



ASISTENCIA TÉCNICA AL PROGRAMA  
"ACCESO AL EMPLEO A TRAVÉS DE LA MEJORA DE LAS HABILIDADES LABORALES Y EL  
FOMENTO EMPRESARIAL EN HONDURAS" (EURO EMPLEO)  
LA/2019/412-746

**PLAN DE ACCIÓN Y PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN PARA  
EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SERVICIO INTEGRAL  
DE EMPLEO - SI EMPLEO - DE LA SECRETARÍA DE  
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL DE HONDURAS.**

MCP39: Apoyo al Servicio Público de Empleo de la SETRASS

Diciembre de 2023

Teresa Esteban Gasanz

Asistencia Técnica implementada por:

**IDOM**  **involas**



Este documento fue realizado con la contribución de la Unión Europea. Su contenido es exclusiva responsabilidad de sus autores y no necesariamente refleja los puntos de vista de la Unión Europea.

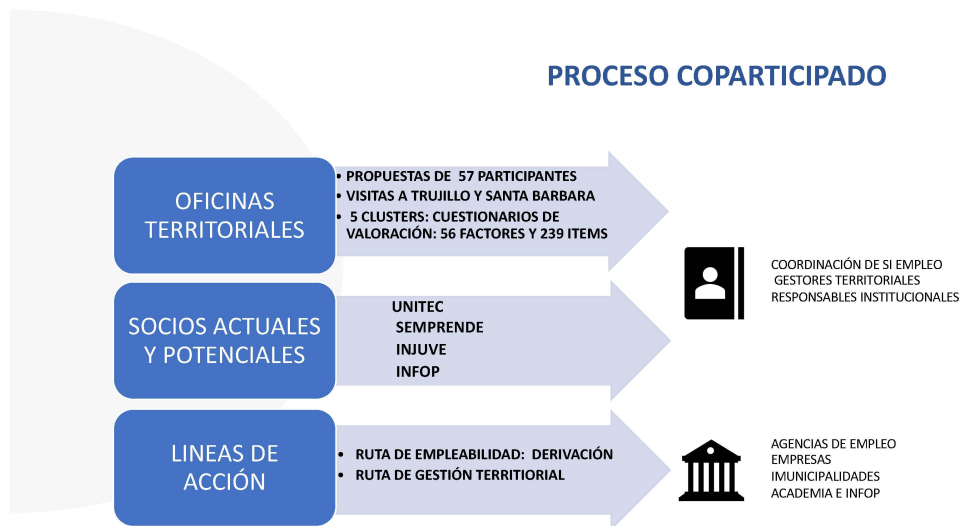
## Tabla de contenido

<i>Propuesta de plan de acción para el fortalecimiento del Servicio Integral de Empleo.....</i>	<b>3</b>
Objetivos .....	4
Resultados e impactos esperados.....	4
Alcance .....	4
Plazo de implementación .....	4
Metas en la mejora del desempeño.....	4
Condiciones de implementación .....	5
Áreas de desarrollo, líneas de acción y actividades .....	5
Principales resultados y áreas de mejora .....	7
1. Gobernanza y estrategia .....	8
2. Organización y administración.....	9
3. Servicios de mercado de trabajo.....	11
4. Gestión de las colaboraciones .....	14
5. Gestión del desempeño.....	16
<i>Acciones específicas para mejorar las capacidades institucionales de preparación y respuesta de SI EMPLEO .....</i>	<b>19</b>
A) Mejora de las capacidades institucionales: Area de preparación.Gestión Territorial.....	20
B) Mejora de la capacidades institucionales: Area de respuesta. Derivación institucional.....	22
<i>Proceso de implementación del Plan de Acción.....</i>	<b>27</b>
Acciones de corto plazo con medios propios y apoyo de la asistencia técnica (tres meses).....	27
Acciones de medio plazo con medios propios (tres a seis meses) .....	28
Acciones a realizar con recursos de la política de empleo (2024) .....	31
Siguientes pasos .....	32
ANEXOS .....	33

## Propuesta de plan de acción para el fortalecimiento del Servicio Integral de Empleo.

La presente propuesta se ha realizado en base a los resultados del diagnóstico de las capacidades institucionales Servicio Integral de Empleo (SI EMPLEO) desarrollado en los meses de agosto y septiembre de 2023. En este proceso se aplicó la metodología PES-Scan de la Organización Internacional del Trabajo, recabando información de las siguientes fuentes: (A) resultados de las encuestas de diagnóstico realizadas a 57 servidores públicos del Servicio Integral de Empleo (SI Empleo) en las oficinas territoriales de Tegucigalpa, Comayagua, La Esperanza, Santa Rosa de Copán, Trujillo, La Ceiba, Santa Bárbara, Danlí, Gracias Lempira, San Lorenzo Valle Juticalpa; (B) entrevistas a profundidad a los responsables de área en la Unidad Coordinadora de SI Empleo en la Dirección General de Empleo de la Secretaría de Trabajo y Seguridad en las áreas de intermediación, orientación laboral, gestión territorial, y derivación institucional (C) a los responsables de instituciones colaboradoras de SI Empleo: Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC) y Servicio Nacional de Emprendimientos y de Pequeños Negocios (SEMPRENDE) y (D) análisis de propuestas recogidas en los cuestionarios de cada uno de los clusters.

Con el análisis de la información referida se ha conformado una propuesta de plan de acción para la mejora de la capacidad de respuesta de SI EMPLEO a los trabajadores y al tejido empresarial en Honduras.



La propuesta de plan de acción se dirige a orientar la puesta en marcha de acciones específicas para atender las “Áreas de Oportunidad” identificadas en cada uno de los clústeres analizados: gobernanza, organización y gestión, servicios del mercado de trabajo, gestión de las colaboraciones, y gestión del desempeño. Pretende ser la hoja de ruta para organizar y priorizar actuaciones del Servicio Integral de Empleo (SI EMPLEO), para contribuir al desarrollo de su capacidad institucional y garantizar su articulación territorial, buscando un sistema de servicio de empleo mejor adaptado a las necesidades de sus usuarios, buscadores de empleo, empleadores y comunidades.

El Plan de acción recoge y busca reflejar fielmente las propuestas e insumos de los servidores públicos que han participado en el proceso de diagnóstico, sin embargo, requiere un proceso de validación y apropiación que conlleve un compromiso de las autoridades y los actores locales con su implementación.

## Objetivos

### Objetivo General

Establecer una hoja de ruta realista para fortalecer las capacidades institucionales del Servicio Integral de Empleo (SI EMPLEO) para la provisión de servicios integrales de calidad a la población económicamente activa en situación de desempleo y subempleo y a los empleadores, con énfasis en la atención a grupos vulnerables en un marco de equidad y no discriminación.

### Objetivo Específico

Identificar y priorizar las oportunidades de mejora en cada uno de los factores de desempeño claves para elevar la capacidad de respuesta de las Oficinas Territoriales de SI EMPLEO en Honduras, conforme a su misión y objetivos estratégicos, establecidos en la Política Nacional de Empleo y en base en los resultados del diagnóstico de sus capacidades institucionales.

## Resultados e impactos esperados

1. Una visión compartida y asimilada en la organización de la ruta para la mejora continua de las capacidades institucionales del Servicio Integral de Empleo (SI Empleo).
2. Implementación del Plan de Acción a través de la identificación y aseguramiento de los compromisos necesarios para su ejecución.
3. Un marco institucional actualizado para facilitar el uso eficiente y eficaz de sus herramientas de gestión y planificación
4. Mejoradas las competencias institucionales del Servicio Integral de Empleo (SI Empleo) en concordancia con las necesidades detectadas.

## Alcance

El Plan de acción para la mejora continua de las capacidades de la compromete la ejecución del Servicio Integral de Empleo (SI Empleo) y de la Unidad Coordinadora en la Dirección Nacional de Empleo y de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social de quienes mantiene orgánica y presupuestariamente su dependencia.

## Plazo de implementación

Las acciones que comprende este Plan se inician a partir de su validación, aprobación y adopción por parte de las autoridades correspondientes, tras aplicar los ajustes que se requieran, y prevé una proyección para un periodo de corto (3 meses), medio (6 meses) y largo plazo (12 a 24 meses).

## Metas en la mejora del desempeño

De manera general este Plan busca que el Servicio Integral de Empleo (SI EMPLEO) incremente sustantivamente la calidad de sus operaciones internas y el impacto de sus intervenciones en la población que atiende, mostrando progresos en el ciclo de mejora continua en cada una de las áreas analizadas atendiendo a las brechas de desempeño o áreas de oportunidad, en su gobernanza, gestión de sus recursos y estructuras, servicios de mercado de trabajo y canales de entrega de servicios, alianzas con otros actores y gestión del desempeño.

De manera específica se establecen las siguientes metas:

- Mejorar la alineación entre estrategias, estructuras, actividades y recursos para el logro de la misión encomendada a SI EMPLEO.
- Elevar las capacidades institucionales esenciales del servicio, que le permitan ampliar su cobertura, incrementar la calidad de sus servicios, o fortalecer sus procesos y estructuras.
- Apuntalar las capacidades de preparación interna y de respuesta a sus usuarios para cumplir sus objetivos mediante un mejor uso de los recursos, y un mejora despliegue y entrega de sus servicios a sus usuarios.
- Contribuir al cumplimiento de las metas de la políticas de empleo y mediante una mejor coordinación, sinergia y colaboración entre las entidades gubernamentales vinculadas a la empleabilidad en cada territorio, los empleadores y las organizaciones de la sociedad civil.

## Condiciones de implementación

El logro de los objetivos y resultados mencionados comporta que el Servicio Integral de Empleo (SI EMPLEO) disponga de las condiciones esenciales siguientes:

- Apoyo decidido de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.
- Continuación del crecimiento económico de acuerdo con las proyecciones actuales.
- Puesta en marcha de las actividades previstas en este documento, especialmente aquellas vinculadas a mejora institucional y operativa, en el marco de la política nacional de empleo.

## Áreas de desarrollo, líneas de acción y actividades

Las propuestas para la mejora del desempeño se organizan en torno a **dos grandes dimensiones de desempeño del servicio público de empleo: la preparación y la respuesta.**



La preparación es entendida como la dotación suficiente, y uso eficiente de infraestructura y recursos de los que dispone para realizar sus operaciones y prestar sus servicios de manera funcional y eficaz, de acuerdo con su misión, objetivos y estrategias. La respuesta, contempla la capacidad de adaptación del servicio de empleo a las circunstancias cambiantes del entorno en el que opera, y principalmente, su respuesta efectiva a las necesidades de sus usuarios, y los atributos que enmarcan la entrega de sus servicios, como proximidad, conveniencia, amabilidad, puntualidad y calidad.

La preparación es un prerrequisito para el funcionamiento del servicio de empleo, pero la respuesta es determinante en el posicionamiento, vigencia, credibilidad, satisfacción y confianza de los usuarios. Ambas esferas o dimensiones se retroalimentan mutuamente, por lo que las mejoras en una son necesarias para el apuntalamiento de la otra.

Las recomendaciones, propuestas y actividades concretas sugeridas para la obtención de los resultados esperados, se organizan además en cada uno de los clústeres y subtemas y factores (tabla 1) analizados durante la etapa de diagnóstico de capacidades institucionales.

Tabla 1: Desglose de los factores analizados

5 Cluster	10 Subtemas	57 Factores	Factor
<b>C1 Gobernanza</b>	Estrategia y políticas	F1	Mandato y marco legal
		F2	Estrategias y políticas
		F3	Capacidades de dirección y coordinación
		F4	Transparencia y rendición de cuentas
		F5	Rectoría en estándares de servicio
		F6	Gestión de riesgos y control interno de procesos
<b>C2 Organización y Gestión</b>	Organización y gestión	F1	Estructura organizacional
		F2	Mecanismos de decisión
		F3	Involucramiento de actores sociales y socios
		F4	Capacidades de gestión
		F5	Gestión de riesgos y del cambio
		F6	Red de oficinas
	Recursos	F7	Identidad institucional
		F8	Mecanismos de financiamiento
		F9	Políticas de reclutamiento y personal
	Comunicación	F10	Equipamiento, infraestructura e inmuebles
		F11	Sistemas de información y gestión
		F12	Sistemas de comunicación interna
		F13	Medios de comunicación externa
<b>C3 Servicios de MT</b>	Servicios básicos a solicitantes de empleo	F1	Registro de solicitantes de empleo
		F2	Criterios de elegibilidad
		F3	Servicios de intermediación y apoyo a la búsqueda de empleo
		F4	Segmentación y perfilamiento de usuarios
		F5	Asesoramiento personalizado y seguimiento
		F6	Información del mercado de trabajo
		F7	Focalización en poblaciones específicas
		F8	Relocalización y movilidad laboral
		F9	Políticas activas del mercado de trabajo
	Servicios básicos a empleadores	F10	Registro de vacantes de empleo
		F11	Detección de necesidades
		F12	Preselección y colocación
		F13	Información del mercado laboral
		F14	Servicios para resolver escases y desajustes de habilidades
		F15	Políticas activas de mercado de trabajo
	Canales de entrega de servicios	F16	Canales de entrega de servicios en mostrador
		F17	Canales de entrega de servicios multicanal
		F18	Canales digitales
<b>C4 Gestión de colaboraciones</b>	Movilización e involucramiento de otros actores	F1	Identificación de socios y partes interesadas
		F2	Definición de objetivos compartidos claros y alineación de expectativas
		F3	Coordinación y comunicación
		F4	Aspectos legales
		F5	Identificación de oportunidades para establecer alianzas
		F6	Marco para el seguimiento de progreso y resultados
		F7	Gestión de riesgos
	Acuerdos de servicios comerciales	F8	Gestión de las colaboraciones de servicios comerciales
		F9	Medición y evaluación del desempeño
		F10	Experiencia del usuario
		F11	Regulación de proveedores
		F12	Aspectos legales
		F13	Gestión del riesgo
		F14	Colaboración entre proveedores
<b>C5 Gestión del Desempeño</b>	Medición de resultado y reporte de valor social	F1	Experiencia y expectativas de los usuarios
		F2	Definición de objetivos y desarrollo de indicadores clave desempeño
		F3	Diseño de métricas de desempeño
		F4	Establecimiento de normas de calidad y evaluaciones
		F5	Rendición de cuentas y presentación de informes
		F6	Gestión de riesgos y el control interno de los procesos

## Principales resultados y áreas de mejora

El ciclo de Deming para la mejora continua (figura 1) ha proporcionado el marco y el estándar para analizar las diferentes etapas de desarrollo y madurez de SI Empleo en cada uno de los factores que componen los clústeres.

Figura 1: Ciclo de Deming para la mejora continua



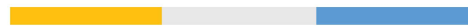
## Criterios de valoración

La ponderación en la escala del ciclo de mejora se ha otorgado por los siguientes criterios:

CICLO PDCA	Criterios	Descripción	Escala de codificación (percentil)
<b>Etapa de planificación (detección de las brechas de capacidad) (P)</b>	Planes esbozados	Se han discutido y esbozado las bases de referencia iniciales.	10
	Planes completados y disponibles	Se han definido los objetivos y se han expresado como metas claras y medibles.	20
<b>Etapa de ejecución (cierre de brechas) (D)</b>	Ejecución iniciada	Se han asignado los recursos y las responsabilidades y se realizan las actividades.	35
	Implementación plena	Se han implementado plenamente las medidas para alcanzar los objetivos.	50
<b>Etapa de valoración (C)</b>	Parámetros elaborados y aplicados	Se han alcanzado total/parcialmente los objetivos/metas que indican los parámetros.	65
	Evaluación completada	Se han realizado las evaluaciones y examinado los resultados y los progresos realizados en el proceso o los proyectos son visibles y comprobables.	80
<b>Etapa de mejora continua (A)</b>	Proceso o servicios mejorados	Se han ajustado los procesos y protocolos de ejecución, se extraen las lecciones aprendidas y se aplican en el siguiente ciclo de planificación o se realizan mejoras o modificaciones.	100

Los resultados generales del diagnóstico (gráfico 1) muestran un desempeño muy desarrollado en cuanto a gobernanza y gestión de resultados del Servicio Integral de Empleo, que atiende y completa prácticamente todo el ciclo de mejora continua en política y estrategia, capacidad de dirección y de coordinación y rendición de cuentas. Las áreas que precisan mayor atención en el ciclo de mejora se encuentran en el desarrollo de los servicios especializados de mercado de trabajo y la gestión de colaboraciones para agilizar la entrega de los mismos.

## Resultados generales del diagnóstico: Avances cuantificados y propuestas de mejora



## AREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPUESTAS DE MEJORA

A continuación se identifican para cada clúster las brechas de desempeño más relevantes identificadas en el diagnóstico de capacidades y las respectivas propuestas formuladas.

### 1. Gobernanza y estrategia

La gobernanza se refiere a la arquitectura institucional que proporciona la visión y la gestión de toda la organización, sobre la base de los objetivos y normas de política, las normas de servicios, las disposiciones financieras y otros recursos necesarios para que el SPE pueda desempeñar sus funciones específicas y cumplir su mandato. La gobernanza considera la integración del desempeño organizacional; el liderazgo efectivo y la visión, junto con un uso eficiente de los recursos para fines de rendición de cuentas; transparencia; y la equidad y equidad de oportunidades en el mercado laboral.

#### Áreas de avance consolidadas

- 1.1 **Se ha desarrollado una estrategia política** para traducir los objetivos y compromisos generales de la Política de Empleo, que se desarrollan desde el gobierno nacional en prioridades que se han articulado en actividades e intervenciones para lograr los resultados específicos de previstos para SI EMPLEO especialmente en los servicios que vinculan a los solicitantes de empleo con los empleadores para facilitar su participación en el mercado laboral.
- 1.2 **Hay una estrategia** clara en la orientación de la Dirección de Empleo y en la coordinación de SI EMPLEO para lograr los resultados de las políticas planificadas. La estrategia está respaldada por procesos de supervisión y mecanismos de financiación para la ejecución de las funciones y operaciones, que permiten la prestación de los servicios de SI EMPLEO en 17 departamentos para hacer frente a los retos específicos del cada mercado de trabajo.
- 1.3 **Respecto la capacidad de dirección y coordinación** otras iniciativas políticas: se están articulando procesos de gobernanza que implican interdependencias e interacciones que se refuerzan mutuamente con otras entidades del sector público y partes interesadas en la administración de las políticas e intervenciones del mercado laboral del gobierno.

## Áreas de oportunidad

Cluster 1 Gobernanza.	
<b>Áreas de oportunidad 1</b>	<b>Desarrollo y difusión de la carta de servicios de SI Empleo</b>
<b>Causa raíz más probable</b>	El personal de SI EMPLEO conoce a quienes van dirigidos los servicios y qué actividades y recursos movilizar a nivel local para satisfacer las necesidades de sus usuarios, sin embargo, los estándares de atención a los usuarios están escasamente definidos y difundidos en cuanto a sus derechos y obligaciones, tipo de servicio a solicitar, plazos y tiempos de atención en cada programa o intervención.
<b>Área de oportunidad 2</b>	<b>Gestión del riesgo.</b>
<b>Causa raíz más probable</b>	La gestión del riesgo se realiza con criterios administrativos de nivel macro, pero no existe una gestión del riesgo propia asociada a la planeación de las actividades y procesos de SI Empleo.

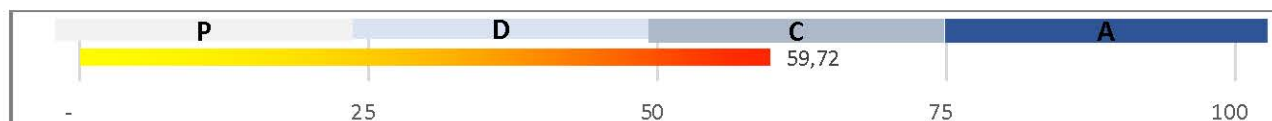
## Propuestas de mejora en gobernanza

Áreas de mejora	Acción propuesta
<b>1. Rectoría de estándares de los servicios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Establecer protocolos para la difusión de la carta de servicios y la aplicación de códigos de ética en la atención a los usuarios</li> <li>○ Capacitar a los gestores en la aplicación de los protocolos de atención</li> </ul>
<b>2. Gestión de riesgos y control interno de procesos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Analizar las barreras que afectan a los solicitantes de empleo en situación de desventaja.</li> <li>○ Analizar los recursos locales necesarios para garantizar intervenciones efectivas</li> </ul>

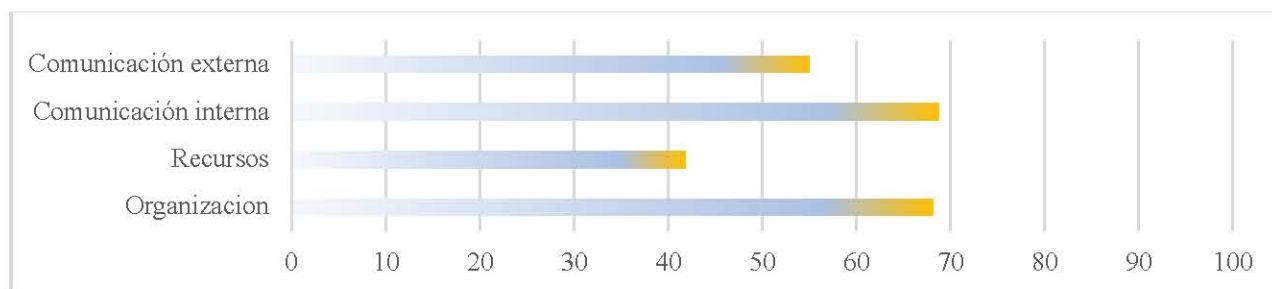
## 2. Organización y administración

Se refiere a cómo el Servicio de Empleo planifica, usa y organiza los diferentes recursos para lograr las metas. Mide la gestión eficaz de sus relaciones con los principales interesados y clientes y analiza la coherencia entre las estructuras organizativas y la adecuación de los recursos para lograr los objetivos establecidos.

### Avance global en el ciclo de mejora continua



## Cuantificación de los avances



## Áreas de avance consolidadas

**Estructura** En la organización del Servicio de Empleo se diferencia entre los procesos de planificación, de operación esenciales y los de soporte, incluidos los de recopilación y almacenamiento de datos

**Capacidad de gestión** Los directivos o personal coordinador de SI EMPLEO recaban regularmente retroalimentación del personal de línea y operativo para seguimiento de las actividades en desarrollo.

**Diseño de la red de oficinas** de SI Empleo: refleja un enfoque de implementación y cobertura territorial según densidad y distribución nacional de los puntos de acceso a los canales de prestación de servicios principales de servicios presenciales. Esta red nacional de oficinas de SI Empleo incluye los puntos de acceso gestionados bajo una jurisdicción centralizada, que en cada ámbito territorial puede ser apoyada a través de otros socios con la capacidad de responder a las necesidades de los destinatarios finales de los servicios mediante derivación interinstitucional.

**Imagen y logotipo** El Servicio de Empleo dispone de una imagen o logotipo que facilita identificación por parte de los usuarios; las oficinas y puntos de atención presencial del Servicio de Empleo están ubicadas en áreas seguras y de fácil acceso

**Recursos y preparación básica:** La mayor parte de los miembros del personal han recibido formación para poner en práctica servicios presenciales.

## Áreas de oportunidad

Cluster 2 Organización y gestión.	
<b>Áreas de oportunidad 1</b>	<b>Mecanismos de toma de decisión.</b>
Causa raíz más probable	Las decisiones y la planificación se realizan mayormente de forma vertical, sin que esté establecido un sistema de consultas bi- direccionales para definir conjuntamente con el personal de línea los objetivos operativos anuales.
<b>Área de oportunidad 2</b>	<b>Mecanismos de consulta: involucramiento de actores sociales</b>
Causa raíz más probable	En las decisiones y definiciones estratégicas se consulta de manera esporádica y no sistemática a actores relevantes del ámbito local para SI EMPLEO como son los usuarios, empleadores, academia y otras agencias niveles de gobierno.
<b>Área de oportunidad 3</b>	<b>Despliegue y ubicación de oficinas de SI Empleo</b>
Causa raíz más probable	El procedimiento de identificación de las ubicaciones de las agencias de empleo se ha realizado en función de una cobertura estandar por territorio, así como la estimación del personal requerido.
<b>Área de oportunidad 4</b>	<b>Equipamiento de oficinas de SI Empleo</b>
Causa raíz más probable	La escasa disposición de recursos básicos para la comunicación y para la privacidad en la atención, debilita las capacidades operativas de las oficinas de SI EMPLEO territoriales; falta equipamiento para actividades sustantivas y realizar mantenimiento frecuente de los equipos.

<b>Área de oportunidad 5</b>	<b>Comunicación externa</b>
Causa raíz más probable	Los servicios disponibles en las agencias de SI EMPLEO están poco difundidos entre los potenciales usuarios, trabajadores y empleadores, así como su actividad y resultados.

### Propuestas de mejora en organización y gestión

AREAS DE MEJORA	ACCIÓN PROPUESTA
<b>Estructura organizacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Organizar la estructura y recursos</b> en función de los programas de intervención prioritarios y con mayor impacto en el mercado de trabajo.</li> <li>○ <b>Adecuar el organigrama funcional al ámbito territorial</b> en función del volumen estimado de usuarios para los programas.</li> </ul>
<b>Mecanismos de toma de decisiones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Definir mecanismos de toma de decisión compartida</b>, que permitan alinear las necesidades y recursos a nivel local, en coordinación con otros actores.</li> <li>○ <b>Incentivar la participación del personal</b> en el diseño de programas y operaciones.</li> <li>○ <b>Incorporar la perspectiva de usuarios</b> en la toma de decisiones</li> </ul>
<b>Involucramiento de actores sociales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Consultar a organizaciones</b> de trabajadores y empleadores sobre la formación de posibles alianzas para la prestación de servicios</li> <li>○ <b>Formalizar las consultas</b> a organizaciones de empleadores y de trabajadores sobre actividades y resultados</li> </ul>
<b>Capacidades de Gestión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Planificar los volúmenes de trabajo</b> en función de los usuarios potenciales y adaptar los procesos a sus características.</li> <li>○ <b>Evaluar las necesidades por oficina</b> (volumen y perfil del personal).</li> </ul>
<b>Red de atención</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Despliegue territorial de servicios</b> por criterios de accesibilidad de los usuarios y cercanía a las fuentes de empleo.</li> <li>○ <b>Disponer de un portal en línea</b> que permita a los usuarios colocar sus perfiles, postularse para vacantes y recibir notificaciones de empleadores.</li> </ul>
<b>Equipamiento e infraestructura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Procurar diferentes áreas de atención</b> en las instalaciones para atención individual y grupal y equipos para la prestación de los servicios, sea presencial o remoto.</li> <li>○ <b>Garantizar el acceso gratuito a la comunicación para los gestores</b></li> </ul>
<b>Comunicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Publicitar los servicios</b> a través de medios de comunicación externos: canales de TIC, redes sociales y emisoras de radio y TV.</li> <li>○ <b>Disponer material promocional</b> y asegurar la identidad institucional en las colaboraciones con terceros.</li> </ul>

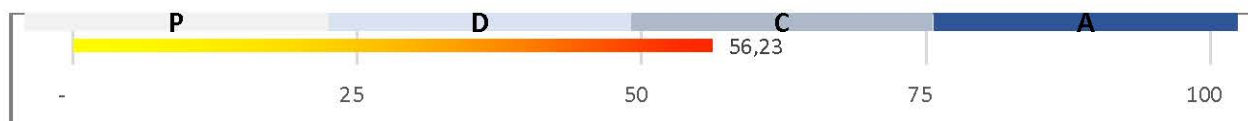
### 3. Servicios de mercado de trabajo

Se refiere a los procesos internos para garantizar que los servicios estén diseñados con el fin de desarrollar y combinar las habilidades de los trabajadores con las habilidades que necesitan los empleadores, mantener a las personas conectadas al mercado laboral y gestionar las transiciones en el mercado de trabajo.

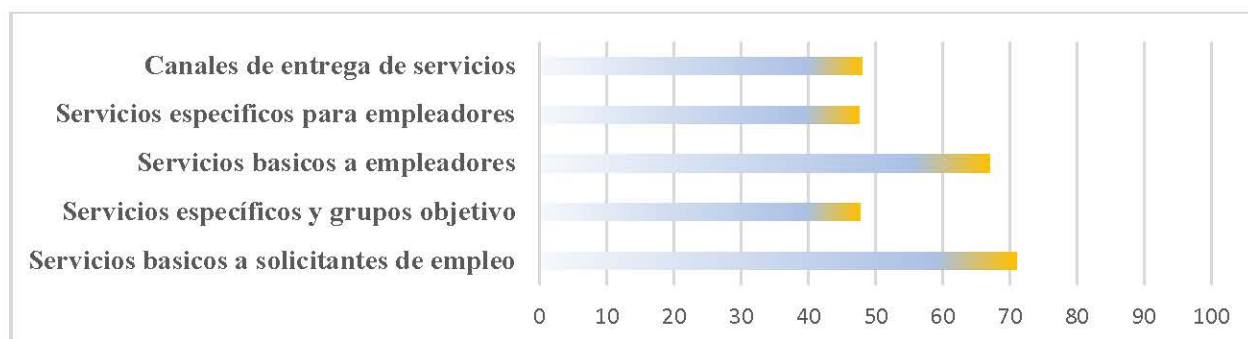
Se ha examinado la gama de servicios prestados y los procesos y protocolos para facilitar un acceso justo y equitativo. El análisis busca además revelar la disponibilidad básica y mejorada de los servicios, conocer si los fundamentos de intervención en el mercado laboral son claros y establecer si se utilizan o no métodos de caracterización de clientes o elaboración de perfiles para la planificación de la prestación de servicios. El clúster valora los canales de entrega de

los servicios, los servicios básicos y especializados para los solicitantes de empleo y los servicios básicos y especializados para los empleadores.

### Avance global en el ciclo de mejora continua



### Cuantificación de los avances



### Áreas de avance consolidadas

**Servicios básicos a solicitantes de empleo.** Se informa a los solicitantes de empleo sobre las vacantes que pueden solicitar y los servicios de apoyo a la colocación disponibles para mejorar sus oportunidades de empleo; se dispone de sesiones de asesoría individual y grupal, orientación vocacional y derivación para la formación para el trabajo.

**Servicios básicos a empleadores.** Se cuenta con canales específicos de atención a empleadores para el registro de vacantes y de un repositorio de vacantes de empleo en el que los empleadores pueden registrar y anunciar sus vacantes para ser difundidas entre los buscadores de empleo. El registro de vacantes se actualiza y depura de manera regular dando seguimiento a los anunciantes de las vacantes para conocer el estado de la vacante

### Áreas de oportunidad

Cluster 3 Servicios de Mercado de Trabajo.	
<b>Área de oportunidad 1</b>	<b>Servicios especializados a solicitantes de empleo</b>
Causa raíz más probable	El conocimiento insuficiente de los perfiles de población objetivo, no permite una focalización e identificación más eficiente de poblaciones vulnerables, necesidades y alternativas de atención, ni el seguimiento para conocer el resultado de las intervenciones.
<b>Area de oportunidad 2</b>	<b>Seguimiento de itinerarios de inserción laboral</b>
Causa raíz más probable	Falta de protocolos de orientación individualizada a solicitantes de empleo para la mejorar su empleabilidad
<b>Area de oportunidad 3</b>	<b>Información del mercado de trabajo</b>
Causa raíz más probable	No se han explotado suficiente las capacidades de recolección y análisis de datos y registros administrativos de SI EMPLEO, para conocer el comportamiento de las ocupaciones gestionadas, las tendencias de la oferta y la demanda del mercado local y del trabajo estacional.

<b>Áreas de oportunidad 4</b>	<b>Políticas activas de mercado de trabajo</b>
Causa raíz más probable	Faltan mecanismos de activación y vinculación, principalmente dirigidos a jóvenes, para la adquisición de experiencia laboral mediante capacitación en empresas formales, vía apoyos económicos y acuerdos con las empresas.
<b>Área de oportunidad 5</b>	<b>Servicios especializados para empleadores</b>
Causa raíz más probable	No se ha fomentado un diálogo sistemático con empleadores y cámaras empresariales para desarrollar mecanismos u ofertas de servicios dirigidos a detectar y atender la escasez o desajuste de habilidades.
<b>Área de oportunidad 5</b>	<b>Canales de atención a los usuarios</b>
Causa raíz más probable	El difícil acceso a las agencias de SI EMPLEO de las poblaciones alejadas al núcleo urbano, no facilita la igualdad de oportunidades de atención.

### Propuestas de mejora en los servicios de mercado de trabajo

AREA DE MEJORA	ACCIÓN PROPUESTA
<b>Servicios especializados para solicitantes de empleo</b>	
<b>Registro, elegibilidad, perfilamiento y segmentación de solicitantes de empleo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Perfilamiento de usuarios:</b> evaluar su empleabilidad para derivarles a servicios específicos y desarrollar Itinerarios de inserción laboral.</li> <li>○ <b>Codificar los servicios</b> requeridos y recibidos y seguimiento pormenorizado uno a uno a los solicitantes a fin de verificar cambios en la elegibilidad de los servicios.</li> </ul>
<b>Orientación individual para el empleo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Ampliar acciones de asesoría individual</b> para la formulación y seguimiento de planes personales de empleo hasta la colocación</li> <li>○ <b>Formular especificaciones técnicas</b> para los servicios de orientación y</li> <li>○ <b>capacitar a gestores</b> en técnicas de comunicación para la orientación laboral</li> <li>○ <b>Asegurar el apoyo</b> a los solicitantes empleo con opciones de asesoramiento para el auto empleo.</li> </ul>
<b>Apoyo a la búsqueda de empleo y la colocación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Revisar metodología y especificaciones técnicas,</b> fases y temporalización para la impartición de los talleres y acciones de apoyo a la búsqueda de empleo.</li> <li>○ <b>Incorporar sistema de citas previas</b> para acciones específicas de consejería individual y talleres.</li> </ul>
<b>Intermediación laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Incluir en el sistema el registro</b> de este servicio, las vacantes que precisan selección técnica y detalles de la recepción del servicio</li> <li>○ <b>Organizar unidad especializada de selección técnica</b> para las vacantes con mayores requerimientos y seguimiento de la colocación</li> </ul>
<b>Información del mercado de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Documentar ocupaciones mas ofertadas y demandadas,</b> con perfiles, índices de cobertura de vacantes y causas de no cobertura por sector de actividad. (OML)</li> <li>○ <b>Explotación de la base de datos</b> de requerimientos de competencias en las vacantes de empleo para la preparación de infografías ocupacionales.</li> <li>○ <b>Establecer protocolos de generación de reportes</b> periódicos sobre el mercado de trabajo local</li> <li>○ <b>Complementar información</b> propia con fuentes externas sobre tendencias nacionales y locales.</li> </ul>

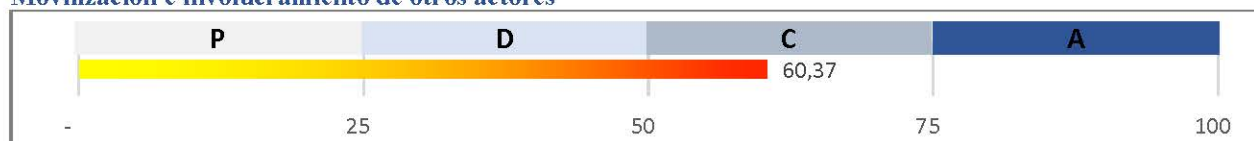
AREA DE MEJORA	ACCIÓN PROPUESTA
<b>Políticas y programas de activación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Incorporar programas interinstitucionales locales</b> dirigidos a la formalización del empleo por sector.</li> <li>○ <b>Ampliar acuerdos de capacitación</b> y acciones conjuntas con terceras partes para la mejora de la empleabilidad</li> <li>○ <b>Planes de apoyo al empleo:</b> Diseño y programación de estrategias combinadas de formación y empleo para grupos de solicitantes de empleo en particular.</li> </ul>
<b>Servicios especializados para empleadores</b>	
<b>Detección de necesidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Incluir segmentación de empresas por sector</b> y ubicación para facilitar la planificación de acciones de orientación a empleadores</li> <li>○ <b>Sistematizar proceso de prospección estacional</b> de necesidades en empleadores usuarios y no usuarios de SI EMPLEO.</li> </ul>
<b>Servicios de apoyo para resolver la escasez de habilidades y desequilibrios entre oferta y demanda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Ampliar áreas de participación</b> de SI Empleo en las mesas sectoriales para generar de programas de innovación en los servicios a empleadores y mecanismos de prospección por sector</li> <li>○ <b>Explotar y difundir información</b> resultante de las encuestas de satisfacción a empresas participantes en ferias de empleo</li> <li>○ <b>Exploración de expectativas</b> de los empleadores por sectores</li> </ul>
<b>Canales de prestación de servicios</b>	
<b>Presenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Mejora de espacios:</b> privacidad para entrevistas y opciones de auto servicio e información</li> <li>○ <b>Citas programadas</b> para orientación y seguimiento</li> </ul>
<b>Multicanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Unidades itinerantes</b> para acercar servicios básicos de empleo a poblaciones alejadas.</li> <li>○ <b>Atención telefónica gratuita</b> para los gestores</li> <li>○ <b>Estandarizar los servicios,</b> mediante protocolos uniformes en los diferentes canales de atención</li> </ul>
<b>Servicios digitales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Incorporar aplicaciones móviles</b> para acceso desde teléfonos celulares o mensajería.</li> <li>○ <b>Mejoras en la aplicación y pagina web</b> que permitan realizar trámites</li> </ul>

#### 4. Gestión de las colaboraciones

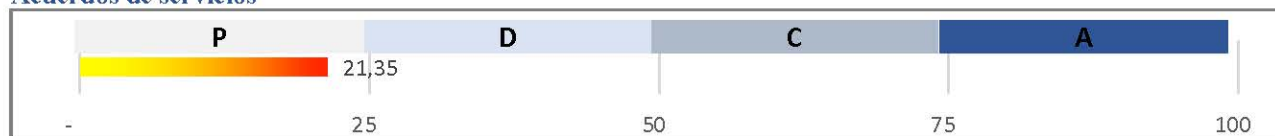
Este clúster se refiere a la existencia de acuerdos de cooperación de SI EMPLEO ya sean formales o informales con otras instituciones. Esto incluye la identificación de los socios clave y partes interesadas que trabajan con SI EMPLEO, así como la naturaleza y la madurez de los acuerdos de cooperación. También se analiza la capacidad para identificar y movilizar a los socios relevantes y el tipo, ajuste y eficacia de los modelos de asociación y los acuerdos de prestación de servicios.

## Cuantificación de los avances en gestión de colaboraciones

### Movilización e involucramiento de otros actores



### Acuerdos de servicios



## Áreas de avance consolidadas

**Objetivos compartidos.** - Existen lineamientos o responsabilidades estatutarias que guían los objetivos estratégicos en la formación de alianzas.

Las propuestas de colaboraciones se desarrollan con objetivos predefinidos a alcanzar para el Servicio de Empleo

Las partes interesadas participan y contribuyen en igualdad de circunstancias en la determinación de objetivos de las posibles colaboraciones.

Los objetivos de las colaboraciones con las partes involucradas son plasmados expresamente por escrito en instrumentos de colaboración.

**Coordinación con otros actores.** - El Servicio de SI Empleo identifica activamente enlaces o puntos de contacto para el desarrollo de colaboraciones con actores institucionales territoriales.

Se programan de manera regular diálogos o reuniones de las mesas de trabajo con las partes interesadas para valorar colaboraciones posibles o dar continuidad a las existentes

El Servicio de SI Empleo promueve espacios de diálogo y comunicación sobre colaboraciones con socios actuales o potenciales

**Identificación de oportunidades para establecer alianzas.**

El Servicio de SI Empleo cuenta con procedimientos pautados para agilizar la formación de alianzas o concretar iniciativas de asociación para responder a escenarios coyunturales o condiciones que le son favorables

## Áreas de oportunidad

Cluster 4 Gestión de las Colaboraciones	
<b>Áreas de oportunidad 1</b>	<b>Identificación de socios y partes interesadas</b>
Causa raíz más probable	Falta un procedimiento o programa estructurado para sondear el entorno de proveedores públicos y privados de servicios de capacitación para el trabajo, intermediación laboral e información del mercado de trabajo para analizar posibles alianzas o colaboraciones, socios y áreas de colaboración de forma proactiva.
<b>Área de oportunidad 2</b>	<b>Movilización e involucramiento de otros actores</b>
Causa raíz más probable	Escasos contactos con agencias de cooperación que operan en el ámbito local para coordinar las intervenciones territoriales. Faltan lineamientos para que las oficinas regionales puedan plantear proyectos de colaboración con otros actores sociales, privados o institucionales con la anuencia y apoyo de la oficina central.
<b>Área de oportunidad 2</b>	<b>Gestión de riesgos</b>

Causa raíz más probable	No se cuenta con un mecanismo de identificación de riesgos derivados de las colaboraciones inter institucionales.
<b>Área de oportunidad 3</b>	<b>Medición y evaluación del desempeño</b>
Causa raíz más probable	Falta un seguimiento pormenorizado con método formal de evaluación de los beneficios de las colaboraciones sostenidas.
<b>Área de oportunidad 4</b>	<b>Experiencia del usuario</b>
Causa raíz más probable	En las colaboraciones que tienen lugar no se realiza todavía un seguimiento o supervisión sobre la aplicación o cumplimiento de estándares de servicio -en caso de estar especificados- o niveles de satisfacción de usuarios.

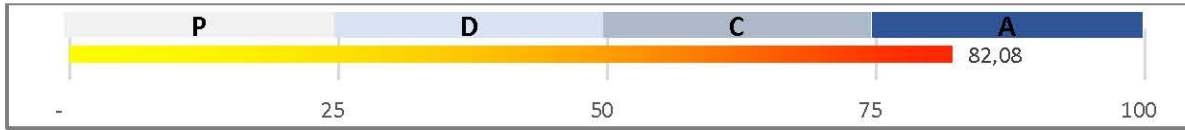
### Propuestas de mejora en la gestión de las colaboraciones

AREA DE MEJORA	ACCIÓN PROPUESTA
<b>Identificación de socios y partes interesadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Criterios de identificación de colaboradores</b> en base a objetivos de mejora de la empleabilidad.</li> <li>○ <b>Diálogo y consulta con organizaciones de trabajadores</b> sobre posibles colaboraciones y sinergias en relación a los servicios de empleo</li> <li>○ <b>Consulta a asociaciones</b> de empleadores para el desarrollo de iniciativas conjuntas con SI EMPLEO.</li> </ul>
<b>Identificación de oportunidades para establecer alianzas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Identificación de proyectos</b> de colaboración de agencias internacionales para fortalecer el desempeño territorial.</li> <li>○ <b>Identificación de puntos de contacto permanentes</b> para generar colaboraciones</li> </ul>
<b>Gestión de colaboraciones de servicios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Aspectos legales:</b> esquemas de asociación con cláusulas de delimitación de responsabilidades.</li> <li>○ <b>Divulgación de acuerdos:</b> seguimiento de resultados y retroalimentación de usuarios</li> <li>○ <b>Delinear planes de continuidad de operaciones</b> para servicios prestados bajo acuerdos</li> </ul>
<b>Marco para el seguimiento de procesos y resultados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Analizar fuentes de riesgo</b> en las alianzas para la prestación de servicios. Capacitación a gestores</li> <li>○ <b>Sistematizar los reportes de resultados y registros estadísticos</b> y evaluación de las desviaciones respecto a los resultados esperados de las colaboraciones.</li> </ul>

## 5. Gestión del desempeño

Se refiere a si el rendimiento cumple con los estándares del servicio y a la capacidad de SI EMPLEO para mejorar la calidad e idoneidad de sus servicios. Tiene además por objeto determinar: a) si se han obtenido los resultados previstos y se han alcanzado los efectos esperados, y b) si esto se ha hecho de manera eficiente, eficaz y equitativa. El proceso de verificación revisa las métricas de desempeño, que se observen y rastreen a lo largo de toda la cadena de valor de entrega de los servicios, se informen debidamente, y que se pongan a disposición del público de acuerdo con sus sistemas y normas de rendición de cuentas.

### Avance global en el ciclo de mejora continua: gestión del desempeño



### Áreas de avance consolidadas

#### Objetivos e indicadores clave de desempeño.

Se determinan prioridades y objetivos de desempeño para cada área/departamento de gestión y entrega de servicios. Se establecen los resultados esperados para cada objetivo establecido y se incorporan las actividades, así como las personas/ unidades responsables de su cumplimiento.

Se han definido indicadores clave de desempeño en relación con el cumplimiento de los objetivos para cada fase del proceso de entrega de servicios, ponderados, y fijados en el tiempo.

Los indicadores de desempeño incluyen medidas de logro y se ha definido una unidad/persona responsable de obtener y comunicar su progreso

### Áreas de oportunidad

Cluster 5 Gestión del desempeño	
<b>Áreas de oportunidad 1</b>	<b>Gestión de riesgos y control interno de procesos</b>
Causa raíz más probable	No se cuenta con un procedimiento de análisis de riesgos de las métricas de desempeño, frente a posibles desviaciones o incumplimientos.
<b>Área de oportunidad 3</b>	<b>Establecimiento de normas de calidad y evaluaciones</b>
Causa raíz más probable	No se cuenta con estándares claros de calidad, eficiencia y sostenibilidad de los servicios y no se recaban encuestas de opinión para conocer la satisfacción de los usuarios.

### Propuestas de mejora en la gestión del desempeño

AREA DE MEJORA	ACCIÓN PROPUESTA
<b>Indicadores de desempeño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Recabar información sobre expectativas</b> de los usuarios y colaboradores (buscadores de empleo, empleadores e instituciones): aclarar expectativas de tiempos de atención y cobertura.</li> <li>○ <b>Coordinación entre instituciones</b> para evitar duplicidades de servicios.</li> <li>○ <b>Tomar en cuenta las unidades regionales</b> en la definición de indicadores.</li> </ul>
<b>Satisfacción del usuario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Monitoreo periódico de la satisfacción de los usuarios:</b> trabajadores y empleadores, para control de los servicios y programas</li> <li>○ <b>Incorporar protocolos para la medición</b> de la satisfacción de los usuarios.</li> </ul>

<b>Estándares de calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Incorporar protocolos y estándares de calidad</b> para cada fase del proceso de gestión y de entrega de los servicios (métodos, contenidos y tiempos de respuesta).</li> <li>○ <b>Asignación de recursos para evaluación de calidad</b> e impacto de los programas.</li> </ul>
<b>Evaluación y auditoría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Identificar y compartir las mejores prácticas.</b> Capacitar en pautas para su identificación y sistematización.</li> <li>○ <b>Incorporar al nuevo sistema de reportes</b> internos las sugerencias e iniciativas para la mejora de los procesos de atención, monitoreo y procesamiento de datos.</li> <li>○ <b>Sistematizar proceso de control de riesgos y barreras en el logro de resultados</b></li> <li>○ <b>Incorporar protocolos de seguimiento en los acuerdos de colaboración</b> con entidades para la prestación de servicios</li> </ul>

## Acciones específicas para mejorar las capacidades institucionales de *preparación* y respuesta de SI EMPLEO

A continuación, se organizan las medidas para la mejora de las capacidades institucionales de SI EMPLEO, en torno a dos grandes dimensiones: la **preparación** y la **respuesta**.

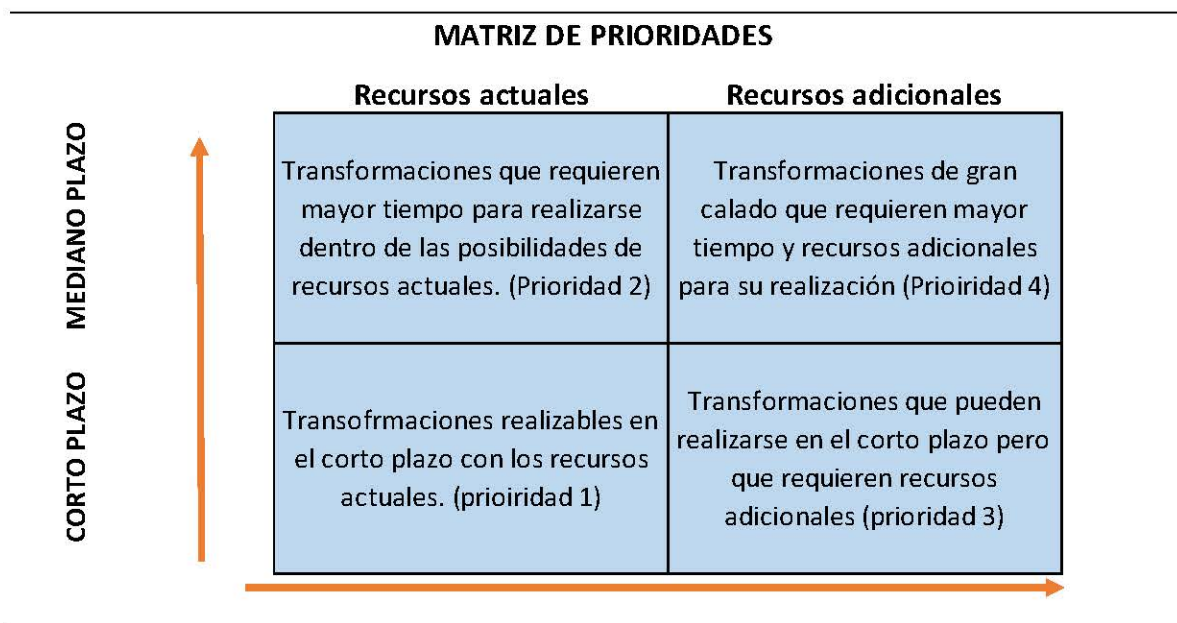
La preparación es entendida como la dotación suficiente, y uso eficiente de infraestructura y recursos de los que dispone para realizar sus operaciones y prestar sus servicios de manera funcional y eficaz, de acuerdo con su misión, objetivos y estrategias.

La respuesta, contempla la capacidad de adaptación de SI EMPLEO a las circunstancias cambiantes del entorno en el que opera, y principalmente, su respuesta efectiva a las necesidades de sus usuarios, y los atributos que enmarcan la entrega de sus servicios, como proximidad, conveniencia, amabilidad, puntualidad y calidad.

Las acciones propuestas se enmarcan en los ejes estratégicos de la política de empleo, “Política de empleo digno y productivo y empresas sostenibles Honduras solidaria por el crecimiento y la equidad, especialmente en los siguientes Ejes:

- ⇒ Eje 1: Fortalecer la coordinación intra e institucional con sustento en la participación y el diálogo social para implementar, monitorear y evaluar la política de empleo de Honduras; si bien, impactan transversalmente en dos ejes adicionales:
- ⇒ Eje 2: Generación de empleo decente priorizando el tránsito de la informalidad a la formalidad (crear más y mejores empleos).
- ⇒ Eje 4: Competitividad empresarial: favorecer las condiciones propicias para la creación y desarrollo de empresas públicas y privadas generadoras de empleos decentes, con énfasis en las MIPYMES y los emprendimientos.

La priorización de las acciones del plan de acción se ha realizado en función de los recursos necesarios y plazo de implementación, siguiendo la siguiente matriz de asignación de prioridades:



## A) Mejora de las capacidades institucionales: Area de preparación<sup>1</sup>.Gestión Territorial.

Línea de Acción / Objetivos	Resultado esperado	Actividades	Prioridad (1,2,3,4)
<b>A.1 Política, Estrategia y marco legal</b>			
A.1.1 Revisión y actualización de la normativa de SI EMPLEO.	Un nuevo reglamento que guie la actuación de las oficinas territoriales y sea conocido y asimilado por todo su personal.	A.1.1.1 Revisión de los actuales documentos que constituyen el marco normativo de actuación al interior de las oficinas de SI EMPLEO	(1)
		A.1.1.2 Actualizar o elaborar un nuevo documento normativo del Sistema Integral de Empleo (SI EMPLEO) que establezca la misión, visión, objetivos, actividades esenciales y recursos de las agencias de empleo para cumplir su misión y responder a las necesidades de sus usuarios.	(1)
<b>A.2 Capacidades de Dirección y Coordinación</b>			
A.2.1 Actualización de competencias directivas del personal de SI Empleo.	Personal directivo y con competencias directivas actualizadas y fortalecidas en relación a las actividades sustantivas de coordinación y organización del trabajo.	A.2.1.1 Llevar a cabo un ejercicio de detección de necesidades de capacitación para el personal directivo de SI Empleo en función de las actividades sustantivas y prioridades.	(1)
		A.2.1.2 Identificación de oferta de capacitación y de opciones a través de colaboraciones.	(2)
		A.2.1.3 Desarrollo de plan de capacitación directiva de corto y mediano plazo del personal de la coordinación de SI EMPLEO.	(3)
<b>A.3 Gestión del Riesgo<sup>2</sup></b>			
A.3.1 Incorporar procedimientos de análisis y gestión de riesgos en los procesos de planificación.	Procedimientos de identificación de riesgos a la operación, estrategias y programas de SI EMPLEO plenamente integrados en la planificación.	A.3.1.1 Desarrollo de un procedimiento de identificación de riesgos para las operaciones y programas de SI EMPLEO	(2)
		A.3.1.2 Definición de responsables de la identificación de riesgos de SI EMPLEO	(2)
		A.3.1.3 Elaboración de matriz de riesgos para SI EMPLEO, sus programas y estrategias.	(2)
<b>A.4 Rectoría de estándares de servicios</b>			
A.4.1 Identificar los estándares de cada servicio, difundirlos entre el personal y supervisar su cumplimiento.	Estándares de servicio establecidos y difundidos entre el personal.	A.4.1.1 Identificar, revisar y actualizar los estándares de servicio -como métodos, tiempos y resultados de las operaciones -incluyendo códigos de ética para las áreas y programas de SI EMPLEO.	(1)
		A.4.1.2 Difundir los estándares de servicio, y códigos de ética entre el personal de SI EMPLEO.	(2)
		A.4.1.3 Integrar los estándares de servicio revisados y actualizados, incluyendo códigos de ética, en los manuales de procedimiento y operaciones de SI EMPLEO.	(3)

<sup>1</sup> La preparación puede considerarse como una medición si la maquinaria interna del SPE está bien equipada y es funcional. Se dice que la preparación existe cuando la infraestructura y los insumos necesarios para que los servicios estén disponibles y las operaciones viables estén en su lugar (Ávila, 2021).

<sup>2</sup> Proceso en revisión por la Unidad de Modernización.

<b>Línea de Acción / Objetivos</b>	<b>Resultado esperado</b>	<b>Actividades</b>	<b>Prioridad (1,2,3,4)</b>
A.4.2 Incorporar sistemas de evaluación participativa de los servicios		A.4.2.1. Incorporar sistema de reportes internos de identificación de de buenas prácticas.	(1)
		A.4.2.2. Diseñar mecanismos para recabar sistemáticamente información sobre expectativas y satisfacción de los usuarios y colaboradores (buscadores de empleo, empleadores e instituciones) como encuestas y entrevistas.	(1)
		A.4.2.3. Evaluar la calidad e impacto de los programas.	(3)
<b>A.5 .Mecanismos de decisión y participación <sup>3</sup></b>			
A.5.1 Disponer de sistemas más participativos en el proceso de toma de decisiones y seguimiento	La Dirección de Empleo ha establecido mecanismos de retroalimentación y participativa de los servicios por cada unidad gestora y operativa de SI EMPLEO	A.5.1.1 Incorporar un nuevo sistema de reportes internos sobre sugerencias e iniciativas para mejorar los procesos de atención.	(2)
		A.5.1.2 Planificar reuniones de consulta y retroalimentación desde los niveles directivos sobre, planes, programas, resultados con las oficinas territoriales y desde cada área de responsabilidad de SI EMPLEO.	(2)
		A.5.1.3. Incentivar la participación del personal en diseño de programas y operaciones.	(2)
<b>A.6. Estructura organizacional</b>			
A.6.1 Fortalecimiento de la estructura organizacional acorde con las necesidades de SI EMPLEO.	Estructura organizacional actualizada y funcional a las necesidades de atención y la demanda de servicios.	A.6.1.1 Actualizar la estructura organizacional de la SI EMPLEO para fortalecer funcionalmente las áreas que demandan mayor atención.	(1)
<b>A.7. Políticas de personal</b>			
A.7.1 Mejorar la distribución técnica del personal.	Dotación de personal por estimación de áreas funcionales.	A.7.1.1 Ajustar personal de las oficinas en función de la programación de acciones y usuarios potenciales.	(3)
A.7.2 Actualización de los perfiles de puestos de oficinas territoriales.	Perfiles de puesto de las agencias de SI EMPLEO actualizados por roles y actividades.	A.7.2.1 Revisar y actualizar los perfiles de puesto del personal de SI EMPLEO.	(2)
		A.7.2.2 Disponer un manual de puestos, funciones y competencias.	(2)
A.7.3 Actualización de las competencias del personal de las oficinas territoriales.	El personal de SI EMPLEO desarrolla y actualiza sus competencias.	A.7.3.1 Llevar a cabo un ejercicio de detección de necesidades de capacitación para el personal operativo de las oficinas de SI Empleo en función de los programas de atención a usuarios (uso de herramientas y procesos de entrega de servicios).	(1)
		A.7.3.2 Identificación de oferta de capacitación y de opciones a través de colaboraciones.	(4)

<sup>3</sup> No aplica, por estar pautados los indicadores desde la Dirección

Línea de Acción / Objetivos	Resultado esperado	Actividades	Prioridad (1,2,3,4)
		A.7.3.3 Desarrollo de plan de capacitación del personal de las oficinas de SI EMPLEO.	
<b>A.8. Recursos y equipamiento</b>			
A.8.1 Asegurar la sostenibilidad operativa de los servicios que se ofrecen y	Recursos suficientes e infraestructura informática para la operación de los programas y servicios prioritarios de SI EMPLEO	A.8.1.1 Realizar ejercicio de estimación de costos y necesidades básicas para el equipamiento y operación para desarrollar los programas y servicios prioritarios de SI EMPLEO.	(3)
		A.8.1.2 Completar equipamiento informático y de comunicación adecuado a las necesidades de los servicios	(3)
		A.8.1.3 Concertar con las autoridades del SETRASS el mantenimiento del equipamiento para la operación de las agencias que están en sus sedes.	(3)
<b>A.9. Comunicación externa e Identidad Institucional</b>			
A.9.1. Promover el conocimiento de los servicios y actividades desarrolladas.	SI EMPLEO ha mejorado la comunicación, visibilidad y posicionamiento de sus oficinas y programas.	A.9.1.1 Elaborar y ejecutar un Plan de comunicación externa e interno propio para SI EMPLEO siguiendo los lineamientos de identidad institucional de la SETRASS.	(3)
		A.9.2.3 Elaborar material promocional institucional con las instituciones colaboradoras.	(3)
		A.9.2.4 Actualizar permanentemente información de las actividades de SI EMPLEO en redes sociales, emisoras de radio y Tv.	(2)
		A.9.2.2 Planificar, organizar y participar activamente en actos y foros sobre empresas y empleo.	(2)

## B) Mejora de las capacidades institucionales: Area de respuesta<sup>4</sup>. Derivación institucional

Línea de Acción / Objetivos	Resultado esperado <sup>5</sup>	Actividades	Prioridad (1,2,3,4)
<b>B.1 Consolidación de la red de oficinas del Servicio Integral de Empleo SI EMPLEO</b>			
B.1.1 Garantizar los servicios a solicitantes de empleo en todo el territorio nacional.	Las personas en búsqueda de empleo pueden acceder sin discriminación a los servicios de SI EMPLEO.	B.1.1.1. Explorar los recursos locales necesarios para garantizar intervenciones en poblaciones alejadas.	(3)
		B.1.1.2. Identificar posibles nuevos socios para establecer oficinas territoriales colaboradoras de SI EMPLEO.	(2)
		B.1.1.3. Fortalecer la colaboración con las oficinas de desarrollo económico local de las municipalidades para apoyo a la provisión de servicios acompañamiento y asesoría técnica.	(2)

4 La capacidad de respuesta de un SPE para detectar y reaccionar de manera oportuna a las necesidades de los usuarios con respecto a las tendencias demográficas o económicas, entre otras. También se refiere a la medida en que los clientes de SPE (los solicitantes de empleo y los empleadores) y sus socios, perciben que los servicios son efectivos, accesibles y de buena calidad.

5 Las actividades identificadas con prioridad (1) se desarrollarán en primer lugar para las Oficinas territoriales de Trujillo y Santa Bárbara.

Línea de Acción / Objetivos	Resultado esperado <sup>5</sup>	Actividades	Prioridad (1,2,3,4)
<b>B.2 Coordinación con agencias privadas de colocación</b>			
B.2.1.Promover el trabajo conjunto con los intermediadores en el mercado de trabajo.	En SI EMPLEO se ha logrado un adecuado nivel de coordinación y articulación con las agencias de empleo privadas.	B.2.1.1 Realizar un estudio sobre la situación y condiciones en las que operan los servicios de empleo privados en Honduras ( <i>incluye la atención a migrantes</i> ).	(3)
		B.2.1.2 Diseñar, desarrollar e implementar un esquema de articulación permanente con los servicios privados de empleo.	(4)
		B.2.1.3 Definir y poner en marcha acciones conjuntas con las agencias privadas para coordinar la información sobre el mercado de trabajo y la colocación.	(4)
		<i>B.2.1.4 Acreditar y/o registrar agencias, reclutadores dedicados a la contratación de migrantes</i>	(4)
		<i>B.2.1.5 Fortalecer alianzas con bolsas de empleo privadas para el registro de vacantes y buscadores de empleo migrantes y trabajo en el exterior.</i>	(4)
<b>B.3 Servicios especializados a solicitantes de empleo</b>			
B.3.1 Ofrecer una cartera diferenciada y elegible de servicios.	SI EMPLEO dispone de una oferta de servicios integral a ofrecer a los usuarios desde su inscripción	B.3.1.1 Disponer de procesos y herramientas para el perfilamiento y de los usuarios según su empleabilidad.	(2)
		B.3.1.2 Contar con estrategias diferenciadas de atención para las distintas categorías de usuarios.	(2)
		B.3.1.3 Codificar los servicios requeridos y recibidos para la elegibilidad y seguimiento pormenorizado de los usuarios.	(3)
B.3.2 Ampliar la oferta de servicios de atención individualizada	SI EMPLEO dispone de un servicio especializado de atención para la mejora de la empleabilidad	B.3.2.1 Contar con servicios de asesoría individual para la formulación y seguimiento de planes personales de empleo hasta la colocación.	(2)
		B.3.2.2 Promover el seguimiento de los itinerarios de inserción laboral, <i>que incluya a los trabajadores migrantes</i> .	(2)
		B.3.2.3 Asegurar el apoyo a los solicitantes empleo con opciones de asesoramiento para el auto empleo a través SEMPRENDE u otras entidades de cooperación en los territorios.	(2)
		<i>B.3.2.4. Incorporar protocolos de seguimiento del cumplimiento de acuerdos en destino y en los procesos de retorno.</i>	(3)
<b>B.4 Servicios especializados a empleadores</b>			
B.4.1 Ampliar la cartera de empresas que acuden a las oficinas territoriales de SI EMPLEO	SI EMPLEO ponen en marcha mecanismos para intensificar el acercamiento de la empresa	B.4.1.1 Inventariar analíticamente a las cámaras y organizaciones empresariales por sector y territorio.	(3)
		B.4.1.2 Ampliar la exploración de expectativas de los empleadores por sector y territorio.	(2)
		B.4.1.3 Diseñar sistema de reportes de información del mercado laboral acorde a necesidades de los empresarios.	(2)

<b>Línea de Acción / Objetivos</b>	<b>Resultado esperado<sup>5</sup></b>	<b>Actividades</b>	<b>Prioridad (1,2,3,4)</b>
B.4.2.Especializar la atención a los empleadores en los procesos de selección	SI EMPLEO dispone de un servicio técnico de selección	B.4.2.3 Fortalecer el seguimiento de la contratación. B.4.2.1 Incorporar un servicio especializado de selección técnica para las vacantes con mayores requerimientos y un protocolo de la recepción del servicio.	(1) (4)
<i>B.4.3 Contar con un servicio específico de atención a la intermediación con trabajadores migrantes</i>	<i>Los empleadores disponen de información y asesoramiento sobre la contratación a trabajadores migrantes</i>	<i>B.4.3.1 Contar con un protocolo para que las Agencias de Empleo revisen y aseguren que los contratos de trabajo estén disponibles y sean accesibles, transparentes y comprensibles para los trabajadores migrantes.</i> <i>B.4.3.2 Brindar información a los empleadores sobre normas y leyes relacionadas con la contratación de trabajadores migrantes.</i> <i>B.4.3.3 Monitorear respeto a DH, en las condiciones de los contratos y no sólo de las vacantes a través del seguimiento a la colocación de migrantes.</i> <i>B.4.3.4 Incorporar protocolos de seguimiento del cumplimiento de acuerdos en destino y en el retorno.</i>	(2) (2) (3) (3)
<b>B.5 Satisfacción del usuario</b>			
B.5.1 Establecer mecanismos de mejora continua de la carta de servicios.	En la programación anual de la carta de servicios de de SI EMPLEO se considera la opinión del usuario.	B.5.1.1. Implementar protocolos para la medición de la satisfacción de los usuarios. B.5.1.2 Reactivar el uso del “buzón de sugerencias” para las personas y empresas usuarias. B.5.1.3 Tomar en cuenta las valoraciones y sugerencias para el ajuste de los servicios.	(1) (2) (2)
<b>B.6 Información del mercado de trabajo</b>			
B.6.1 Fundamentar las decisiones de SI EMPLEO en el análisis de las exigencias del mercado laboral y en la dinámica de la intermediación laboral que se realiza.	SI EMPLEO obtiene del Observatorio del Mercado Laboral reportes de apoyo a la gestión de forma periódica.	B.6.1.1.Elaborar informes periódicos sobre las ocupaciones mas demandadas y ofertadas en las oficinas territoriales, índices de cobertura de las vacantes y causas de no cobertura en su caso. B.6.1.2. Utilizar la base de datos de requerimientos de competencias en las vacantes de empleo para la preparación de Infografías ocupacionales. B.6.1.3. Sistematizar proceso de prospección estacional de necesidades de los empleadores. B.6.1.4. Explotar y difundir información resultante de las encuestas de satisfacción a empresas participantes en ferias de empleo. B.6.1.4 Diseñar sistema de reportes de información del mercado laboral acorde a necesidades de los empresarios B.6.1.5. Identificar de cambios a mediano y largo plazo en las ocupaciones ante las crisis (ej. Crisis climática). B.6.1.6. Evaluar el impacto de los programas de empleo. B.6.1.7. Realizar análisis de los resultados de las colaboraciones B.6.1.8. <i>Analizar los impactos en el mercado laboral de trabajadores migrantes y en los procesos de autorización de permisos de trabajadores migrantes.</i>	(1) (3) (2) (2) (3) (3) (4) (3) (4)

Línea de Acción / Objetivos	Resultado esperado <sup>5</sup>	Actividades	Prioridad (1,2,3,4)
<b>B.7 Programas de activación</b>			
B.7.1 poner en marcha acuerdos sobre política de empleo en el quehacer de SI EMPLEO	SI EMPLEO dispone de programas públicos interinstitucionales dirigidos a colectivos priorizados por su baja empleabilidad.	B.7.1.1 Realizar de un estudio de las condiciones para incorporar a la MYME (incluida la informal) dentro de la población objetivo de SI EMPLEO en colaboración con SEMPRENDE y las municipalidades.	(3)
		B.7.1.2 Implementar un esquema de articulación con entidades públicas vinculadas al empleo: INJUVE Economía, Industria, Comercio, Educación Superior (UNITEC, UNAH...)	(2)
		B.7.1.3 Incorporar programas interinstitucionales locales dirigidos a la formalización del empleo por sector.	(2)
		B.7.1.4 Ampliar acuerdos de capacitación y acciones conjuntas con terceras partes para la mejora de la empleabilidad de los trabajadores informales y de los trabajadores migrantes retornados.	(2)
		<i>B.7.1.5 Realizar un fórum estatal sobre empleo, y migración con la efectiva participación de todas las entidades y actores sociales involucrados</i>	(3)
		<i>B.7.1.6 Fortalecer los programas e intervenciones dirigidas a población migrante</i>	(4)
<b>B.8 Canales, espacios y métodos para la entrega de servicios</b>			
B.8.1 Garantizar las herramientas técnicas a los gestores y las instalaciones y canales adecuados de acceso a las personas usuarias.	SI EMPLEO desarrolla sus métodos y herramientas de trabajo.	B.8.1.1 Incorporar protocolos para cada proceso de gestión y de entrega de los servicios (métodos, contenidos y tiempos de respuesta).	(2)
		B.8.1.2 Incluir la metodología, especificaciones técnicas, fases y temporalización para el desarrollo de acciones de apoyo a la búsqueda de empleo.	(2)
		B.8.1.3 Contar con una estrategia de atención multicanal. Disponer de aplicaciones móviles para teléfonos y tabletas.	(3)
B.8.2 SI EMPLEO garantiza la continuidad de los servicios en situaciones de crisis <sup>6</sup> .	SI EMPLEO garantiza la operación y prestación de sus servicios	B.8.2.1 Documentar los protocolos de atención que deben seguir las oficinas de enlace de SI EMPLEO para prevención de riesgos	(2)
		B.8.2.2 Disponer y difundir un Plan de Continuidad de Operaciones para SI EMPLEO para situaciones de crisis	(2)
		B.8.2.3. Disponer de instalaciones alternas para la operación y prestación de servicios del SI EMPLEO en casos de emergencia.	(2)
		B.8.2.4 Fortalecer los mecanismos de seguridad de acceso a los sistemas informáticos.	(2)
<b>A.9 Involucramiento de otros actores</b>			
B.9.1 Promover la inclusión y el diálogo con actores relevantes para mejorar la calidad	SI EMPLEO coordina con los diferentes actores del Estado los retos	B.9.1.1 Articular un sistema periódico de información y consulta con los interlocutores sociales sobre posibles colaboraciones y sinergias en relación a los servicios de empleo.	(1)

<sup>6</sup> Contar con la oficina de modernización

<b>Línea de Acción / Objetivos</b>	<b>Resultado esperado<sup>5</sup></b>	<b>Actividades</b>	<b>Prioridad (1,2,3,4)</b>
de las decisiones y servicios de SI EMPLEO.	del empleo y consolida su red de oficinas en términos de cobertura, calidad y visibilidad.	B.9.1.3. Organizar intercambios de experiencias entre la Dirección de Empleo y las Municipalidades mediante las mesas territoriales de empleo. B.9.1.4 Establecer intercambios con las cámaras empresariales para la programación conjunta.	<b>(1)</b>  <b>(1)</b>

## Proceso de implementación del Plan de Acción

Teniendo en cuenta las actividades priorizadas, se presenta la secuencia de acciones a desarrollar **según plazo de ejecución y recursos requeridos**, clasificadas en las dos áreas de desarrollo: gestión territorial y derivación institucional, en el marco de los siguientes ejes de la Política de Empleo:

- **Eje 1:** Fortalecer la coordinación intra e institucional con sustento en la participación y el diálogo social para implementar, monitorear y evaluar la política de empleo de Honduras
  - 1.1. Gobernanta de la política de empleo
  - 1.3. Monitoreo y evaluación de la política
- **Eje 2:** Atención a grupos de mayor precariedad laboral
  - 2.1 Atención a grupos de mayor precariedad laboral
- **Eje 4:** Competitividad empresarial: favorecer las condiciones propicias para la creación y desarrollo de empresas públicas y privadas generadoras de empleos decentes, con énfasis en las MIPYMES y los emprendimientos
  - 4.2. Asistencia técnica a emprendedores

### Acciones de corto plazo con medios propios (tres meses)

#### Actividades de gestión territorial

Eje P.E. <sup>7</sup>	Actividad	Responsables	Recursos
1.1	1. Revisión y propuesta de actualización de los actuales documentos que constituyen el marco normativo de actuación al interior de las oficinas de SI EMPLEO (A.1.1.1)		
1.1	2. Actualizar o elaborar un nuevo documento normativo del Sistema Integral de Empleo (SI EMPLEO) que establezca la misión, visión, objetivos, actividades esenciales y recursos de las agencias de empleo para cumplir su misión y responder a las necesidades de sus usuarios. (A.1.1.2)		
1.1	3. Llevar cabo un ejercicio de detección de necesidades de capacitación para el personal directivo de SI Empleo en función de las actividades sustantivas y prioridades. (A.2.1.1)		
1.1	4. Llevar a cabo un ejercicio de detección de necesidades de capacitación para el personal operativo de las oficinas de SI Empleo en función de los programas de atención a usuarios (uso de herramientas y procesos de entrega de servicios). (A.7.3.1)		
1.3	5. Identificar, revisar y actualizar los estándares de servicio -como métodos, tiempos y resultados de las operaciones -incluyendo códigos de ética para las áreas y programas de SI EMPLEO. (A.4.1.1)		
1.3	6. Incorporar sistema de reportes internos de identificación de de buenas prácticas. (A.4.2.1)		

<sup>7</sup> Eje de la "Política de Empleo decente con empresas sostenibles. Honduras solidaria por el crecimiento y la equidad". Junio 2023

Eje P.E. <sup>7</sup>	Actividad	Responsables	Recursos
1.3	7. Diseñar mecanismos para recabar sistemáticamente información sobre expectativas y satisfacción de los usuarios (A.4.2.2)		
1.1	8. Actualizar la estructura organizacional de la SI EMPLEO para fortalecer funcionalmente las áreas que demandan mayor atención. (A.6.1.1)		

### Actividades de derivación interinstitucional

Eje P.E.	Actividad	Responsables	Recursos
2.1	9. Fortalecer el seguimiento de la contratación (B.4.2.3)		
1.3	10. Elaborar informes periódicos sobre las ocupaciones más demandadas y ofertadas en las oficinas territoriales, índices de cobertura de las vacantes y causas de no cobertura en su caso. (B.6.1.1.)		
4.2	11. Incorporar programas inter institucionales locales dirigidos a la formalización del empleo por sector (B.7.1.3)		
4.2	12. Ampliar acuerdos de capacitación y acciones conjuntas con terceras partes para la mejora de la empleabilidad de los trabajadores informales y de los trabajadores migrantes retornados (B.7.1.4)		
1.1	13. Articular un sistema periódico de información y consulta con los interlocutores sociales sobre posibles colaboraciones y sinergias en relación a los servicios de empleo. (B.9.1.1)		
1.1	14. Organizar intercambios de experiencias entre la Dirección de Empleo y las Municipalidades en las mesas territoriales de empleo.( B.9.1.3.)		
1.1	15. Establecer intercambios con las cámaras empresariales para la programación conjunta acciones. (B.9.1.4)		

### Acciones de medio plazo con medios propios (tres a seis meses)

#### Actividades de Gestión territorial

Eje P.E.	Actividad	Responsables	Recursos
1.1	16. Identificación de oferta de capacitación y de opciones a través de colaboraciones. (A.2.1.2)		
1.1	17. Desarrollo de un procedimiento de identificación de riesgos para las operaciones y programas de SI EMPLEO. (A.3.1.1)		
1.1	18. Definición de responsables de la identificación de riesgos de SI EMPLEO (A.3.1.2)		
1.1	19. Elaboración de matriz de riesgos para SI EMPLEO, sus programas y estrategias. (A.3.1.3)		

Eje P.E.	Actividad	Responsables	Recursos
1.1	20. Difundir los estándares de servicio, y códigos de ética entre el personal de SI EMPLEO (A.4.1.2)		
1.3	21. Incorporar un nuevo sistema de reportes internos sobre sugerencias e iniciativas para mejorar los procesos de atención. (A.5.1.1)		
1.3	22. Planificar reuniones de consulta y retroalimentación desde los niveles directivos sobre, planes, programas, resultados con las oficinas territoriales y desde cada área de responsabilidad de SI EMPLEO (A.5.1.2)		
1.1	23. Incentivar la participación del personal en diseño de programas y operaciones (A.5.1.3)		
1.1	24. Revisar y actualizar los perfiles de puesto del personal de SI EMPLEO. (A.7.2.1)		
1.1	25. Disponer un manual de puestos, funciones y competencias de SI EMPLEO (A.7.2.2)		
1.1	26. Llevar a cabo un ejercicio de detección de necesidades de capacitación para el personal operativo de las oficinas de SI Empleo en función de los programas de atención a usuarios (uso de herramientas y procesos de entrega de servicios). (A.7.3.1)		
1.1	27. Actualizar permanentemente información de las actividades de SI EMPLEO en redes sociales, emisoras de radio y Tv. (A.9.2.4)		
1.1	28. Planificar, organizar y participar activamente en actos y foros sobre empresas y empleo. (A.9.2.2)		

### Actividades de derivación interinstitucional

Eje P.E.	Actividad	Responsables	Recursos
1.1	29. Identificar posibles nuevos socios para establecer oficinas territoriales colaboradoras de SI EMPLEO (B.1.1.2.)		
1.1	30. Fortalecer la colaboración con las oficinas de desarrollo económico local de las municipalidades para apoyo a la provisión de servicios acompañamiento y asesoría técnica. (B.1.1.3)		
2.1	31. Disponer de procesos y herramientas para el perfilamiento y de los usuarios según su empleabilidad. ( B.3.1.1)		
2.1	32. Contar con estrategias diferenciadas de atención para las distintas categorías de usuarios. (B.3.1.2)		
2.1	33. Contar con servicios de asesoría individual para la formulación y seguimiento de planes personales de empleo hasta la colocación. (B.3.2.1)		
2.1	34. Promover el seguimiento de los itinerarios de inserción laboral, <i>que incluya a los trabajadores migrantes.</i> (B.3.2.2)		
2.1	35. Asegurar el apoyo a los solicitantes empleo con opciones de asesoramiento para el auto empleo a través SEMPRENDE u otras entidades de cooperación en los territorios. (B.3.2.3)		
2.1	36. Ampliar la exploración de expectativas de los empleadores por sector y territorio. (B.4.1.2)		
2.1	37. Diseñar sistema de reportes de información del mercado laboral acorde a necesidades de los empresarios. (B.4.1.3)		

Eje P.E.	Actividad	Responsables	Recursos
2.1	38. Contar con un protocolo para que las Agencias de Empleo revisen y aseguren que los contratos de trabajo estén disponibles y sean accesibles, transparentes y comprensibles para los trabajadores migrantes. (B.4.3.1)		
2.1	39. Brindar información a los empleadores sobre normas y leyes relacionadas con la contratación de trabajadores migrantes. (B.4.3.2)		
1.3	40. Reactivar el uso del “buzón de sugerencias” para las personas y empresas usuarias. (B.5.1.2)		
1.3	41. Tomar en cuenta las valoraciones y sugerencias para el ajuste de los servicios. (B.5.1.3)		
1.3	42. Sistematizar proceso de prospección estacional de necesidades de los empleadores. (B.6.1.3)		
1.3	43. Explotar y difundir información resultante de las encuestas de satisfacción a empresas participantes en ferias de empleo. (B.6.1.4)		
4.2	44. Implementar un esquema de articulación con entidades públicas vinculadas al empleo: INJUVE Economía, Industria, Comercio, Educación Superior (UNITEC, UNAH...) (B.7.1.2)		
1.1	45. Incorporar protocolos para cada proceso de gestión y de entrega de los servicios (métodos, contenidos y tiempos de respuesta). (B.8.1.1)		
1.1	46. Incluir la metodología, especificaciones técnicas, fases y temporalización para el desarrollo de acciones de apoyo a la búsqueda de empleo. (B.8.1.2)		
1.1	47. Documentar los protocolos de atención que deben seguir las oficinas de enlace de SI EMPLEO para prevención de riesgos. (B.8.2.1)		
1.1	48. Disponer y difundir un Plan de Continuidad de Operaciones para SI EMPLEO para situaciones de crisis. (B.8.2.2)		
1.1	49. Disponer de instalaciones alternas para la operación y prestación de servicios del SI EMPLEO en casos de emergencia. (B.8.2.3)		
1.1	50. Fortalecer los mecanismos de seguridad de acceso a los sistemas informáticos. (B.8.2.4)		

## Acciones a realizar con recursos de la política de empleo (2024)

### Actividades de Gestión territorial

Eje P.E.	Actividad	Responsables	Recursos
1.1	51. Desarrollo de plan de capacitación directiva de corto y mediano plazo del personal de las oficinas de SI EMPLEO. ( A.2.1.3)		
1.3	52. Integrar los estándares de servicio revisados y actualizados, incluyendo códigos de ética, en los manuales de procedimiento y operaciones de SI EMPLEO. (A.4.1.3)		
1.3	53. Evaluar la calidad e impacto de los programas. (A.4.2.3).		
1.1	54. Ajustar personal de las oficinas en función de la programación de acciones y usuarios potenciales. (A.7.1.1)		
1.1	55. Identificación de oferta de capacitación y de opciones a través de colaboraciones. (A.7.3.2)		
1.1	56. Desarrollo de plan de capacitación del personal de las oficinas de SI EMPLEO. (A.7.3.3)		
1.1	57. Realizar ejercicio de estimación de costos y necesidades básicas para el equipamiento y operación para desarrollar los programas y servicios prioritarios de SI EMPLEO. ( A.8.1.1)		
1.1	58. Completar equipamiento informático y de comunicación adecuado a las necesidades de los servicios (A.8.1.2)		
1.1	59. Concertar con las autoridades del SETRASS el mantenimiento del equipamiento para la operación de las agencias que están en sus sedes. (A.8.1.3)		
1.1	60. Elaborar y ejecutar un Plan de comunicación externa e interna propio para SI EMPLEO siguiendo los lineamientos de identidad institucional de la SETRASS. (A.9.1.1)		
1.1	61. Elaborar material promocional institucional con las instituciones colaboradoras.(A.9.2.3)		

### Actividades de derivación interinstitucional

Eje P.E.	Actividad	Responsables	Recursos
1.1	62. Explorar los recursos locales necesarios para garantizar intervenciones en poblaciones alejadas. (B.1.1.1)		
1.3	63. Realizar un estudio sobre la situación y condiciones en las que operan los servicios de empleo privados en Honduras ( <i>incluye la atención a migrantes</i> ). ( B.2.1.1)		
1.3	64. Diseñar, desarrollar e implementar un esquema de articulación permanente con los servicios privados de empleo. (B.2.1.2)		
1.3	65. Definir y poner en marcha acciones conjuntas con las agencias privadas para coordinar la información sobre el mercado de trabajo y la colocación. (B.2.1.3)		
1.3	66. <i>Acreditar y/o registrar agencias, reclutadoras dedicadas a la contratación de migrantes</i> (B.2.1.4)		

Eje P.E.	Actividad	Responsables	Recursos
1.3	67. Fortalecer alianzas con bolsas de empleo privadas para el registro de vacantes y buscadores de empleo migrantes y trabajo en el exterior. ( B.2.1.5)		
2.1	68. Codificar los servicios requeridos y recibidos para la elegibilidad y seguimiento pormenorizado de los usuarios. (B.3.1.3)		
2.1	69. Inventariar analíticamente a las cámaras y organizaciones empresariales por sector y territorio. (B.4.1.1)		
2.1	70. Incorporar un servicio especializado de selección técnica para las vacantes con mayores requerimientos y un protocolo de la recepción del servicio.( B.4.2.1)		
2.1	71. Monitorear respeto a DH, en las condiciones de los contratos y no sólo de las vacantes a través del seguimiento a la colocación de migrantes. (B.4.3.3)		
2.1	72. Incorporar protocolos de seguimiento del cumplimiento de acuerdos en destino y en el retorno.( B.4.3.4)		
1.3	73. Utilizar la base de datos de requerimientos de competencias en las vacantes de empleo para la preparación de Infografías ocupacionales. (B.6.1.2.)		
2.1	74. Diseñar sistema de reportes de información del mercado laboral acorde a necesidades de los empresarios. (B.4.1.4)		
1.3	75. Identificar de cambios a mediano y largo plazo en las ocupaciones ante las crisis (ej. Crisis climática).( B.6.1.5.)		
1.3	76. Evaluar el impacto de los programas de empleo.( B.6.1.6.)		
1.3	77. Realizar análisis de los resultados de las colaboraciones (B.6.1.7.)		
1.3	78. Analizar los impactos en el mercado laboral de trabajadores migrantes y en los procesos de autorización de permisos de trabajadores migrantes. (B.6.1.8.)		
4.2	79. Realizar de un estudio de las condiciones para incorporar a la MYME (incluida la informal) dentro de la población objetivo de SI EMPLEO en colaboración con SEMPRENDE y las municipalidades. (B.7.1.1)		
4.2	80. Realizar un fórum estatal sobre empleo, y migración con la efectiva participación de todas las entidades y actores sociales involucrados (B.7.1.5)		
4.2	81. Fortalecer los programas e intervenciones dirigidas a población migrante (B.7.1.6.)		
1.1	82. Contar con una estrategia de atención multicanal. Disponer de aplicaciones móviles para teléfonos y tabletas. (B.8.1.3)		

## Siguientes pasos

A partir de la clasificación de actividades plan de acción para mejorar las capacidades institucionales de SI EMPLEO, se sugiere que, desde la coordinación de las diferentes áreas, se establezcan los responsables de cada línea de acción y se determine el presupuesto requerido, especialmente para las actividades consignadas con las prioridades 3 y 4 para que sean incluidas en los correspondientes ejes del presupuesto de la política de empleo para el ejercicio presupuestario de 2024.

## ANEXOS

Se adjuntan como materiales de apoyo:

- I. Formato de temporalización del plan, asignación de responsables, recursos e indicadores de progreso.
- II. Hojas de cálculo con las fórmulas incorporadas para la estimación de los costes desglosados en cada actividad.