA COBÁN "MICOOPE"
3. TRABAJO DISPONIBLE
4. SWISSCONTAC
5. AVICOLA VILLALOBOS
6. FORZA S.A

Y ofrecieron las siguientes plazas vacantes:

1. Asistente de Recursos Humanos (1 Plaza)
2. Oficial de Crédito (2 plazas)
3. Receptor pagador (2 plazas)
4. Promotor móvil (1 Plaza)
5. Vender Rutero (4 plaza)
6. Piloto Repartidor (3 plazas)
7. Colocador Activador (2 plaza)
8. Piloto profesional (2 plazas)

Se capacitó y formo en oficinas del SNE de forma personalizada a 82 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 2 sesiones de orientación laboral en el municipio de San Juan Chamelco atendiendo a 20 usuarios en total.

Se realizo reunión con la Vume de Cobán, para realizar nuestro plan de trabajo para el presente semestre en conjunto.

Se gestiono 22 becas ante el proyecto Empodera de Swisscontact y son certificadas por Intecap para la población Altaverapacense.

Becas para cursos	Becas para certificación
Peluquero	Soldador
Parrillero	Carpintero
Preparador de postres básicos	Peluquero
Preparador de comida rápida	Electricista
Preparador de bebidas	Mecánico Automotriz
Mesero	Cocinero profesional
Camarero	Gastronomía típica guatemalteca
Vendedor (ventas)	
Atención al cliente	
Panadero	
Preparador de embutidos	
Preparador de bebidas	
Mecánico básico de motocicletas	
Mecánico automotriz inicial	
Electricista domiciliar	

A continuación, se presenta el perfil de oferta y demanda de empleo atendida durante este periodo.

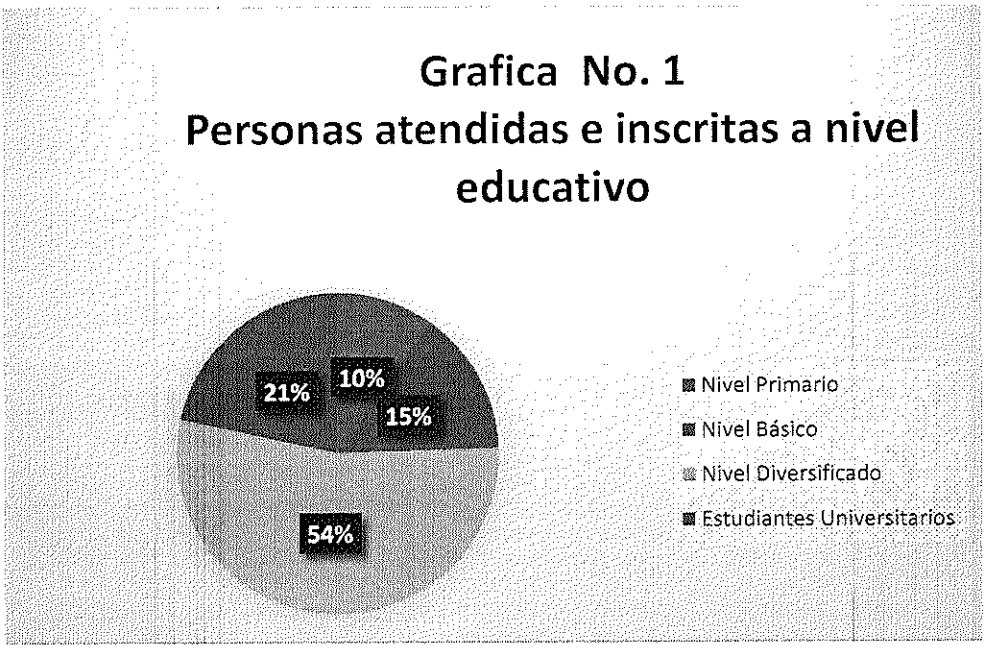
PERFIL DE LA OFERTA Y DEMANDA DE EMPLEO POR NIVEL EDUCATIVO

Demanda de Empleo por Nivel Educativo

De la totalidad de usuarios atendidos durante el presente periodo 10 personas cuenta con primaria completa, 15 personas cuentan con Básico completo, 55 usuarios cuentan con el nivel diversificado, 22 cuentan con el nivel universitario, un total de 55 usuarios.

- 10 nivel Primario
- 15 nivel Básico
- 55 nivel Diversificado

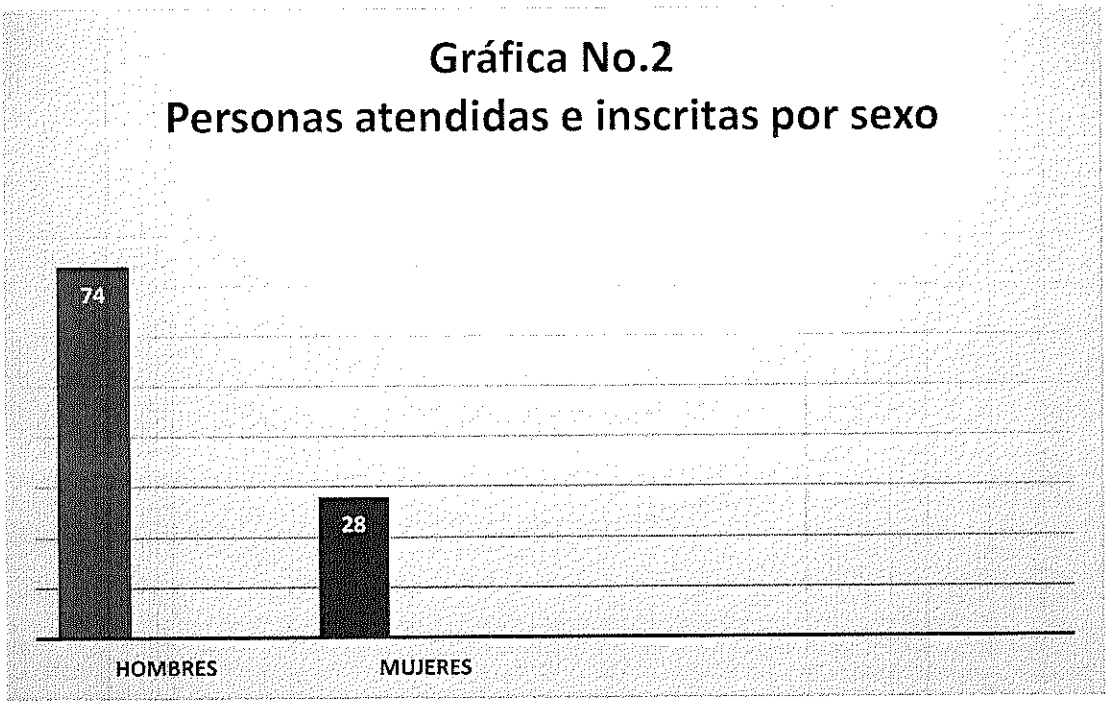
- 22 estudiantes universitario



USUARIOS ATENDIDOS POR SEXO

De la totalidad de usuarios atendidos 74 fueron hombres y 28 mujeres, haciendo un total de 102 usuarios atendidos.

- 74 hombres
- 28 mujeres



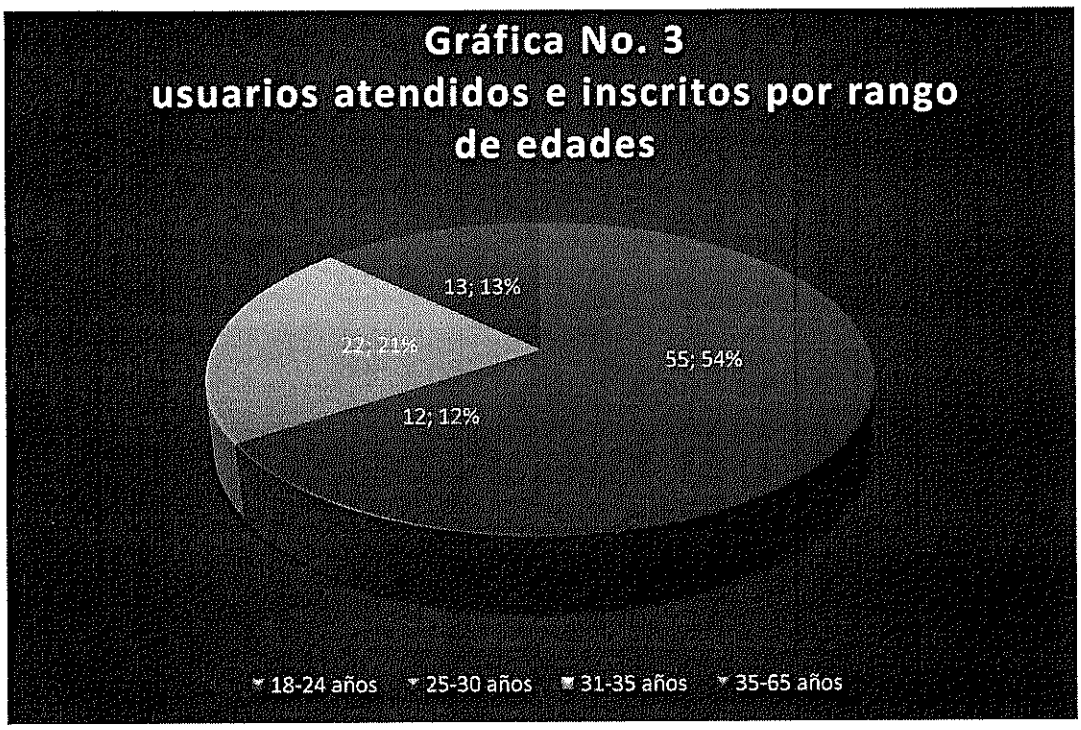
DEMANDA DE EMPLEO POR EDAD DE USUARIOS

Usuarios por rango de edad

Con respecto a la cantidad de personas orientadas por edades tenemos entre:

- 18-24 a 55 personas
- 25-30 a 12 personas
- 31-35 a 22 personas
- 35-65 a 13 personas

personas, haciendo un total 102 personas atendidas.



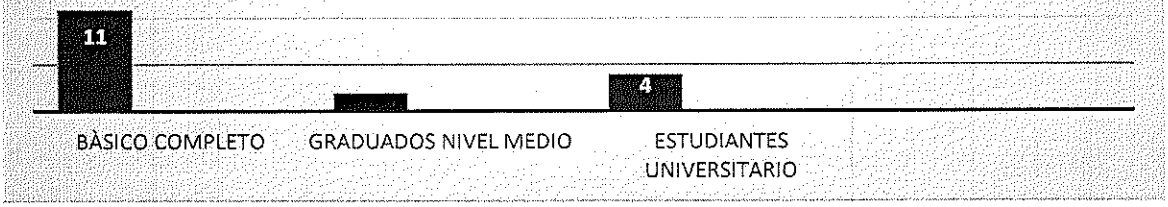
la mayor cantidad de usuarios que se comunicó está en el rango de edad 18 a 24 años.

OFERTA DE EMPLEO VACANTES POR NIVEL EDUCATIVO SOLICITADO POR LAS EMPRESAS.

17 ofertas laborales recibidas según el perfil:

- 11 usuarios que con básico completo.
- 2 usuarios con diversificado completo
- 4 usuarios que estén estudiando en nivel universitarios

Gráfica No. 4
usuarios atendidos e inscritos por nivel educativo requerido por las empresas para las plazas vacantes laborales disponibles



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 5 persona en el puesto de:

1. Oficial de Crédito (2 personas colocadas)
2. receptor pagador (2 personas colocadas)
3. Promotor de unidad móvil (1 persona)

quedando en proceso de selección los puestos de:

1. Asistente de recurso humanos (1 plaza)
2. Vendedor rutero (4 plaza)
3. Piloto repartidor (3 plaza)
4. Colocador activador (2 plaza)
5. Piloto profesional licencia tipo A (2 plaza)

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 (35 años en adelante), para las vacantes las empresas solicitaron personas de sexo masculino en los puestos de pilotos, oficial de crédito, receptores pagadores, vendedor ruteros, nivel diversificado, y estudiantes universitarios.

Ofertas de empleo por rango de edad

(Se hace la observación que, al momento de recibir las vacantes, nos indican que tienen un rango de edad mínimo de 22 años y un límite de 45 años). Y el proceso de colocación se está tornando un poco más 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 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.

SEGUNDO INFORME DE AVANCES

Perfil del personal formado capacitado y orientado para su inserción en el mercado laboral.

	Resultado del avance del producto
Hombres	74
Mujeres	28
Total, General	**102**

Empresas atendidas en el SNE.

Empresas	6

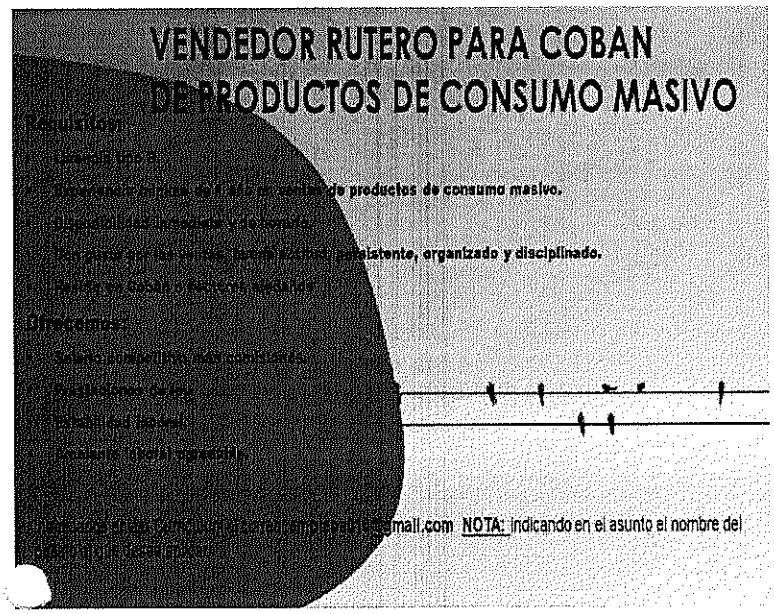
1. CREDI CHAPIN
2. COOPERATIVA COBÁN "MICOOPE"
3. TRABAJO DISPONIBLE
4. SWISSCONTAC
5. AVICOLA VILLALOBOS
6. FORZA S.A

CONCLUSIÒN:

se atendieron 102 usuarios durante el presente periodo, quienes fueron debidamente inscritos en el portal del SNE los cuales fueron capacitados y formados de forma individual y en grupos pequeños en el municipio de San Juan Chamelco, Alta Verapaz y en la oficina en Cobán, Alta Verapaz y se les entrego un folleto de orientación vocacional y laboral.

Anexos

Puestos vacantes laborales captadas en el SNE


VENDEDOR RUTERO PARA COBAN
DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO

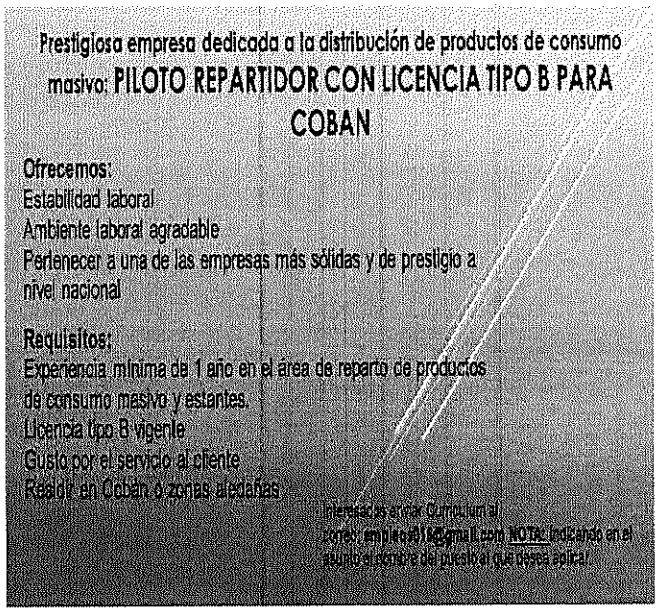
Requisitos:

- Licencia tipo B.
- Experiencia mínima de 1 año en ventas de productos de consumo masivo.
- Disponibilidad inmediata y de horario.
- Don gusto por las ventas, buena actitud, persistente, organizado y disciplinado.
- Residir en Cobán o sectores aledaños.

Ofrecemos:

- Salario competitivo, más comisiones.
- Prestaciones de ley.
- Estabilidad laboral.
- Ambiente laboral agradable.

Interesados enviar Curriculum al correo: empleos016@gmail.com NOTA: indicando en el asunto el nombre del puesto al que desea aplicar.


Prestigiosa empresa dedicada a la distribución de productos de consumo masivo: PILOTO REPARTIDOR CON LICENCIA TIPO B PARA COBAN

Ofrecemos:
Estabilidad laboral
Ambiente laboral agradable
Pertenecer a una de las empresas más sólidas y de prestigio a nivel nacional

Requisitos:
Experiencia mínima de 1 año en el área de reparto de productos de consumo masivo y estantes.
Licencia tipo B vigente
Gusto por el servicio al cliente
Residir en Cobán o zonas aledañas

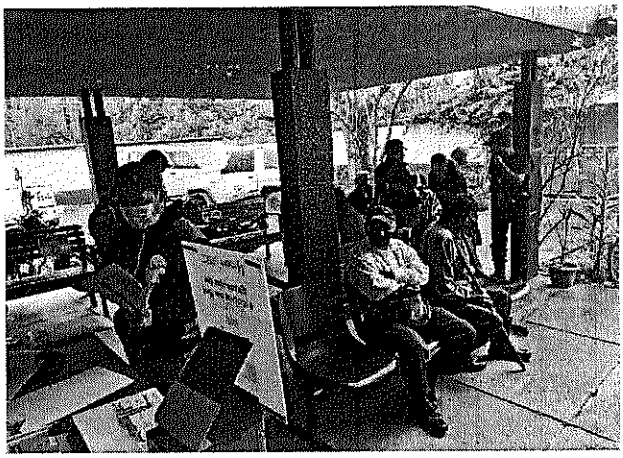
Interesados enviar Curriculum al correo: empleos016@gmail.com NOTA: indicando en el asunto el nombre del puesto al que desea aplicar.


COOPERATIVA COBÁN
MICOOPE
CONTRATARÁ
Oficial de Créditos (Cobán)
Requisitos
- Mayor a 22 años
- Título de nivel medio en carreras de Ciencias Económicas
- Manejo de Paquete de Office
- 1 año de experiencia puestos similares
- Habilidad de negociación
- Excelentes relaciones Interpersonales
- Disponibilidad de horario y para viajar.
- Dominio del Idioma Q'eqchi' de preferencia
- Poseer motocicleta en buenas condiciones
- Licencia de conducir motocicleta vigente
Ofrecemos
- Estabilidad laboral
- Prestaciones adicionales a la ley
- Seguro de Vida
- Ambiente Agradable de Trabajo
- Oportunidad de crecimiento profesional
- Bono mensual por productividad
Interesados enviar CV al correo miempleo@cobanesmicoope.com a más tardar lunes 11 de enero de 2021. Mayor información al PBX: 7929-7600.

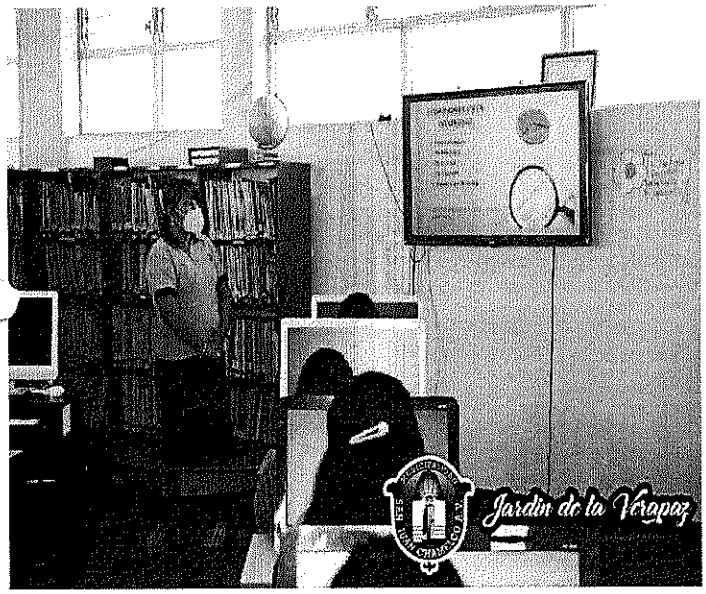

COOPERATIVA COBÁN
MICOOPE
CONTRATARÁ
Receptor Pagador (Cobán)
Requisitos
- Mayor a 20 años
- Título de nivel medio: Perito Contador
- Manejo de Paquetes de computación
- Habilidad numérica
- Alto nivel de servicio
- Excelentes relaciones Interpersonales
- Dominio del Idioma Q'eqchi' de preferencia
- Disponibilidad de horario
- Buena presentación
Ofrecemos
- Estabilidad laboral
- Prestaciones adicionales a la ley
- Seguro de Vida
- Ambiente Agradable de Trabajo
- Oportunidad de crecimiento profesional
Interesados enviar CV al correo miempleo@cobanesmicoope.com a más tardar lunes 11 de enero de 2021. Mayor información al PBX: 7929-7600.

Atencion a usuarios en oficina

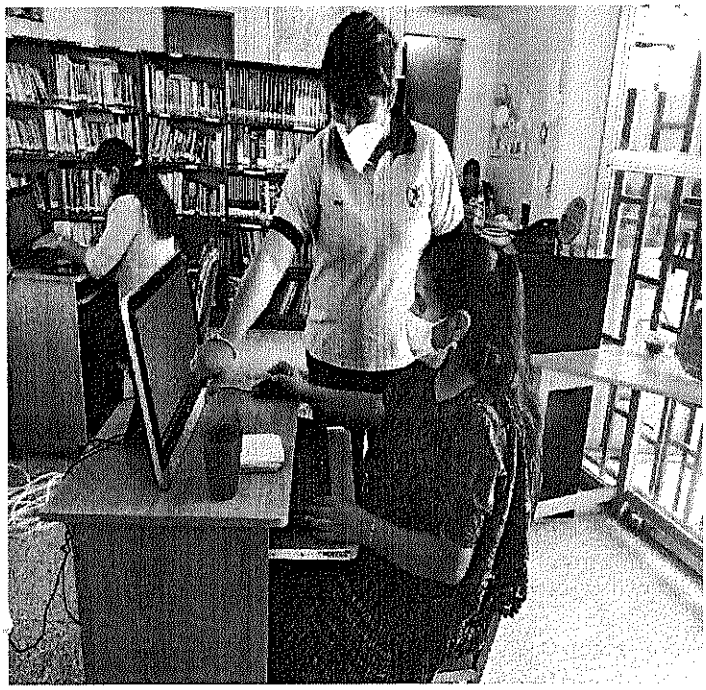


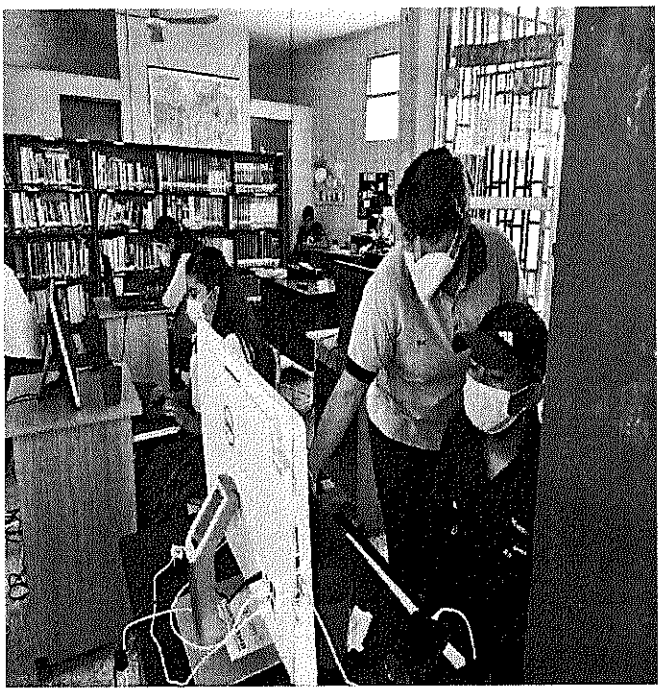


Orientacion Laboral

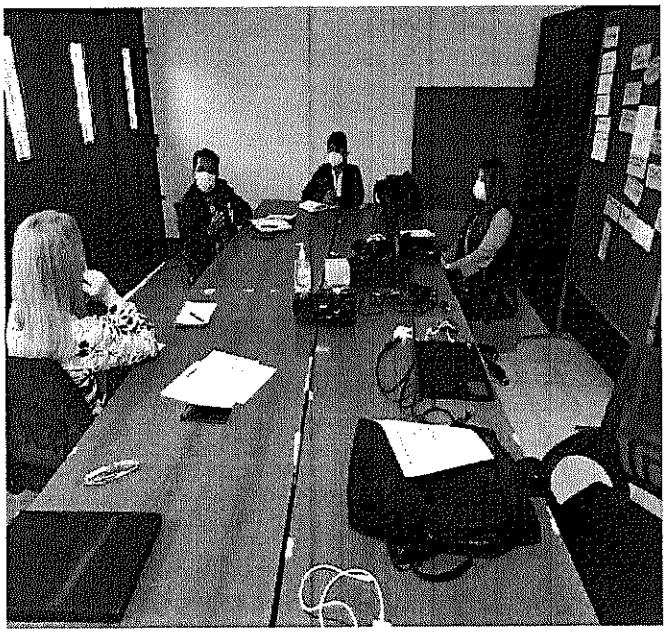












Aura Leticia Chó Col
Dirección General de Empleo,
Delegación Departamental de Cobán Alta Verapaz

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

STE- 79

Número de Identificación Tributaria: 106195255

TERCER INFORME DE AVANCES DEL ANALISIS, LA EVALUCION Y PROCESO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: 01 DE MARZO – 31 DE MARZO 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 Marzo al 31 de Marzo 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 septiembre del 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 octubre de 2020 las cuales fueron revisadas, digitadas y archivadas en sus respectivas cajas.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN 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 octubre del 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 octubre del 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.

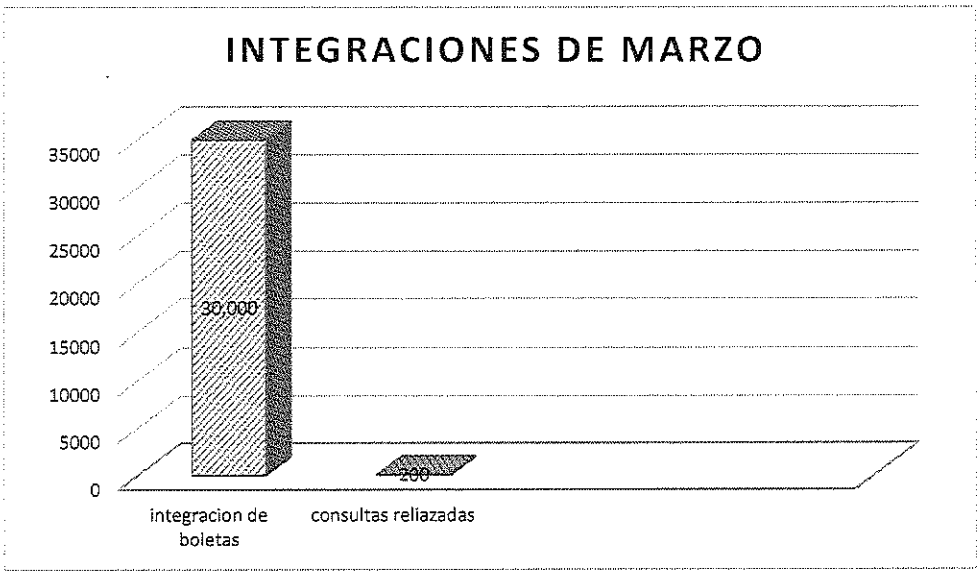
5. **Así como apoyar en la coordinación, y difusión de material impreso y digital en instituciones públicas y privadas que permitan difundir los requisitos para optar al programa de Atención al Adulto Mayor mensuales de los avances relacionados con Programa de Atención Adulto Mayor.**

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 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 Marzo al 31 de Marzo del año 2021, las cuales fueron realizadas en el Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

Antony Alessandro Gómez 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

578.78
00000064

Número de Identificación Tributaria: 5602588-2

SEGUNDO 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 segundo 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

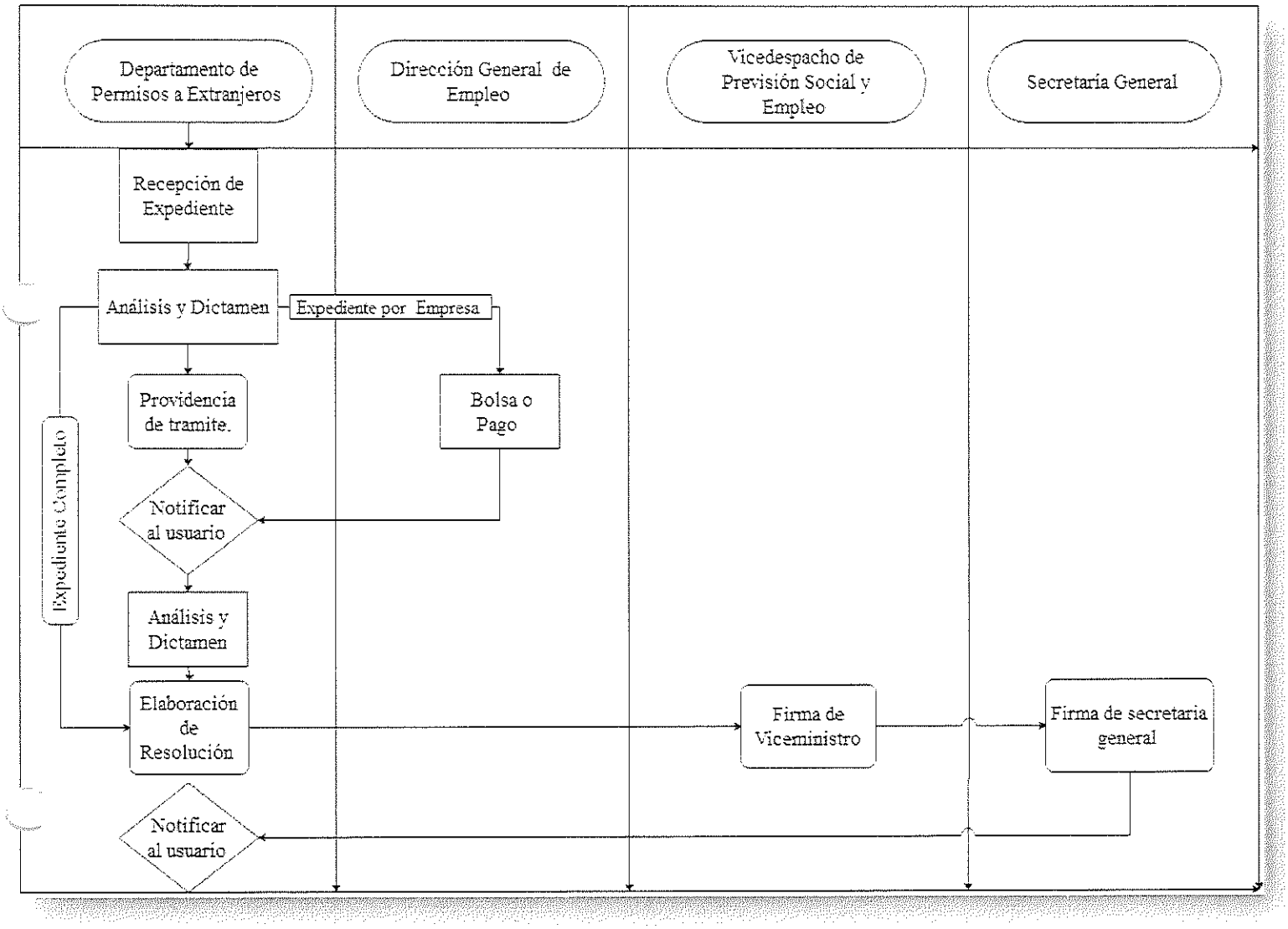
6. Técnicas:

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-03683-2021	Permiso Nuevo
2	PEX-D-03275-2021	Permiso Nuevo
3	PEX-D-03574-2021	Permiso Nuevo
4	PEX-D-03149-2020	Permiso Nuevo

5	PEX-D-03068-2020	Permiso Nuevo
6	PEX-D-03329-2020	Permiso Nuevo
7	PEX-D-03269-2020	Permiso Nuevo
8	PEX-D-03390-2020	Permiso Nuevo
9	PEX-D-03326-2021	Permiso Nuevo
10	PEX-D-03130-2021	Permiso Nuevo
11	PEX-D-00153-2020	Permiso Nuevo
12	PEX-D-00152-2020	Permiso Nuevo
13	PEX-D-00523-2019	Permiso Nuevo
14	PEX-D-00107-2020	Permiso Nuevo
15	PEX-D-00760-2021	Permiso Nuevo
16	PEX-D-00762-2020	Permiso Nuevo
17	PEX-D-03604-2020	Permiso Nuevo
18	PEX-D-03151-2020	Permiso Nuevo
19	PEX-D-03096-2020	Permiso Nuevo
20	PEX-D-02505-2020	Permiso Nuevo
21	PEX-D-03179-2020	Permiso Nuevo
22	PEX-D-03283-2021	Permiso Nuevo
23	PEX-D-02849-2020	Permiso Nuevo
24	PEX-D-02985-2021	Prorroga de Permiso
25	PEX-D-03154-2020	Prorroga de Permiso
26	PEX-D-03563-2020	Prorroga de Permiso
27	PEX-D-03158-2020	Prorroga de Permiso
28	PEX-D-03331-2021	Prorroga de Permiso
29	PEX-D-03157-2020	Prorroga de Permiso

30	PEX-D-03468-2019	Prorroga de Permiso
31	PEX-D-03222-2020	Prorroga de Permiso
32	PEX-D-03259-2021	Prorroga de Permiso
33	PEX-D-03139-2020	Prorroga de Permiso
34	PEX-D-03562-2019	Prorroga de Permiso
35	PEX-D-03739-2019	Prorroga de Permiso
36	PEX-D-03397-2019	Prorroga de Permiso
37	PEX-D-03565-2019	Prorroga de Permiso
38	PEX-D-03567-2019	Prorroga de Permiso
39	PEX-D-03305-2019	Prorroga de Permiso
40	PEX-D-03155-2019	Prorroga de Permiso
41	PEX-D-03039-2019	Prorroga de Permiso
42	PEX-D-00070-2020	Prorroga de Permiso
43	PEX-D-03555-2019	Prorroga de Permiso
44	PEX-D-02980-2019	Prorroga de Permiso
45	PEX-D-03573-2020	Prorroga de Permiso
46	PEX-D-00036-2020	Prorroga de Permiso
47	PEX-D-00008-2020	Prorroga de Permiso
48	PEX-D-03387-2020	Prorroga de Permiso
49	PEX-D-03362-2011	Prorroga de Permiso
50	PEX-D-03417-2020	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-03104-2021	Permiso Nuevo
2	PEX-D-03605-2020	Permiso Nuevo
3	PEX-D-03705-2021	Permiso Nuevo
4	PEX-D-03644-2019	Permiso Nuevo
5	PEX-D-03290-2021	Permiso Nuevo
6	PEX-D-03466-2021	Permiso Nuevo
7	PEX-D-03110-2020	Permiso Nuevo
8	PEX-D-03580-2020	Permiso Nuevo
9	PEX-D-03381-2021	Permiso Nuevo
10	PEX-D-03452-2019	Permiso Nuevo
11	PEX-D-03424-2019	Permiso Nuevo
12	PEX-D-03473-2020	Permiso Nuevo
13	PEX-D-02996-2020	Permiso Nuevo
14	PEX-D-02919-2020	Permiso Nuevo
15	PEX-D-02842-2020	Permiso Nuevo
16	PEX-D-02847-2020	Prorroga de Permiso
17	PEX-D-03556-2020	Prorroga de Permiso
18	PEX-D-02645-2019	Prorroga de Permiso
19	PEX-D-03411-2019	Prorroga de Permiso
20	PEX-D-03148-2019	Prorroga de Permiso
21	PEX-D-02878-2019	Prorroga de Permiso
22	PEX-D-03456-2019	Prorroga de Permiso
23	PEX-D-03219-2019	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-D-03686-2020	Permiso Nuevo
2	PEX-D-03285-2020	Permiso Nuevo
3	PEX-D-03364-2020	Permiso Nuevo
4	PEX-D-02879-2020	Permiso Nuevo
5	PEX-D-03730-2020	Permiso Nuevo
6	PEX-D-02982-2019	Permiso Nuevo
7	PEX-D-03731-2019	Permiso Nuevo
8	PEX-D-03009-2020	Permiso Nuevo
9	PEX-D-03535-2019	Permiso Nuevo
10	PEX-D-03439-2020	Permiso Nuevo
11	PEX-D-03599-2020	Permiso Nuevo
12	PEX-D-03552-2020	Permiso Nuevo
16	PEX-D-03462-2019	Prorroga de Permiso
17	PEX-D-03420-2020	Prorroga de Permiso
18	PEX-D-03121-2019	Prorroga de Permiso
19	PEX-D-03527-2019	Prorroga de Permiso
20	PEX-D-02399-2019	Prorroga de Permiso
21	PEX-D-02921-2020	Prorroga de Permiso
22	PEX-D-03687-2019	Prorroga de Permiso

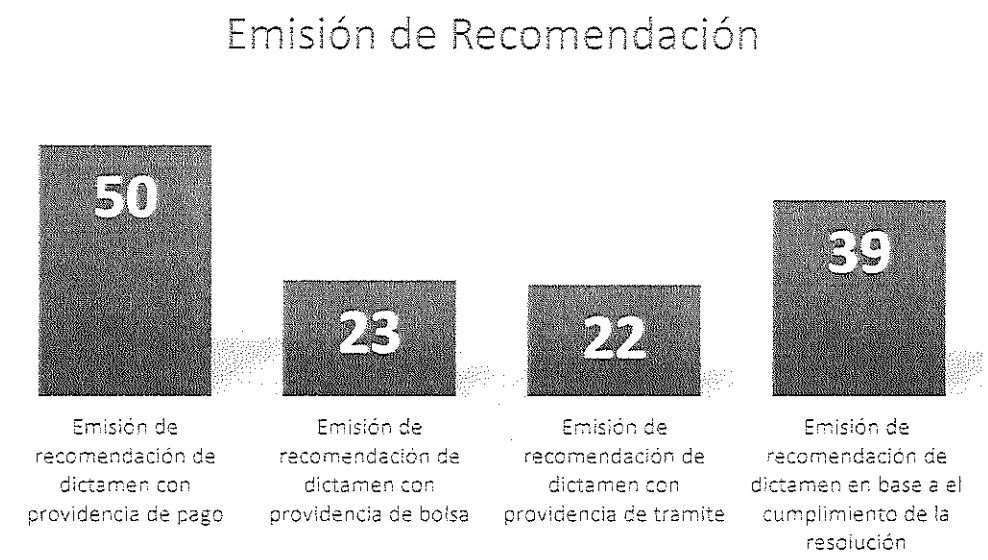
Técnica	Procedimiento
Emisión de recomendación de dictamen en base a el cumplimiento de la resolución administrativa	Emisión de recomendación de dictámenes en base a el cumplimiento de la resolución administrativa en los términos establecidos en la normativa: 1. Si cumplió con el previo: Resolución de 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-D-02807-2019	Permiso Nuevo
2	PEX-D-03015-2019	Permiso Nuevo
3	PEX-D-03093-2019	Permiso Nuevo
4	PEX-D-02911-2019	Permiso Nuevo
5	PEX-D-03571-2019	Permiso Nuevo
6	PEX-D-03444-2019	Permiso Nuevo
7	PEX-D-03450-2019	Permiso Nuevo
8	PEX-D-03446-2019	Permiso Nuevo
9	PEX-D-03724-2019	Permiso Nuevo
10	PEX-D-03200-2019	Permiso Nuevo
11	PEX-D-03747-2019	Permiso Nuevo
12	PEX-D-03579-2019	Permiso Nuevo
13	PEX-G-00497-2020	Permiso Nuevo
14	PEX-G-00490-2020	Permiso Nuevo
15	PEX-G-00501-2020	Permiso Nuevo
16	PEX-G-00507-2020	Permiso Nuevo

17	PEX-G-00534-2020	Permiso Nuevo
18	PEX-G-00435-2020	Permiso Nuevo
19	PEX-G-00504-2020	Permiso Nuevo
20	PEX-G-00407-2020	Permiso Nuevo
21	PEX-G-00454-2020	Permiso Nuevo
22	PEX-D-00230-2020	Prorroga de Permiso
23	PEX-D-03131-2019	Prorroga de Permiso
24	PEX-D-00037-2020	Prorroga de Permiso
25	PEX-D-00227-2020	Prorroga de Permiso
26	PEX-D-03585-2019	Prorroga de Permiso
27	PEX-D-03666-2019	Prorroga de Permiso
28	PEX-D-03655-2019	Prorroga de Permiso
29	PEX-D-03600-2019	Prorroga de Permiso
30	PEX-D-03520-2019	Prorroga de Permiso
31	PEX-D-03437-2019	Prorroga de Permiso
32	PEX-D-03146-2019	Prorroga de Permiso
33	PEX-D-01523-2019	Prorroga de Permiso
34	PEX-D-03378-2019	Prorroga de Permiso
35	PEX-D-03696-2019	Prorroga de Permiso
36	PEX-D-01523-2019	Prorroga de Permiso
37	PEX-D-03378-2019	Prorroga de Permiso
38	PEX-D-03696-2019	Prorroga de Permiso
39	PEX-D-00225-2020	Prorroga de Permiso

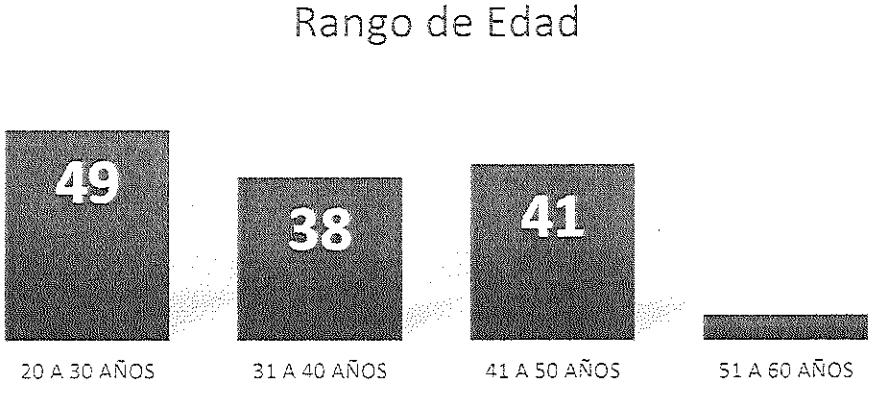
10. Referencias Estadísticas:

10.1 Gráfica No. 1: emisión de recomendaciones por providencia y resolución.



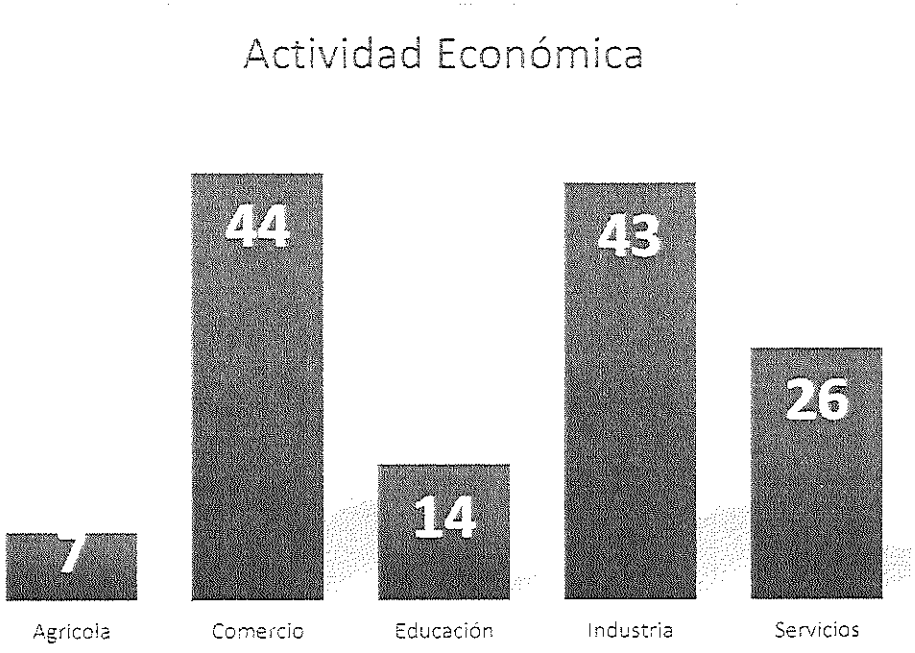
En la gráfica 1, se puede apreciar que se emitieron 50 recomendaciones de providencia de pago, 23 recomendaciones de providencia de bolsa, 22 recomendaciones de providencia de trámite, 39 recomendaciones de dictamen en base a el cumplimiento de la resolución administrativa, de un total de 134 expedientes 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.



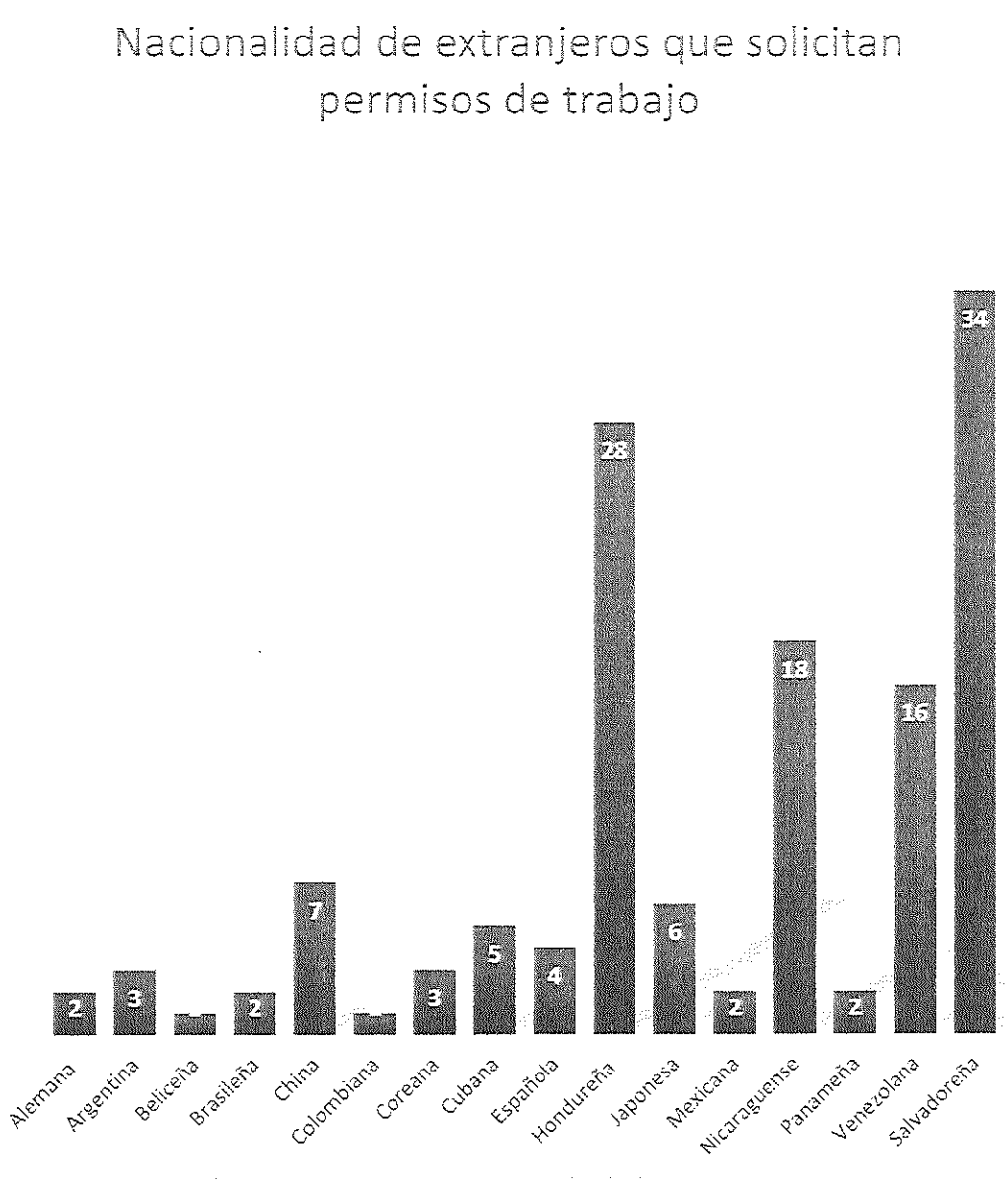
En la gráfica 2, se puede apreciar que se encuentran 49 personas extranjeras dentro del rango de edad entre los 20 y 30 años, 38 personas extranjeras dentro del rango de edad entre los 31 y 40 años, 41 personas extranjeras dentro del rango de edad entre los 41 y 50 años, 6 personas extranjeras dentro del rango de edad entre los 51 y 60 años, de un total de 134 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 7 personas extranjeras dentro de la actividad económica Agrícola, 44 personas extranjeras dentro de la actividad económica Comercio, 14 personas extranjeras dentro de la actividad económica Educación, 43 personas extranjeras dentro de la actividad económica Industria, 26 personas extranjeras dentro de la actividad económica Servicios, de un total de 134 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 segundo informe de avance

11. Marco Integral Regional para la Protección y Soluciones -MIRPS-

Asistencia a dos 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 tres reuniones presenciales de la Comisión Nacional para los Refugiados, donde se conocieron 33 casos de solicitud de refugio a la República de Guatemala.

Contratista
Mayra Alejandra Mazariegos Méndez
Dirección General de Empleo

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

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

536-72

10

Número de Identificación Tributaria: 714395-8
MARZO 2021

TERCER 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 31 DE MARZO 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 marzo al 31 de marzo 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 transcripción y consolidación de la sistematización de las actas del proceso de consulta de los años 2016, 2017, 2018 y 2019, diálogo con el Pueblo Maya Ixìl del Municipio de San Juan Cotzal.

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 gestionó transporte para traslado de equipo de la Sección de Pueblos Indígenas, para el día 09 de marzo 2021.

3) ***Socialización del contenido del Convenio 169 de la OIT a población indígena en forma virtual.***

Se apoyó en preparar contenidos para taller de socialización del Convenio 169 de la OIT, de manera virtual con estudiantes de educación media.

4) ***Seguimiento de acciones en relación a la Política de Pueblos Indígenas e Interculturalidad.***

Se apoyó en ordenar el expediente del proceso de construcción de la Política de Pueblos Indígenas e Interculturalidad, elementos que estarán a disposición del consultor de OIT, en el proceso de adecuación de acuerdo a las observaciones realizadas por la SEGEPLAN.

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 en la que se estableció el desarrollo de las acciones de la Sección, remitiéndose a la Dirección General de Previsión Social, de manera electrónica.

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 sostenida con las autoridades de la Alcaldía Indígena del Municipio de San Juan Cotzal, cómo parte del seguimiento al proceso de consulta que se viene desarrollando con el Pueblo Maya Ixil.

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 de las acciones estratégicas contempladas en el -POA- de la Sección de Pueblos Indígenas; asimismo se ordenó física y electrónicamente la base de datos de los delegados institucionales, ante la Mesa Temática de Pueblos Indígenas, del Gabinete Específico de Desarrollo Social, en base a la información enviada por parte de las autoridades de las veinte instituciones del Estado, que integran dicha Mesa.

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 facilitar insumos para la construcción de la ficha de Pueblos Indígenas, de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas del Gabinete Específico de Desarrollo Social, para ello se trasladó la información a Comunicación Social de MINTRAB, los elementos sustanciales que debe contener dicha ficha; asimismo se realizaron las correcciones correspondientes previo al arte final.

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 propias de la reunión ordinaria, con delegados de las diversas instituciones que conforman la Mesa Temática de Pueblos Indígenas, del Gabinete Específico de Desarrollo Social, documentos que se enviaron a Vicedespacho, previo al desarrollo de la reunión 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).***

7

Se apoyó en la elaboración de oficios, para solicitar acreditaciones de delegados/as ante Mesa Temática de Pueblos Indígenas, del Gabinete Específico de Desarrollo Social, así como la actualización de la información en un formato determinado para el efecto.

Se procedió a la entrega de los oficios, a las diversas oficinas de las instituciones que conforman la Mesa Temática de Pueblos Indígenas, del Gabinete Específico de Desarrollo Social.

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

Se apoyó en el proceso de elaboración de informes y búsqueda de información relativos a Pueblos Indígenas, de acuerdo a requerimientos de la Dirección General de Previsión Social y otras instituciones.

Anexos:



GOBIERNO de GUATEMALA
VICEPRESIDENCIA

Gabinete Específico de Desarrollo Social –GEDS-

Mesa temática Pueblos Indígenas

Integrantes

Rector: Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Asesoras: Ministerio de Desarrollo Social, Comisión Presidencial contra la Discriminación.

Corresponsables: MINTRAB, MIDES, MINFIN, MICIVI, MAGA, MICUDE, MINECO, MINEDUC, MINEX, MINGOB, MSPAS, MEM, MARN, SEGEPLAN, SEPREM,ALMG, FODIGUA, DEMI, CONJUVE, PRONACOM

Acciones Estratégicas PRIORIZADAS 2021

- Aplicación del Manual para la incorporación del derecho a la autoidentificación en las esdísticas oficiales.
- Coordinación interinstucional para acciones en el marco de los derechos de Pueblos Indígenas.
- Seguimiento a los compromisos de estado sobre los derechos de Pueblos Indígenas (Acuerdo Gubernativo 11-2019).

Vinculación PGG 2020-2024

→ Pilar de Desarrollo Social

Ficha informativa de trabajo de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas, del Gabinete Específico de Desarrollo Social, marzo 2021.

El presente informe muestra actividades que se llevaron a cabo del 01 de marzo al 31 de marzo 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 General de Previsión Social a.i.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

8

00000049

517-76

Número de Identificación Tributaria: 8034922-6

SEGUNDO 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 segundo 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 inmigrantes de 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 solas con cargas familiares, mujeres que han salido de una prisión, mujeres que 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 instituciones como 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 adolescencia guatemalteca. Es competencia de la Secretaria de Bienestar Social, coordinar las acciones que desarrolla la Comisión Nacional de la Niñez

y de la Adolescencia – CNNA; así como de impulsar y ejecutar las acciones que tienen al bienestar social de la familia como base fundamental de la sociedad y de los grupos sociales vulnerables sin discriminación alguna. Algunas de las funciones de la secretaría son:

- ✓ Desarrollar acciones destinadas a fortalecer a la familiar y brindad protección a niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adulto mayor.
- ✓ Promover, ejecutar y evaluar los programas dirigidos a la población en riesgo social.
- ✓ Contribuir a que las políticas públicas trasladadas por la Comisión Nacional de la Niñez y de la Adolescencia a los distintos sectores y dependencias del estado que corresponda, sean incorporadas en sus respectivas políticas de desarrollo.

3. Procuraduría de los Derechos Humanos:

Es la que lleva a cabo campañas de capacitación sobre la trata de personas y sus mecanismos de prevención.

Los Derechos Humano es un medio para la construcción de una sociedad democrática que debe surgir de un Estado Constitucional de Derechos, con el propósito que la sociedad pueda dinamizar el desarrollo de nuevos contenidos para la democracia y a paz. Aunque se dice que todos estamos obligados a respetar los derechos humanos de las demás personas, existe la diferencia en que los ciudadanos y ciudadanas podemos hacer todo aquello que la ley no prohíba en tanto que los servidores públicos, como parte de Estado, pueden hacer aquello que la ley expresamente les faculta.

La defensa o la protección de los derechos humanos tiene la función de:

- Contribuir al desarrollo integral de la persona
- Impones límites al accionar de los servidores públicos, sin importar su nivel jerárquico o la institución gubernamental, a efecto de prevenir los abusos de poder, la negligencia o el accionar por desconocimiento de la función.
- Facilitar los canales y mecanismo de participación ciudadana que facilite la participación en los asuntos públicos y la adopción de decisiones comunitarias.
- Fijar un ámbito de autonomía en el que las personas puedan actuar libremente, protegidas contra los abusos de las autoridades, servidores públicos de particulares.

4. La Oficina Nacional de la Mujer:

Es una oficina estatal de Guatemala, dependiente del Ministerio de Trabajo y Previsión social y se enfoca en la formulación de proyectos, investigación y comunicación para la mujer y tiene a cargo la Asamblea General de Delegadas quienes representa diversos sectores gubernamentales y no gubernamentales en la que crean programas dirigidos especialmente para las mujeres.

La ONAN está integrada por distintas instituciones y organizaciones las cuales son:

- Ministerio del Organismo Ejecutivo
- Corte Suprema de Justicia
- Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia
- Alianza Cívica de Asociaciones Femeninas
- Asociación Pro-Bienestar de la Familia
- Consejo de Bienestar Social

- Asociación de Mujeres Periodísticas y Escritoras de Guatemala (CEPAL).

5. Red de la NO Violencia contra las Mujeres:

-REDNOVI- es un colectivo de organizaciones en pro de los derechos de la mujer en Guatemala, está red fue fundada a partir del asesinato de la activista Dinora Pérez, el 29 de abril de 1991. La red también desarrolla programas y proporciona el fortalecimiento de la coordinación entre las distintas organizaciones pro derechos de la mujer.

Contribuyendo y luchando por erradicar todas las formas de discriminación y violencia contra las mujeres. Cuentan con el movimiento de mujeres y feministas que han creído que la ducha deber ser colectiva y coordinada con miras a una trasformación social. Actualmente Guatemala cuenta con leyes, políticas públicas, planes e institucionalidad a favor de una vida libre de violencia para las mujeres. Esta institución puede ser nuestro aliado estratégico del Servicio Nacional de Empleo por medio de la red de comunicación con la institución para poder tener el conocimiento de todas las mujeres en riesgo de vulnerabilidad en el país para poder brindarles talleres de orientación laboral, fortaleciéndoles las capacidades en temas laborales con el objetivo de que puedan desarrollar una entrevista de trabajo.

6. Grupo Guatemaltecos de Mujeres:

-GGM- es una organización feminista cuyo objetivo es la ayuda social y de diálogo democrático para con la problemática de la mujer en Guatemala. Desarrolla programas para los derechos de las mujeres, así como iniciativas

sociales que buscan la construcción de la democracia y la lucha contra la discriminación y la violencia contra la mujer.

7. Defensoría de la Mujer:

Es una de las nueve defensorías con las que cuenta la Procuraduría de los Derechos Humanos de Guatemala, la principal misión de la defensoría es promover, divulgar, procurar, observar, analizar e investigar el respeto y desarrollo de los derechos de las mujeres en Guatemala.

Esta institución puede ser nuestro aliado estratégico por la función primordial que es atender a las particulares situaciones de vulnerabilidad, indefensión y discriminación de la mujer indígena, para lo cual promueve acciones para la defensa y pleno ejercicio de sus derechos. Esta unidad cuentas con varias áreas de trabajo conformada por tres unidades: La Unidad Social, La Unidad Psicológica y la Unidad Jurídica, quienes coordinan esfuerzos para brindar atención completa y profesional a las mujeres indígenas. Ellos podrían ser parte de nuestros aliados en el Servicio Nacional de Empleo ya que dan capacitaciones constantes en la que se educa a la mujer para que esté atenta a cualquier tipo de violencia que pueda sufrir.

FACTORES DE VULNERABILIDAD

Dentro de los factores de vulnerabilidad vamos a mencionar los factores que incrementan la vulnerabilidad frente a la violencia y otros que disminuyen el riesgo de violencia.

FACTORES QUE INCREMENTA LA VULNERABILIDAD:

- ✓ La habitual ausencia de empleo y recursos económicos

- ✓ La baja participación social
- ✓ El aislamiento social y la sociedad
- ✓ La falta de recursos propios para poder defenderse
- ✓ La menor autoestima
- ✓ La dependencia de otras personas

FACTORES QUE DISMINUYEN EL RIESGO DE VIOLENCIA:

- ✓ Tener un empleo digno dentro del SNE
- ✓ Tener apoyo social
- ✓ Tener apoyo familiar
- ✓ Contar con una persona profesional de confianza con la que pueda hablar
- ✓ Incorporar la perspectiva de género en la intervención por parte de los servicios públicos
- ✓ Trabajando en el empoderamiento de mujeres.

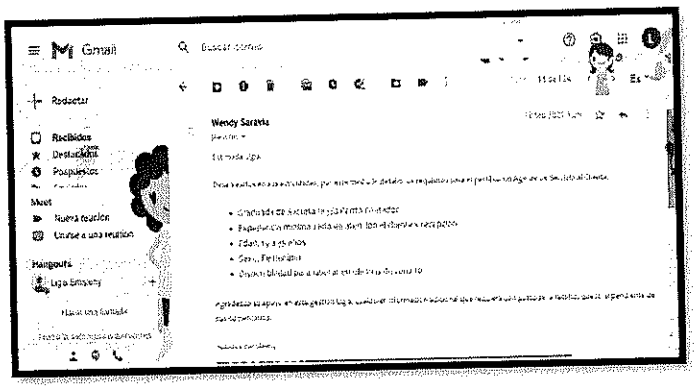
Existen otras circunstancias que incrementan el riesgo de sufrir violencia las cuales son:

- ➢ Haber sufrido violencia en el ámbito familiar desde la infancia
- ➢ Haber sido testigo de violencia del padre sobre la madre
- ➢ El embarazo

ANEXOS

Apoyo en el área de Promotor de Empleo con el fin de obtener alianzas con empresas del sector privado para promocionar las diferentes ofertar laborales que nos proporcionen y así poder subirlas al nuevo portal tuempleo.gob.gt y puedan postularse los usuarios del portal.

Se obtuvo la alianza con la empresa Ecotermo la cual nos brindó la plaza de Atención al Cliente dando como resultado la contratación de 1 persona en la oferta laboral.



ECOTERMO
MANEJO PROFESIONAL DE DESECHOS

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

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.

579-75
00000037

Número de Identificación Tributaria: 39618935

SEGUNDO 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 segundo 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.

Guatemala ha firmado y ratificado varios instrumentos internacionales que reconocen los derechos de las personas con discapacidad y el derecho al trabajo para todos los guatemaltecos sin discriminación. En agosto de 2016, el Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD) revisó por primera vez la implementación de la Convención y recomendó que Guatemala "realice una revisión integral e intersectorial de su legislación y políticas para alinearlas con la Convención". Con respecto al trabajo y el empleo, el Comité expresó su preocupación por el aumento del empleo informal entre las personas con discapacidad y recomendó que se aprobara una ley sobre la inclusión laboral para las personas con discapacidad, garantizando ajustes razonables para los trabajadores y adoptando medidas afirmativas.
Con base a lo anterior, es importante resaltar que dicho Programa Conjunto contribuirá en el cumplimiento de marcos nacionales y globales determinados

por los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, vinculados específicamente a los ODS 5,8 y 10 a través de los cuales se pretende generar una huella social en el país, cumpliendo así con el principio transformador de "Que nadie se quede atrás". Además de ello se vincula con las prioridades, metas, resultados y lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo: K´ atun Nuestra Guatemala 2032, ya que se contribuirá a crear condiciones laborales y de empleabilidad dignas y adecuadas a la realidad de las personas con discapacidad. El PC también tiene como objetivo promover la igualdad de género en el acceso al trabajo y la igualdad de oportunidades para las mujeres y los hombres con discapacidad.
Al apoyar el derecho al trabajo, el PC tendrá un impacto en otros derechos humanos, por ejemplo, el derecho a vivir de forma independiente y ser incluido en la comunidad, y el derecho a un nivel de vida adecuado. Además, la intervención ayudará a crear las condiciones en apoyo de la igualdad de oportunidades y la no discriminación, dos de los pilares de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

¿Cuáles son los resultados esperados?

a. Guatemala tiene un marco regulatorio en educación técnica de capacitación vocacional y empleo adaptado a los estándares internacionales de derechos humanos para personas con discapacidad.

b. Aumenta la capacidad de las instituciones gubernamentales para implementar políticas públicas en materia de capacitación profesional, educación técnica y empleo para personas con discapacidad.

c. Las empresas y entidades privadas en el país han desarrollado programas de capacitación vocacional, educación técnica y de inclusión laboral para personas con discapacidad.

d. El sistema de las Naciones Unidas en Guatemala fortalece sus políticas internas para la inclusión de las personas con discapacidad en el campo de trabajo.

SOCIOS CLAVE

MINTRAB, CONADI, MIDES, MINECO, Legisladores, MINEDUC, INTECAP, Sector Empresarial y Organizaciones no Gubernamentales que trabajan con y para las personas con discapacidad.

La Convención Internacional sobre los Derechos de Personas con Discapacidad explica que "las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, intelectuales y sensoriales.

DISCAPASIDAD FISICA

Las personas con discapacidad física son aquellas que presentan una disminución importante en las capacidades de movimiento de una o varias partes del cuerpo. Puede referirse a la disminución o incoordinación del movimiento, trastornos en el tono muscular o trastornos del equilibrio.

Existen diferentes discapacidades físicas, pero en múltiples ocasiones comparten situaciones similares como son:

- Problemas de movilidad
- Perdida de sensibilidad
- Trastornos urinarios e intestinales
- Trastornos sexuales
- Espasmos musculares
- Riego sanguíneo más bajo
- Deficiencia respiratoria

Frecuentemente encuentran múltiples barreras físicas en el entorno y tienen que solventar las siguientes dificultades:

- Dificultad para realizar trayectos largos.
- Dificultad para superar escalones superiores a 2cm y trayectos con pendientes pronunciadas.
- Dificultades de maniobra para acceder a los espacios y moverse en el interior.
- Dificultades para el alcance, la aprehensión y la manipulación de objetos.
- Dificultades para mantenerse en equilibrio verticalmente de pie o sentado.

Pautas a tener en cuenta en la atención a personas con discapacidad física:

- Mantener zonas de paso despejadas para que los clientes se puedan desplazar fácilmente.
- Una puerta estrecha o escalones aislados pueden impedir el acceso.

- Se recomienda que cada establecimiento tenga una zona del mostrador a menor altura para las personas con silla de ruedas o de baja estatura (>110 cm.).
- Las mesas deben permitir que la persona con silla de ruedas pueda introducir sus piernas debajo de esta sin encontrar ningún obstáculo.
- Entre las mesas debe haber un pasillo central que deje espacio libre superior a 90 cms para que puedan desplazarse fácilmente.
- Es necesario colocar el mayor número de elementos posibles (folletos, tarjetas, obsequios, etc.) a una altura aproximada de 120 cms para que las personas en silla de ruedas puedan alcanzarlas de forma autónoma.

DISCAPACIDAD INTELECTUAL

Antes denominada retraso mental, es una alteración en el desarrollo del ser humano caracterizada por limitaciones significativas tanto en el funcionamiento intelectual como en las conductas adaptivas y que se evidencia antes de los 18 años.

Pero es importante resaltar que la discapacidad intelectual no es una enfermedad mental, sino un trastorno en el desarrollo. Todas las personas con este tipo de discapacidad son como nosotros en lo esencial: tienen sus propios sueños, intereses, gustos y preferencias. En este sentido, es importante no estigmatizar la enfermedad.

DISCAPACIDAD SENSORIAL

Abarca todos aquellos déficits relacionados con alguno de los cinco sentidos: vista, oído, olfato, gusto y tacto.

Aunque los tipos de discapacidad sensorial más frecuentes, y por tanto, más conocidas, son aquellos relacionados con la vista (Ceguera o hipo-visión con agudeza visual no superior a 3/10), el oído (Sordera o pérdida auditiva mayor de 25 decibelios en ambos oídos) y Sordoceguera (se caracteriza por la coexistencia de ambos discapacidades sensoriales visuales y auditivas).

también existen discapacidades que afectan a los otros sentidos como la disminución del sentido del gusto (HIPOAGUSIA), y la pérdida total del olfato (ANOSMIA).

La inclusión laboral significa promover y garantizar la participación de las personas con discapacidad en la educación, la formación y el empleo y en todos los aspectos de la sociedad, así como brindar los apoyos necesarios y ajustes razonables a dichas personas para permitir su plena participación.

Actualmente Guatemala cuenta con un registro de leyes, códigos, acuerdos y convenios que le dan un sustento legal a toda acción en pro de las personas con discapacidad, caso contrario a la información estadística a nivel nacional, ya que la última información viable, generada por el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, CONADI, data del año 2005.

ESTRATEGIAS

La estrategia se rige por los principios siguientes:

1. No discriminación
2. Igualdad de oportunidades
3. Accesibilidad
4. Respeto por la discapacidad, en tanto que parte de la diversidad humana Igualdad de género
5. Participación de las personas con discapacidad a través de las organizaciones que las representan.

La estrategia tiene por objeto lograr seis resultados distintos, interrelacionados, que se complementan entre sí y que son respaldados por medidas eficaces de comunicación interna y externa. Se ha adoptado un doble enfoque para lograr dichos resultados. Por una parte, se incorporan las cuestiones relativas a la discapacidad en las actividades y medios de acción del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incluidas las prácticas internas y por otra, se promueven acciones específicas con miras a abordar situaciones especialmente desfavorables.

El Servicio Nacional de Empleo (SNE) incorpora la perspectiva de la discapacidad en todos los programas e informes. El objeto de la estrategia es que todas las cuestiones relacionadas con la discapacidad tengan la debida visibilidad en toda la gama de medios de acción. Un elemento importante de dicha estrategia

consiste en mencionar explícitamente la discapacidad al elaborar los programas de empleabilidad inclusiva.

Son muchos los ejemplos que ilustran lo que resulta útil para promocionar eficazmente el trabajo decente y productivo para hombres y mujeres con discapacidad. Precisamente, una parte central de la estrategia es hacer uso de las plataformas existentes para el manejo de información de empléate inclusivo.

Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Red Nacional de Servicio Público de Empleo, se promociona el empleo para los jóvenes con discapacidad, la inclusión de personas con discapacidad en las iniciativas relativas a los pisos de Protección Social y los efectos de la discriminación en las oportunidades de empleo. La estrategia también promueve la elaboración de estadísticas fiables y comparables sobre la situación de las personas con discapacidad en el mercado laboral, que resultan pertinentes para elaborar políticas, programas y servicios de empleo para personas con discapacidad. Además, se buscan oportunidades de colaboración en la investigación y las publicaciones conjuntas realizadas con otras instituciones con el fin de garantizar que se tenga en cuenta la dimensión de la discapacidad en un número creciente de población.

COOPERACIÓN EMPRESARIAL

Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Red Nacional de Servicio Público de Empleo, ha venido estableciendo alianzas con empresas en el ámbito de la inclusión de la discapacidad desde hace muchos años. Cabe mencionar dos ejemplos actuales de cooperación multilateral que han reforzado el efecto en la promoción de la igualdad de oportunidades de empleo para las personas con discapacidad.

ALIADOS ESTRATEGICOS

Sector Gubernamental

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

consiste en mencionar explícitamente la discapacidad al elaborar los programas de empleabilidad inclusiva.

Son muchos los ejemplos que ilustran lo que resulta útil para promocionar eficazmente el trabajo decente y productivo para hombres y mujeres con discapacidad. Precisamente, una parte central de la estrategia es hacer uso de las plataformas existentes para el manejo de información de empléate inclusivo.

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como Red Nacional de Servicio Público de Empleo, promociona el empleo para personas con discapacidad, la inclusión en las iniciativas relativas a los pisos de Protección Social y los efectos de la discriminación en las oportunidades de empleo. La estrategia también promueve la elaboración de estadísticas fiables y comparables sobre la situación de las personas con discapacidad en el mercado laboral, que resultan pertinentes para elaborar políticas, programas y servicios de empleo para personas con discapacidad. Además, se buscan oportunidades de colaboración en la investigación y las publicaciones conjuntas realizadas con otras instituciones con el fin de garantizar que se tenga en cuenta la dimensión de la discapacidad en un número creciente de población.

COOPERACIÓN EMPRESARIAL

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como Red Nacional de Servicio Público de Empleo, ha venido estableciendo alianzas con empresas en el ámbito de la inclusión de la discapacidad desde hace muchos años. Cabe mencionar dos ejemplos actuales de cooperación multilateral que han reforzado el efecto en la promoción de la igualdad de oportunidades de empleo para las personas con discapacidad.

ALIADOS ESTRATEGICOS

Sector Gubernamental

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

Sector Empresarial

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

No es posible tener empresas exitosas en entornos desiguales y excluyentes. Las empresas pueden aportar de manera significativa a la reducción de la desigualdad y a la inclusión económica y social. Cada empresa que promueva e incorpore la inclusión social como una política organizacional contribuirá a la construcción de una sociedad más incluyente, más equitativa, con menos desempleo y con la capacidad de generar movilidad social.
Experiencias nacionales e internacionales en América Latina, Asia y Europa han mostrado que implementar una estrategia de empleo inclusivo tiene beneficios económicos y sociales para la empresa en el corto, mediano y largo plazo. Las empresas no solo logran aumentar la productividad a través de mayor crecimiento y rentabilidad, sino que logran reducir costos gracias a incentivos tributarios, acompañamiento de terceros y disminución en la rotación del personal, entre otros. De igual manera, estas experiencias muestran que, como beneficios adicionales, la promoción de empleo inclusivo mejora el clima laboral y organizacional, logrando que los empleados estén más motivados y sean más creativos e innovadores.

¿POR QUÉ VALE LA PENA GENERAR EMPLEO INCLUSIVO?

Se mejoran los niveles de productividad:

Algunos estudios han mostrado que la generación de empleo inclusivo puede aumentar los niveles de rendimiento y productividad de la empresa (OIT, 2013) (IFC - World Bank, 2013). Por ejemplo, la contratación de mujeres en la industria minera en Chile, la industria de la construcción en Brasil y el sector de manufactura en Tailandia mostró un impacto positivo en el crecimiento y rentabilidad de las compañías.

La empresa es reconocida nacional e internacionalmente:

La generación de empleo inclusivo contribuye al posicionamiento nacional e internacional de la empresa. Hoy en día, existen sellos que visibilizan el trabajo desarrollado por las organizaciones con poblaciones de difícil inserción laboral. Estos sellos, pueden ser presentados por estas a sus clientes internos y externos como parte de su compromiso en la contribución a la generación de una sociedad más incluyente. De igual manera, organismos internacionales como la Organización Internacional del Trabajo (OIT) o el Banco Mundial, entre otros, realizan publicaciones periódicas en las que reconocen las empresas que se han comprometido con la promoción del empleo inclusivo. [Capte la atención de los lectores mediante una cita importante extraída del documento o utilice este espacio para resaltar un punto clave. Para colocar el cuadro de texto en cualquier lugar de la página, solo tiene que arrastrarlo.]

Se mejora el clima laboral:

Algunos estudios manifiestan que una mejora en el clima laboral hace parte de los beneficios que reportan las empresas que han promovido empleo inclusivo (OIT, 2013). La inclusión de personas tradicionalmente excluidas del mercado laboral puede tener un efecto positivo en las relaciones en tanto que permite entender y reconocer que, a pesar de que vivimos en un país diverso, hay igualdad de oportunidades para todos.

Se mejora el trabajo en equipo, la innovación y la motivación:

Los equipos de trabajo heterogéneos pueden generar ideas creativas. La diversidad poblacional aumenta la probabilidad de llegar a soluciones comunes mejorando el desempeño y la competitividad de la empresa (Conadis, 2013) (ILO, 2016).

Se aporta a la reducción del desempleo y a la construcción de un país más incluyente:

Cada estrategia empresarial ayudará a reducir la tasa de desempleo para estos grupos poblacionales que se ven más afectados por las asimetrías entre la oferta y la demanda del mercado laboral. Las acciones de la empresa serán ejemplo de que es posible construir un país equitativo e incluyente en donde, independientemente de la población a la que pertenezca, es posible contar con un trabajo digno y decente.

La participación del sector privado es fundamental en la generación de empleo inclusivo, en el Servicio Nacional de Empleo (SNE) tenemos promotores para concientizar a las empresas privadas a participar en conferencia virtuales en la inclusión laboral de personas con discapacidad.

El sector empresarial es el principal generador de empleo, para contribuir a una sociedad más equitativa, con resultados positivos para la empresa, es necesario implementar acciones antes, durante y con posterioridad a los procesos de contratación e incorporación laboral.

Las empresas tienen información específica de las competencias que se requieren para ingresar al mercado laboral, pero esta información no siempre es conocida por los centros de formación que son los responsables de desarrollar las competencias en la población. En consecuencia, mejorar el diálogo entre el sector educativo y el sector empresarial puede ayudar a disminuir las brechas en el mercado laboral.

La Dirección General de Empleo, ha diseñado esquemas para mejorar la intermediación laboral para que las personas que buscan trabajo logren insertarse al mercado laboral formal y para que las empresas puedan encontrar personal idóneo de acuerdo con sus necesidades. La articulación entre las empresas y los centros de empleo permitirá definir las competencias requeridas para un cargo, acompañar a la población que requiere fortalecer sus competencias y promover la inclusión laboral de las poblaciones con mayores brechas.

PUESTA EN PRÁCTICA DE LA ESTRATEGIA

La puesta en práctica efectiva de la estrategia será reforzada por los siguientes elementos:

- Compromiso de alto nivel del Servicio Nacional de Empleo (SNE).
- Fuerte respaldo de las empresas aliadas.
- Asignación adecuada de recursos humanos y financieros para facilitar la inclusión de las personas con discapacidad.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE LA DISCAPACIDAD

- Derecho de las personas con discapacidad a ser atendidas en sus peculiaridades.
- Vida independiente. Frente a la protección, que genera dependencia y pasividad, se apoyará la máxima participación de las personas con discapacidad en la vida social y económica y las acciones encaminadas a que puedan lograr la mayor autonomía personal y la autosuficiencia económica.
- Calidad de vida. Son ciudadanos con derechos y obligaciones como los demás y beneficiarios de prestaciones y apoyos.
- Igualdad de oportunidades, para conseguir se evitarán obstáculos y se les proporcionarán los apoyos precisos.
- Integración y participación. Derecho a vivir, estudiar, trabajar y divertirse junto a los demás, en los mismos lugares y de la forma más parecida posible.

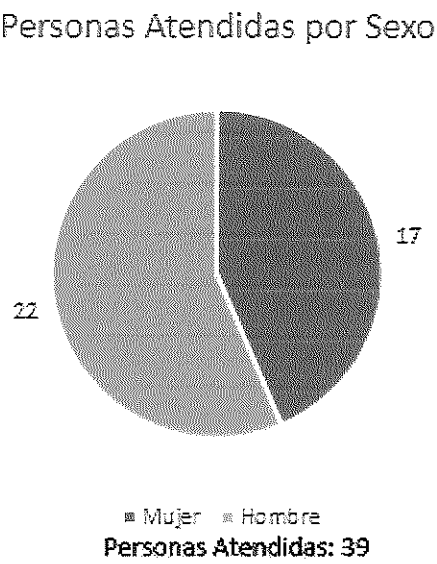
Para lograr todo esto, el Plan establece como estrategias básicas las siguientes

- El fomento de la participación y la solidaridad.
- La coordinación entre todas las administraciones y organismos.
- La distribución equitativa de los recursos.
- Y la mejora de la calidad y de los servicios existentes.

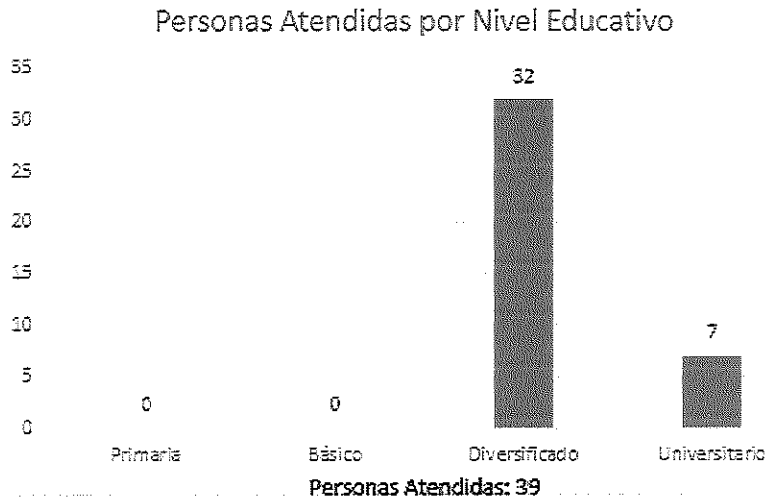
Participación e integración en la vida económica

- Recuperación profesional.
- Protección económica y social.

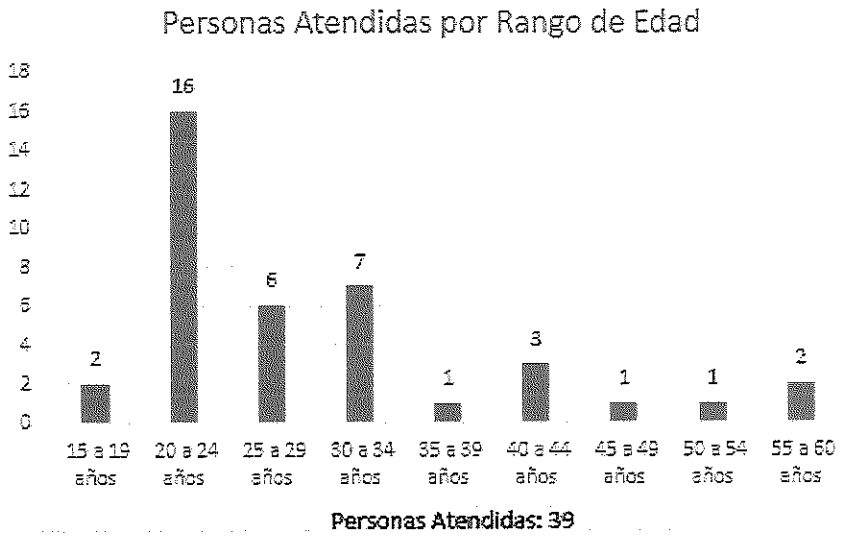
Estadísticas de personas con discapacidad atendidas en el Servicio Nacional de Empleo (SNE)



Treinta y nueve (39) 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.



El ochenta y ocho por ciento (88%) de 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.



El rango mayor de edad atendido fue de 20 a 24 años, con un nivel académico diversificado. Los jóvenes con discapacidad 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 (SNE)

Nombres	Apellidos	Edad	Rango de Edad	Sexo	Nivel educativo
Luis Manfredo	Orozco Fuentes	24	De 20 a 24 años	M	Diversificado
Dorys Bicdana	Aguilar Guevara	51	De 50 a 54 años	F	Diversificado
Ericka Yesenia	Ramirez Contreras	19	De 15 a 19 años	M	Diversificado
Susely Elizabeth	Herrera Nij	23	De 20 a 24 años	F	Diversificado
Abner Adriel	Herrera Sanchez	22	De 20 a 24 años	M	Diversificado
Maria Jose	Andres Andres	23	De 20 a 24 años	M	Diversificado
Miguel Angel	Barrera Chinchilla	38	De 35 a 39 años	M	Universitario
Carmelina Concepción	Escalante Cayax	57	De 55 a 59 años	F	Diversificado
Jerryka Fernanda	Ortiz Chavez	23	De 20 a 24 años	F	Universitario
Keila Edith	Ovalle Guzman	21	De 20 a 24 años	F	Diversificado
Luis Antonio	Aguilar Cortes	22	De 20 a 24 años	M	Universitario
Ovidio	Donis Lopez	40	De 40 a 44 años	M	Diversificado
Jose Emanuel	Orozco Figueroa	21	De 20 a 24 años	M	Diversificado
Byron	Tubac Chuy	30	De 30 a 34 años	M	Diversificado
Marlen Elizabeth	Vasquez Noj	20	De 20 a 24 años	F	Diversificado
Nery Daniel	Velasquez Chin	19	De 15 a 19 años	M	Diversificado
Cristi Marisol	Quinteros Perez	47	De 45 a 49 años	F	Diversificado
Horacio Adrian	Aragon Zapeta	27	De 25 a 29 años	M	Diversificado
Martha Lucia	Gaytan Paredes	31	De 30 a 34 años	F	Diversificado
Angelina Maribel	Gaytan Paredes	33	De 30 a 34 años	F	Universitario
Bryan Roberto	Sanchez Echeverria	25	De 25 a 29 años	M	Diversificado
Cristobal Antonio	Garcia Guevara	40	De 40 a 44 años	M	Diversificado
Luis Fernando	Lopez Lopez	20	De 20 a 24 años	M	Diversificado
Juan Jose	Barrientos Chinchilla	30	De 30 a 34 años	M	Universitario
Teresa De Jesus	Quiã'Onez Ceron	57	De 55 a 59 años	F	Diversificado
Delia Alexandra	Espinal Velasquez	20	De 20 a 24 años	F	Diversificado
Cindy Gabriela	Cifuentes	24	De 20 a 24 años	F	Diversificado
Hesler Diego Armando	Valencia Artavia	29	De 25 a 29 años	M	Diversificado
Yesenia Marisol	Corado Hernandez	26	De 25 a 29 años	F	Diversificado
Jenifer Yuliana	Corado Hernandez	31	De 30 a 34 años	F	Diversificado
Carlos Armando	De La Cruz Ochoa	20	De 20 a 24 años	M	Diversificado
Carlos Fernando	Villalta Ramírez	22	De 20 a 24 años	M	Diversificado
Kenia Carolina	Lara Ortiz	24	De 20 a 24 años	F	Universitario
Oliver	Gonzales	25	De 25 a 29 años	M	Diversificado
Gabriel Alejandro	Ramirez Mejia	25	De 25 a 29 años	M	Diversificado
Carlos Avily	Monroy Gámez	34	De 30 a 34 años	M	Universitario
Gustavo Jose	Del Cid Lopez	24	De 20 a 24 años	M	Diversificado
Wendy Delfidia	Lopez Y Lopez	43	De 40 a 44 años	F	Diversificado
Nelly Vanessa	Hernández Ixtupe	31	De 30 a 34 años	F	Diversificado

FORTALECIMIENTO DE GESTORES DE EMPLEO

Con la finalidad de brindar un mejor servicio a las Personas con discapacidad, la Dirección General de Empleo (SNE), juntamente con el Benemérito Comité Pro-Ciegos y Sordos de Guatemala, imparten cursos para capacitar al personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB).

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.

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

589-74

00000044

Número de Identificación Tributaria: 8009710-3

SEGUNDO 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 en 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".

Justificación
Según datos del el Banco de Guatemala, el pronóstico de crecimiento económico para el 2021 puede rondar en una variación entre 4% y 2%, esto como resultado a la reactivación económica en respuesta a la crisis ocasionada por la pandemia que afecta la economía de los países a nivel mundial, especialmente a aquellos en vías de desarrollo. Por eso, en las siguientes líneas, se pretende visualizar cuál es el panorama laboral actualmente en las empresas de los departamentos de Chiquimula, Izabal, Retalhuleu y San Marcos. Además, se proponen algunas soluciones que permitan paliar la problemática laboral que empieza a afectar a la economía local.

Ante la situación, es necesario crear políticas y programas orientados a la reactivación laboral y protección del empleo, lo anterior en el marco de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032, impulsada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la cual es un instrumento de alcance nacional cuyo objetivo general es ampliar las oportunidades para que en Guatemala las mujeres y los hombres tengan un empleo digno y productivo, por medio de un esfuerzo integrado de la política económica y social y de los sectores público y privado.

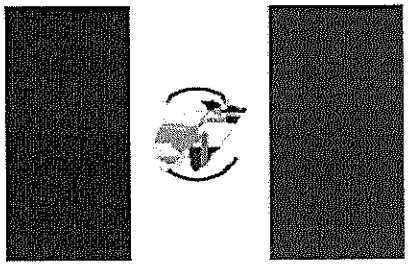
Por lo anterior, el presente diagnóstico busca ser un insumo importante en la toma de decisiones por parte de las autoridades de instituciones y organizaciones vinculadas en el mercado de trabajo a nivel regional y departamental, facilitando información actualizada y

oportuna que les permita formular programas y proyectos destinados a mejorar la empleabilidad de la población de los 4 departamentos.

El documento también pretende convertirse en una herramienta orientadora que evidencie la tendencia ocupacional por sector productivo y los requerimientos en competencias técnicas y habilidades blandas del sector empleador relacionados a los perfiles ocupacionales de la mano de obra en el territorio.

Por ello, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, ante la problemática vigente en el empleo, genera a través del Observatorio del Mercado Laboral de la Dirección General de Empleo, el "Diagnóstico de Necesidades de Formación Laboral", cuyo objetivo es crear el insumo necesario para generar las respuestas a la pronta reactivación económica y laboral.

IZABAL



Izabal está situado en la región Nor-Oriental de Guatemala. Limita al norte con el departamento de Petén, el distrito de Toledo (Belice) y el mar Caribe; al sur con el departamento de Zacapa; al este con la República de Honduras; y al oeste con el departamento de Alta Verapaz. La cabecera departamental, Puerto Barrios, se encuentra a una distancia de 308 km. de la capital de la república. En el centro del departamento se encuentra el lago de Izabal, el más grande de Guatemala. El departamento posee una superficie de 9,038km que lo convierte en el segundo departamento más grande de la república de Guatemala.

Fundación	18 de mayo de 1866
Superficie • **Total**	Puesto 2.° de 22 9038 km²
Altitud • **Mínima**	 3 m s. n. m.
Clima	Cálido, tropical
Población (2020) • **Total** • **Densidad**	Puesto 16.° de 22 440 495 hab 48,74 hab/km²
Gentilicio	Izabalense
PIB (nominal) • **Total** • **PIB per cápita**	 Q 9,637,550,137.6 25 121,6

División administrativa
Este departamento cuenta con cinco municipios que son:

1. Puerto Barrios.
2. Livingston.
3. El Estor.
4. Morales.
5. Los Amates.

Vías de comunicación
Sus principales vías de comunicación con la capital son la carretera Interoceánica o del Atlántico CA-9; las vías férreas del Ferrocarril del Norte que atraviesa el departamento; cuenta con vías aéreas; y vías marítimas como los puertos: Santo Tomás de Castilla y Puerto Barrios que son los principales puertos de entrada en el mar Caribe, donde anclan barcos de diferente calado.

Capacidad productiva de la tierra
Para evidenciar con que capacidad productiva de terreno se cuenta en este departamento, en Guatemala de acuerdo con el Departamento de Agricultura de los EE. UU., existen 8 clases de clasificación de capacidad productiva de la tierra, en función de los efectos combinados del clima y las características permanentes del suelo. De estas 8 clases agrológicas la I, II, III Y IV son adecuadas para cultivos agrícolas con prácticas culturales específicas de uso y manejo; las clases V, VI, y VII pueden dedicarse a cultivos perennes, específicamente bosques naturales o plantados; en tanto que la clase VIII se considera apta solo para parques nacionales, recreación y para la protección del suelo y la vida silvestre.

En Izabal están representadas siete de las ocho clases agrológicas indicadas, predominando las clases VIII, VII y IV.

Idioma
El idioma oficial y más hablado es el español, sin embargo, desde 1800 se alterna el idioma garífuna que es el resultado del mestizaje de tres grupos étnicos: los indios caribes que son naturales de esas islas, los araguacos procedentes de la América del Sur y los negros africanos. En Estor y parte de Livingston también se habla el queqchí, ya que la parte occidental de este departamento ha sido habitada por la etnia del mismo nombre.

Economía
Izabal es uno de los departamentos que ofrece mayor riqueza al país, por la fertilidad de su suelo, los recursos minerales, accesibilidad por las vías de comunicación, los puertos marítimos y alternativas dentro del sector turístico.

Este departamento es eminentemente agrícola y su principal producto de exportación es el banano, aunque sus cultivos se han diversificado y actualmente producen arroz, maíz y las frutas propias del lugar cálido; y la explotación del subsuelo para la extracción de minerales.

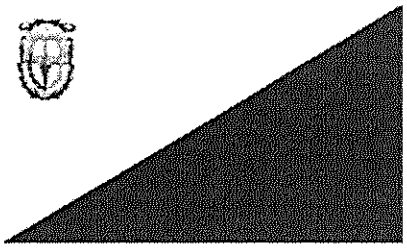
Se localizan en Izabal, los puertos Santo Tomás y Puerto Barrios, que tienen la capacidad de atracar barcos de gran callado en sus muelles, constituyéndose en puntos esenciales de intercambio internacional en el Océano Atlántico.

Las artesanías de este departamento, son elaboradas por las hábiles manos de sus pobladores, las cuales se dedican a fabricar instrumentos musicales, joyas, cestería, utensilios de cocina y artículos decorativos. Tienen mayor demanda la elaboración de redes para la pesca, fabrican y pintan máscaras para rituales, así como sísiras (chinchines) que se utilizan para otras fiestas no religiosas.

También diseñan artículos de ornamentación con materiales como el jade y productos del mar, especialmente en la variedad de conchas con las que se hacen collares, aretes, anillos, pulseras y peinetas.

En el departamento de Izabal (del 100% de su población) tiene un 59,9% en pobreza o un 35,2% en pobreza extrema según datos del PNUD 2014.

CHIQUIMULA



Chiquimula es un departamento ubicado en el oriente de Guatemala. Limita al norte con el departamento de Zacapa; al sur con la República de El Salvador y el departamento de Jutiapa; al este con la República de Honduras; y al oeste con los departamentos de Jalapa y Zacapa. Es conocido en el ámbito guatemalteco como La Perla de Oriente. Es uno de los departamentos con mejor Índice de Desarrollo Humano, además es el tercer departamento de Guatemala en tener un mayor porcentaje de población económicamente activa y es el cuarto con mayor producción de Producto Interno Bruto y ocupa el segundo puesto en los departamentos con mejor PIB per cápita. Es el departamento más visitado del país, datos del Instituto Guatemalteco de Turismo estiman que un aproximado de 4 a 5 millones de personas visitan este departamento cada año, superando a los departamentos de Guatemala, Sacatepéquez y Petén; Esquipulas es el municipio principalmente visitado. Las únicas dos ciudades existentes son la Ciudad de Chiquimula y la Ciudad de Esquipulas, la primera ubicada en el nor-occidente del departamento y la segunda se ubica en el sur-centro. Tiene una población de 388 115 habitantes, la mayoría jóvenes entre 0 a 35 años. Es el séptimo departamento con menor población. Aproximadamente el 93% está compuesto mayoritariamente por mestizos y criollos, en su mayoría de español y alemán, el otro 7% está compuesto por los indígenas en su mayoría el pueblo Chortís.

La Ciudad de Chiquimula y la Ciudad de Esquipulas han sido históricamente las ciudades más importantes del oriente guatemalteco.

Fundación	1839 como Departamento de Chiquimula
Superficie • **Total**	Puesto 13.º de 22 2376 km²
Altitud • **Media**	 424 m s. n. m.
Clima	Cálido templado seco
Población (2020) • **Total** • **Densidad**	Puesto 14.º de 22 441 579 hab 185,85 hab/km²
Gentilicio	Chiquimulteco (a)

División administrativa
Este departamento cuenta con once municipios que son:

1. Chiquimula
2. Jocotán
3. Esquipulas
4. Camotán
5. Quetzaltepeque
6. Olopa
7. Ipala
8. San Juan Ermita
9. Concepción Las Minas
10. San Jacinto
11. San José la Arada

Vías de comunicación
Las principales carreteras que atraviesan el departamento son: la ruta nacional 18 que es procedente de la capital y conduce hacia Esquipulas; la ruta nacional 20 que proviene del departamento de Zacapa, pasa por Concepción Las Minas y conduce a la frontera; la CA-10 que pasa por Esquipulas y va a la frontera con Honduras.

Según datos obtenidos en la Dirección General de Caminos, hasta el año 1997, este departamento cuenta con 139 km de asfalto, 311 km de terracería, y 101 km de caminos rurales.

Capacidad productiva de la tierra
Para evidenciar con que capacidad productiva de terreno se cuenta en este departamento, en Guatemala de acuerdo con el Departamento de Agricultura de Estados Unidos, existen 8 clases de clasificación de capacidad productiva de la tierra, en función de los efectos combinados del clima y las características permanentes del suelo. De estas 8 clases agrológicas la I, II, III Y IV son adecuadas para cultivos agrícolas con prácticas culturales específicas de uso y manejo; las clases V, VI, y VII pueden dedicarse a cultivos perennes, específicamente bosques naturales o plantados; en tanto que la clase VIII se considera apta sólo para parques nacionales, recreación y para la protección del suelo y la vida silvestre.

En Chiquimula predominan 3 niveles que son:

1. El nivel VI que son tierras no cultivables, salvo para cultivos perennes y de montaña principalmente para fines forestales y pastos, con factores limitantes muy severos, con profundidad y rocosidad; de topografía ondulada o quebrada y fuerte pendiente.
2. El nivel VII que son tierras no cultivables, aptas solamente para fines de uso o explotación forestal, de topografía muy fuerte y quebrada con pendiente muy inclinada.
3. El nivel VIII que son tierras no aptas para todo cultivo, aptas solo para parques nacionales, recreación y vida silvestre, y para protección de cuencas hidrográficas, con topografía muy quebrada, escarpada o playones inundables.

Idioma
El idioma chortí ha ejercido gran influencia en todo el departamento desde los tiempos antiguos de Mesoamérica, pues constituye herencia inequívoca del proceso de civilización maya clásico, por considerarse a la etnia chortí, descendiente directa de esta.

En la actualidad, el idioma chortí todavía se utiliza como medio de comunicación cotidiano en los municipios de Olopa, Camotán, Jocotán y un poco en Quezaltepeque. Chiquimula de la Sierra como siempre fue conocida en tiempos coloniales, fue colonizada por los españoles y ha sido, históricamente, punto de reunión con las provincias de Honduras y El Salvador, por lo que el idioma español se habla oficialmente y mantiene características propias de región fronteriza con estas repúblicas.

Economía
La economía de Chiquimula está basada en la producción agrícola, siendo sus productos más importantes: el maíz, frijol, arroz, papas, café, caña de azúcar, cacao, bananos y el tabaco que se ha constituido en una explotación especial. Posee grandes fincas con crianza de ganado vacuno, que lo hacen sobresalir ante otros departamentos de Guatemala.

Un rubro importante de su economía lo constituye la minería, por considerarse como zona de actividad minera, aunque actualmente su producción se ha reducido considerablemente. Además de los minerales metálicos, se sabe de la existencia de los no metálicos como el yeso, cuya cantera se encuentra en el caserío Rincón y la Aldea Los Cimientos del municipio San José La Arada. Es posible también que en Chiquimula haya depósitos de bentonita y perlita. Una compañía minera ha hecho trabajos de explotación en la aldea Cañada en el municipio de Concepción Las Minas, para obtener concentrados de plomo, zinc y plata.

Puede verse entonces que Chiquimula, aparte de ser uno de los departamentos más antiguos de la República, goza además de excelentes condiciones por su calidad y variedad de su suelo, y es rico en minas de plata, plomo, hierro, cobre, antimonio, cuarzo, hulla y algunos lavaderos de oro, aunque estos están sin explotar.

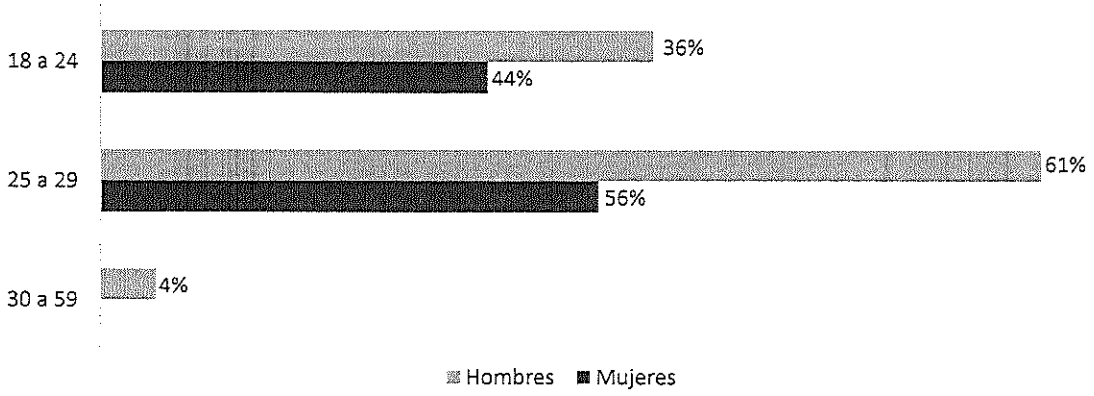
En cuanto a la producción artesanal, es variada, pues por la abundancia de palma, hacen trenzas, sombreros y escobas; con el barro elaboran cerámica, teja y ladrillo. Elaboran también instrumentos musicales y muebles de madera. En la cabecera departamental, trabajan jícaras y guacales de morro, hacen candelas, productos de cuero y cohetería, esta última, especialmente en Esquipulas.

Últimamente el comercio también ha invadido a esta región de Guatemala un ejemplo es su cabecera Chiquimula, la cual es la ciudad más importante de todo el oriente de Guatemala.

En el departamento de Chiquimulal (del 100% de su población) tiene un 70.6% en pobreza o un 41.1% en pobreza extrema según datos del PNUD 2014.

Se presenta a continuación los datos del informe estadístico sobre la demanda y la oferta gestionada, durante marzo, a través de los servicios públicos de empleo a nivel regional:

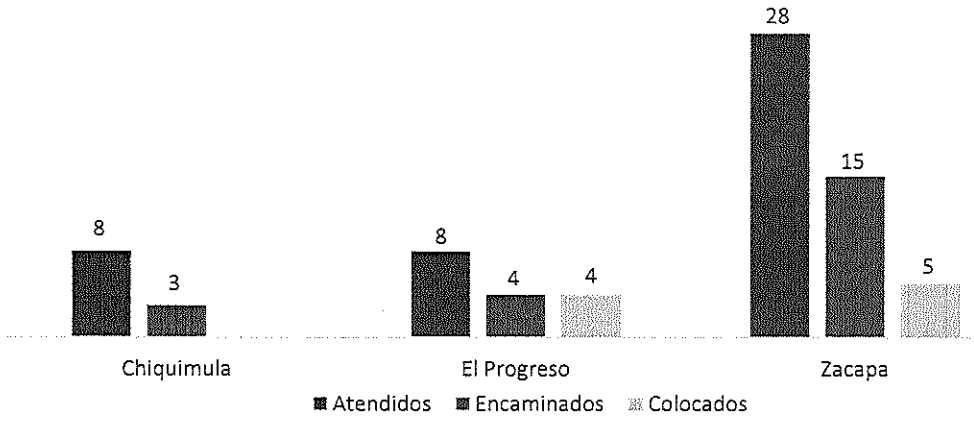
Gráfica No. 1. Personas orientadas por sexo y grupo etario, según la Red Nacional de Servicios Públicos de Empleo, marzo 2021



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 marzo, 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 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, marzo 2021



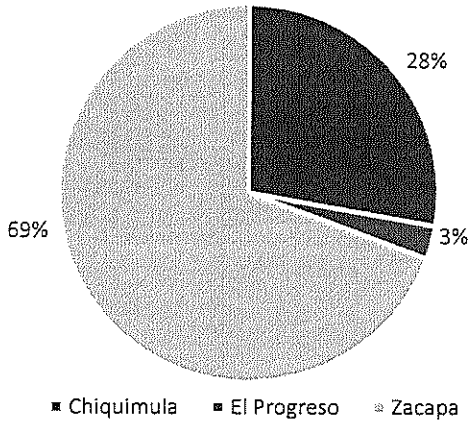
Fuente: Elaboración propia con base a información proporcionada por el Servicio Nacional de Empleo.

Según, la información proporcionada por la gestora del Servicio Nacional de Empleo -SNE- del departamento de Chiquimula, durante marzo, se atendió a 8 personas, 5 de ellas eran de mujeres y 3 hombres, a las cuales se les gestionó el enlace con 10 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.

Del mismo modo, en el departamento de El Progreso, el SNE, a través de la gestora de empleo atendió a 8 personas, las cuales 1 era mujer y 7 hombres, por lo que fueron enlazadas a la empresa demandante, con la finalidad de optar a las distintas plazas como: asesor de crédito y vendedor. Asi mismo, logro colarse a 4 personas en ocupaciones de trabajadores de los servicios y vendedores de comercios o mercados.

Conforme a la gestión que realiza en el mes por el gestor de empleo, se brindó atención a 28 personas, 10 de ellas eran mujeres y 18 hombres, de las cuales 15 fueron encaminadas a 5 plazas vacantes de 5 empresas privadas, para optar a los puestos de cocinero, piloto vendedor y piloto repartidor.

Gráfica No.3. Empresas que demandan puestos laborales, en la región oriente, marzo 2021



Fuente: Elaboración propia con base a información proporcionada por el Servicio Nacional de Empleo.

El Servicio Nacional de Empleo, en la región oriente, a través de los gestores de empleo, en marzo, reportaron la participación de 36 empresas, siendo el departamento de Zacapa con el mayor número de empresas contactadas mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos y visitas, alcanzó un total de 25 empresas, con 30 plazas disponibles. Seguidamente visualizamos al departamento de Chiquimula, que obtuvo la participación de 10 empresas. Por lo contrario, en el departamento de El Progreso, se contactó con 1 empresa, la cual tuvo disponible 4 plazas durante todo el mes.

Este segundo informe presenta el 20% de avance del "Diagnóstico de necesidades de formación laboral en 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 [illegible]

Última hoja del segundo informe de avance

588-73

00000050

Número de identificación tributaria: 8847471-2

SEGUNDO INFORME DE AVANCE

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

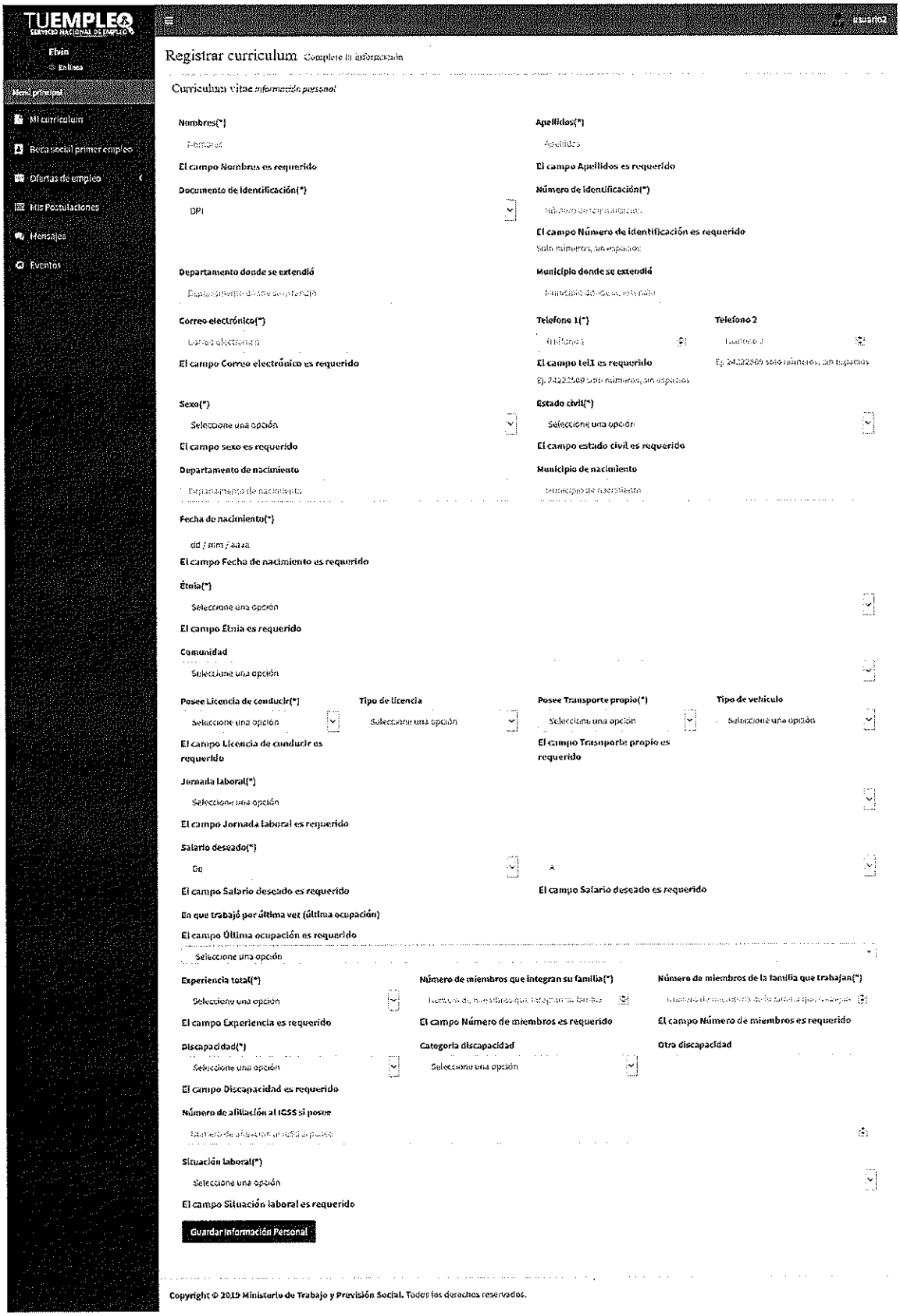
Nombre:	Elvin Rosalio Morales De León
Objeto del Contrato:	Servicios de informática y sistemas computarizados para el procesamiento de datos.
Contrato Administrativo:	381-2021
Acuerdo Ministerial:	27-2021
Renglón Presupuestario:	186

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:

Validaciones en el módulo de buscador de empleo, en el formulario de currículum.

Estas validaciones fueron implementadas en el formulario de currículum, con la finalidad de poder recopilar la información adecuada para el procesamiento de los datos, validando campos numéricos, textos, requeridos, fecha y limite de caracteres ingresados en los campos que corresponde.


TUEMPLEO
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO
Elvin
En línea
usuario2
Menú principal
Mi curriculum
Beca social primer empleo
Ofertas de empleo
Mis Postulaciones
Mensajes
Eventos
Registrar curriculum Complete la información
Curriculum vitae información personal
Nombres(*)
Nombres
El campo Nombres es requerido
Apellidos(*)
Apellidos
El campo Apellidos es requerido
Documento de identificación(*)
DPI
Número de identificación(*)
Número de identificación
El campo Número de identificación es requerido
Solo números, sin espacios
Departamento donde se extendió
Departamento donde se extendió
Municipio donde se extendió
Municipio donde se extendió
Correo electrónico(*)
Correo electrónico
El campo Correo electrónico es requerido
Telefono 1(*)
Telefono 1
El campo tel1 es requerido
Ej. 24222569 solo números, sin espacios
Telefono 2
Telefono 2
Ej. 24222569 solo números, sin espacios
Sexo(*)
Seleccione una opción
El campo sexo es requerido
Estado civil(*)
Seleccione una opción
El campo estado civil es requerido
Departamento de nacimiento
Departamento de nacimiento
Municipio de nacimiento
Municipio de nacimiento
Fecha de nacimiento(*)
dd / mm / aaaa
El campo Fecha de nacimiento es requerido
Étnia(*)
Seleccione una opción
El campo Étnia es requerido
Comunidad
Seleccione una opción
Posee Licencia de conducir(*)
Seleccione una opción
Tipo de licencia
Seleccione una opción
El campo Licencia de conducir es requerido
Posee Transporte propio(*)
Seleccione una opción
Tipo de vehiculo
Seleccione una opción
El campo Transporte propio es requerido
Jornada laboral(*)
Seleccione una opción
El campo Jornada laboral es requerido
Salario deseado(*)
De
El campo Salario deseado es requerido
A
El campo Salario deseado es requerido
En que trabajó por última vez (última ocupación)
El campo Última ocupación es requerido
Seleccione una opción
Experiencia total(*)
Seleccione una opción
El campo Experiencia es requerido
Número de miembros que integran su familia(*)
Número de miembros que integran su familia
El campo Número de miembros es requerido
Número de miembros de la familia que trabajan(*)
Número de miembros de la familia que trabajan
El campo Número de miembros es requerido
Discapacidad(*)
Seleccione una opción
El campo Discapacidad es requerido
Categoria discapacidad
Seleccione una opción
Otra discapacidad
Número de afiliación al IGSS si posee
Número de afiliación al IGSS si posee
Situación laboral(*)
Seleccione una opción
El campo Situación laboral es requerido
Guardar Información Personal
Copyright © 2019 Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Todos los derechos reservados.

Script desarrollado para llevar a cabo la funcionalidad anterior

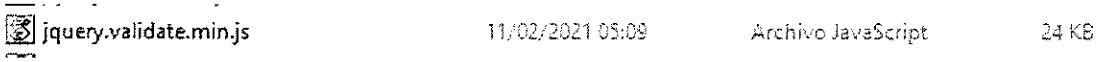
```
$("#form_cv").validate({
        rules: {
            nombres: {
                required: true
            },
            apellidos: {
                required: true
            },
            numero_identificacion: {
                required: true,
                minlength: 13,
                maxlength: 13,
                number: true
            },
            email: {
                required: true
            },
            tel1: {
                required: true,
                number: true,
                minlength: 8,
                maxlength: 8
            },
            tel2: {
                number: true,
                minlength: 8,
                maxlength: 8
            },
            estado_civil: {
                required: true
            },
            fecha_nacimiento: {
                required: true
            },
            etnia: {
                required: true
            },
            licencia_conducir: {
                required: true
            },
            transporte_propio: {
                required: true
            },
            tipo_empleo: {
```

```
                required: true
            },
            salaryrangestart: {
                required: true
            },
            salaryrangeend: {
                required: true
            },
            ultima_ocupacion: {
                required: true
            },
            experiencia: {
                required: true
            },
            num_miembros: {
                required: true
            },
            num_miembros_trabajan: {
                required: true
            },
            discapacidad: {
                required: true
            },
            igss: {
                number: true
            },
            situacion_laboral: {
                required: true
            }
        },
        messages: {
            nombres: {
                required: "El campo Nombres es requerido"
            },
            apellidos: {
                required: "El campo Apellidos es requerido"
            },
            numero_identificacion: {
                required: "El campo Número de identificación es
requerido",
                minlength: "Ingrese al menos 13 caracteres",
                maxlength: "No ingrese más de 13 caracteres",
                number: "Por favor ingrese un número valido"
            },
            email: {
```

```
                required: "El campo Correo electrónico es requerido",
                email: "Por favor, introduce una dirección de correo
electrónico válida"
            },
            tel1: {
                required: "El campo tel1 es requerido",
                minlength: "Ingrese al menos 8 caracteres",
                maxlength: "No ingrese más de 8 caracteres",
                number: "Por favor ingrese un número valido"
            },
            tel2: {
                minlength: "Ingrese mínimo 8 caracteres",
                maxlength: "Ingrese máximo 8 caracteres",
                number: "Por favor ingrese un número valido"
            },
            sexo: {
                required: "El campo sexo es requerido"
            },
            estado_civil: {
                required: "El campo estado civil es requerido"
            },
            fecha_nacimiento: {
                required: "El campo Fecha de nacimiento es requerido"
            },
            etnia: {
                required: "El campo Étnia es requerido"
            },
            licencia_conducir: {
                required: "El campo Licencia de conducir es requerido"
            },
            transporte_propio: {
                required: "El campo Trasnporte propio es requerido"
            },
            tipo_empleo: {
                required: "El campo Jornada laboral es requerido"
            },
            salaryrangestart: {
                required: "El campo Salario deseado es requerido"
            },
            salaryrangeend: {
                required: "El campo Salario deseado es requerido"
            },
            ultima_ocupacion: {
                required: "El campo Última ocupación es requerido"
            },
```

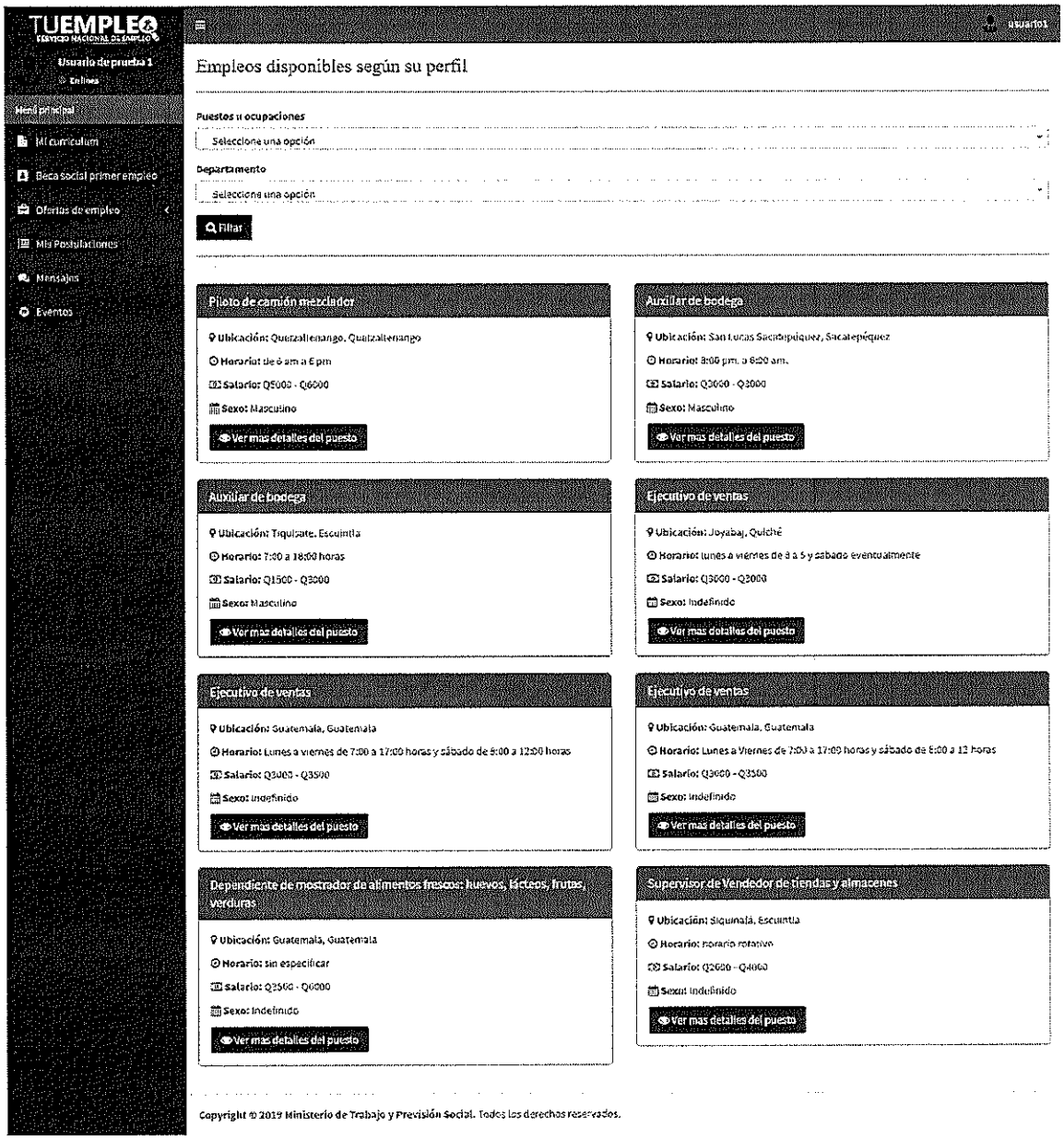
```
            experiencia: {
                required: "El campo Experiencia es requerido"
            },
            num_miembros: {
                required: "El campo Número de miembros es requerido"
            },
            num_miembros_trabajan: {
                required: "El campo Número de miembros es requerido"
            },
            discapacidad: {
                required: "El campo Discapacidad es requerido"
            },
            igss: {
                number: "Por favor ingrese un número valido"
            },
            situacion_laboral: {
                required: "El campo Situación laboral es requerido"
            }
        }
    });
```

Se agrego la librería de JQuery llamada Validate.js en la carpeta JS de los recursos del sistema



Agregando filtros de búsqueda por puestos u ocupaciones y por departamento en el módulo de buscador de empleo.

Los usuarios en la búsqueda de empleo necesitan filtrar las ofertas de empleo de acuerdo con su departamento y alguna oferta en específica, dada esa situación se procedió a implementar los filtros antes mencionados en el módulo buscador de empleo lo cual ayuda a realizar una búsqueda más específica al perfil de cada uno.



Script desarrollado para llevar a cabo la funcionalidad anterior

```
<!-- Content Wrapper. Contains page content -->
<div class="content-wrapper">
  <!-- Content Header (Page header) -->
  <section class="content-header">
      <h1 class="box-title">Empleos disponibles según su perfil</h1>
      <hr>
      <form>
          <div class="form-group">
```

```
                <!--<input type="text" class="form-control" name="search"
id="search" placeholder="Palabra clave o empresa">-->
                <div class="form-group">
                    <label for="puesto">Puestos u ocupaciones</label>
                    <select name="puesto" id="puesto" class="form-control
select2">
                        <option value="">Seleccione una opción</option>
                        <?php foreach ($puestos as $key => $value) { ?>
                            <option value="<?php echo $value['id'] ?>"><?php
echo $value['cat_title'] ?></option>
                        <?php } ?>
                    </select>
                </div>
                <div class="form-group">
                    <label for="depto">Departamento</label>
                    <select name="depto" id="depto" class="form-control
select2">
                        <option value="">Seleccione una opción</option>
                        <?php foreach ($deptos as $key => $value) { ?>
                            <option value="<?php echo $value['id'] ?>"><?php
echo $value['nombre'] ?></option>
                        <?php } ?>
                    </select>
                </div>
            </div>
            <button type="button" id="btn_filtros" class="btn btn-
primary"><i class="fa fa-search"></i> Filtar</button>
        </form>
        <hr>
    </section>

    <section>
        <div class="content">
            <div class="row">
                <?php if($checkcv['cvid'] > 0){ ?>
                    <!--<div class="col-xs-12">
                        <div class="box box-danger">
                            <div class="box-header">
                                <center><img
src="/assets/images/logo_feria_empleo.jpeg" class="img-responsive"
width="20%" alt=""></center>
                                <h1 class="">Esta sección esta deshabilitada
por motivos de la feria de empleo para ver las ofertas de empleo disponibles
tiene que ir a la sección de eventos y participar en el evento de Feria
```

```
Virtual de Empleo, haciendo click en el botón de Participar en el
evento.</h1>
                                <br><br>
                                <a href="/index.php/candidato/eventos"
class="btn btn-success btn-lg"><i class="fa fa-meetup"></i> Ir a los
eventos</a>
                            </div>
                        </div>
                    </div>-->
                    <div id="presentacion_resultados"></div>
                <?php }else{ ?>
                    <div class="col-xs-12">
                        <div class="box box-danger">
                            <div class="box-header">
                                <h1 class="box-title">Registre su currículum
vitae (CV)</h1>
                            </div>
                        </div>
                    </div>
                <?php } ?>
            </div>
        </div>
    </section>
  </div>
  <!-- /.content-wrapper -->
    <script
src="/reportes/assets/bower_components/jquery/dist/jquery.min.js"></script>
    <script>
        $(document).ready(function(){
            $('.select2').select2({
                language: {
                    noResults: function()
                    {
                        return "No hay resultado";
                    }
                }
            });

            //primera carga de resultados
            $.ajax({
                url:
"/index.php/candidato/obtener_ofertas_empleo_segun_perfil_ajax",
                data: {  },
                method: "POST",
                dataType: "html",
```

```
                beforeSend: function(){
                    $("#presentacion_resultados").html("<div class='col-xs-
12'><span class='label label-success'>Cargando resultados...</span></div>");
                },
                success: function(resp){
                    $("#presentacion_resultados").html(resp);
                },
                error: function(xhr){
                    console.log(xhr);
                }
            });

            $("#btn_filtros").on("click", function(){
                var data = {
                    "puestoid": $("#puesto").val(),
                    "deptoid": $("#depto").val()
                };
                $.ajax({
                    url:
"/index.php/candidato/obtener_ofertas_empleo_segun_perfil_ajax",
                    data: data,
                    method: "POST",
                    dataType: "html",
                    beforeSend: function(){
                        $("#presentacion_resultados").html("<div class='col-
xs-12'><span class='label label-success'>Cargando
resultados...</span></div>");
                    },
                    success: function(resp){
                        $("#presentacion_resultados").html(resp);
                    },
                    error: function(xhr){
                        console.log(xhr);
                    }
                });
            });
        })
    </script>
```

Este código muestra la vista de usuario donde se muestran las ofertas de empleo con los filtros.

```
public function obtener_ofertas_empleo_segun_perfil_ajax()
    {
        $uid    = $this->session->userdata('id');
```

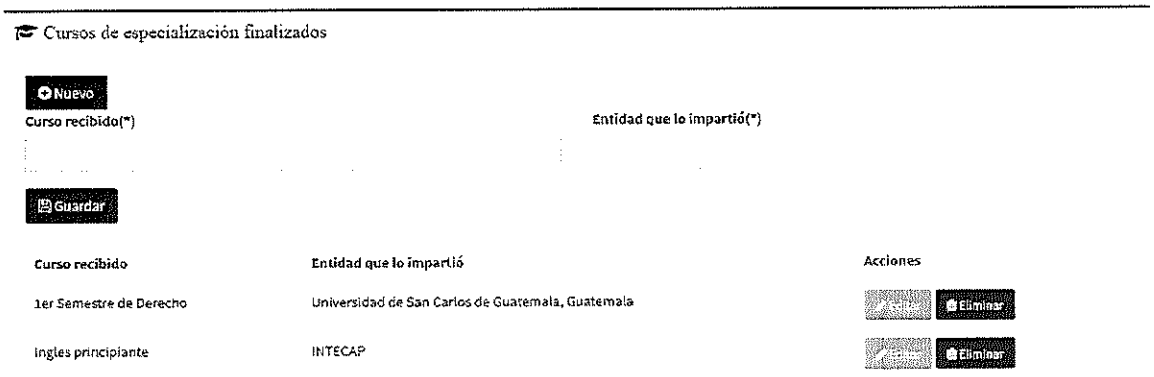
```
        $cvid    = $this->CandidatoModel->get_cvid($uid);
        $puestoid = $this->input->post("puestoid");
        $deptoid = $this->input->post("deptoid");
        if(isset($cvid)){
            $experiencia_laboral = $this->CandidatoModel-
>getInformacionExperienciaLaboral($cvid);
            $nivel_educativo = $this->CandidatoModel-
>getInformacionEducacion($cvid);
            if(count($experiencia_laboral)>0 || count($nivel_educativo)>0){
                $data = $this->CandidatoModel-
>obtener_ofertas_empleo_segun_perfil($experiencia_laboral,$nivel_educativo,$
puestoid,$deptoid);
                if(count($data)>0){
                    echo $this->renderizar_puestos($data);
                }else{
                    echo "<div class='col-xs-12'><p class='label label-
primary'>No hay ofertas de empleo registradas.</p></div>";
                }
            }else{
                echo "<div class='col-xs-12'><p class='label label-
primary'>No hay ofertas de empleo, mantega actualizado su
currículum.</p></div>";
            }
        }
    }

    public function renderizar_puestos($data){
        $html = "";
        foreach ($data as $key => $value) {
            $html .= "<div class='col-xs-12 col-sm-6'>";
                $html .= '<div class="panel panel-primary">';
                    $html .= '<div class="panel-heading">';
                        $html .= '<p class="panel-
title">'.$value['puesto'].'</p>';
                    $html .= '</div>';
                    $html .= '<div class="panel-body">';
                        $html .= '<p><b><i class="fa fa-map-marker"></i>
Ubicación: </b>'.$value['muni'].', '.$value['depto'].'</p>';
                        $html .= '<p><b><i class="fa fa-clock-o"></i>
Horario: </b>'.$value['horario_trabajo'].'</p>';
                        $html .= '<p><b><i class="fa fa-money"></i> Salario:
</b>Q'.$value['salario_inicio'].' - Q'.$value['salario_fin'].'</p>';
                        $html .= ($value['sexo'] == 0) ? '<p><b><i class="fa
fa-calendar"></i> Sexo: </b>Indefinido</p>' : '<p><b><i class="fa fa-
calendar"></i> Sexo: </b>'.$value['genero'].'</p>';
```

```
                    $html .= '<a class="btn btn-success"
href="/index.php/candidato/detalles_del_trabajo/'.$value['id'].'"><i
class="fa fa-eye"></i> Ver mas detalles del puesto</a>';
                $html .= '</div>';
            $html .= '</div>';
        $html .= '</div>';
    }
    return $html;
}
```

Este código realiza la lógica para mostrar las ofertas de empleo de acuerdo al perfil académico y ocupacional de cada usuario.

Agregando formulario para recopilar información de cursos de especialización finalizados en el currículum del usuario.

Los usuarios necesitan registrar la información de cursos de especialización finalizados que recibieron en alguna institución como INTECAP para dar más información a la empresa, dada esa situación se procedió a realizar e implementar la funcionalidad para el que se pueda recopilar la información y mostrada en los filtros que se obtienen en el portal TUEMPLEO.



Script desarrollado para llevar a cabo la funcionalidad anterior

```
<!-- informacion de cursos de especializacion finalizados -->
<div class="col-xs-12">
  <div class="box box-primary">
    <div class="box-header">
```

```
      <h1 class="box-title"><i class="fa fa-graduation-cap"></i> Cursos de
especialización finalizados</h1>
    </div>
    <div class="box-body table-responsive">
      <div id="error_msg">
      </div>
        <div class="box-body">
          <button type="button" id="btn_nuevo_curso"
onclick="nuevoCursoRecibido()" class="btn btn-primary" data-
toggle="collapse" data-target="#collapseCursoRecibido" aria-expanded="false"
aria-controls="collapseCursoRecibido"><i class="fa fa-plus-circle"></i>
Nuevo</button>
          <br>
          <div class="collapse" id="collapseCursoRecibido">
            <form
action="/reportes/index.php/gestor/guardar_cv_cursos_recibidos"
method="post" autocomplete="off">
              <input type="hidden" name="id_curso_recibido"
id="id_curso_recibido" value="0">
              <input type="hidden" name="cvid" id="cvid" value="<?php echo
$idcv ?>">
              <input type="hidden" name="created" id="created">
              <div class="row">
                <div class="col-xs-12 col-sm-6">
                  <div class="form-group">
                    <label for="curso_recibido">Curso recibido(*)</label>
                    <input type="text" name="curso_recibido"
id="curso_recibido" class="form-control" required>
                  </div>
                </div>

                <div class="col-xs-12 col-sm-6">
                  <div class="form-group">
                    <label for="entidad_impartio">Entidad que lo
impartió(*)</label>
                    <input type="text" name="entidad_impartio"
id="entidad_impartio" class="form-control" required>
                  </div>
                </div>
              </div>
              <button type="submit" class="btn btn-success"><i class="fa fa-
save"></i> Guardar</button>
            </form>
          </div>
          <br>
```

```
        <div>
            <!-- resultados -->
            <?php
              if(count($cursos_recibidos) > 0)
              {
            ?>
              <table class="table">
                  <thead>
                      <th>Curso recibido</th>
                      <th>Entidad que lo impartió</th>
                      <th>Acciones</th>
                  </thead>
                  <tbody>
                  <?php foreach ($cursos_recibidos as $key => $value) { ?>
                      <tr>
                          <td><?php echo $value['curso_recibido'] ?></td>
                          <td><?php echo $value['entidad_que_lo_impartio']
?></td>
                          <td>
                              <form
action="/reportes/index.php/gestor/eliminar_cursos_recibidos_cv"
method="post">
                                  <button
                                      type="button"
                                      data-toggle="collapse"
                                      data-target="#collapseCursoRecibido"
                                      aria-expanded="false"
                                      aria-controls="collapseCursoRecibido"
                                      class="btn btn-warning btn-sm"
                                      onclick="editarCursoRecibido(
                                          '<?php echo $value['resumeid']
?>',
                                          '<?php echo $value['id'] ?>',
                                          '<?php echo $value['created'] ?>',
                                          '<?php echo
$value['curso_recibido'] ?>',
                                          '<?php echo
$value['entidad_que_lo_impartio'] ?>')">
                                          <i class="fa fa-pencil"></i>
Editar
                                  </button>
                                  <input type="hidden"
name="curso_recibido_id" value="<?php echo $value['id'] ?>">
                                  <input type="hidden" name="cvid" id="cvid"
value="<?php echo $idcv ?>">
```

```
                                <button type="submit" class="btn btn-
danger btn-sm"><i class="fa fa-trash"></i> Eliminar</button>
                            </form>
                        </td>
                    </tr>
                <?php } ?>
                </tbody>
            </table>
        <?php
            }
            else
            {
                echo '<div class="alert alert-info">No hay información de
cursos de especialización</div>';
            }
        ?>
      </div>
    </div>
  </div>
</div>
```

El código anterior muestra la vista de usuario para registrar la información de los cursos de especialización finalizados.

```
public function guardar_cv_cursos_recibidos()
    {
        $datos = array(
            'cvid' => $this->input->post('cvid'),
            'id_curso_recibido' => $this->input->post('id_curso_recibido'),
            'curso_recibido' => $this->input->post('curso_recibido'),
            'entidad_impartio' => $this->input->post('entidad_impartio'),
            'created' => $this->input->post('created')
        );

        if($this->GestorModel->guardar_cv_cursos_recibidos($datos))
        {

redirect(base_url()."reportes/index.php/gestor/completar_cv/".$datos['cvid']
);
        }
        else
        {
```

```
        }
    }
```

```
public function guardar_cv_cursos_recibidos($datos)
    {
        $data = array(
            'resumeid' => $datos['cvid'],
            'curso_recibido' => $datos['curso_recibido'],
            'entidad_que_lo_impartio' => $datos['entidad_impartio'],
            'created' => ($datos['id_curso_recibido']==0) ? date("Y-m-d
H:i:s") : $datos['created']
        );

        $rs = "";
        if($datos['id_curso_recibido'] == 0)
        {
            $rs = $this->db->insert('josmo_js_job_resumecursosrecibidos',
$data);
        }
        else
        {
            $this->db->where('id',$datos['id_curso_recibido']);
            $rs = $this->db->update('josmo_js_job_resumecursosrecibidos',
$data);
        }
        return $rs;
    }
```

El código anterior muestra la lógica para guardar y actualizar la información recopilada de los cursos de especialización recibidos de cada usuario.

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 Aguilar Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Número de Identificación Tributaria: **104994126**

SEGUNDO 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 segundo 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:



00000032

a) Búsqueda de aliados estratégicos que brinden oportunidades de empleo y capacitaciones para el fortalecimiento a la inserción laboral para personas en edad de adulto mayor.

1. Universidad Galileo Galilei

Una de las entidades que a trabajado con el apoyo al adulto mayor, es la universidad Galileo Galilei. El adulto mayor requiere de cuidados especiales de amigos, familiares o profesionales de la salud, de quienes también debe recibir, una gran dosis de afecto en sus últimos años.

El envejecimiento ocasiona enfermedades cerebrales, que pueden producir severas limitaciones en la persona de la tercera edad. La demencia es una de ellas, la cual consiste en la pérdida crónica de las capacidades cognitivas "memoria, juicio y control de la afectividad". Entre las causas más comunes está el mal de Alzheimer, que afecta desde los 65 años.

El Alzheimer es la enfermedad que ocasiona demencia, con más frecuencia entre las personas adultas mayores. Se trata de una alteración neurodegenerativa, afecta entre 5 y 7% de las personas, al causar trastornos en el funcionamiento físico, psíquico, cognitivo, entre otros, que llevan a la persona a una dependencia total, aunque también puede presentarse entre gente más joven. La Organización Mundial de la Salud (OMS) definió esta enfermedad como una dolencia degenerativa cerebral primaria de causa desconocida.

Con base a lo anterior y a la carencia de una entidad que brinde apoyo en este aspecto, surgió en Guatemala, en octubre de 1995, la Asociación Grupo ERMITA, como una organización de servicio, no lucrativa, la cual tiene como objetivo dar a conocer toda la información relacionada con la enfermedad de Alzheimer.

Universidad Galileo y Asociación Ermita, con el apoyo de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), y el Ministerio de Salud, establecieron una alianza estratégica con la finalidad de proporcionar cursos para cuidadores del adulto mayor.

Se sabe que en la actualidad existen muchas formas de ayudar y confortar a alguien que padece la enfermedad de Alzheimer. Debido a ello, a través del Instituto de Educación Abierta (IDEA) y la Escuela de Ciencias de la Salud (ESCISA), Universidad Galileo brinda la infraestructura y apoyo que se requiere capacitar y prepara a todas aquellas persona que tengan a su cargo la responsabilidad del cuidado de un adulto afectado con esta enfermedad, con el objetivo de brindar la mayor información posible acerca de la enfermedad e identifiquen los recursos disponibles en la comunidad.

Cursos que imparten:
El Grupo Ermita y Universidad Galileo impartirán el curso a distancia "Capacitación a Cuidadores del Adulto Mayor con Problemas Demenciales, tipo Alzheimer", a partir del 25 de febrero.

Actualmente está por comenzar un nuevo trimestre, el cual se encuentra lleno de metas por alcanzar, para quienes tienen el deseo de emprender dentro del camino del saber. Si algunos de sus propósitos es adquirir nuevas competencias y desarrollar su formación profesional, se comparten las carreras que puedes estudiar del Programa de Actualización para Adultos de Universidad Galileo, las cuales se encuentran diseñadas especialmente para incentivar tu aprendizaje.

1. Doctorado en Administración de Empresas y Capital Humano.
2. Maestría en Administración del Recurso Humano.
3. Licenciatura en informática y Administración de Negocios.
4. Técnico en informática y Administración de Negocios.

5. Diplomado Motivacional para el Adulto Mayor.

00000030

CONTACTO
E-mail: info@galileo.edu
PBX: +(502) 2423-8000
Dirección: Universidad Galileo 7a. Avenida, calle Dr. Eduardo Suger Cofiño, Zona 10

2. SOSEP

Actualmente, esta sociedad estuvo trabajando con adultos mayores el 18 de febrero del presente año, la actividad que se realizó tuvo por nombre "Derechos de los Adultos Mayores".

La actividad consistió en informar de manera creativa los derechos que gozan los adultos mayores, como el derecho a la salud, alimentación, vivienda, entre otros. Al lugar acudieron beneficiarios de SOSEP, quienes fueron chequeados medicamente con la toma de presión arterial y participaron de juegos.

Además, recibieron una refacción, un recuerdo y escucharon marimba.

El evento se realizó al aire libre, tomando en cuenta las recomendaciones para evitar la propagación del covid-19, como el uso de mascarilla y gel antibacterial.





CONTACTO
E-mail:
guatemala@sosep.gob.gt

chrisale23gua@gmail.com
TEL.: +(502) 2206-6767 ext. 2208
Dirección: Guatemala 6a. ave. 1-41 zona 1, Guatemala
Lic. Christian Alejandro

00000029

3. INTECAP

Según promueven una de sus propuestas, con nombre "Formación de Jóvenes y Adultos –FORJA-" la cual consiste en la formación inicial o complementaria que se brinda a través de carreras de corta y mediana duración, para que los participantes desarrollen las capacidades que les permitan desempeñarse en ocupaciones a nivel operativo y medio.

Modalidad

Formación presencial o mixta (blended-learning).

Edad de ingreso

Conformar grupos focalizados de 16 años en adelante.

Duración de la formación

La duración de las carreras varía en función del contenido y la modalidad de la formación. En algunas carreras se requiere práctica en empresa, cuya duración será indicada en el perfil de carrera o en el plan para la formación respectivo.

Documento a expedir

Al completar la formación y haber cumplido los requisitos de certificación, el egresado recibe un Certificado Ocupacional que le acredita haber aprobado la formación de la ocupación respectiva, de conformidad con el documento (G.O.DT-12) Documentos de certificación de la formación y constancias de participación que expide el INTECAP.

Según la búsqueda, estos son algunos aliados estratégicos que el SNE podría tener para llevar a cabo la inserción al mercado laboral a personas con edades comprendidas no solo de la tercera edad, sino desde la edad que las empresas empiezan a rechazarlos.

Es importante recordar que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social también cuenta con el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, el cual fue creado desde el 2005. Mensualmente otorga una pensión por parte del Estado para que las personas de 65 años de edad y más atiendan sus necesidades básicas mínimas.

El programa otorga mensualmente a las personas en edad de adulto mayor que se encuentren en situación de pobreza extrema o discapacidad física, psíquica o sensorial. El monto del aporte económico es el equivalente al 40% del salario mínimo establecido para los trabajadores del sector agrícola.

Los beneficiarios de este programa son todas aquellas personas guatemaltecas de origen, que se demuestre a través del estudio socioeconómico realizado por un trabajador social, que carece de recursos económicos y está en pobreza extrema, lo cual le hace candidato elegible para obtener este beneficio.

Son beneficiarios especiales del programa las personas mayores de 65 años de edad que tengan una limitación física o mental debidamente certificada por Directores de Hospitales Nacionales, Centros o Puestos de Salud, y que se encuentren en situación extrema pobreza.

CONTACTO

E-mail: callcenter@intecap.edu.gt
PBX: 2410-5555 Ext. 602

00000027

Dirección: Calle Doroteo Guamuch Flores 7-51 zona 5, Guatemala C.A.

2. Apoyo en el desarrollo de estrategias que brinden herramientas que faciliten la inserción laboral para personas en edad de adulto mayor.

En seguimiento al informe anterior, a nivel nacional según el censo 2018 de personas entre las edades de cincuenta a cien años o más son: 1.208,226, estaríamos hablando que tenemos una cantidad alta de personas a las que las empresas cuesta que contraten, porque según los catalogan las empresas son personas con pocas fuerzas, algunos con más enfermedades etc.

También hay personas que se encuentran dentro de esas edades que pueden seguir trabajando porque a lo mejor se encuentran en un buen estado físico. Pero, ¿Cómo podemos hacer que de estas personas que tenemos aproximadamente, las empresas los contraten y que puedan ser una de las prioridades, como muchos?

Un porcentaje no menor de personas mayores continúa ligado al mercado laboral a pesar de haber superado el límite establecido de la edad de jubilación.

En América Latina, este tema cobró relevancia en el debate a partir de dos perspectivas: el enfoque de derechos, que llevó al Consejo de Derechos Humanos de las Naciones Unidas a nombrar una Experta Independiente sobre el disfrute de todos los derechos humanos por las personas de edad, que ha analizado, entre otros aspectos, el acceso al derecho al trabajo y a la protección social; y el análisis de los acelerados procesos de envejecimiento que se están registrando en muchos países de la región y su impacto en los mercados laborales y los sistemas de protección social.

Los mejores niveles de salud, el interés en el contenido y los aspectos sociales y económicos del trabajo y la expectativa de una vida más larga pueden estimular el interés de las personas mayores en seguir vinculadas con el mercado laboral.

Específicamente, la evolución de la participación laboral de las mujeres de 51 años y más debe considerarse en el contexto del incremento gradual de la inserción de las mujeres en general en los mercados de trabajo, que determinaría una reducción de las brechas de participación y ocupación entre hombres y mujeres en todos los grupos etarios. Además, pueden influir aspectos como la mayor esperanza de vida de las mujeres y los niveles correspondientes de viudez, en un contexto de baja autonomía económica de muchas mujeres mayores.

Cuadro 1: América Latina (países seleccionados): tasas de ocupación por sexo y grupo de edad, alrededor de 2002, 2012 y 2016 *(En porcentajes)*

Edad	Total			Hombres			Mujeres		
	2002	2012	2016	2002	2012	2016	2002	2012	2016
60-64 años	49,6	54,0	55,7	70,7	73,1	74,1	30,4	36,9	39,6
65-69 años	38,6	39,0	39,3	55,7	55,4	54,8	23,2	24,8	26,2
70 años y más	22,1	19,9	20,4	34,1	30,4	30,8	12,0	11,4	11,9
60 años y más	34,2	34,6	35,4	50,6	49,8	49,8	20,0	21,8	23,3

Como era de esperar, las tasas de ocupación disminuyen con la edad, y las variaciones en el agregado que se observan en el cuadro 1 obedecen al considerable aumento de la tasa en el grupo de 60 a 64 años para ambos sexos, si bien mucho más marcado para las mujeres. El fuerte aumento de la tasa de ocupación de hombres y mujeres en este grupo etario debe analizarse en el marco del crecimiento de la ocupación que caracterizó a la región entre 2004 e inicios de la

década de 2010, pues este grupo etario es el más estrechamente vinculado con el mercado laboral.

00000025

En contraste, la tasa de ocupación del grupo de 65 a 69 años aumentó solo levemente, como resultado de una modesta reducción de la tasa de los hombres y un aumento algo mayor de la tasa de las mujeres. Por último, la tasa de ocupación correspondiente al grupo de 70 años y más disminuyó como resultado de la contracción de la tasa de los hombres y el estancamiento de la tasa de las mujeres.

Es por eso que una estrategia que quisiera poder implementar para la inserción al mercado laboral para personas tanto adultos intermedios como adultos mayores, es la realización de una encuesta para las empresas, para poder conocer la razón del porque no contratan a personas de cierta edad como lo colocan.

00000024

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

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

585-77

00000029

Número de Identificación Tributaria: 8854262-9

SEGUNDO 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 segundo 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 8 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.

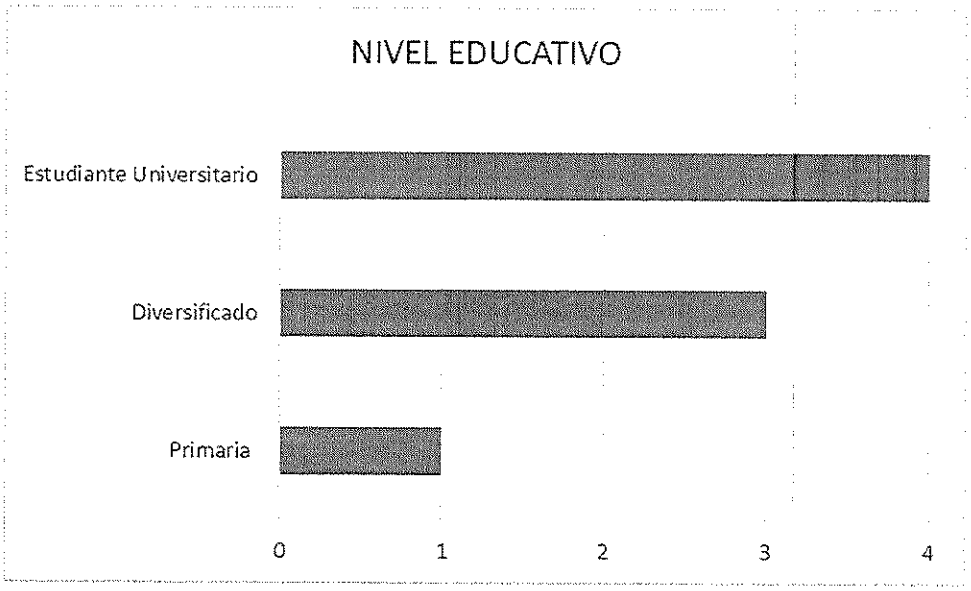
En cuanto a la demanda y oferta de empleo, se atendieron 8 usuarios que fueron informados sobre las vacantes disponibles en el departamento.

A continuación, se presenta el perfil de oferta y demanda de empleo atendida durante este período.

Perfil de la oferta y demanda de empleo

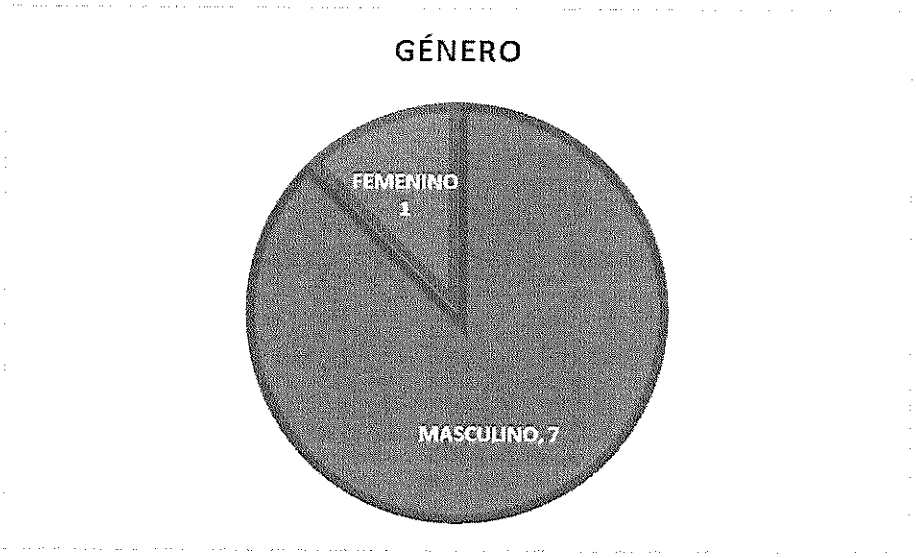
Demanda de empleo por nivel educativo

Durante el presente período, el total de usuarios atendidos es: 1 nivel primaria, 3 nivel diversificado y 4 estudiante universitario.



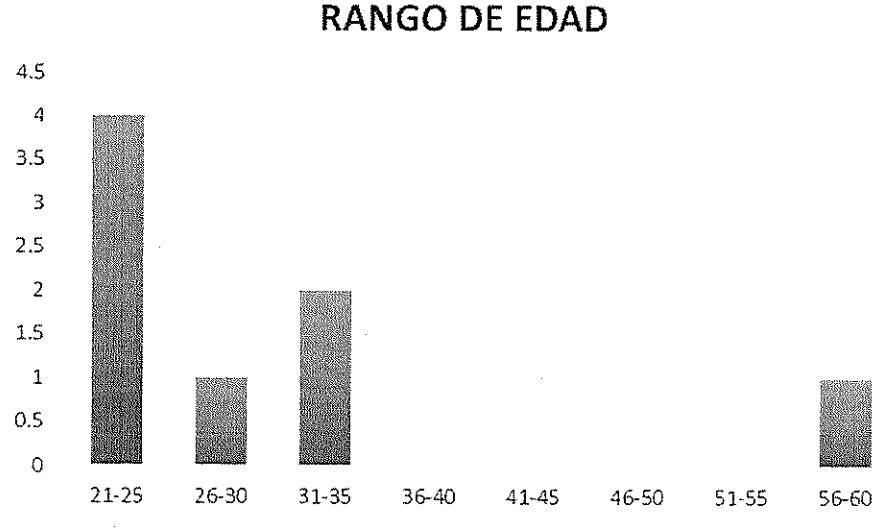
Demanda de empleo por género de usuarios

De 8 usuarios que se atendieron, 7 del género masculino y 1 de género femenino.



Demanda de empleo por edad de usuarios

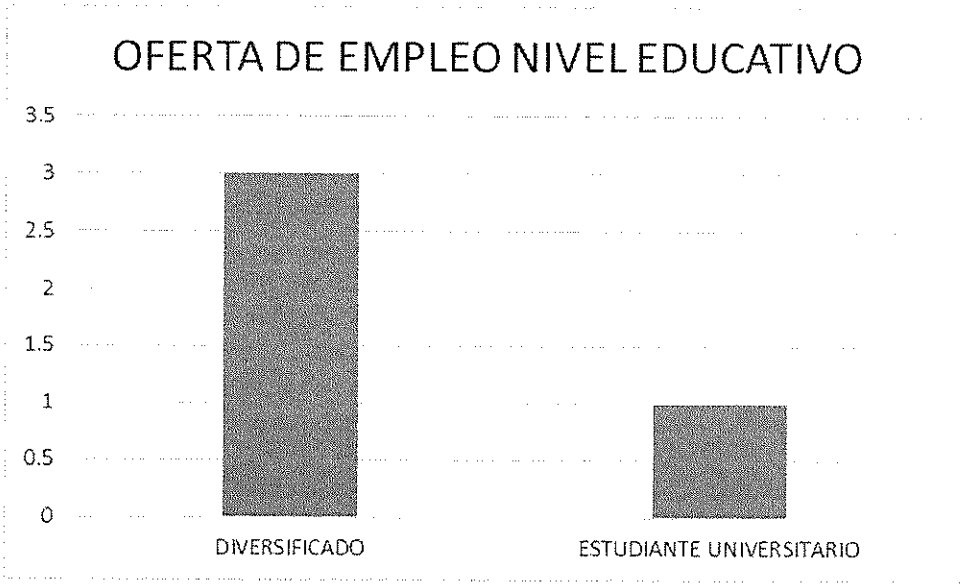
Usuarios por rango de edad



Se detecta que los usuarios atendidos están en un rango de edad de 21 a 60 años.

Oferta de empleo por nivel educativo

4 ofertas laborales recibidas según el perfil fueron 3 con nivel académico diversificado y 1 estudiante universitario.



Oferta de empleo por género de usuarios

De las vacantes recibidas durante el presente período, los candidatos a aplicar fueron de género masculino.



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 4 personas cubriendo así la totalidad de vacantes captadas entre las que se pueden mencionar: Electromecánico industrial, operador de máquina de fabricación o tratamiento de cerámica, auxiliar de contabilidad y encargado de bodega.

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 nos proporcionaran vacantes para así apoyar a la inserción laboral en el departamento.

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	Primer Informe	Segundo Informe	Acumulado
Hombres	3	7	10
Mujeres	1	1	2
Total General	4	8	12

Usuarios atendidos

Se muestran en la siguiente tabla

Nombre	Apellidos
ANA LUCIA	ORELLANA ORELLANA
JAVIER ESTUARDO	JIMENEZ MORATAYA
SADDY ESLEITHER JOSE	MORALES RUANO
JHONNY HUMBERTO	RODRIGUEZ ORTEGA
ELDER ORLANDO	VELIZ PEREZ
GERMAN AMILCAR	HERNANDEZ CALDERON
BRANDON ALEJANDRO	MARROQUIN LOAIZA
DIEGO ALBERTO	QUIROA AGUIRRE

Vacantes obtenidas

Total Acumulado	Primer Informe	Segundo informe	Acumulado
Vacantes	2	4	6

Empresas nuevas visitadas

Total Acumulado	Primer informe	Segundo Informe	Acumulado
Empresas	1	1	2

Empresas atendidas

Nombre
MINERALES Y AGREGADOS S.A.

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

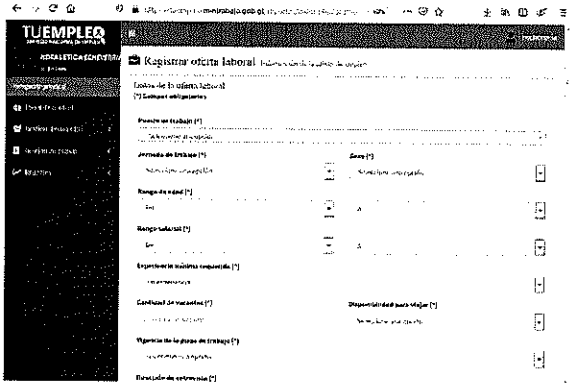
- Ventanilla Única de Empleo Guastatoya
- Municipalidad de San Cristóbal Acasaguastlán, El Progreso

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

Registro de vacantes al sistema



Atención a usuarios



El presente informe muestra las actividades del segundo 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 Prevision Social

C0000023

S84.70

Número de Identificación Tributaria:10448528-0

SEGUNDO 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 segundo 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:

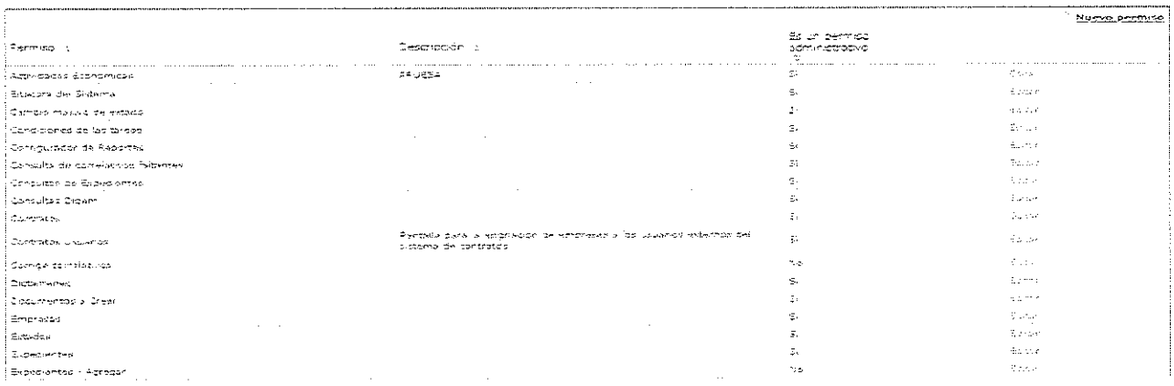
Mediante la verificación del sistema de permisos de trabajo para extranjeros se evidenció las deficiencias en el funcionamiento, búsqueda, recolección, registro, consulta, verificación y adaptación de nuevos procesos de registro.

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.

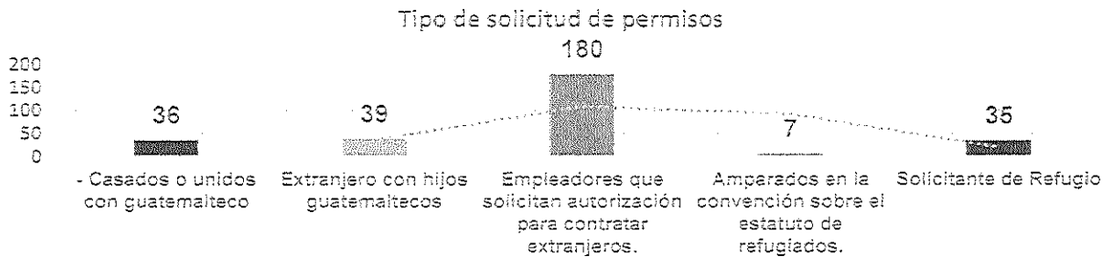
Por medio de un análisis a la base de elementos del sistema, útil para los diferentes tipos de datos desagregados, se evidencia la necesidad de configurar los permisos de data para obtener resultados favorables y eficientes hacia el usuario, predeterminando distintas acciones en los datos ingresados y notificados, con base a los siguientes;

Permisos del sistema



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.	36
2	C-Extranjero con hijos guatemaltecos.	39
3	D-Empleadores que solicitan autorización para contratar extranjeros.	180
4	B. Amparados en la convención sobre el estatuto de refugiados.	7
5	G. Solicitante de Refugio.	35
6	**Total**	**297**



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.

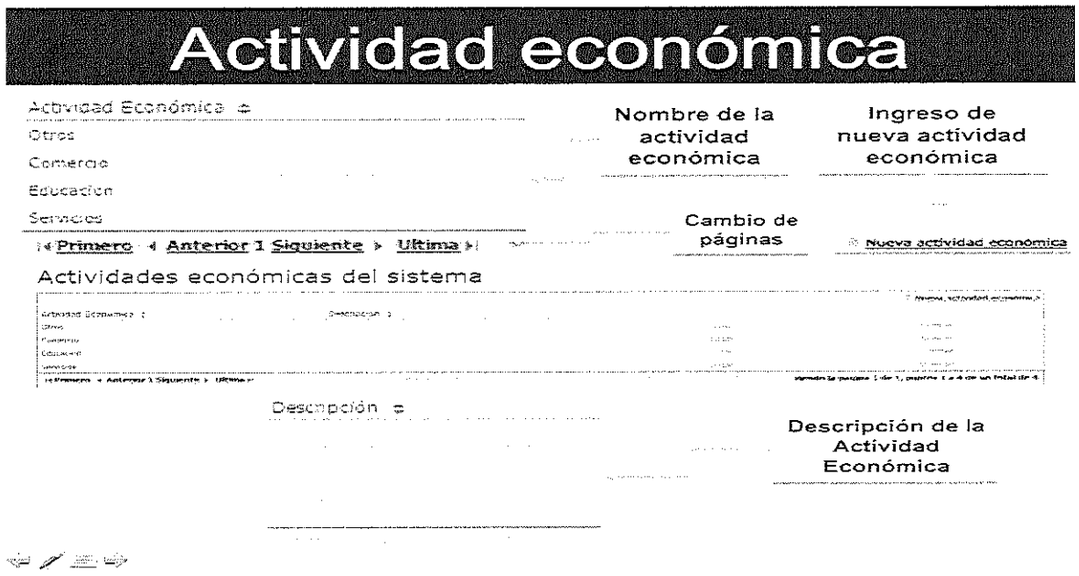
4. Guía de Introducción al Sistema de Información Integrada.

A. Catálogos del sistema.

La función principal de los catálogos es proveer de información al sistema para los tramites de permisos y los procedimientos que conllevan cada una de estas actividades. Cada uno tiene la capacidad de editar y eliminar los ingresos únicamente a usuarios autorizados.

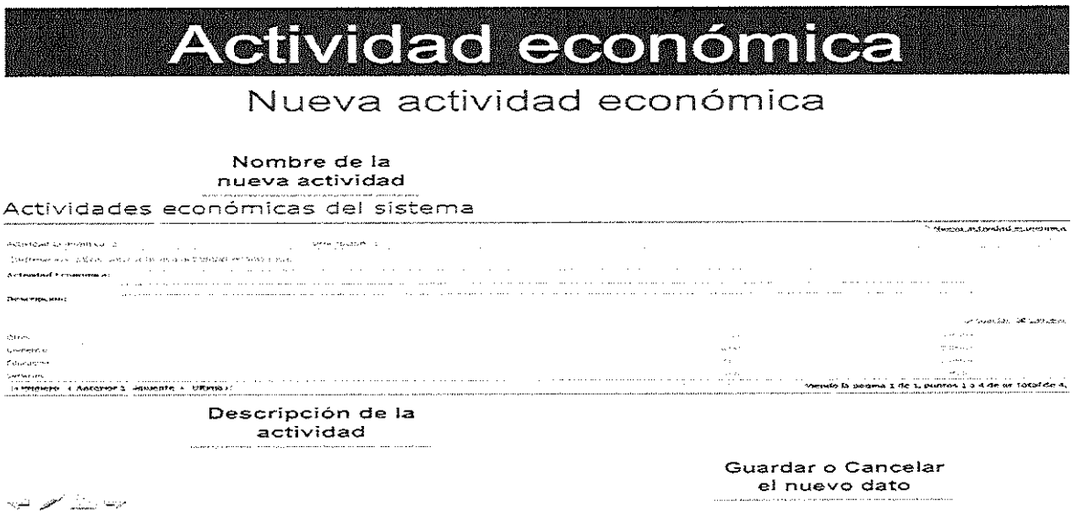
B. Actividades económicas del sistema.

El catalogo que describe la actividad económica ingresada al sistema. Este está diseñado para permitir el ingreso de nuevas actividades, sus respectivos nombres y descripciones.



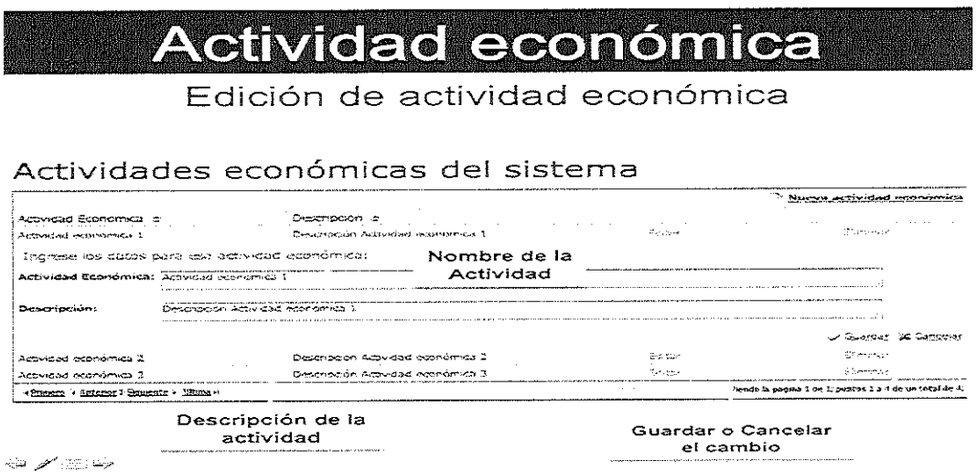
Crear una nueva actividad económica

- **Paso 1.** Dar click en el botón "Nueva actividad económica".
- **Paso 2.** Ingresar los datos necesarios.
- **Paso 3.** Asegurarse que los datos estén correctos.
- **Paso 4.** Dar click en "Guardar" para almacenar los datos o "Cancelar" para descartar los cambios.



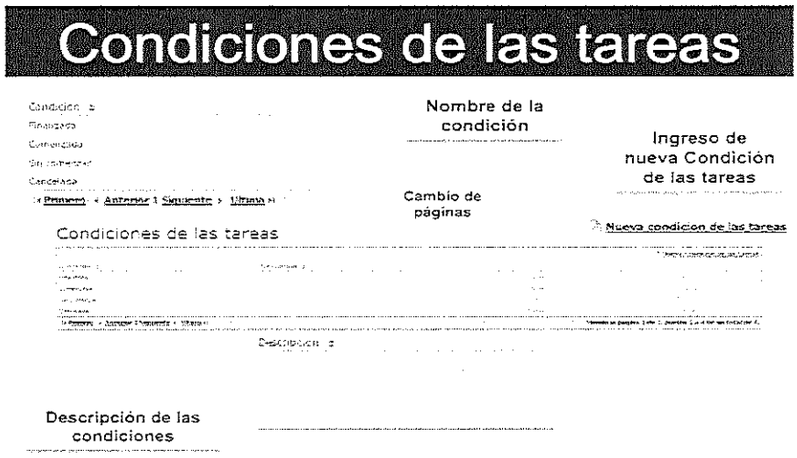
Ingreso de datos en una actividad económica existente

- **Paso 1.** Dar click en el botón "Editar" junto a la descripción de la actividad.
- **Paso 2.** Hacer los cambios deseados en el nombre o descripción de la actividad.
- **Paso 3.** Dar click en "Guardar" para almacenar los cambios o "Cancelar" para descartar los cambios.



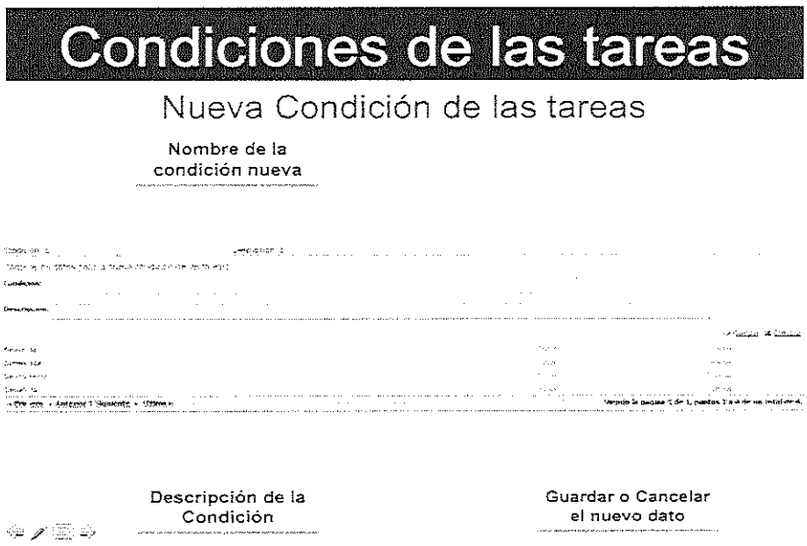
C. Condiciones de las tareas.

El catalogo que describe las condiciones de las tareas asignadas a los usuarios del sistema. Este está diseñado para permitir el ingreso de nuevas tareas, sus respectivos nombres y descripciones.



Crear una nueva condición de tareas

- **Paso 1.** Dar click en el botón "Nueva condición de las tareas".
- **Paso 2.** Ingresar los datos necesarios, el nombre de la condición y su descripción.
- **Paso 3.** Asegurarse que los datos estén correctos para evitar duplicación de tareas.
- **Paso 4.** Dar click en "Guardar" para almacenar los datos nuevos o "Cancelar" para descartarlos.



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 Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

Ultima hoja de informe.

583- 9

09009034

Número de Identificación Tributaria: 58661794

SEGUNDO 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 segundo 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.

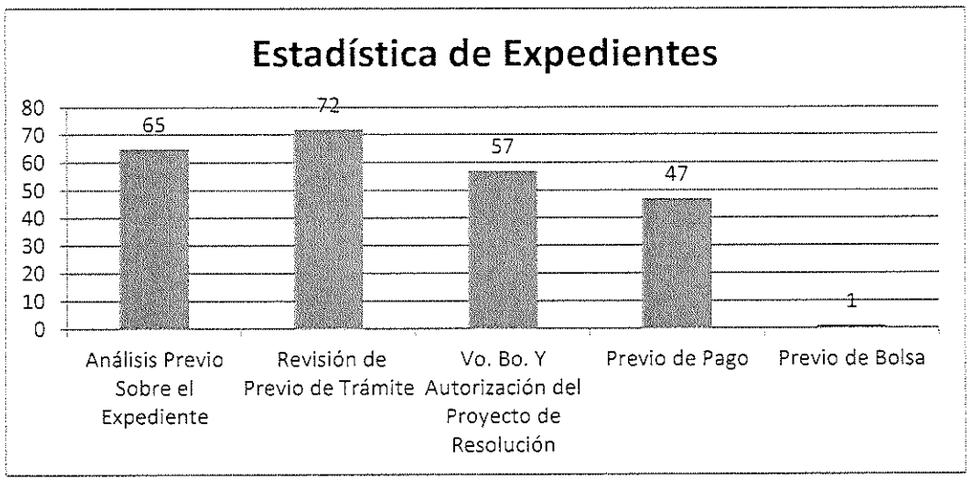
D. En caso de ser enmienda de resolución nuevo o prórroga por empresa:

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:

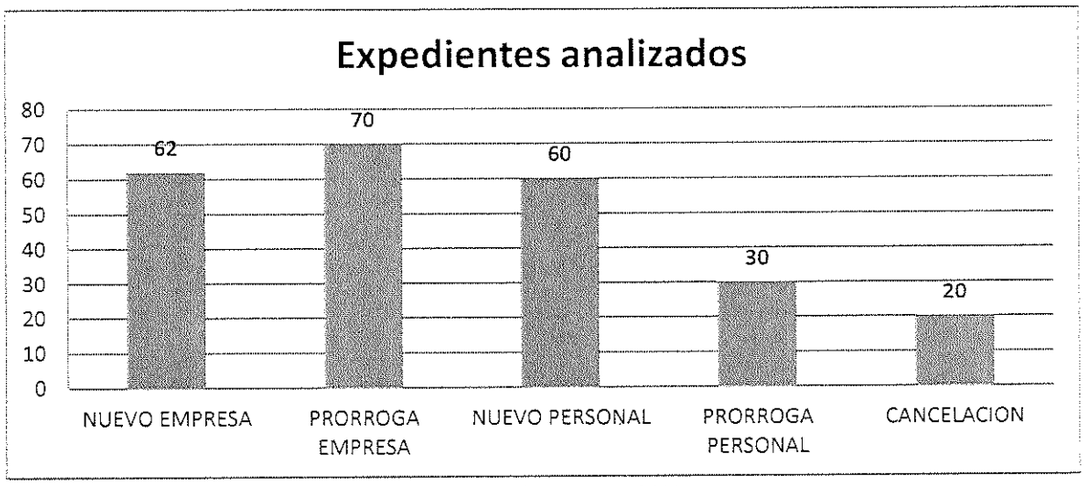
Análisis previo sobre el expediente 65

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 segundo informe de avance.

Contratista
Claudia Lisseth Molina Díaz de Quiroa
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 Prevision Social

03888841
598-8

Segundo informe de avances

Licenciado
Kelvin René Aguilar Menéndez
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"

00000840

Índice

Introducción.....4

Informe.....5-11

Hoja de Ruta.....12-18

Conclusiones.....19

Introducción

El segundo informe de avances 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" comprende el desarrollo de la fase de ubicar perfiles de la población migrante retornada, la aplicación de la hoja de ruta con en el objetivos de alcanzar los resultados que persigue el Servicio Nacional de Empleo, (SNE), y las unidades de la Dirección General de Empleo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, (MINTRAB), vinculando en la atención del tema.

Informe

El segundo informe contiene el instrumento: "un (1) informa 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".

Se desarrolla el instrumento que da respuesta a la demanda planteada, estos generan espacios de empleabilidad de población migrante individualizada, en la ventanilla de atención en fuerza aérea guatemalteca. Con la información obtenida se definen variables de edad, genero, ubicación geográfica, capacidades obtenidas, nivel educativo y potencial ocupacional, que da un escenario amplio para trabajar en busca de la inserción al mercado laboral compartiendo con las unidades vinculadas.

El trabajo consiste administrar de manera efectiva la información, con el propósito de alcanzar resultados a través de dos vías.

a) Una comunicación constante tanto con los potenciales perfiles ubicados, como con los empleadores quienes son a su vez los que absorban.
b) Agregar en la plataforma del Ministerio de Trabajo la información de los perfiles, desde donde se puede realizar la intermediación laboral,

La migración no es un hecho aislado, se origina por causas como la pobreza ocasionado por faltas de oportunidades de trabajo y educación, que los obliga a buscar oportunidades para satisfacer sus necesidades.

En Guatemala son variados los factores, por ello entenderlos implica inmiscuirse en sus motivaciones, la mayoría como se muestra en el trabajo de la ventanilla de atención al migrante de Fuerza Aérea Guatemalteca, son motivados por la falta de

oportunidad en sus departamentos de origen, eligiendo como destino los Estados Unidos de América.

Cuando toman la decisión de migrar lo hacen con la expectativa de llegar, durante el recorrido corren el riesgo de enfrentar a las autoridades de países en tránsito por encontrarse sin documentos los concierte en ciudadanos con irregularidades en su sistema migratorio, por ellos enfrentan la deportación, que ocasiona la frustración de fracaso en su intento.

En diversos espacios se aborda el tema que alcanza a los 340 municipios del país, nadie escapa, en algunos se acentúa municipios, de Huehuetenango, San Marcos y Quiché, donde se sobrevive de la agricultura familiar; es precisamente esos factores son los que llaman la atención con la mira de encontrar respuesta.

Los datos del informe es una herramienta que puede ser de utilidad en la toma de decisiones de autoridades, por ello el involucramiento de las unidades de la Dirección General de Empleo, del Ministerio de Trabajo, en su rol es dirigirse a encajar el potencial ocupacional de los perfiles obtenidos durante el trabajo.

El acompañamiento en cada etapa consiste en dar seguimiento los perfiles individualizados. En la Plataforma del Servicio Nacional de Empleo, se sube la información, con la que se realiza la intermediación laboral, es paso permite colocar aquellos perfiles que tienen una demanda de la parte empleadora.

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, Movilidad Laboral, Observatorio del Mercado Laboral, incluso el Servicio Nacional de Empleo,

El Programa del Trabajo Temporal, atende 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)

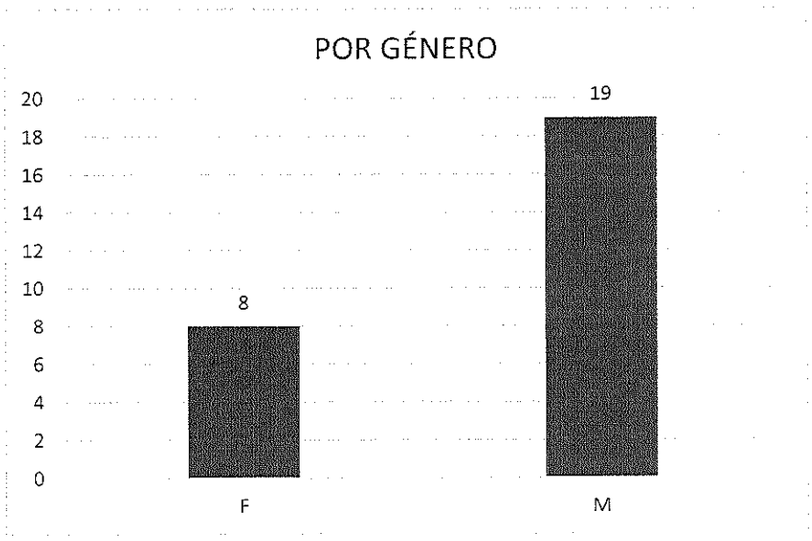
Fortalecerlo y ampliarlo es un desafío para el ministerio, el involucrar a las autoridades locales lo hace efectivo en nuestra estrategia , es una iniciativa del Servicio Nacional de Empleo, (SNE), en alianza con municipalidades en poblaciones que cuentan el tejido empresarial para la generación de empleo; fortalecer su capacidad de respuesta a la demanda de trabajo de población retornada, para ello es importante vincular la información que genera las Ventanillas para la Atención a migrantes.

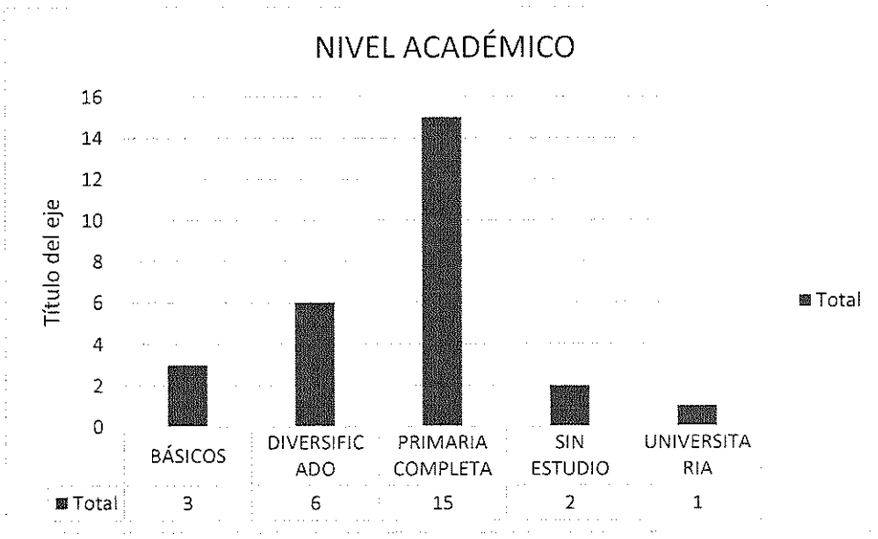
En esta etapa, en la ventanilla de atención al migrante retornado de la Fuerza Aérea Guatemalteca de certifica información de población que en condición de retorno, en su intento por llegar a los Estados Unidos fueron forzados a retornar por las políticas migratoria de ese país.

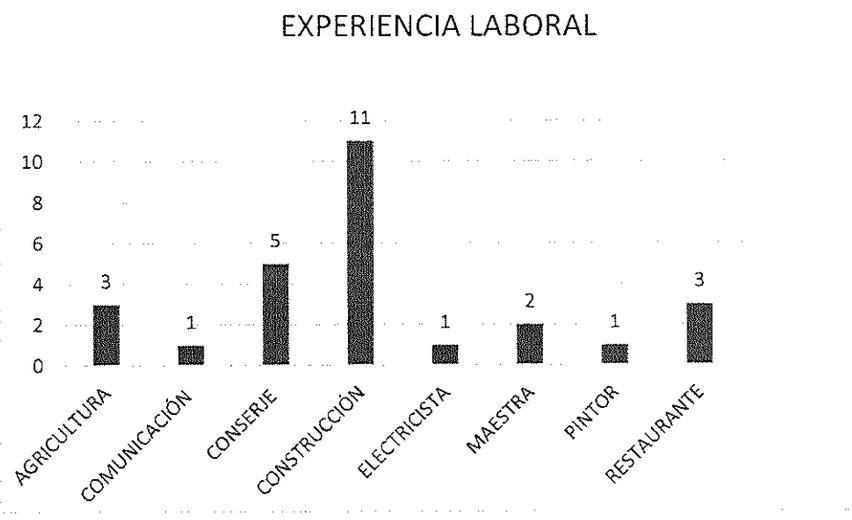
Listado de personal

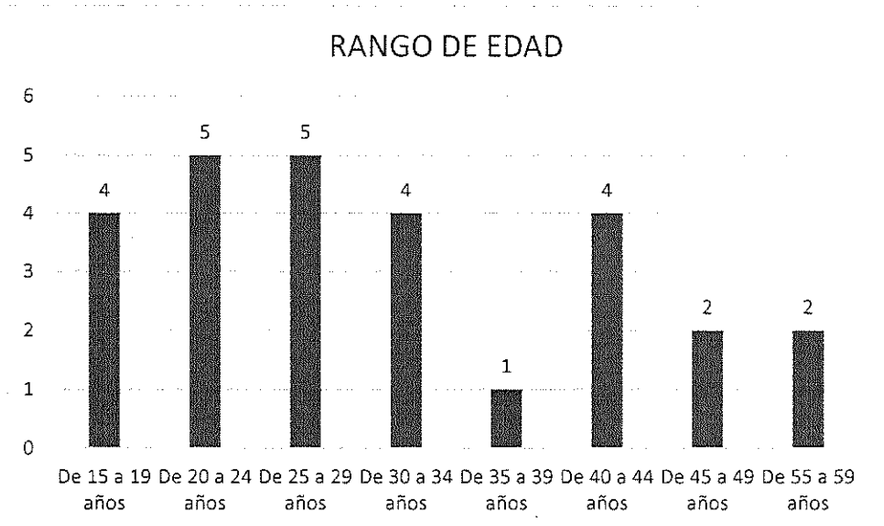
NÚMERO	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	DEPARTAMENTO
1	GLORIA CAROLINA MANZO	3/05/1978	GUATEMALA
2	RUTH GÓMEZ	20/05/1983	ZACAPA
3	GLORIA VERONICA SAMUEL SAMUEL	26/04/1996	CHIMALTENANGO
4	VICTOR VELÁSQUEZ	15/07/1996	GUATEMALA
5	JUAN SUCUP CASTRO	1/11/1975	BAJA VERAPAZ
6	CANDELARIA GARCÍA RUIZ	21/03/2021	QUICHE
7	LEONEL VICENTE CARR	15/02/2002	HUEHUETENANGO
8	ESLIN LÓPEZ	22/10/1996	SAN MARCOS
9	JOSÉ MAURICIO SON	18/12/1971	TOTONICAPAN
10	VILSON RODRÍGUEZ	9/08/1991	SAN MARCOS
11	ROSA LINDA CHAVAC	1/03/1997	SAN MARCOS
12	JULIAN VELASQUEZ	26/07/1996	SAN MARCOS
13	CESAR AUGUSTO MORALES	17/02/1964	SUCHITEPEQUEZ
14	HENDRI RONALDO CALDERON	26/08/2002	CHIMALTENANGO
15	HEBERTO SALAZAR ZEPEDA	14/10/1985	JUTIAPA
16	PEDRO MARGARITO IXCOLIN	26/04/2001	QUETZALTENAGO
17	JERONIMO SANTIZO GONZALEZ	27/11/1979	CHIMALTENANGO
18	EVERILDO CORTÉZ MARTÍNEZ	19/06/1979	BAJA VERAPAZ
19	SILVIA JOHANA VICENTE LÓPEZ	20/12/1995	QUETZALTENANGO
20	NICOLAS AROCHE	25/10/2090	HUEHUETENANGO
21	DILMACATALAN CATALAN	30/06/1991	GUATEMALA
22	ELENA DAMARIS FLORES ESEVEZ	31/07/1998	SAN MARCOS
23	EDWIN ESCOBAR MIRANDA	4/08/1975	GUATEMALA
24	MAYNOR RAUL RAMOS LÓPEZ	1/05/1987	ALTA VERAPAZ
25	PABLO RODRÍGUEZ SICAY	28/09/1998	HUEHUETENANGO
26	CRISTIAN MANUEL HERNANDEZ MIGUEL	29/09/1994	SAN MARCOS
27	ADOLFO ALEXANDER MEDRANO	8/10/1999	QUETZALTENANGO

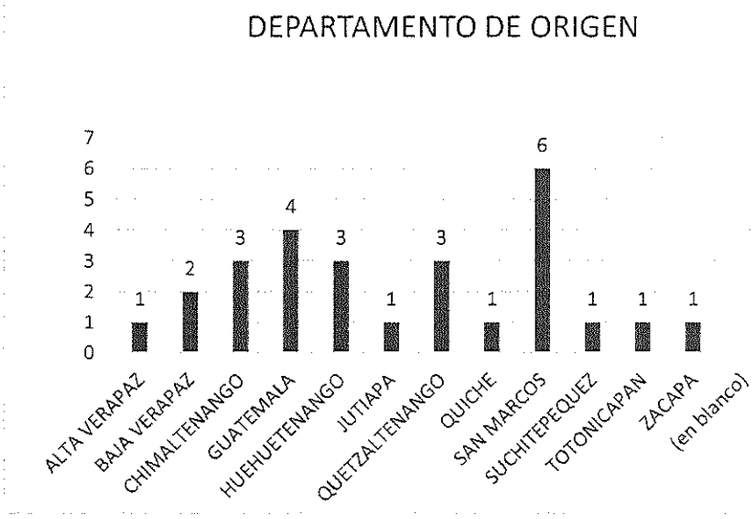
Gráficas




NIVEL ACADÉMICO
Título del eje
16
14
12
10
8
6
4
2
0
BÁSICOS
DIVERSIFICADO
PRIMARIA COMPLETA
SIN ESTUDIO
UNIVERSITARIA
Total
3
6
15
2
1
Total


EXPERIENCIA LABORAL
12
10
8
6
4
2
0
3
1
5
11
1
2
1
3
AGRICULTURA
COMUNICACIÓN
CONSERJE
CONSTRUCCIÓN
ELECTRICISTA
MAESTRA
PINTOR
RESTAURANTE


RANGO DE EDAD
6
5
4
3
2
1
0
4
5
5
4
1
4
2
2
De 15 a 19 años
De 20 a 24 años
De 25 a 29 años
De 30 a 34 años
De 35 a 39 años
De 40 a 44 años
De 45 a 49 años
De 55 a 59 años


DEPARTAMENTO DE ORIGEN
7
6
5
4
3
2
1
0
1
2
3
4
3
1
3
1
6
1
1
1
ALTA VERAPAZ
BAJA VERAPAZ
CHIMALTENANGO
GUATEMALA
HUEHUETENANGO
JUTIAPA
QUETZALTENANGO
QUICHE
SAN MARCOS
SUCHITEPEQUEZ
TOTONICAPAN
ZACAPA
(en blanco)

HOJA DE RUTA.

EL CONTEXTO DE RETORNADOS

El seguimiento de la hoja de ruta, es contar con los medios desarrollados en las distintas fases coordinadamente, para reforzar el informe, no solo de estudio, sino contar las alternativas de respuesta al fenómeno de la migración de manera integral y tener respuesta a la demanda de la a población vulnerable y en riesgo, entendiéndolo como un fenómeno social ocasionado por la falta de oportunidades que viven quienes se aventuran 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.

Hemos visto en los últimos años, que el número de guatemaltecos que migran en su mayoría, a los Estados Unidos de América se incrementó, lo que obligó a los gobiernos a desarrollar una seria de políticas para su atención, sin embargo, hasta el momento se continúan un creciente flujo, lo que ha provocado que tanto el país de destino como el de transito apliquen mecanismos para reducirlo, entre ellos las deportaciones.

En el caso de Guatemala, atender sus causas es una la manera de encontrar la respuesta a una solución integral, como resultado han surgido una serie de acciones entre instituciones, con el propósito de reducir el fenómeno, que contribuya aliviar las necesidades que plantean los migrantes con factor que obliga a migrar.

Al abordarlo se debe considerar las condiciones de retorno, resulta lo más complejo. 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 ocasionó el viaje, hay casos con deudas adquiridos para financiar el viaje dejando de

garantía sus bienes materiales, en otros se produce luego de varios años de vida en el exterior lo que complica su adaptación en nuestro país por sus condiciones, perfiles con alto potencial para su empleabilidad, mientras tanto para los estados como Guatemala, buscar los medios que mitiguen el problema resulta bastante compleja:

a) Satisfacer las demandas
b) Prevenir para contrarrestar

Satisfacer a quienes fueron deportados y prevenir para reducir el fenómeno requiere acciones inmediatas de instituciones que por mandato están de alguna forma obligados a responder, en el caso del Ministerio de Trabajo, desarrollar los mecanismos pertinentes para la promoción de empleo.

Diversos estudios han concluido a la falta de empleo como una de las causas, por ello para el MINTRAB resulta imperativo tomar acciones efectivas, tomando en cuenta que cada año se incrementa,

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,

- ***JUSTIFICACION***

La hoja de ruta es una acción del Servicio Nacional de Empleo para atender uno de los fenómenos sociales que viven miles de guatemaltecos, en la búsqueda de dar respuesta a las causas que originan la migración, estudio del mercado laborales, la inclusión laboral.

La formación de esta hoja de ruta es base 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, 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 gobiernos 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 puntual de datos actuales y la identificación de perfiles, de 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, como el Instituto Guatemalteco de Migración (IGM), Ministerio de Relaciones Exteriores (MINEX), Registro Nacional de las Personas (RENAP) , Organización Internacional para la Migraciones (OIM), unida al trabajo

de movilidad laboral, Ventanilla de Atención al Migrante Retornado, más la intermediación laboral, del SNE, generan la materia prima para los resultados

- ***OBJETIVO DE LA HOJA DE RUTA***

Ser el instrumento del informe para la búsqueda de los mecanismos que conduzcan a dar no solo atención sino respuestas integrales que se traduzca en reducir de forma progresiva la migración de guatemaltecos

Entre otros elementos, se debe tomar en cuenta:

Identifica al mayor número de perfiles, a través de la ventanilla de atención al migrante en Fuerza Aérea y el Servicio Nacional de Empleo.

Con la información obtenida promover la intermediación laboral, para ubicar los perfiles que se desarrollan mediante el proceso de recopilación

La información que se obtuvo es integrada en una bitácora para ubicar y a dar el seguimiento a su condición laboral.

En la etapa de orientación y capacitación para el empleo, el Servicio Nacional de trabajan identifica los perfiles. Por lo complejo del acceso a centro de estudios el uso de la tecnología es fundamental en esta tapa, producir material, orientación en línea para quienes cuenten con facilidades de acceso a un teléfono inteligente, como alternativas.

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.

• Los avances del Ministerio de Trabajo, a través de sus unidades ejecutoras en la búsqueda de respuesta y otras entidades se pueden unificar mediante sinergias institucionales.

• Las características de la certificación de competencias es el medio para identificar habilidades específicas, es una invitación a promoverlo como medio para alcanzar a los casos que cuenten con conocimientos adquiridos.

• La invitación a participar del sector privado como actor clave en el proceso de inserción laboral de población migrante deportada, migrantes intrarregionales o en riesgo de migración.

- ***En la elaboración de la hoja de ruta se identifican las siguientes procesos:***

- Involucrar a las principales autoridades del Ministerio de Trabajo y a las distintas direcciones de la cartera relacionadas y que trabajan en el tema.

- Trabajar coordinadamente con las distintas de unidades del Ministerio de trabajo, en la mira de atender y dar respuesta de forma integral, tanto para la demanda como para prevenir el fenómeno.

- La recopilación de insumos e información es la clave para su aplicación, y promoción.

- Buscar la firma de convenios con instituciones con quienes el Ministerio de Trabajo tiene relación de cooperación, con propuestas concretas que contribuyan a elevar el perfil ocupacional de la población migrante, y reducir el riesgo de la migración.

- Construir con tanques de pensamiento internamente del Ministerio de Trabajo, material que fortalezca el trabajo que ocasione mejores resultados.

- 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 que involucra a distintos actores a lo interno del Ministerio de trabajo, para dar respuesta al creciente fenómeno migratorio y sus demandas de empleo y capacitación. La población migrante retornada requiere una atención integral que reduzca el riesgo que se repita. 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 de impulsar el empleo local, entre las que podemos mencionar Las ventanillas de Atención al Migrante, Ventanillas Únicas Municipal de Empleo (VUME), y Movilidad Laboral.

El Involucramiento interinstitucional para el abordaje de manera integral debe tener respuesta, 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, así lo establece, ***"el artículo 40 de La Ley del Organismo Ejecutivo"*** en la búsqueda de soluciones capas de prevenirlo.

Conclusiones

1. El segundo 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 a lugar de su procedencia en el extranjero.

2. El instrumento reúne datos de los distintos programas y desarrolla como deben vincularse para alcanzar el objetivo, cuenta con informes estadísticos de instituciones vinculadas en el tema y la forma como puede con un verdadero impulso cumplir sus objetivos de manera efectiva.

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 Urízar 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 Menéndez
Director General de Empleo
Ministerio de Trabajo y Prevision Social

545. 7 12

Número de identificación tributaria **13999060**

TERCER INFORME DE AVANCES DE ANÁLISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS,
CON DICTÁMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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 Marzo al 31 de Marzo 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, 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 1035 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.

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

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 envíos de correos electrónicos

- Se realizaron 45 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

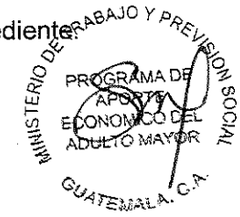
- Se corrigieron 60 estudios socioeconómicos alterados y casos no procedentes los cuales fueron ponderados y trasladados a la sección jurídica para continuar el proceso.

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 7 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 5 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 10 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.

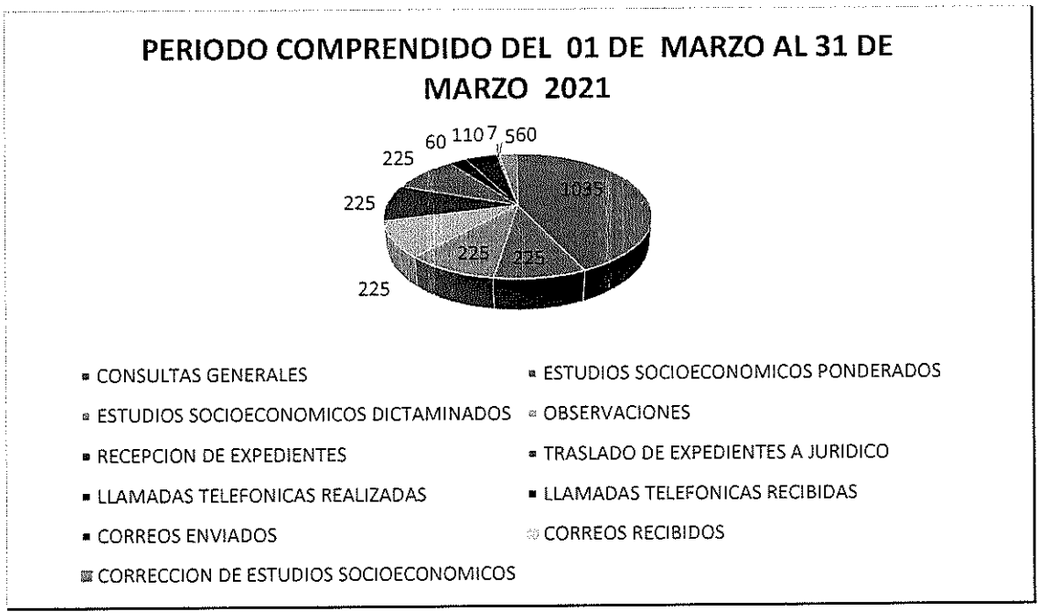
11) **Apoyo para la realización de informes de actividades incluyendo estadísticas, logros y alcances mensuales de los avances relacionados con el programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.**

   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.

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 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	**1035**
Estudios socioeconómicos dictaminados	**225**
Estudios socioeconómicos ponderados	**225**
Observaciones	**225**
Recepción de expedientes	**225**
Traslado de expedientes a jurídico	**225**
Llamadas telefónicas realizadas	**60**
Llamadas telefónicas recibidas	**110**
Correos enviados	**7**
Correos recibidos	**5**
Corrección de estudios socioeconómicos	**60**
TOTAL DE ACTIVIDADES	**2,402**

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 Marzo al 31 de Marzo de 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

538-6

6

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 595437-1
MARZO 2021

TERCER 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 MARZO – 31 DE MARZO 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 marzo al 31 de marzo 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 190 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 190 expedientes por departamentos, municipios y por orden alfabético.

3- Alistar las resoluciones de los expedientes ya listos para notificar.
Se analizaron Los 165 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 165 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 210 Cedulas de Notificación Positivas, 0 Negativas, no hubo Reactivaciones, Extinciones, Modificaciones, y Providencias.

7- Ingresar Cedulas de Notificación al sistema en caso sean positivas.
Se ingresaron 85 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 180 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 48 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.

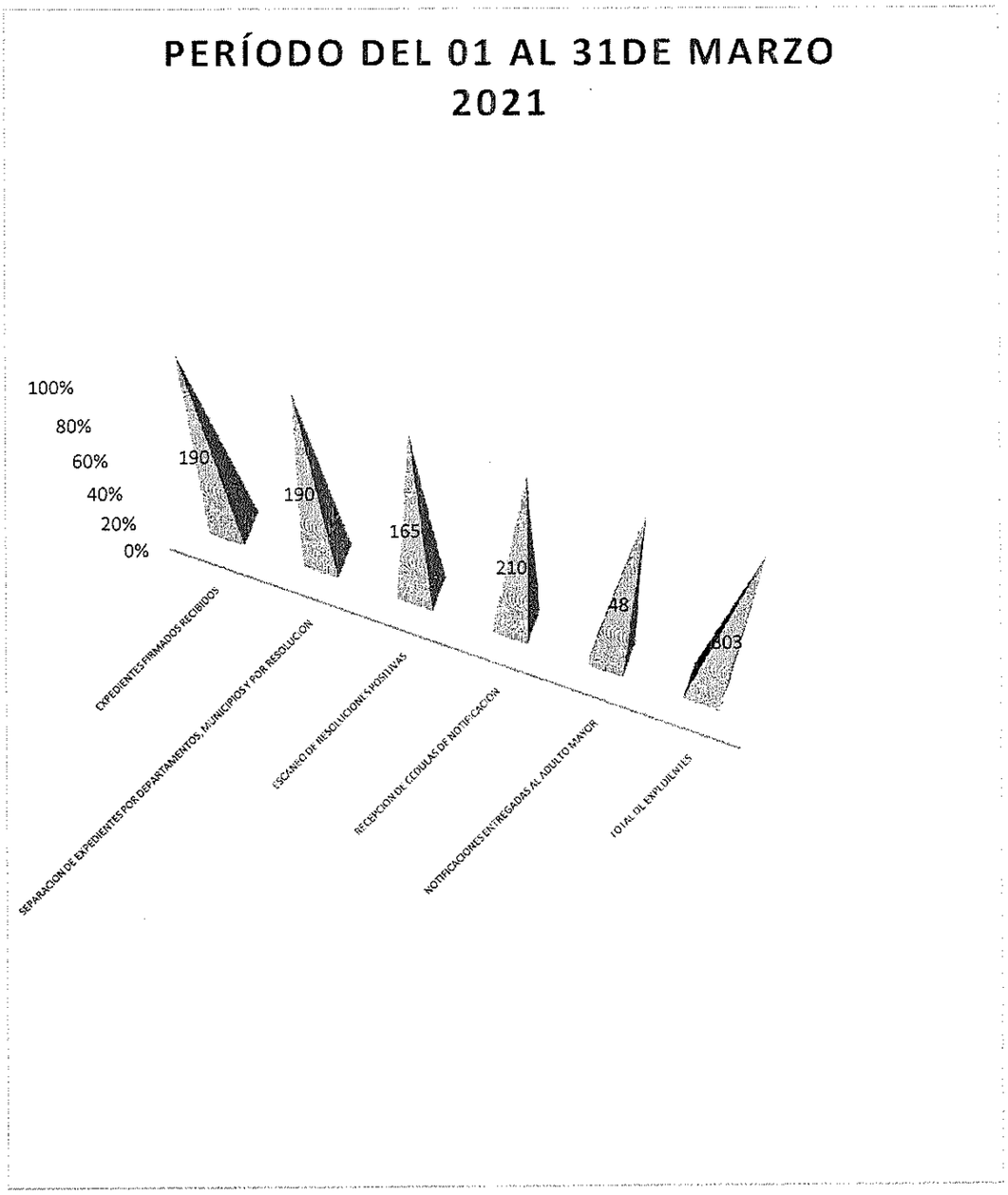
13- Apoyar en otras actividades a la Jefatura del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.
Se tuvieron las salidas de comisión para realizar la entrega de notificaciones en las diferentes zonas de la Ciudad Capital y sus Municipios, y en el Departamento de Jutiapa y Municipios.
Apoyo a las Áreas de: Trabajo Social, en acompañamiento y manejo para las visitas al lugar de residencia del Adulto Mayor y Jefatura de Previsión Social, en manejo y trasladación de documentos y personal del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

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

GRAFICA 3
Del 01 al 31 de marzo 2021

Armando Alfonso Arroyo Molineros

Tipo de expediente analizado	Total
EXPEDIENTES FIRMADOS RECIBIDOS	190
SEPARACION DE EXPEDIENTES POR DEPARTAMENTOS, MUNICIPIOS Y POR RESOLUCION	190
ESCANEO DE RESOLUCIONES POSITIVAS	165
RECEPCION DE CEDULAS DE NOTIFICACION	210
NOTIFICACIONES ENTREGADAS AL ADULTO MAYOR	48
TOTAL DE EXPEDIENTES	**803**



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 01 de marzo al 31 de marzo 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.

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

553-05

13

Número de Identificación Tributaria: 7104756-5

TERCER INFORME DE AVANCE DE 4500 RESOLUCIONES Y DICTÁMENES EMITIDOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: 01 DE MARZO – 31 DE MARZO 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 Marzo al 31 de Marzo 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.

12

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 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.

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 DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

a

i. **OTRAS QUE SE LE SEAN REQUERIDAS POR LA JEFATURA DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR.**

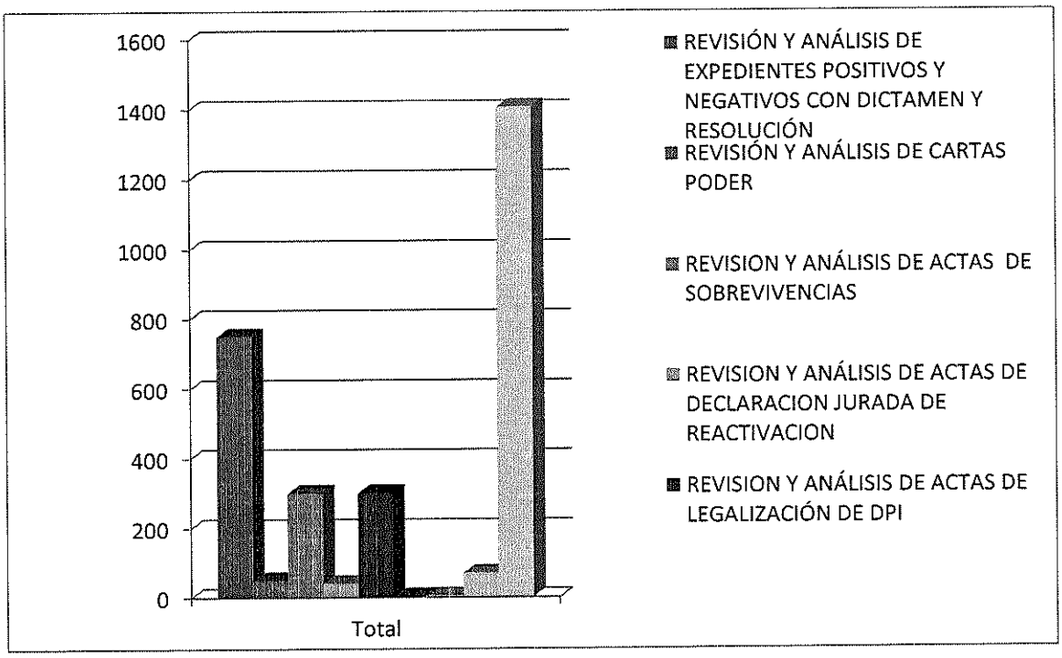
- Luego de la revisión y análisis de los expedientes, se determinó que los documentos esenciales si cumple con lo que determina la Ley, por lo que se realiza una observación en el sistema Integrado del Adulto Mayor – SIAM- y se procede a emitir dictamen y resolución para que se traslade , y así poder 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	50
REVISION Y ANÁLISIS DE ACTAS DE SOBREVIVENCIAS	300
REVISION Y ANÁLISIS DE ACTAS DE DECLARACION JURADA DE REACTIVACION	40
REVISION Y ANÁLISIS DE ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE DPI	300
REVISION Y ANÁLISIS DE RENUNCIAS AL APORTE	3
REVISION Y ANÁLISIS DE ACTAS DE NOMBRAMIENTO DE CONCEJOS MUNICIPALES	5
FIRMA Y SELLO DE DICTÁMENES (Cartas Poder, Renuncias y Reactivaciones)	70
TOTAL DE EXPEDIENTES	1518



El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 marzo al 31 de Marzo 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.

Vo. Bo.

Licda. Silvia Amparo de Los Angeles Monzon 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 del aporte economico del Adulto Mayor
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

552-04 11

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: 8082554-0

TERCER INFORME DE AVANCE PARA LA ELABORACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

MES: 01 DE MARZO – 31 DE MARZO 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 01 de Marzo al 31 de Marzo 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 **2,945** 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.

Se ordenaron los **450** 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 **450** 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

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

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 **532** 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 **612** Cedulas de Notificación Positivas, **150** improcedentes, hubieron **12** Reactivaciones, Extinciones, Modificaciones, y Providencias

7- Ingresar Cedulas de Notificación al sistema en caso sean positivas.

Se ingresaron **209** 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.

Se trasladaron **4,744** 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 **8** 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.

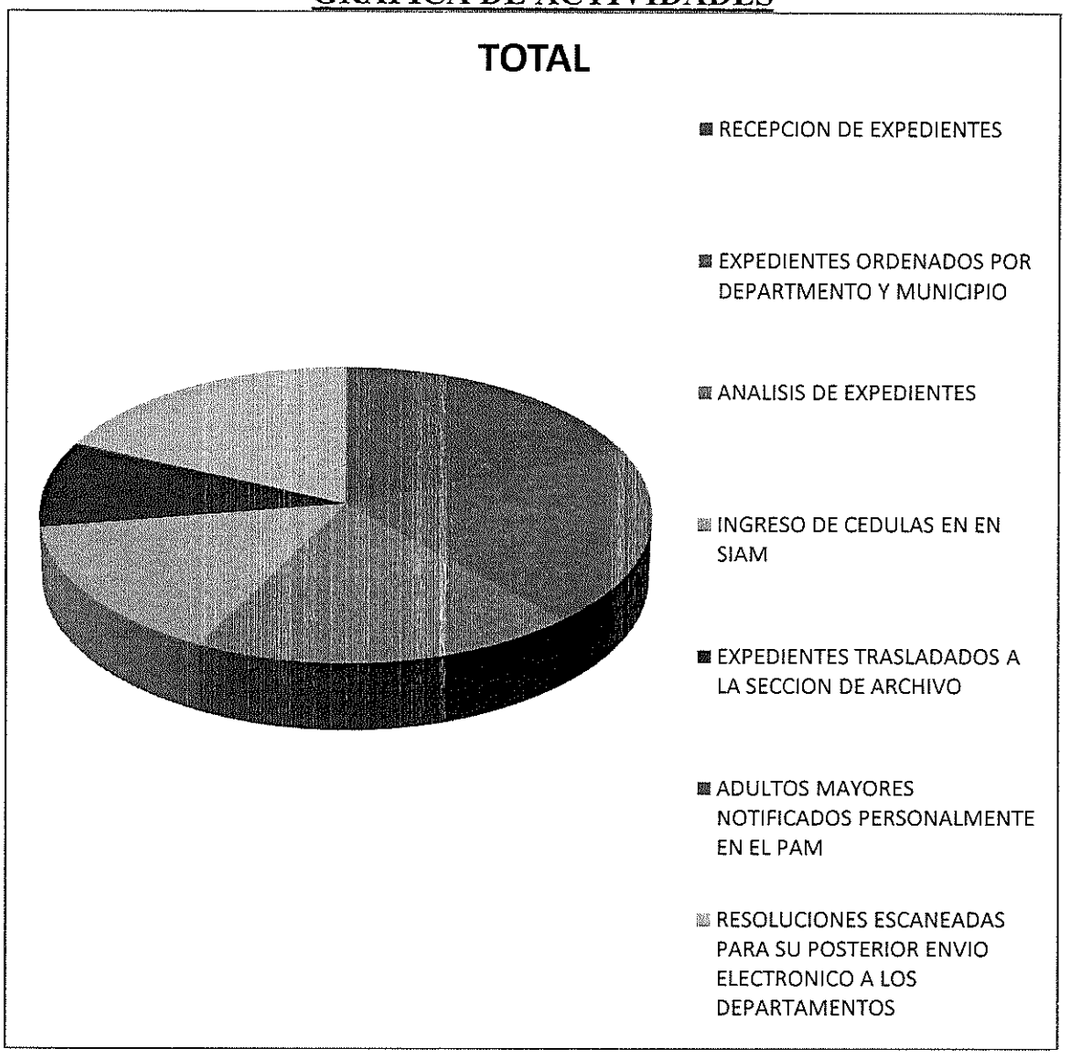
12- Apoyar en la elaboración del plan de trabajo de la sección.

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.

GRÁFICA DE ACTIVIDADES



ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL
RECEPCION DE EXPEDIENTES	2,945
EXPEDIENTES ORDENADOS POR DEPARTMENTO Y MUNICIPIO	450
ANALISIS DE EXPEDIENTES	450
INGRESO DE CEDULAS EN Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM-	209
EXPEDIENTES TRASLADADOS A LA SECCION DE ARCHIVO	4,744
ADULTOS MAYORES NOTIFICADOS PERSONALMENTE EN EL PAM	8
RESOLUCIONES ESCANEADAS PARA SU POSTERIOR ENVIO ELECTRONICO A LOS DEPARTAMENTOS	532
CONSULTAS GENERALES EN Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM-	2,639
TOTAL	11,977



El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de Marzo al 31 de Marzo 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

557-03 13

No. de identificación tributaria 7549270-9

TERCER INFORME DE AVANCES DE ANÁLISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS, CON DICTÁMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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 Marzo al 31 de Marzo 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 1000 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 120 llamadas telefónicas para solicitar documentación directamente al adulto mayor, delegados departamentales y delegados municipales.
   - Se recibieron 150 llamadas telefónicas de personas solicitando información de diferentes departamentos.

   b) Corrección de estudios

   - Se corrigieron 100 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 ECONÓMICO 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 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 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 225 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 PREVISIÓN SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO 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.

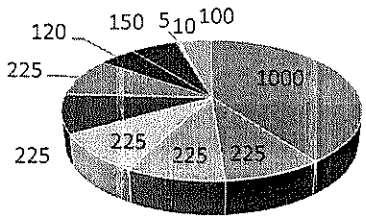
a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los adultos mayores visitados.
b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.
c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección 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 MARZO AL 31 DE MARZO 2021



RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
Consultas Generales	1000
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	120
Llamadas telefónicas recibidas	150
Correos enviados	5
Correos recibidos	10
Corrección de estudios socioeconómicos	100
TOTAL DE ACTIVIDADES	2510

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 Marzo al 31 de Marzo del año 2021, las cuales fueron realizadas donde se indicó anteriormente.

María Teresa Solís Alvarado
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

547-02 10

Número de Identificación Tributaria: 2848431-2

TERCER INFORME DE AVANCE DE ANALISIS DE 4,500 RESOLUCIONES Y DICTAMENES EMITIDOS DEL PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

FECHA: 01 DE MARZO– 31 DE MARZO 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 marzo al 31 de marzo 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 PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR

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.**

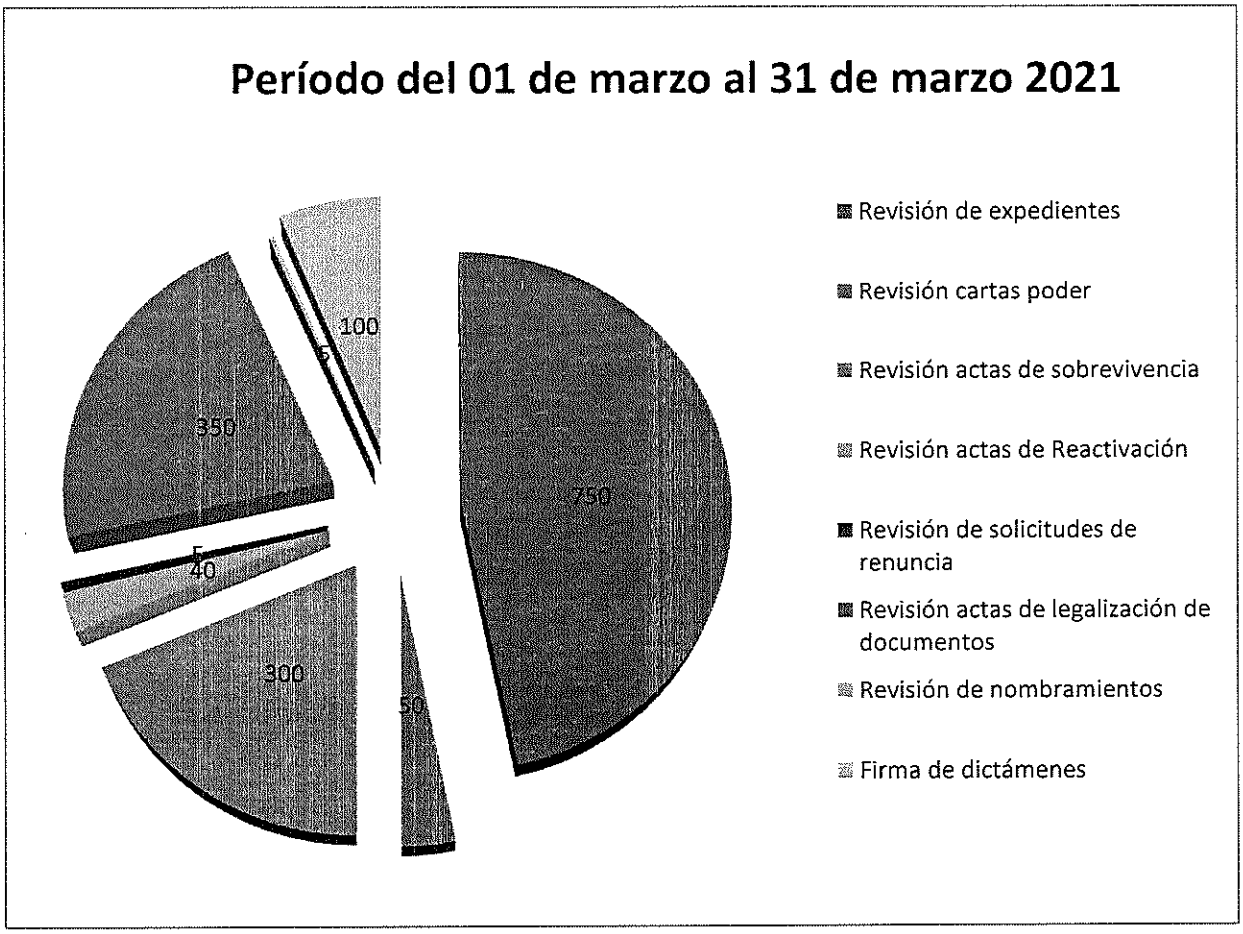
   Se elaboraron informes diarios de actividades realizadas, al jefe de la sección jurídica, con el objetivo de canalizar las actividades realizadas por cada asesor de la unidad jurídica y poder realizar informe del área jurídica global, para ser remitido a jefatura del programa.

MINISTERIO DE TRABAJO Y 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 participó en reuniones del Comité Nacional de Protección a la Vejez, como Delegada de actas.

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



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

Tipo de expediente analizado	Total
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES	750
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE CARTAS PODER	50
REVISIÓN DE ACTAS DE DECLARACIÓN JURADA DE SOBREVIVENCIAS	300
REVISIÓN DE ACTAS DE DECLARACION JURADAS DE REACTIVACION	40
REVISIÓN DE ACTAS DE LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS	350
REVISIÓN DE SOLICITUD DE RENUNCIA	10
REVISIÓN DE NOMBRAMIENTO DE CONCEJAL U OTRO QUE DESIGNE LA MUNICIPALIDAD	5
FIRMA Y SELLO DE DICTAMENES (Cartas poder, renuncia y reactivación)	80
TOTAL ACTIVIDADES	**1,600**

El presente informe muestra todas las actividades que se llevaron a cabo del 01 de marzo al 31 de marzo del año 2021, las cuales fueron realizadas en la sección jurídica del Programa del Aporte Económico del Adulto Mayor.

LIDIA EUGENIA SAL OVALLE
Profesional Jurídico
Sección de Asesoría Jurídica
Sede Central del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.

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

546-07

13

Número de Identificación Tributaria **3723048-4**

TERCER INFORME DE AVANCES DE ANALISIS DE 225 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, CON DICTAMENES, PONDERADOS Y TRASLADADOS
FECHA: 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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 01 Marzo al 31 de Marzo 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 1793 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 70 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 78 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 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 PREVISION SOCIAL PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO 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.

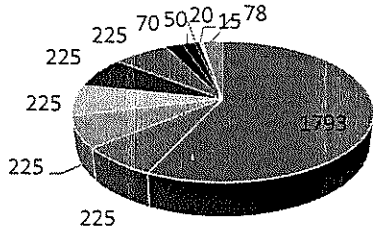
a) Se presentaron 05 informes diarios de las visitas realizadas durante la jornada laboral en trabajo de campo, el cual incluye información de cada uno de los Adultos Mayores visitados.
b) Se entregaron 03 informes semanales de las visitas realizadas.
c) Se entregó 01 informe mensual entregado a la Dirección 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 PREVISION SOCIAL
PROGRAMA DE APORTE ECONOMICO DEL ADULTO MAYOR
GUATEMALA, C.A.

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 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	1793
Estudios socioeconómicos dictaminados	225
Estudios socioeconómicos ponderados	225
Observaciones	225
Recepción de expedientes	225
Traslado de expedientes a jurídico	225
Llamadas telefónicas realizadas	70
Llamadas telefónicas recibidas	50
Correos enviados	20
Correos recibidos	15
Corrección de estudios socioeconómicos	78
TOTAL DE ACTIVIDADES	3151

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 Marzo al 31 de Marzo 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 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