

EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO, HERRAMIENTA ÚTIL PARA ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES

Programa de Formación Profesional para
Jóvenes en Riesgo de Exclusión -ProJoven-





EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO, HERRAMIENTA ÚTIL PARA ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES

Programa de Formación Profesional para
Jóvenes en Riesgo de Exclusión -ProJoven-

© Swisscontact, 2022.

Swisscontact. El sistema de información y monitoreo, herramienta útil para orientar la toma de decisiones, Honduras. 2022. 28 páginas.

La presente publicación ha sido elaborada por la Fundación Suiza de Cooperación Técnica (Swisscontact) con el apoyo financiero de la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE). Su contenido es responsabilidad exclusiva de Swisscontact y no necesariamente refleja los puntos de vista de la COSUDE.

Autores:

Ruth Varela, César Castellón y Marco Vásquez.

Personas colaboradoras:

Manuel Martínez, German Cháves, Ricardo Fernández y Nelson García (Swisscontact); Karla García y Jorge Valladares (World Vision); Dinayda Hernández y Oscar Díaz (CESAL); Waleska Hurst y Ruth Lorena (CONEANFO); Carlos Zuniga (USAID-TMS); Karol Silva y Dasnif Gómez (CFP San Juan Bosco); Henry López y Norma Díaz (INFOP); José Portillo y Carlos Rojas (Jóvenes METAS); Jenifer Moncada (United Way); Olga Díaz del Valle y Fredy Moncada (Libre Expresión); y Marcela Cruz y Marlene Berrates (Taller Popular Virgen de la Paz).

Aclaración

El uso de lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es vital para COSUDE y Swisscontact. Sin embargo, dado que su uso en español presenta soluciones muy variadas sobre las cuales los lingüistas aún no se han puesto de acuerdo y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica del uso de “o/a” para representar la existencia de ambos sexos, en el presente documento se ha optado por utilizar el genérico masculino bajo el entendido de que todas las menciones en dicho género incorporan a hombres y mujeres.

Para más información dirigirse a:

Swisscontact. Lomas del Guijarro, calzada Llama del Bosque, #602 | Tegucigalpa, Honduras. Tel. +504 2239-8846. Correo electrónico: info.honduras@swisscontact.org.

www.swisscontact.org/projovent.

Junio de 2022. Tegucigalpa, Honduras.



Características del sistema de información y monitoreo SISPROJOVEN

El **propósito principal de ProJoven** en su fase II (2018-2022) fue de contribuir a la empleabilidad de jóvenes en situación de vulnerabilidad, mediante la mejora del sistema de formación técnica profesional. Para lograrlo, el programa desarrolló una propuesta de abordaje que le apostó a:

- Mejorar la pertinencia, eficacia y calidad del proceso de formación técnico profesional; e
- Implementar estrategias que faciliten la empleabilidad a largo plazo para jóvenes entre 18 a 30 años en situación de riesgo. Para asegurar el cumplimiento a este indicador el programa brindó seguimiento a los jóvenes por un promedio de seis a doce meses desde que termina el proceso de formación, esto hasta asegurarse que estas personas alcancen seis meses de empleabilidad o emprendimiento sostenido.

Para corroborar la efectividad de estas acciones y brindar seguimiento al logro de las metas propuestas, ProJoven diseñó e implementó un **sistema de información y monitoreo** (SISPROJOVEN) que, por un lado, facilita la captura de información y la trazabilidad a los procesos, y por el otro, provee de los insumos para el análisis de la información, su utilización en la toma oportuna de decisiones y la generación de reportes de avance o resultados. Las cifras de impacto también sirven para la visibilidad externa del programa.

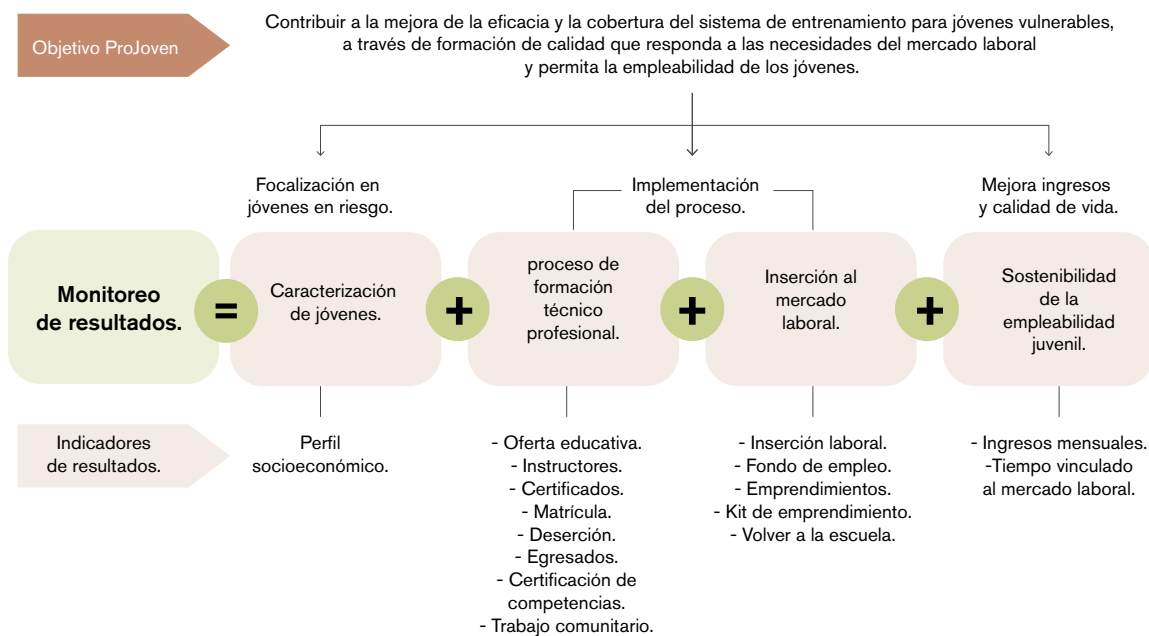
El sistema de monitoreo del programa se basó en una combinación de la metodología de **cadena de resultados** (la cual es una representación gráfica de las relaciones causa-efecto entre las actividades de las intervenciones) y del Sistema de Monitoreo de Resultados (OMS por sus siglas en inglés). Los dos resultados de

ProJoven es un programa financiado por la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE) y ejecutado por Swisscontact. Tiene influencia en las regiones del litoral atlántico, La Mosquitia, golfo de Fonseca y zona central del país.

ProJoven en su fase II fueron: i) jóvenes en riesgo logran una mayor inserción en el mercado laboral con competencias en formación profesional y social relevantes y ii) instituciones públicas, privadas y los sectores productivos ofrecen formación relevante al mercado de trabajo y facilitan la inserción laboral y social de los jóvenes formados. Vale recalcar que SISPROJOVEN mide principalmente los indicadores enfocados en la formación e inserción laboral.

Básicamente, SISPROJOVEN es una **herramienta** que permite registrar características y cantidad de jóvenes beneficiados, facilitar la trazabilidad de su paso desde su entrada al proceso de cualificación técnica (formación técnica, práctica empresarial y certificación de competencias) y su inserción al mercado laboral –mediante empleo o autoempleo–, y evidenciar los resultados o consecución de metas. La siguiente ilustración muestra el proceso de monitoreo de SISPROJOVEN.

Ilustración 1. Proceso de monitoreo de SISPROJOVEN



Características del SISPROJOVEN:

- **Utiliza un sistema informático amigable y comprensible** lo que permite a los usuarios tener una herramienta para el registro y seguimiento de los servicios y/o avances del proceso, tanto de formación técnica como de promoción a la empleabilidad juvenil.
- **Facilita la recolección de datos desde el ámbito local** a través de una plataforma web (<http://www.projovenhn.org/sistema>). Se requiere una conexión estable y estar

guardando constantemente los registros. El monitoreo de la inserción laboral se realiza entre seis a doce meses posterior a la finalización de la formación.

- **Hay integridad de los datos**, la web almacena los datos en un servidor como base MySQL en un lenguaje de programación PHP (Hypertext PreProcessor). Ante eventualidades, los datos están seguros. Hay tres tipos de usuarios, operador (sube la información y puede actualizar algunos datos, pero no eliminar), facilitador (solo visualiza con fines de supervisión) y el de administrador (el único con acceso a modificar datos, con fines de depuración). Esto garantiza que los usuarios no modifiquen ni datos ni procesos de análisis.
- **Procesamiento automático** de los datos, por lo que los usuarios no requieren habilidades especiales en programación o en análisis estadístico. Sin embargo, se requiere de un programador y un especialista en monitoreo para el diseño de los reportes, pero una vez creados, cualquier usuario accede a los análisis de la información. Se tomó como base los indicadores de monitoreo de OMS.
- **Confiabilidad de los resultados** porque permite la trazabilidad de los procesos (desde que se crea un curso de formación hasta la inserción laboral), genera evidencias comprobables (listas de participantes, fichas de estudiante, entre otras) y permite que la información sea verificable (auditorías realizadas por parte de los facilitadores). Antes de la pandemia del COVID-19, se archivaban fichas de matrícula a manera de soporte, pero luego se pasó a un proceso virtual para reducir riesgos de contagio.
- **Accesibilidad inmediata y remota** tanto a los datos brutos como a los reportes, siempre y cuando se cuente con acceso a internet, dispositivo, usuario y clave. Esto incluye a los directivos del programa como a proveedores de servicios de formación. Las características antes mencionadas contribuyen a generar una cultura de monitoreo permanente, análisis de información y la propuesta de acciones para mejoramiento continuo.
- **Costo de desarrollo y validación** ya cubierto por ProJoven, lo que permite que esta herramienta pueda ser transferida, de manera gratuita, a operadores de formación profesional en

ProJoven entregará a diversos actores de la formación técnica profesional de Honduras el programa de cómputo SISPROJOVEN, el cual estará ajustado a las necesidades de procesamiento de datos, y que generará análisis de resultados de sus actividades.

Honduras. Vale recalcar que se está haciendo una versión mejorada, que sea un programa ejecutable en computadora y que genere los reportes, ya que actualmente se pagan servidores de almacenamiento de datos y servicio virtual de procesamiento de estos (Power BI). En la versión ejecutable se requerirá que usuarios hagan copias de respaldo anticipando posible daño del equipo.

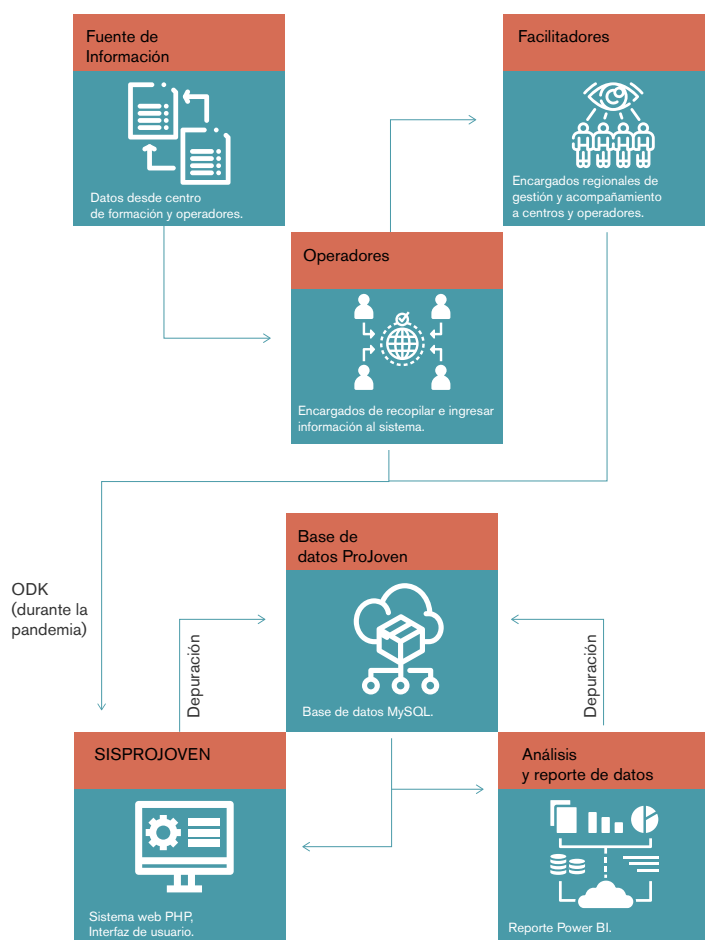
Como consecuencia, la **utilidad del sistema** se relaciona con su contribución a: i) la toma oportuna de decisiones basada en información actualizada y confiable; ii) el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores como mecanismo para identificar potenciales riesgos en la ejecución y el planteamiento de medidas correctivas oportunas; iii) la elaboración de perfiles o caracterizaciones de los jóvenes beneficiados; iv) la definición de la tendencia en cuanto a la oferta formativa versus la demanda de los jóvenes y las principales áreas de inserción al mercado laboral; v) el desglose de información por diversos ámbitos de acción y tópicos; y vi) la integridad de la información, ya que los datos están guardados en una base de datos en servidores en internet.



Funcionamiento del SISPROJOVEN

El sistema fue diseñado como una **herramienta de monitoreo** para uso del Programa ProJoven. Sin embargo, su funcionamiento, alimentación o utilización exige la inclusión y participación de los actores que intervienen en el proceso de formación profesional de los jóvenes. De tal forma que se establece el siguiente **flujo de información**:

Ilustración 2. Flujo de información para facilitar la trazabilidad de los procesos de formación en inserción de los jóvenes



Durante la ejecución del programa, se tuvo que pagar servicios de programación y ajustes del sistema, el servidor, dominio web, la suscripción mensual de uso del Power BI y personal a cargo de la entrada de datos, administración del sistema y seguimiento a los egresados.

A continuación, se describe el flujo del proceso de los datos:

Flujo de información



Introducción de datos

El suministro o entrada de información es responsabilidad de los proveedores de servicios de formación técnica o los socios locales con los que se coordinan acciones de cualificación técnica o inserción al mercado laboral. Estos son capacitados en el uso de la interfaz, el ingreso correcto de datos y los procesos de actualización necesarios. El anexo 1 muestra las variables de datos que ingresan a SISPROJOVEN.



Revisión y validación de datos

El proceso de revisión, validación y manejo de la información, sobre los procesos de formación e inserción laboral, es asumido tanto por los socios locales como por personal del programa que brinda seguimiento a los procesos en campo. Adicionalmente, se realizan procesos de revisión aleatoria o depuración (antes de entrar a la base de datos) y otra posterior (luego de que el análisis detecta incongruencias o datos atípicos).



Análisis y generación de información

El proceso de análisis de datos y generación de información o informes es asumido directamente por el programa, a través de una persona responsable del manejo del sistema y gestión de la información, y personal encargado del seguimiento a jóvenes egresados e insertados en el mercado laboral. Sin embargo, los proveedores de servicios de formación pueden acceder a las bases de datos e informes básicos generados sobre los avances en sus procesos formativos. También tienen acceso para actualizar la información. El anexo 2 muestra las variables de salida del análisis del sistema.

Instrumentos

- Ficha de matrícula con información socioeconómica del joven (después de concluidas las dos semanas de inducción).
- Listados de cursos ofertados.
- Listados de matrícula y egresados por curso.
- Listados de jóvenes con empleo o autoempleo (condiciones).
- Revisión de información (contraste).
- Verificación de datos.
- Seguimiento telefónico individual a jóvenes egresados e insertados en el mercado laboral.
- Seguimiento sistemático a participantes, por teléfono.
- Reportes de datos (a nivel local, regional y nacional), perfil de jóvenes, listados de cursos (jóvenes inscritos y egresados), listados de jóvenes con empleo o autoempleo (tiempo e ingresos) y logro de metas de proyecto.



Arroz
Carné
Cito
Tortitas
Tamales
Panque
Lente
Yuca

ESCUOLA TALLER
COMAYAGUA

Proloven

aven



En conclusión

- El sistema diseñado y desarrollado por ProJoven es una **herramienta amigable, pertinente y confiable** para el seguimiento a acciones de formación profesional orientadas a impulsar la empleabilidad juvenil. Por tanto, tiene **potencial para ser utilizada como mecanismo estándar de monitoreo** en el sistema de formación técnica profesional, especialmente si se considera que responde y puede contribuir al *eje sobre información y evaluación* propuesto en la Política de Educación y Formación Técnica Profesional. Estos son:

Eje 3: información y evaluación

Escenario deseado

- » Sistema de información sólido respetando las competencias de cada institución.
- » Evaluación y seguimiento sistémico de la EFTP¹ y enfocado en la mejora continua.
- » Decisiones estratégicas de la EFTP basadas en información actualizada y eficiente.
- » Seguimiento de la empleabilidad de egresados de EFTP.

Política de Educación y Formación Técnico Profesional.

- El SISPROJOVEN está adaptado a las necesidades del Programa ProJoven, por lo que, para su transferencia a los operadores de la formación técnica profesional se requieren las siguientes modificaciones, las cuales están en marcha:

El SISPROJOVEN tiene como ventajas esenciales que es de fácil uso, provee una forma efectiva para manejar la información, se puede acceder desde cualquier dispositivo, la información está disponible de forma inmediata y se pueden agregar aspectos para el análisis según necesidades del proyecto. Actualmente, 64 socios del proyecto han sido capacitados para utilizar el sistema de monitoreo SISPROJOVEN.

1 Educación y Formación Técnico Profesional.

Entrada de datos	Procesamiento de información	Análisis de salida	Funciones adicionales
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si ha emigrado y retornado. ▪ Idiomas. ▪ Si tiene capacidades especiales (invalidez, ceguera, sordera, etc.). ▪ Grupo étnico. ▪ Crear perfiles adicionales (instructor, estudiante y administrador). ▪ Cargar DNI, fotografía y título académico en la ficha de inscripción. ▪ Que el joven registre voluntariado en línea y matrícula de forma directa y que solo se apruebe por el administrador. ▪ Competencias técnicas y genéricas (habilidades blandas); oferta formativa de los centros de formación profesional. ▪ Escolaridad. ▪ Validación de datos al introducir cada campo y no al final. ▪ Ingreso mensual en rangos. ▪ Definición de rangos normales de mínimo y máximo para detectar, por medio de alertas, cifras atípicas. ▪ Implementar una casilla de comentarios en cada seguimiento (para notificar algún dato importante brindado por el joven o algún familiar, ya sea cambio de número, correo electrónico o una nueva forma de contacto). ▪ Implementar una opción (botón) para los jóvenes que no tienen manera de ser contactados (ya que hay jóvenes que no cuentan con un teléfono celular o los familiares no quieren brindar información). ▪ No usar el número de identidad como variable llave, en caso de matricular jóvenes extranjeros. ▪ Agregar una base de datos de instructores. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que las empresas privadas puedan tener acceso a la base de datos para evaluar candidatos. ▪ Alertas de alcance del límite máximo de matrícula. ▪ Toma de fotografías. ▪ Importación de datos. ▪ Generación de una hoja de vida digital. ▪ Acompañamiento en proceso. ▪ Actualización de datos del joven. ▪ Evaluaciones de participantes. ▪ Fichas de seguimiento en línea. ▪ Definir campo obligatorios u opcionales. ▪ Activar permisos de administración a otros usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exportar datos en Excel, Word y PDF. ▪ Formatos de impresión. ▪ Que SISPROJOVEN genere los reportes de datos y gráficos. ▪ Reportes de avances. ▪ Reporte por estudiante (datos personales, cursos recibidos, seguimientos, etc.). ▪ Perfil del egresado. ▪ Datos generales de la institución. ▪ Permitir validar salida (reportes) con indicadores ▪ Reportes por años. ▪ Permitir seleccionar agrupación de salidas (por curso, proyecto, instructor, etc.). ▪ Que se puedan descargar listados de cursos, deserción y egresados. ▪ Reporte de salida de instructores (cursos impartidos, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que egresado que está trabajando deje información de dónde y cuándo. ▪ Permitir personalización del sistema al inicio de la instalación. ▪ Accesos de administración para agregar cursos. ▪ Módulo de instructores. ▪ Poder agrupar procesos por proyectos. ▪ Incluir en manual conexiones a app de reportes (Power BI, etc.). ▪ Mantenimiento regular al SISPROJOVEN.

Algunas recomendaciones complementarias específicas al sistema incluyen:

- » Poder hacer la verificación del número de identidad en el momento de ingresarlo por primera vez.
- » Revisar la posibilidad de adquirir o enlazar los datos del Registro Nacional de las Personas para facilitar el proceso de inscripción de participantes.
- » Que el sistema pudiera mantener una bolsa de empleo para una vinculación rápida entre los participantes y las oportunidades de empleo.
- » Analizar el uso del “Google Data Studio” como alternativa gratuita al Power BI, para aquellos operadores que deseen tener los resultados y gráficos en línea.

Continuando con el tema relacionado al sistema de monitoreo como tal, se tienen otras conclusiones:

- Los proveedores de servicios de formación asumieron de forma activa y responsable la recolección de información, alimentación y actualización del SISPROJOVEN; también utilizaron la información para trazabilidad del avance de los jóvenes y del cumplimiento a metas, así como para la toma de decisiones (de manera oportuna e informada). Esto impulsó una cultura organizacional enfocada en la gestión orientada a resultados, la rendición de cuentas y el mejoramiento continuo.
- Adaptabilidad para simplificar la inclusión de nuevos requerimientos de información o cruces de variables.
- Es preferible analizar críticamente y con anticipación, todos los indicadores de salida, para hacer una mejor programación del sistema.
- El sistema utilizado en ProJoven tiene costos adicionales como suscripciones y alojamientos web, sin embargo, una versión ejecutable gratuita, reduce a cero estos gastos, con la salvedad, que el respaldo de datos es responsabilidad del administrador, caso contrario, hay riesgo de perder por completo la información.
- La firma de convenios de cooperación permitió aclarar los roles en el manejo del sistema, lo cual debe mantenerse a futuro. Esto incluyó la provisión por parte del programa de paquetes de internet y equipos a los operadores.
- Al entregarse un programa ejecutable es necesario proveer un manual para cada perfil de usuario y un video tutorial.
- Se requiere identificar un actor que se responsabilice por mantener el código fuente del programa, con el compromiso de apoyar la producción de una versión mejorada SISPROJOVEN 2.0.
- Un punto clave es una conexión a internet rápida y estable, ya que, al enviar información, el mensaje de confirmación de carga se demora, y el operador hace un nuevo envío, provocando una duplicación de los datos. Vale recalcar que, con una versión ejecutable en la computadora, no se tendrá este problema.

- El seguimiento mensual a egresados es tedioso para ellos, es recomendable reducir frecuencia y número de preguntas, porque no tienen tiempo por estar laborando u otras razones.
- Aproximadamente un 12% de egresados se vuelve difícil de localizar porque cambian de números, tienen teléfonos apagados, están fuera de servicio, números equivocados o problemas de señal, por lo cual, es importante levantar más conciencia al egresado sobre su seguimiento mensual y que se requiere su colaboración en contestar llamadas o notificar de cambios de número. También se les debe pedir guardar el número de teléfono desde donde se hará seguimiento, para que contesten con confianza.





Anexos

Anexo 1. Variables de ingreso de datos al SISPROJOVEN

Formulario de curso:

No.	Pregunta	Tipo de pregunta	Opciones	Observaciones
Sección A. Identificación				
A.1	Nombre del centro/operador.	Texto.		
A.2	Nombre del curso/ocupación.	Texto.		
A.3	Tipo de formación.	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el centro de formación. 2. Taller móvil. 3. Formación dual. 4. Otra. 	
A.4	Jornada.	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Matutina. 2. Vespertina. 3. Completa. 	
A.5	Sector/rubro.	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Turismo. 2. Construcción. 3. Servicios. 4. Agroindustria. 5. Tecnología. 6. Cadenas de Valor. 	
A.6	Duración total en horas del curso.	Número entero.		
A.7	Horas por día.	Número entero.		
A.8	Fecha de inicio.	Fecha.		
A.9	Fecha de finalización.	Fecha.		Incluir período de práctica.

Sección B. Datos generales del instructor

B.1	Nombre completo.	Texto.		
B.2	Número de identidad.	Texto.		
B.3	Edad.	Número entero.		
B.4	Sexo.	Selección única.	Mujer. Hombre.	
B.5	Teléfonos de contacto.	Número entero.		
B.6	Correo electrónico.	Texto.		
B.7	Título o profesión.	Texto.		
B.8	¿Está certificado?	Selección única.	Sí. No.	

Nota: al final llenar lugar, fecha de llenado y firma del instructor.

Formulario de participante

No.	Pregunta	Tipo de pregunta	Opciones	Observaciones
-----	----------	------------------	----------	---------------

Sección I. Información complementaria

I.1	Nombre del operador.	Texto.		
I.2	Nombre del curso.	Texto.		

Sección A. Datos generales

A.1	Nombre completo.	Texto.		
A.2	Número de identidad.	Texto.		
A.3	Sexo.	Selección única.	1. Mujer. 2. Hombre.	
A.4	Fecha de nacimiento.	Fecha.		
A.5	Edad.	Número entero.		
A.6	Estado civil.	Selección única.	1. En soltería. 2. Casado. 3. Divorciado. 4. En viudez. 5. Unión libre.	
A.7	Tiene hijos.	Selección única.	1. Sí. 2. No.	
A.8	Departamento.	Texto.		
A.9	Municipio.	Texto.		

A.10	Dirección exacta.	Texto.		Incluir barrio o colonia, sector, bloque, casa, etc.
A.11	Teléfono de casa.	Número entero.		
A.12	Teléfono celular 1.	Número entero.		
A.13	Teléfono celular 2.	Número entero.		
A.14	Correo electrónico.	Texto.		
A.15	¿Cuáles redes sociales usa?	Texto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facebook. 2. Instagram. 3. Twitter. 4. Otra. 	Se pide el nombre del perfil que usa en la red social.
A.16	Nombre de un familiar.	Texto.		
A.17	Parentesco 1.	Texto.		
A.18	Teléfono 1.	Número entero.		
A.19	Nombre de otro familiar o una amistad.	Texto.		
A.20	Parentesco 2.	Texto.		
A.21	Teléfono 2.	Número entero.		
A.22	Nivel de escolaridad.	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Primaria incompleta. 2. Primaria completa. 3. Secundaria incompleta. 4. Secundaria completa. 5. Universitaria incompleta. 6. Universitaria completa. 	
A.23	¿Tiene una profesión u oficio?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sí. 2. No. 	Si responde sí, seguir con las siguientes preguntas. Si responde no, ir a la sección B.

A.23.1	Nombre de la profesión u oficio.	Texto.		
A.23.2	¿Dónde aprendió?	Texto.		
A.23.3	¿Está certificado?	Selección única.	1. Sí. 2. No.	

Sección B. Acerca de su situación laboral

B.1	¿Actualmente está trabajando?	Selección única.	1. Sí. 2. No.	Si responde sí, contestar la siguiente pregunta. Si responde no, ir a la pregunta B.4.
B.2	¿El trabajo que realiza?	Selección única.	1. Es para alguien más. 2. Es por cuenta propia.	
B.3	¿Cuánto es su salario mensual?	Número entero.		Seguir a la sección C.
B.4	Si no está trabajando, ¿tuvo algún trabajo en los últimos tres meses?	Selección única.	1. Sí. 2. No.	Si responde sí, contestar la siguiente pregunta, si responde no, ir a la pregunta B.7.
B.5	¿El trabajo que realizó?	Selección única.	1. Fue para alguien más. 2. Fue por cuenta propia.	Seguir a la sección C.
B.6	¿Cuánto fue su salario mensual?	Número entero.		
B.7	Si no está trabajando y no tuvo trabajo ¿qué hacía antes de ingresar al centro de formación?	Selección única.	1. Estaba buscando trabajo. 2. Estaba estudiando. 3. No estudiaba, no trabajaba, ni estaba buscando trabajo.	Dependiendo de la respuesta contestar lo siguiente.
B.7.1	Si estaba estudiando, ¿dónde?	Selección única.	1. En escuela. 2. En colegio. 3. En universidad. 4. Capacitación técnica.	

B.7.2	Si no estaba estudiando, ni trabajando, ni buscando trabajo, ¿cuál fue el motivo?	Texto.		
Sección C. Situación socioeconómica familiar				
C.1	¿Cuántos niños o niñas de 14 años o menos hay en su hogar?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ninguno. 2. Uno. 3. Dos. 4. Tres. 5. Cuatro. 6. Cinco o más. 	
C.2	¿Cuál es el nivel educativo más alto, que alcanzó el jefe del hogar?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ninguno. 2. Preescolar o programa de alfabetización. 3. Básica/primaria. 4. Ciclo común. 5. Diversificado o mayor. 	Jefe del hogar es la persona que más ingresos genera en la familia.
C.3	¿A qué se dedica el jefe del hogar?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agricultor, ganadero, jornalero u otra actividad agropecuaria. 2. Comerciante, vendedor u otra actividad de comercio. 3. Albañilería, electricista, mecánico, carpintería u otra profesión u oficio. 4. Gerente, administrador, director, contador, secretaria, empleado de oficina u otra actividad profesional. 5. Motorista o chofer, mesero, cocinero, empleada doméstica u otra profesión de servicio. 6. Otra: 	

C.4	¿Cuántos otros miembros del hogar tienen empleo?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ninguno. 2. Uno. 3. Dos o más. 	
C.5	¿Cuántos cuartos utilizan en su casa para dormir?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uno. 2. Dos. 3. Tres. 4. Cuatro o más. 	
C.6	¿De qué material es el piso de su vivienda?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tierra. 2. Ladrillo de barro o madera. 3. Cemento. 4. Cerámica o ladrillo de granito. 	
C.7	¿Cómo obtiene el agua que utiliza en la vivienda?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sí tiene servicio público de acceso al agua. 2. No tiene servicio público de acceso al agua. 	
C.8	¿En su hogar tiene una refrigeradora en buenas condiciones?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sí. 2. No. 	
C.9	¿Tiene estufa de cuatro hornillas en buenas condiciones?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sí. 2. No. 	
C.10	¿Tiene televisión en buenas condiciones?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sí. 2. No. 	
D. Información adicional				
D.1	¿Cómo se enteró del curso?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja volante. 2. Radio. 3. Televisión. 4. Anuncio de periódico. 5. Por un familiar. 6. Por un amigo. 7. Página de internet. 8. Red social Facebook. 9. Institución que imparte el curso. 10. Otro. 	

Nota: al final llenar lugar, fecha de llenado y firma del participante.

Formulario de seguimiento a participantes

No.	Pregunta	Tipo de pregunta	1. Opciones	Observaciones
Sección I. Información complementaria				
I.1	Nombre del participante.	Texto.		
I.2	Número de identidad.	Número entero.		
I.3	Nombre del operador donde se formó.	Texto.		
I.4	Nombre del curso recibido.	Texto.		
I.5	Fecha del seguimiento.	Fecha.		
Sección A. Situación laboral actual				
A.1	¿Qué está haciendo actualmente?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiene empleo permanente. 2. Tiene empleo temporal. 3. Realiza trabajos eventuales. 4. Trabaja por cuenta propia. 5. Está buscando trabajo. 6. Está estudiando. 7. Ni estudia, ni trabaja, ni está buscando trabajo. 	<p>Si responde 1 o 2, ir a la pregunta A.2.</p> <p>Si responde 3, ir a la pregunta A.3.</p> <p>Si responde 4, ir a la pregunta A.5.</p> <p>Si responde 5, dar por terminado.</p> <p>Si responde 6 o 7, ir a la pregunta A.6.</p>
A.2	Si tiene un empleo permanente o temporal			Opción 1 o 2.
A.2.1	Nombre de la empresa.	Texto.		
A.2.2	Dirección de la empresa.	Texto.		
A.2.3	Nombre del jefe inmediato.	Texto.		
A.2.4	Cargo/puesto del jefe inmediato.	Texto.		
A.2.5	Teléfonos de contacto.	Número entero.		
A.2.6	Correo electrónico personal/ institucional.	Texto.		
A.2.7	Fecha de inicio en el trabajo.	Fecha.		
A.2.8	Fecha de finalización.	Fecha.		Solo para empleo temporal.
A.2.9	Cargo/puesto ocupado en la empresa.	Texto.		

A.2.10	Salario.	Número entero.		Seguir con la pregunta A.4.
A.3	Si realiza trabajos eventuales			Opción 3.
A.3.1	Nombre de la empresa.	Texto.		
A.3.2	Dirección de la empresa.	Texto.		
A.3.3	Nombre del jefe inmediato.	Texto.		
A.3.4	Cargo/puesto del jefe inmediato.	Texto.		
A.3.5	Teléfonos de contacto.	Número entero.		
A.3.6	Correo electrónico personal/ institucional.	Texto.		
A.3.7	¿Cuándo comenzó a realizar eventos?	Fecha.		
A.3.8	¿Cuántos eventos hace por semana aproximadamente?	Número entero.		
A.3.9	Actividad realizada en el evento.	Texto.		
A.3.10	Salario por evento.	Número entero.		Seguir con la pregunta A.4.
A.4	Si el participante está trabajando para alguien más			Opciones 1, 2 o 3.
A.4.1	¿Cómo consiguió el empleo?	Selección única.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el centro de formación. 2. Por una bolsa de empleo pública. 3. Por una bolsa de empleo privada. 4. Por la unidad de inserción de ProJoven. 5. Por cuenta propia. 	
A.5	Si trabaja por cuenta propia - autoempleo			Opción 4.
A.5.1	Actividad realizada.	Texto.		
A.5.2	¿Cuándo comenzó a trabajar por cuenta propia?	Fecha.		
A.5.3	¿Cuántos días trabaja en una semana?	Número entero.		

A.5.4	Ingresos aproximados generados en una semana.	Número entero.		
A.5.5	¿Cuántas personas trabajan con usted?	Número entero.		
A.6	Si no está generando ingresos			Opción 6 o 7.
A.6.1	Si está estudiando, ¿dónde estudia?	Selección única.	1. Escuela. 2. Colegio. 3. Universidad. 4. Capacitación técnica.	
A.6.2	Si no está estudiando, ni trabajando, ni buscando trabajo, podría decirnos el motivo.	Texto.		

Formulario de registro de emprendedores

No.	Pregunta	Tipo de pregunta	Opciones	Observaciones
Sección I. Información complementaria				
I.1	Nombre del participante.	Texto.		
I.2	Número de identidad.	Número entero.		
I.3	Nombre del operador que realiza el seguimiento.	Texto.		
I.4	Nombre del curso recibido.	Texto.		
I.5	Fecha de llenado.	Fecha.		
Sección A. Acerca de su emprendimiento				
A.1	¿Cuál es el nombre de su emprendimiento?	Texto.		
A.2	¿Cuándo inició su emprendimiento?	Fecha.		
A.3	Describa en qué consiste su emprendimiento.	Texto.		
A.4	¿Cuántas persona trabajan con usted?	Número entero.		
A.5	¿Cuántos son sus ingresos aproximados al mes?	Número entero.		
A.6	¿Qué tipo de apoyos ha recibido hasta el momento?	Selección única.	Fortalecimiento empresarial. Vinculación financiera. Asistencia técnica.	

A.7	Si ha recibido vinculación financiera, ¿De qué tipo?	Selección única.	Kit de emprendimiento. Acceso a crédito. Apoyo de un familiar. Otro.
-----	--	------------------	---

Nota: al final llenar lugar, fecha, fecha de llenado y firma del instructor.

Formulario de práctica profesional.

No.	Pregunta	Tipo de pregunta	Opciones	Observaciones
Sección I. Información complementaria				
I.1	Nombre del participante.	Texto.		
I.2	Número de identidad.	Número entero.		
I.3	Nombre del operador donde se formó.	Texto.		
I.4	Nombre del curso recibido.	Texto.		
Sección A. Información de práctica profesional				
A.2.1	Nombre de la empresa.	Texto.		
A.2.2	Dirección de la empresa.	Texto.		
A.2.3	Nombre del jefe inmediato.	Texto.		
A.2.4	Cargo/puesto del jefe inmediato.	Texto.		
A.2.5	Teléfonos de contacto.	Número entero.		
A.2.6	Correo electrónico personal/ institucional.	Texto.		
A.2.7	Fecha de inicio de la práctica.	Fecha.		
A.2.8	Fecha de finalización.	Fecha.		
A.2.9	Cargo/puesto ocupado en la empresa.	Texto.		
A.2.10	Bonificación.	Número entero.		

Anexo 2.

Variables de salida del análisis de la información del SISPROJOVEN

- Matrícula (dato total y desagregado por sexo, región, operador, cursos, rubros, año, etc.).
- Listado de operadores socios (desagregado por región y departamento).
- Número de cursos impartidos (desagregado por región, operador y rubros).
- Jóvenes egresados (dato total y desagregado por sexo).
- Porcentaje de deserción (dato total y desagregado por sexo).
- Número de egresados con seguimiento (desagregado por situación laboral).
- Jóvenes insertados (desagregado por región, operador, cursos, rubros, año, tipo de inserción y sexo).
- Jóvenes en autoempleo/emprendimiento (desagregado por región, operador, cursos, rubros, año, tipo de inserción y sexo).
- Número de jóvenes que han recibido kits de emprendimiento (desagregado por región, curso, rubro y sexo).
- Valor total entregado en kits de emprendimiento (en lempiras) y valor promedio entregado por joven (desagregado por región, año, curso y sexo).
- Cumplimiento del indicador de tiempo (jóvenes insertados con seis meses o más y jóvenes insertados con menos de seis meses).
- Ingreso generado (promedio general y promedios desagregados por sexo, rubro, curso, región y tipo de inserción).



EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO, HERRAMIENTA ÚTIL PARA ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES



Programa de Formación Profesional para
Jóvenes en Riesgo de Exclusión -ProJoven-

