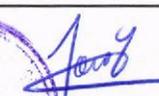
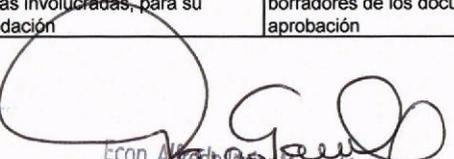


INSTITUCIÓN: SINAFOCAL							
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN							
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b> <b>ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS</b> <b>FORMATO: Diseño de Procedimientos</b> <b>Nº: 93-V 2020</b>							
(1) <b>MACROPROCESO:</b> Gestión Observatorio Ocupacional					CÓDIGO: GOC02		
(2) <b>PROCESO:</b> Elaboración de Estadísticas					CÓDIGO: GOC02.1		
(3) <b>SUBPROCESO:</b> Elaboración de estándares de registros administrativos de las áreas misionales					CÓDIGO: GOC02.1.1		
(4) <b>PROCEDIMIENTO:</b> Elaboración de estándares de registros administrativos de las áreas misionales							
(5) N°	(6) Actividades	(7) N°	(8) Tareas	(9) Método	(10) Registros Aplicables	(11) Procedimientos	(12) Cargo Responsable
1	Realizar un Diagnóstico de Registros Administrativos	1	Elaboración de la metodología de recolección de datos	Preparando un documento que contenga el objetivo del diagnóstico, el método de recolección de datos, las dependencias involucradas, entre otros datos para presentarla a la Coordinación	Documento digital del texto	Producción de estudios analíticos relacionados con la Educación Técnica y Formación Profesional	Jefe/a del Departamento de Estadísticas
		2	Recolección de datos	Recolectando los datos, una vez aprobada la metodología	-Cuestionario y/o guía de preguntas -Enlace, hipervínculo o vínculo de los instrumentos de recolección e instructivos		Técnico y/o Jefe/a del Departamento de Estadísticas
2	Analizar los datos provenientes del diagnóstico	1	Verificación de consistencia de datos y estandarización de variables	Utilizando softwares de procesamiento y análisis de datos, se realiza la consistencia y estandarización	- Base de datos -Tablas de equivalencia y de correspondencias		Técnico y/o Jefe/a del Departamento de Estadísticas
		2	Elaboración de cuadros, gráficos de resumen de datos	Elaborando cuadros, gráficos y tablas con los datos más relevantes	Documento electrónico que resume los principales resultados		Técnico y/o Jefe/a del Departamento de Estadísticas
3	Elaborar y/o Actualizar los documentos (Catálogo de Variables, Instrumentos de recolección de datos, protocolo de carga)	1	Confección y/o Actualización de documentos	Elaborando y/o actualizando los documentos (Catálogo de Variables, protocolo de carga, documentos)	Documento digital del texto original		Jefe/a del Departamento de Estadísticas
		2	Presentación de documentos a las áreas involucradas, para su validación	Presentando a las áreas involucradas los borradores de los documentos para su aprobación	Borrador del Documento digital del texto		Jefe/a del Departamento de Estadísticas

  
**Mario A. Patiño G.**  
 Investigador  
 M.T.E.S.S. - SINAFOCAL

  
**MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**  
 Observatorio Ocupacional

  
**Natalia Torres**  
 Investigadora - Observatorio  
 SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

  
**Econ. Angelos G. Mongelós G.**  
 Secretario Técnico Interino  
 SINAFOCAL

Visión: SINAFOCAL se constituye en un Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral, orientado a generar oportunidades laborales, con un mayor impacto en la productividad de la población económicamente activa, en permanente actualización e innovación de los cursos de capacitación, contribuyendo a la oferta de bienes y servicios adecuada al proceso de crecimiento económico y social.

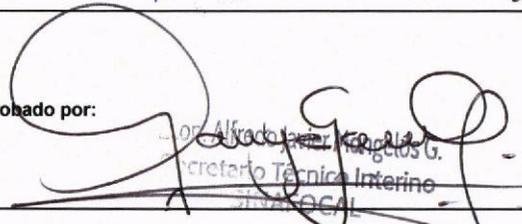
<b>INSTITUCIÓN: SINAFOCAL</b>							
<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b> COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN							
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b> <b>ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS</b> <b>FORMATO: Diseño de Procedimientos</b> <b>Nº: 93-V 2020</b>							
(1) <b>MACROPROCESO:</b> Gestión Observatorio Ocupacional					CÓDIGO: GOC02		
(2) <b>PROCESO:</b> Elaboración de Estadísticas					CÓDIGO: GOC02.1		
(3) <b>SUBPROCESO:</b> Elaboración de estándares de registros administrativos de las áreas misionales					CÓDIGO: GOC02.1.1		
(4) <b>PROCEDIMIENTO:</b> Elaboración de estándares de registros administrativos de las áreas misionales							
Nº	(5) Actividades	Nº	(6) Tareas	(7) Método	(8) Registros Aplicables	(9) Procedimientos	
3	Elaborar y/o Actualizar los documentos (Catálogo de Variables, Instrumentos de recolección de datos, protocolo de carga)	3	Modificación de los documentos conforme a las observaciones realizadas	Modificando los documentos a su versión final, teniendo en cuenta las recomendaciones hechas por las áreas involucradas	Versión final del Documento digital del texto	Producción de estudios analíticos relacionados con la Educación Técnica y Formación Profesional	
4	Presentar los documentos elaborados	1	Presentación de los documentos finales	Presentando las versiones finales de los documentos a las áreas involucradas	Versión final del Documento digital del texto		Jefe/a del Departamento de Estadísticas
		2	Remisión de los documentos elaborados	Remitiendo mediante Memorándum y correo electrónico los documentos a las áreas involucradas	Memorandum de remisión de los documentos finales		Jefe/a del Departamento de Estadísticas

**Elaborado por:**  **Lic. Natalia Torres**  
 Investigador Investigadora - Observatorio SINAFOCAL - M.T.E. v S.S.  
 MTESS - SINAFOCAL

**Fecha:** 14 SET. 2020

**Revisado por:**  **Lic. Daniel Feliciangeli**  
 COORDINADORA MECIP Jefe - Depto. de Gestión de Calidad - MECIP  
 MTESS SINAFOCAL - MTESS

**Fecha:** 10 SET. 2020

**Aprobado por:**  **Alfredo Ángel G.**  
 Secretario Técnico Interino SINAFOCAL

**Fecha:** 10 NOV. 2020



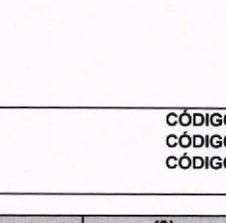
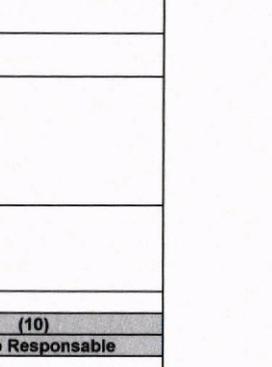
INSTITUCIÓN: SINAFOCAL							
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN							
<b>COMPONENTE:</b> ACTIVIDADES DE CONTROL <b>ESTÁNDAR:</b> PROCEDIMIENTOS <b>FORMATO:</b> Diseño de Procedimientos <b>Nº:</b> 93-V2020							
(1) MACROPROCESO : Gestión Observatorio Ocupacional				CÓDIGO: GOC02			
(2) PROCESO: Elaboración de Estadísticas				CÓDIGO: GOC02.1			
(3) SUBPROCESO: Análisis de bases de datos de fuentes primarias y secundarias				CÓDIGO: GOC02.1.2			
(4) PROCEDIMIENTO: Producción de estudios analíticos relacionados con la Educación Técnica y Formación Profesional							
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
Nº	Actividades	Nº	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos	Cargo Responsable
1	Extraer la base de datos	1	Solicitud de actualización de base de datos	Solicitando al responsable en DTIC actualizar la base de datos en el Sistema	- Correo electrónico - Sistema de mensajería	Elaboración de estándares de registros administrativos de las áreas misionales	Técnico del Departamento de Estadísticas
		2	Extracción de base de datos	Extrayendo la base de datos del Sistema	-Base de datos original		Técnico del Departamento de Estadísticas
2	Depurar y estandarizar las bases de datos	1	Estandarización de las variables	Utilizando el archivo extraído se procede a estandarizar las variables contenidas en la base de datos	- Base de datos original -Tablas de equivalencia y de correspondencias		Técnico del Departamento de Estadísticas
		2	Revisión de consistencia de datos	Verificando la base de datos para corregir inconsistencias	- Base de datos original -Tablas de equivalencia y de correspondencias		Técnico del Departamento de Estadísticas
3	Generar indicadores, tablas y gráficos estadísticos	1	Elaboración de indicadores, tablas y gráficos estadísticos	Generando indicadores, tablas o gráficos, utilizando softwares de procesamiento	Documento electrónico que resume los principales resultados		Técnico del Departamento de Estadísticas
		2	Diseño de las tablas y gráficos	Utilizando softwares de procesamiento y análisis de datos se da formato a las tablas, cuadros y gráficos	Documento electrónico que resume los principales resultados		Técnico del Departamento de Estadísticas
		3	Generación de sintaxis de resultados	Generando la sintaxis y comandos de análisis al momento de procesar la información	Sintaxis de análisis		Técnico del Departamento de Estadísticas
		1	Confeción del informe de resultados	Preparando un documento que contiene los resultados más relevantes	Documento digital de texto	Elaboración de estándares de	Técnico y/o Jefe/a del Departamento de Estadísticas
		2	Diseño del informe de resultados	Dando formato al documento elaborado y remitiendo al superior inmediato para su aprobación	Documento digital de texto		Técnico y/o Jefe/a del Departamento de Estadísticas



Lic. Natalia Torres  
Investigadora - Observatorio  
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

*[Signature]*  
Lic. Ángel Luis Mengel  
Secretario Técnico Interno



INSTITUCIÓN: SINAFOCAL							
<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b> COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN							
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b> <b>ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS</b> <b>FORMATO: Diseño de Procedimientos</b> <b>Nº: 93-V2020</b>							
(1) MACROPROCESO : Gestión Observatorio Ocupacional					CÓDIGO: GOC02		
(2) PROCESO: Elaboración de Estadísticas					CÓDIGO: GOC02.1		
(3) SUBPROCESO: Análisis de bases de datos de fuentes primarias y secundarias					CÓDIGO: GOC02.1.2		
(4) PROCEDIMIENTO: Producción de estudios analíticos relacionados con la Educación Técnica y Formación Profesional							
(5) Nº	Actividades	(6) Nº	Tareas	(7) Método	(8) Registros Aplicables	(9) Procedimientos estandares de registros administrativos de las áreas misionales	(10) Cargo Responsable
4	Elaborar informes de resultados	3	Verificación del informe por el superior inmediato	Verificando el informe final para su publicación	Documento digital de texto		Jefe/a del Departamento de Estadísticas y/o Coordinador/a de la Coordinación del Observatorio Ocupacional
		4	Publicación del informe en la página web	Alzando el informe final a la página web del Observatorio Ocupacional	Documentos digitales y/o impresos sobre los principales resultados		Técnico de la Coordinación del Observatorio Ocupacional
<b>Elaborado por:</b>  <b>Mario A. Patiño</b> Investigador MTESS - SINAFOCAL Investigadora - Observatorio SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.							<b>Fecha:</b> 4 SET. 2020
<b>Revisado por:</b>  <b>Abg. María Lorena Liuzzi</b> COORDINADORA MECIP SINAFOCAL-MTESS							<b>Fecha:</b> 10 SET. 2020
<b>Aprobado por:</b>  <b>Econ. Alfredo Javier Mongelós G.</b> Secretario Técnico Interino SINAFOCAL							<b>Fecha:</b> 10 NOV. 2020

INSTITUCIÓN: SINAFOCAL							
<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b>							
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN							
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS FORMATO: Diseño de Procedimientos N°: 93-V 2020							
(1) MACROPROCESO : Gestión Observatorio Ocupacional					CÓDIGO: GOC02		
(2) PROCESO: Investigación del Mercado de Trabajo					CÓDIGO: GOC02.2		
(3) SUBPROCESO: ----					CÓDIGO: ----		
(4) PROCEDIMIENTO: Elaboración de investigaciones sobre el mercado de trabajo							
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
Nº	Actividades	Nº	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Establecer la metodología, el campo de estudio y los objetivos	1	Análisis de los números macroeconómicos, sociales y otros para definir el campo de estudio	Revisando la literatura y bases de datos de entidades públicas y privadas, así como de organismos internacionales, para la selección del objeto de estudio	Documento de texto digital y planillas electrónicas que resuman la información encontrada y referenciada	----	Investigador
		2	Redacción del documento metodológico	Redactando un documento que establezca los métodos y técnicas que se utilizarán en el estudio	Documento digital de texto	----	Jefe/a de Departamento
2	Elaborar los instrumentos de recolección de datos	1	Confección de los instrumentos que sistematicen las preguntas redactadas	Diseñando el borrador de los instrumentos de recolección de datos para la validación de términos y expresiones técnicas y de comprensión	Documento digital de texto	----	Investigador
		2	Identificación de expertos para la tarea de validación de cada instrumento	Reconociendo a los técnicos y/o referentes con experiencia suficiente en el campo de análisis del estudio	Planilla electrónica con contactos de los expertos	----	Investigador
		3	Validación de los instrumentos con los expertos	Revisando en conjunto con los expertos, la terminología, construcción de preguntas, secuencias y formatos contenidos en los instrumentos de recolección	Cuestionario y/o guía de preguntas	----	Captador de datos

*Handwritten signature/initials in blue ink.*



*Handwritten signature of Mario A. Patiño G.*  
 Mario A. Patiño G.  
 Investigador  
 MTESS - SINAFOCAL



*Handwritten signature of Mario A. Patiño G.*  
 Mario A. Patiño G.  
 Investigador  
 MTESS - SINAFOCAL

*Handwritten signature of Alfredo Javier Mongelos G.*  
 Alfredo Javier Mongelos G.  
 Secretario Técnico Interino  
 SINAFOCAL

INSTITUCIÓN: SINAFOCAL							
<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b> COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN							
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b> <b>ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS</b> <b>FORMATO: Diseño de Procedimientos</b> <b>Nº: 93-V 2020</b>							
<b>(1) MACROPROCESO :</b> Gestión Observatorio Ocupacional					CÓDIGO: GOC02		
<b>(2) PROCESO:</b> Investigación del Mercado de Trabajo					CÓDIGO: GOC02.2		
<b>(3) SUBPROCESO:</b> ---					CÓDIGO: ----		
<b>(4) PROCEDIMIENTO:</b> Elaboración de investigaciones sobre el mercado de trabajo							
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
Nº	Actividades	Nº	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
2	Elaborar los instrumentos de recolección de datos	4	Transformación de los instrumentos según las observaciones de los expertos	Modificando el vocabulario, la redacción y secuencia de preguntas, según las observaciones realizadas por los expertos	Cuestionario y/o guía de preguntas	---	Investigador
		5	Prueba del funcionamiento de los instrumentos de recolección	Probando los instrumentos digitales y/o impresos	Enlace, hipervínculo o vínculo de los instrumentos de recolección e instructivos		Captador de datos
		6	Revisión y aprobación de la versión final de los instrumentos	Emitiendo los instrumentos finales a ser aplicados	-Cuestionario y/o guía de preguntas -Enlace, hipervínculo o vínculo de los instrumentos de recolección e instructivos		Jefe/a de Departamento
3	Relevar los datos provenientes de las unidades de análisis	1	Registro de las unidades de análisis en una base de contactos	Registrando las variables de identificación y de contacto de las unidades sujetas a la aplicación de los instrumentos de recolección	Planilla electrónica con contactos de las unidades de análisis	---	Captador de datos
		2	Recopilación de datos	Recolectando datos con los instrumentos y técnicas seleccionadas	-Cuestionario y/o guía de preguntas -Enlace, hipervínculo o vínculo de los instrumentos de recolección e instructivos		Captador de datos
		3	Generación de bases datos recolectados	Construyendo o extrayendo la o las bases de datos con los registro de las respuestas obtenidas durante el relevamiento	Planilla electrónica con respuestas relevadas mediante los instrumentos establecidos		Captador de datos



Mario A. Patiño G.  
Investigador  
MTESS - SINAFOCAL



Natalia Torres  
Investigadora - Observatorio  
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Ston Alfredo Javier Mongelos G.  
Secretario Técnico Interino  
SINAFOCAL



**INSTITUCIÓN: SINAFOCAL**

**MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**  
**ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS**  
**FORMATO: Diseño de Procedimientos**  
**Nº: 93-V 2020**

**(1) MACROPROCESO:** Gestión Observatorio Ocupacional **CÓDIGO: GOC02**  
**(2) PROCESO:** Investigación del Mercado de Trabajo **CÓDIGO: GOC02.2**  
**(3) SUBPROCESO:** ----- **CÓDIGO: ----**  
**(4) PROCEDIMIENTO:** Elaboración de investigaciones sobre el mercado de trabajo

(5)		(6)		(7)	(8)	(9)	(10)
Nº	Actividades	Nº	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
5	Elaborar el informe correspondiente a cada estudio	1	Elaboración del contexto del estudio	Sintetizando la situación actual del objeto de estudio en el mundo, en la región y/o en el país	Documento digital de texto	---	Investigador
		2	Elaboración del informe preliminar de resultados	Redactando el documento borrador sobre los resultados del estudio	Documento digital de texto		Investigador
		3	Edición del informe final de resultados	Redactando el documento final sobre los resultados del estudio	Documento digital de texto		Jefe/a de Departamento
		4	Publicación del informe final de resultados	Difundiendo el documento final sobre los resultados del estudio	Documentos digitales y/o impresos sobre los principales resultados		Jefe/a de Departamento



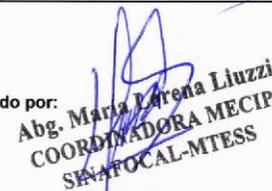
Elaborado por:

  
**Natalia Torres**  
 Investigadora - Observatorio  
 SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Fecha:

**4 SET. 2020**

Revisado por:

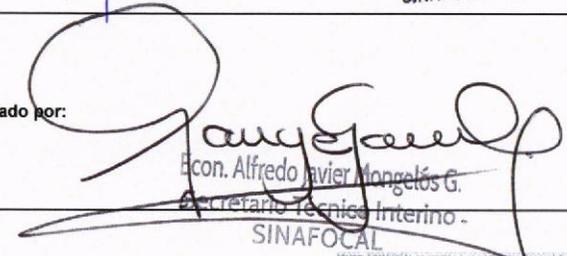
  
**Abg. Maria Elena Liuzzi**  
 COORDINADORA MECIP  
 SINAFOCAL-MTESS

  
**Lic. Daniel Feliciangeli**  
 Jefe - Div. de Gestión de Calidad - MECIP  
 SINAFOCAL - MTESS

Fecha:

**10 SET. 2020**

Aprobado por:

  
**Econ. Alfredo Javier Mangelós G.**  
 Secretario Técnico Interino -  
 SINAFOCAL

Fecha:

**10 NOV. 2020**