



Sistema de Reconocimientos Sociolaborales

Instructivo Técnico para la Categoría Inclusión, Igualdad y Protección de la Persona Migrante Trabajadora

Instancias responsables:

Dirección Nacional de Empleo

Departamento de Migraciones Laborales

Abril, 2023

Tabla de contenido

Siglas y Conceptos.....	2
Marco jurídico relacionado.....	4
Introducción.....	5
Capítulo I. Disposiciones.....	6
Capítulo II. Aspectos generales del Sistema de Reconocimientos Sociolaborales	6
Capítulo III. Criterios y definiciones para la Categoría Inclusión, Igualdad y Protección de la Persona Migrante Trabajadora.....	15
Guías	23

Siglas y Conceptos

Buenas Prácticas de Conducta Empresarial responsable en el ámbito laboral y social: Experiencia desarrollada con resultados positivos que contribuyen al cumplimiento de los derechos humanos, en un marco de protección y respeto de todas las personas, sin distinción, con el objetivo de mejorar el bienestar integral de la persona trabajadora y su familia, así como de la cadena de valor y la comunidad donde impactan las empresas privadas o instituciones públicas postulantes.

Categoría: Clasificación específica de un tema en el SIRE SOL.

CONAPAM: Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor.

CONAPDIS: Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad.

CSO: Consejo de Salud Ocupacional.

Criterio de evaluación: Parámetros utilizados para evaluar a una empresa privada o institución pública que se postule y que son requisitos para la obtención de un reconocimiento otorgado por el SIRE SOL.

Distintivo: Elemento visual que se otorga con el certificado de reconocimiento, con el fin de que la empresa privada o institución pública lo utilice para divulgar el logro o esfuerzo reconocido, ya sea en su página web, redes sociales, publicidad y centros de trabajo, no así en sus productos.

DML: Departamento de Migraciones Laborales.

DNE: Dirección Nacional de Empleo.

DNSS: Dirección Nacional de Seguridad Social.

Documento de Reconocimiento: Documento que contiene el reconocimiento otorgado por el SIRE SOL a una empresa privada o institución pública, por su esfuerzo positivo adicional para implementar una buena práctica sociolaboral en las categorías establecidas en esta normativa.

DPET: Departamento de Protección Especial al Trabajador.

Empresas e instituciones postulantes: Personas físicas, empresas privadas o instituciones públicas que de manera voluntaria y libre solicitan un reconocimiento gubernamental de sus buenas prácticas sociolaborales.

IMAS: Instituto Mixto de Ayuda Social.

INAMU: Instituto Nacional de las Mujeres.

Indicador: Unidad de medición para evaluar las subcategorías.

INS: Instituto Nacional de Seguro.

Mecanismos de protección laboral y social: Conjunto de instrumentos utilizados por el Estado, con el objetivo de promover el bienestar de las personas trabajadoras y sus familias, garantizando sus derechos humanos.

MTSS: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Persona migrante trabajadora: Se refiere a la persona extranjera que pretende un estatus migratorio con fines laborales, que se encuentra cobijada bajo cualquiera de los siguientes artículos (93 y hasta 101 inclusive) de la Ley N° 8764 “Ley General de Migración y Extranjería de Costa Rica”.

Población en situación de vulnerabilidad: Población que enfrenta desigualdad de oportunidades y de condiciones para su inclusión y participación laboral y social, debido a situaciones interseccionales y de discriminación por motivos de edad, sexo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia, condiciones de salud y condición socioeconómica.

RECONOCIMIENTO EN IGUALDAD, INCLUSIÓN Y PROTECCIÓN DE LA PERSONA MIGRANTE TRABAJADORA: Reconocimiento que distingue a una instancia participante que aplica de forma voluntaria y continua una estrategia para la contratación de personas trabajadoras extranjeras en un entorno seguro, ordenado y regular que garantice la igualdad y protección de sus derechos laborales, así como la de sus derechos humanos y el de sus familiares.

SIRESOL: Sistema de Reconocimientos Sociolaborales.

Subcategoría: Subclasificación específica de una categoría.

UCCAEP: Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado.

Valor porcentual: Fracción del 100% asignada a cada producto de la subcategoría.

Marco jurídico relacionado

Nombre del Documento	Código	Disposición
Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Ley N° 1860	Ley constitutiva del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Creación de la Dirección Nacional de Seguridad Social y sus Departamentos.
Ley General de Migración y Extranjería de Costa Rica	Ley N° 8764	Marco jurídico mínimo para la protección integral de los derechos de las personas extranjeras.
Ley General de Contratación Pública	Ley No. 9986	Establece una serie de cambios y desafíos para los procesos de compras de las instituciones públicas.
Creación del Sistema de Reconocimientos Sociolaborales	Decreto Ejecutivo No. 43714-MTSS	Otorga reconocimientos gubernamentales a aquellas empresas privadas o instituciones públicas que desarrollan e implementan una gestión y compromiso de mejora continua en su conducta empresarial responsable, en el ámbito laboral, para la promoción, protección, inclusión e igualdad de derechos de las personas trabajadoras.
Guía de Compras Públicas Sostenibles 2022		Tiene como objetivo facilitar la adecuada inclusión de criterios sostenibles (económicos, ambientales, sociales y de innovación) en las contrataciones de bienes y servicios de las instituciones del Estado.

Introducción

El Sistema de Reconocimientos Sociolaborales (SIRE SOL) se crea en el 2022 “con el objetivo de otorgar reconocimientos gubernamentales a aquellas empresas privadas o instituciones públicas que desarrollan e implementan una gestión y compromiso de mejora continua en su conducta empresarial responsable, en el ámbito laboral, para la promoción, protección, inclusión e igualdad de derechos de las personas trabajadoras, en especial de las que se encuentran en situación de vulnerabilidad...” (Artículo 1, Decreto 43714-MTSS-H).

Con base a lo anterior, la Dirección Nacional de Empleo por medio del Departamento de Migraciones Laborales, contempla la categoría “Inclusión, Igualdad y Protección de la Persona Migrante Trabajadora”, que tiene como finalidad, distinguir a las empresas e instituciones públicas postulantes que han realizado un esfuerzo positivo adicional para implementar una buena práctica sociolaboral en materia de reclutamiento de mano de obra migrante, dentro de sus actividades comerciales así como, en sus cadenas de valor o bien, que son parte de la comunidad o entorno donde desarrollan sus funciones.

Con esta estrategia, Costa Rica busca mejorar las condiciones laborales de las personas migrantes en el país, enfocándose en la promoción de la migración laboral regular, segura y humana, a través del fortalecimiento de la institucionalidad costarricense, tomando en cuenta el espacio de oferta y demanda laboral de mano de obra migrante y un efectivo abordaje de los flujos migratorios. Se insta a la implementación de acciones institucionales y empresariales que promuevan mecanismos de protección laboral y social para que las personas migrantes trabajadoras y sus familias alcancen su bienestar y la garantía de sus derechos humanos.

Capítulo I. Disposiciones

Objetivo del instructivo:

Orientar y brindar información conceptual y operativa sobre aspectos esenciales del SIRESOL con énfasis en la categoría de Inclusión, Igualdad y Protección de la Persona Migrante Trabajadora, subcategorías, indicadores y valores porcentuales que deberá tomar en cuenta la instancia postulante para optar por el reconocimiento.

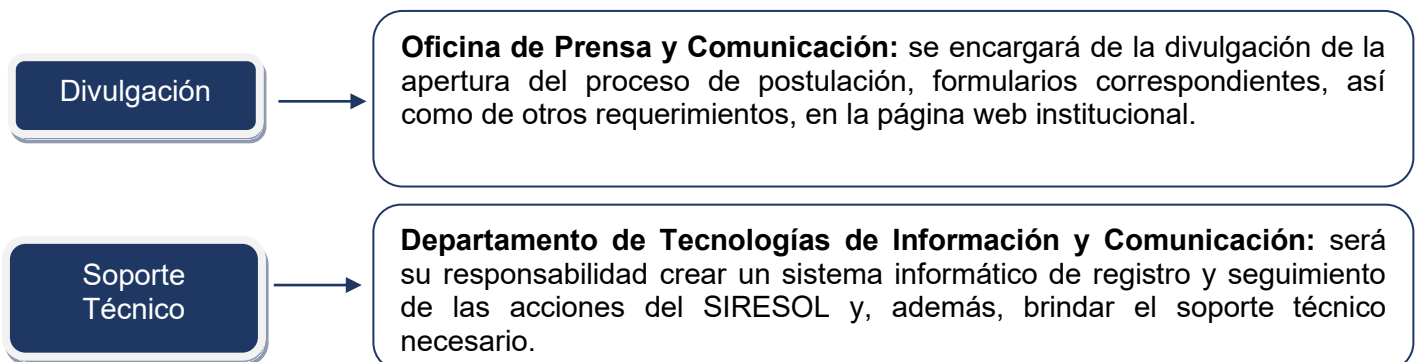
Ámbito de aplicación:

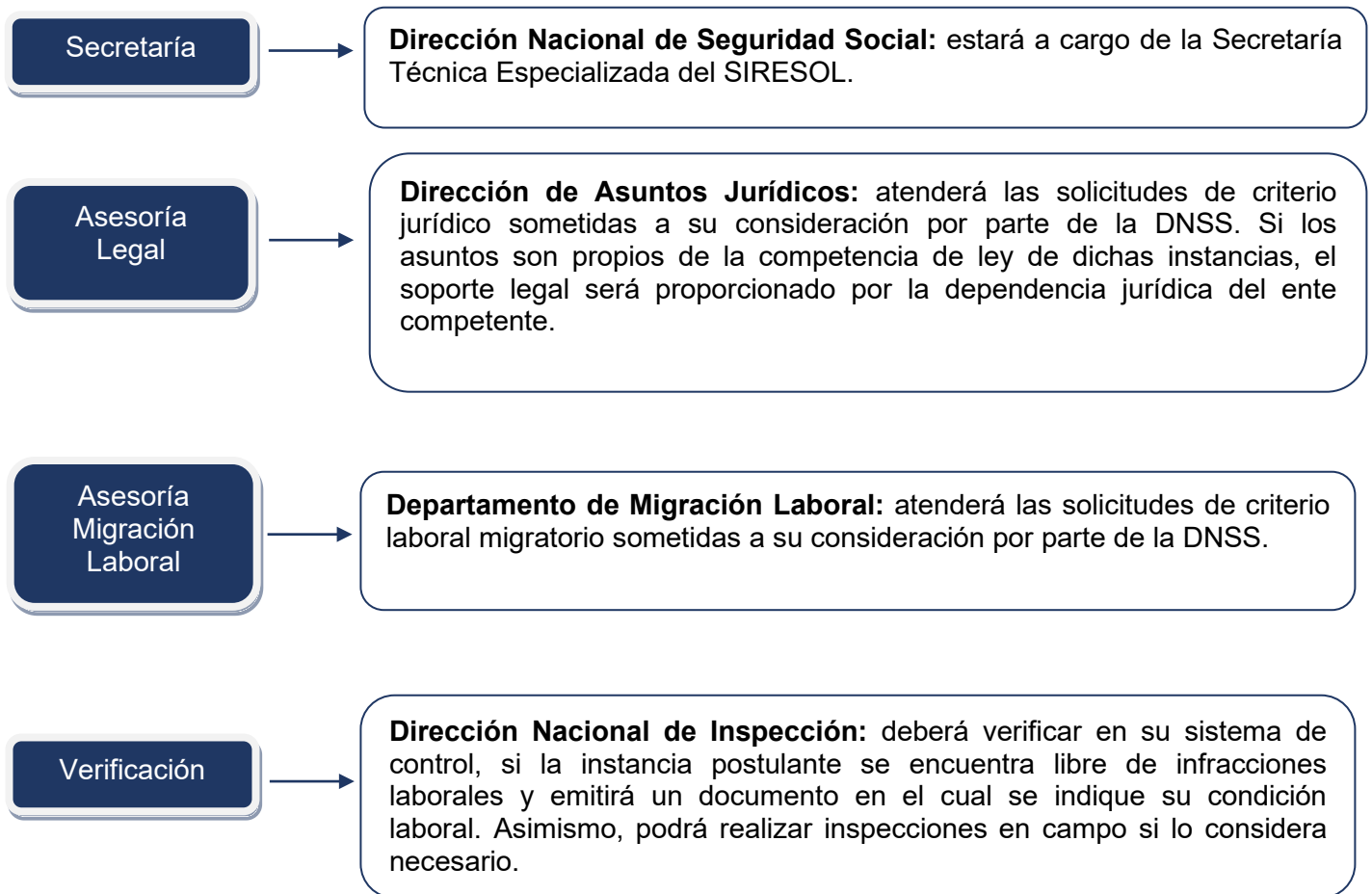
Instancias privadas y públicas que posean buenas prácticas en materia social y laboral y que voluntariamente accedan a participar como postulantes para el reconocimiento.

Capítulo II. Aspectos generales del Sistema de Reconocimientos Sociolaborales

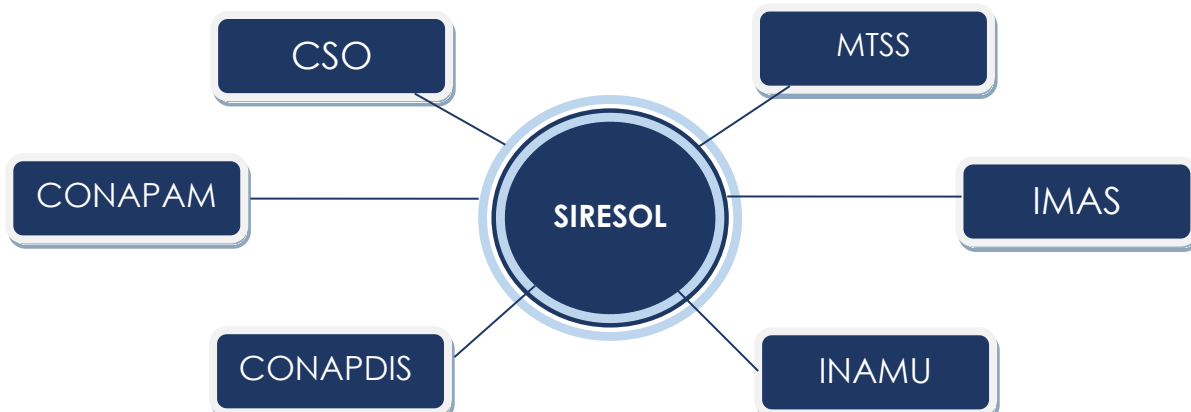
Además de otorgar reconocimientos sociolaborales, el SIRESOL pretende integrar reconocimientos existentes de buenas prácticas laborales concedidos por instituciones públicas nacionales en materia laboral, social y de derechos humanos, crear otros nuevos reconocimientos y homologar los ya existentes. Como parte de los lineamientos que conforman este sistema, a continuación, se indican aspectos relevantes a considerar:

El MTSS estará a cargo de liderar el sistema y de asegurar el funcionamiento del SIRESOL. Algunos departamentos y direcciones de esta institución deberán brindar soporte y apoyo de acuerdo a las necesidades y requerimientos que se presenten, entre estos están:



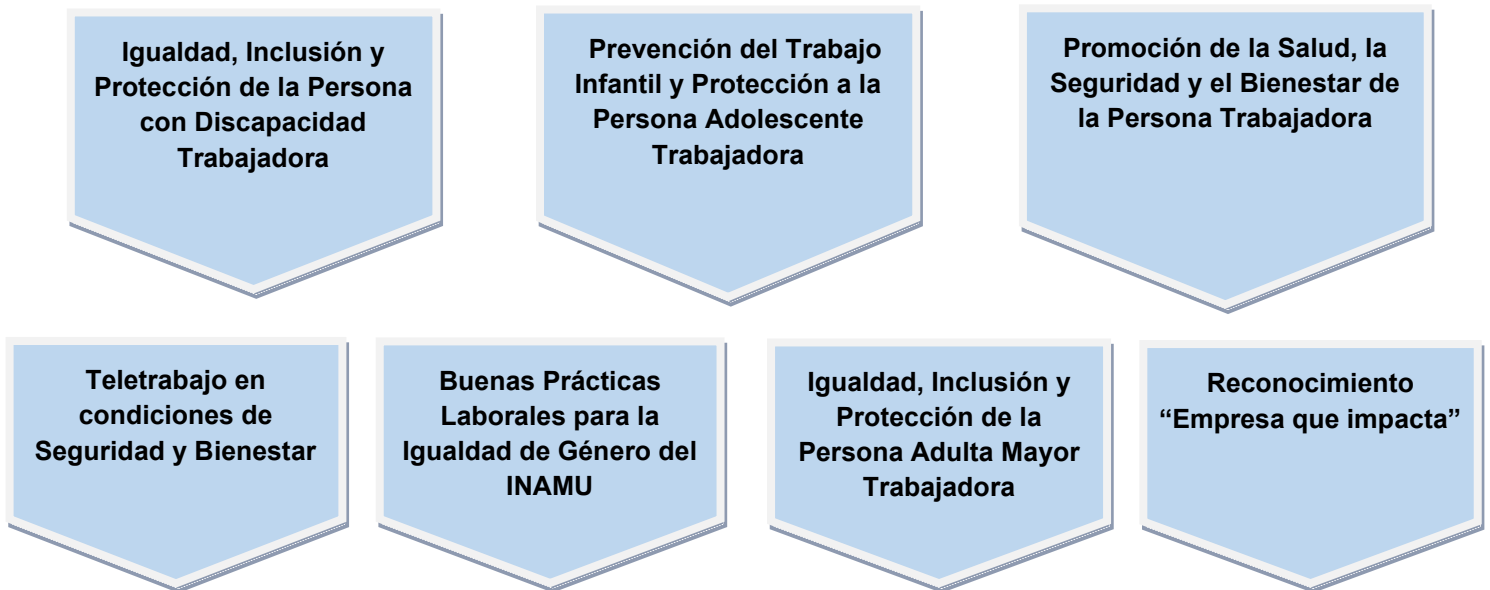


Ahora, las instituciones rectoras del Estado en materia de derechos humanos que desarrollan políticas públicas y que además brindan atención a población en situación de vulnerabilidad son las rectoras políticas del sistema y son las siguientes:



Cualquier otra institución estatal de conformidad con su rectoría, se puede sumar a los reconocimientos de buenas prácticas sociolaborales.

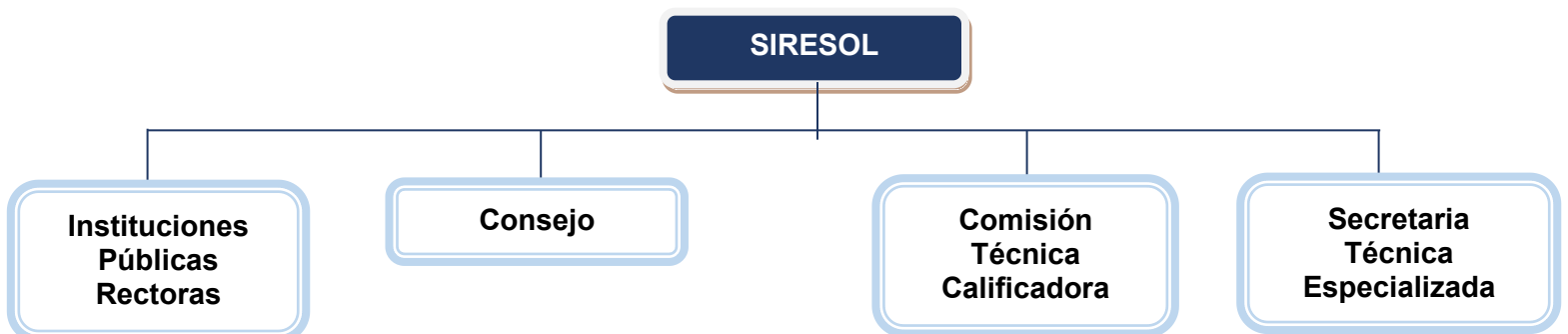
Además de la categoría Inclusión, Igualdad y Protección de la Persona Migrante Trabajadora, es importante mencionar otras que se establecen en el SIRE SOL:



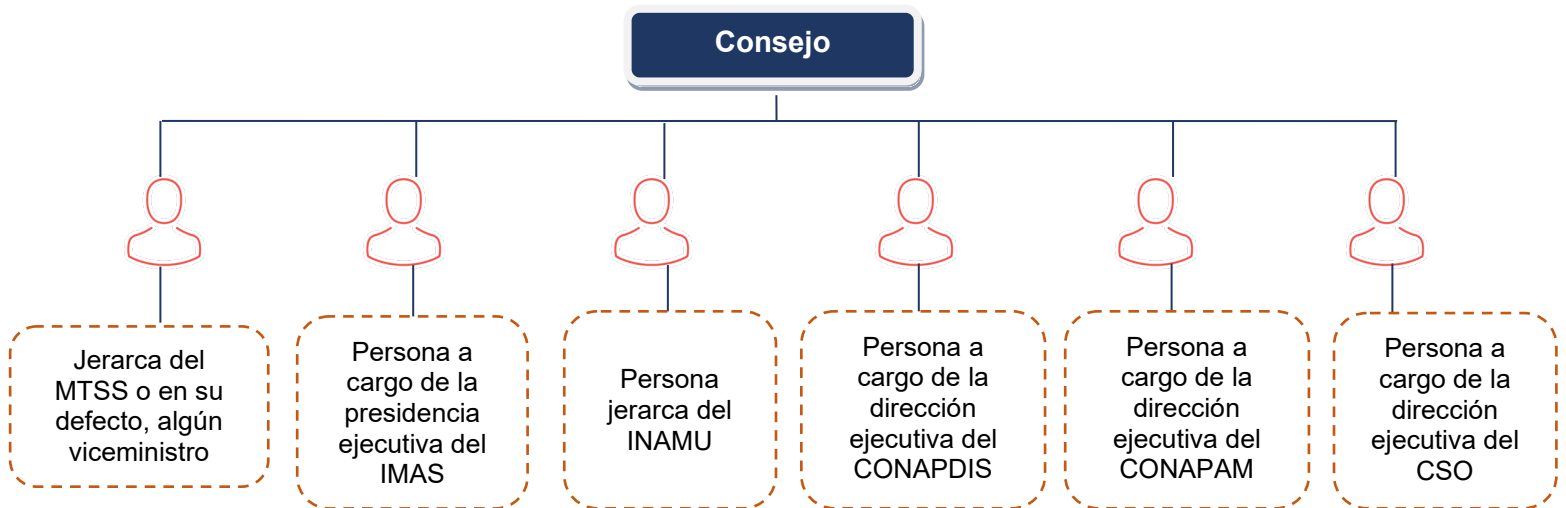
Los requisitos, indicadores y criterios para aplicar a cada una de estas categorías, estarán debidamente publicados en la página web oficial del MTSS <https://www.mtss.go.cr/> y de cada una de las Instituciones Públicas Rectoras.

Las instituciones públicas y empresas interesadas se podrán postular a uno o más reconocimientos, según las distintas categorías.

Por otra parte, el Sistema de Reconocimientos Sociolaborales estará conformado de la siguiente manera:

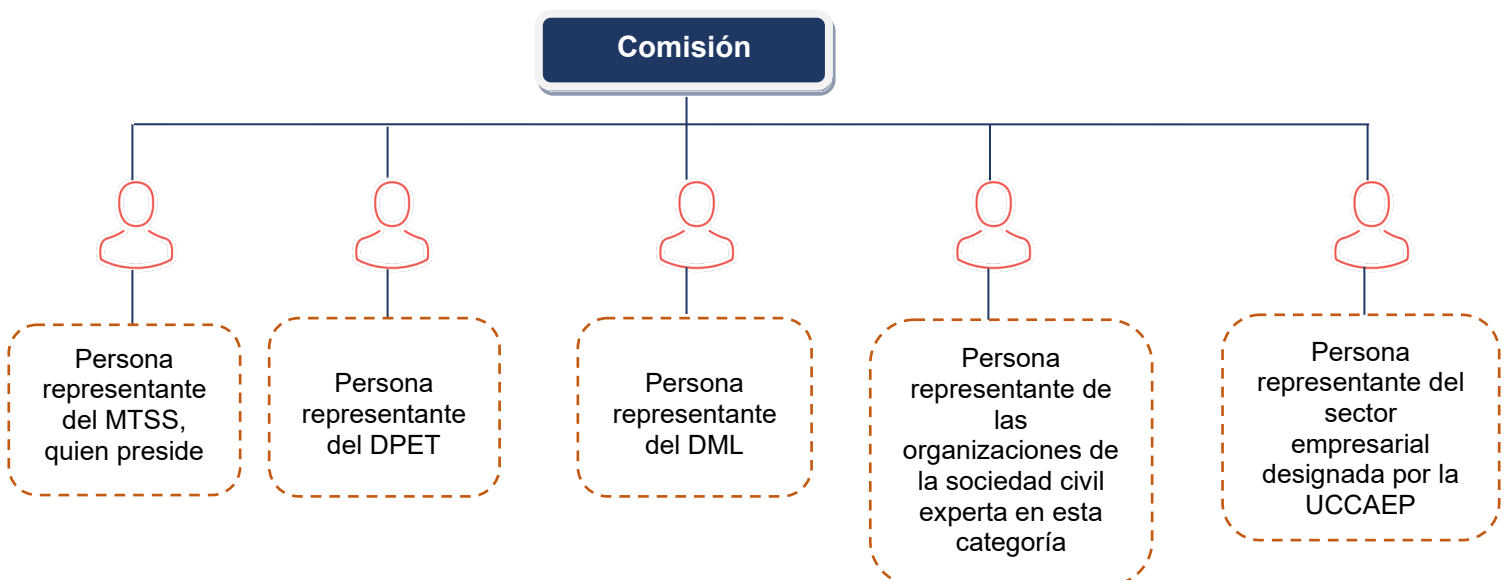


En cuanto a esta conformación, el Consejo del Sistema de Reconocimientos Sociolaborales se crea como órgano de dirección política y estará integrado por las siguientes personas:



Además, se encargará de promover iniciativas para la incorporación del mayor número de instancias al SIRESQL, aprobar las metodologías de evaluación, incorporar los criterios de sostenibilidad e incorporar nuevas rectorías al Consejo, entre otras.

Asimismo, el SIRESQL contará con una Secretaría Técnica Especializada a cargo de la Dirección Nacional de Seguridad Social del MTSS, la cual será la instancia técnica asesora y operativa. También se conformará una Comisión Técnica Calificadora para esta categoría del SIRESQL por los siguientes participantes con voz y voto.



El cargo en esta comisión se ejercerá ad honorem. Las organizaciones de la sociedad civil que deseen participar, deberán postular a personas con conocimientos técnicos certificados, expertas en materia de migración laboral.

De las postulaciones se elegirá a la persona con el perfil más idóneo para la integración de la Comisión Técnica Calificadora.

Dicha elección estará a cargo de la Secretaría Técnica Especializada y se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el protocolo de coordinación correspondiente.

Para que una instancia opte por el reconocimiento en la presente categoría, previamente deberá ser evaluada por personas funcionarias expertas del DPET-DML.

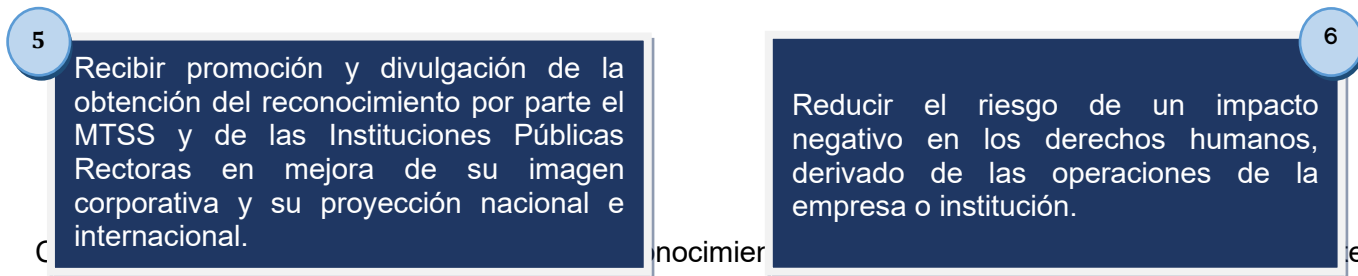
Los beneficios de obtener un reconocimiento del SIRE SOL se indican a continuación:

1
Tener un certificado que indica que la empresa o institución postulante realiza un esfuerzo adicional para implementar una buena práctica sociolaboral.

2
Obtener un distintivo que visibiliza que la empresa o institución forma parte del SIRE SOL y la categoría en la cual se postuló y obtuvo su reconocimiento.

3
Acreditar la existencia del reconocimiento en los procesos de compras públicas sostenibles.

4
Formar parte del registro de organizaciones certificadas por el SIRE SOL, lo que implica que es una empresa o institución que destaca por su conducta empresarial responsable.



información:

Etapa

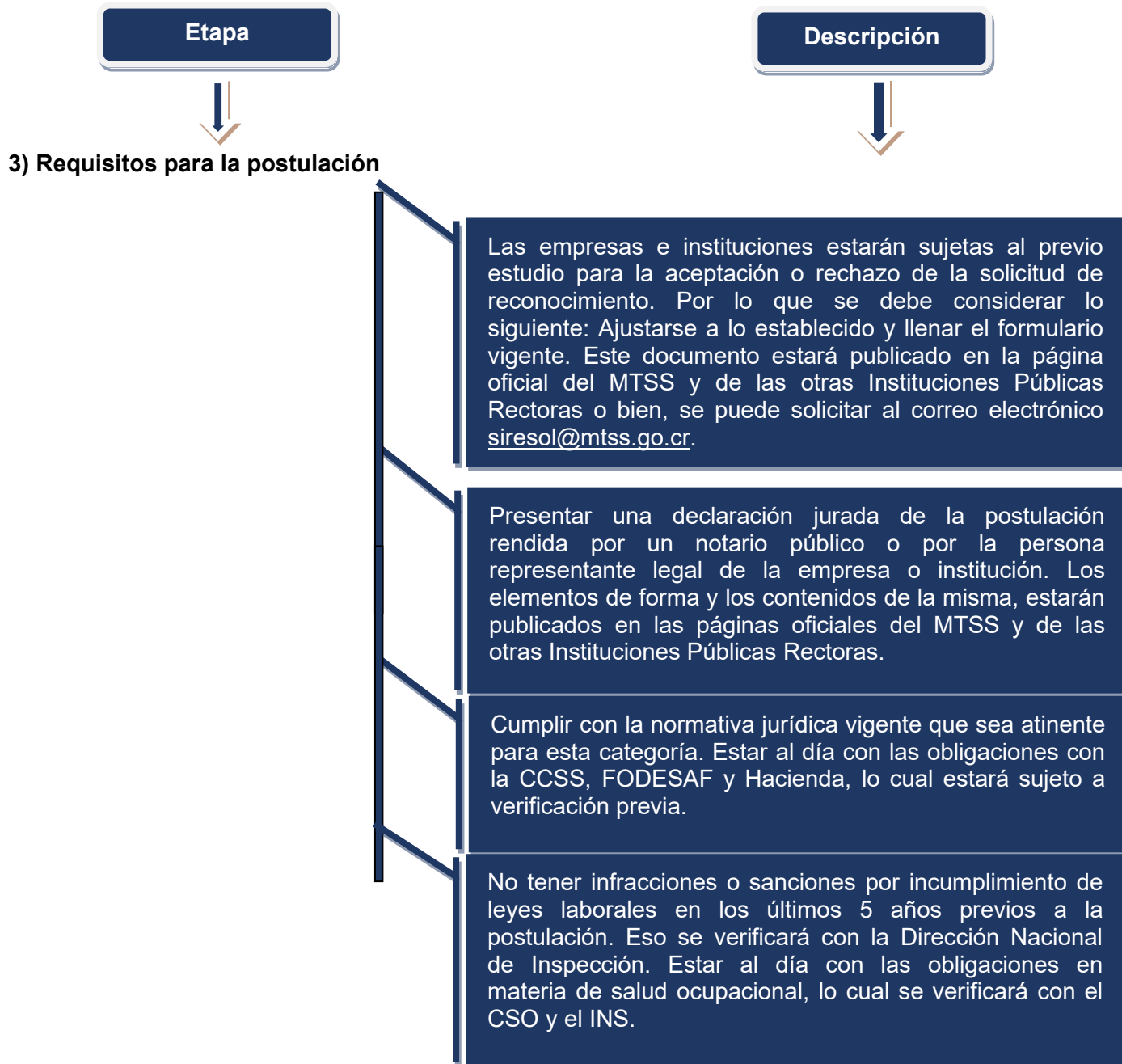
Descripción

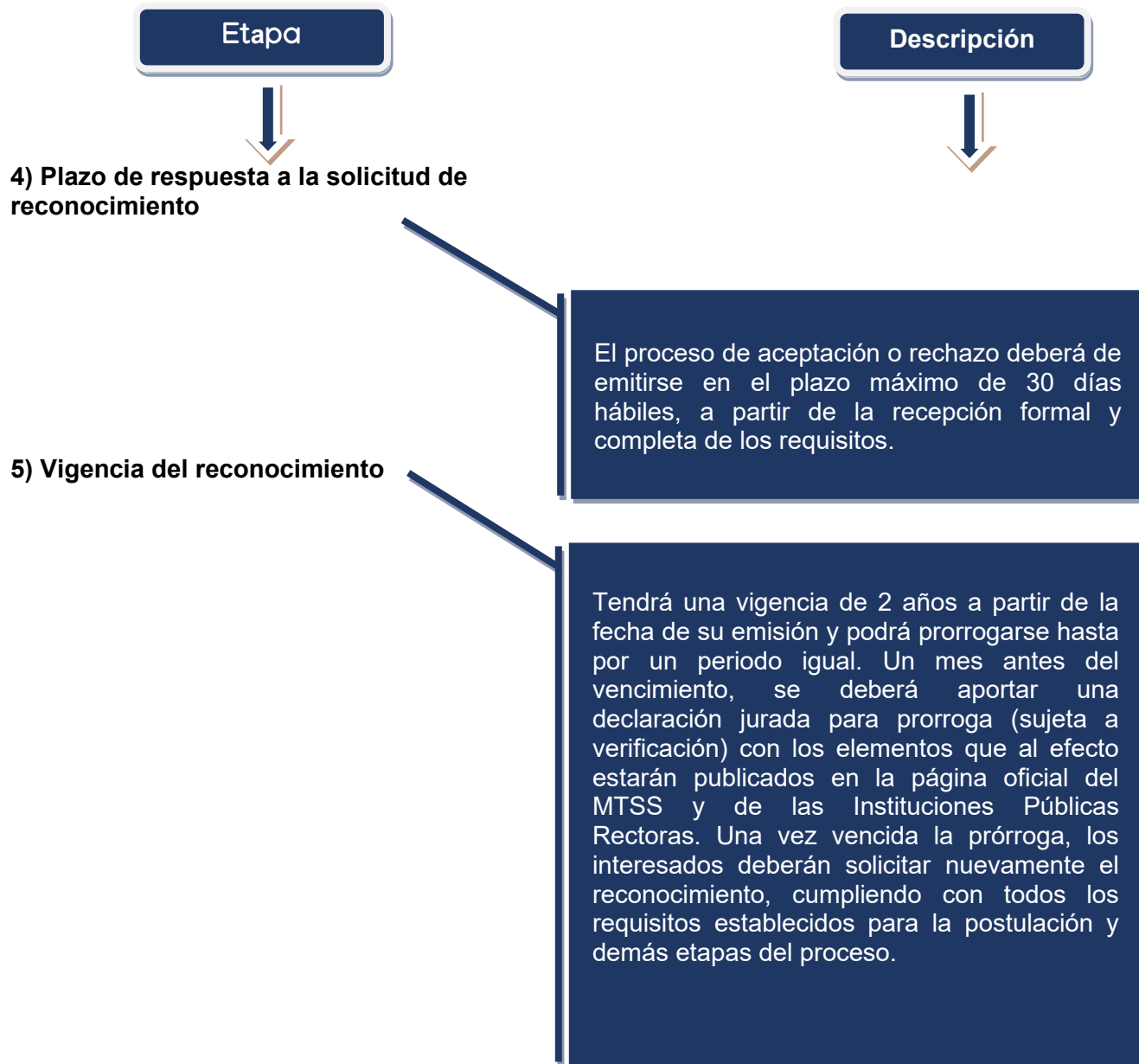
1) Inscripción y participación

Postulación libre y voluntaria. Pueden participar todas aquellas empresas e instituciones que tengan buenas prácticas sociolaborales en promoción de derechos humanos y el bienestar integral de la persona trabajadora, sus familias y la comunidad. Deben estar al día con las obligaciones obrero-patronales y con el sistema de seguridad social nacional.

2) Convocatoria a la participación

El periodo de inscripción inicia el primer día hábil del mes de febrero y finaliza hasta el último día hábil de dicho mes. En este mismo periodo, se podrán presentar solicitudes para la homologación de otros reconocimientos emitidos por otras instituciones públicas nacionales que se ajusten a las categorías del SIRESOL. No hay posibilidad de prórroga para el plazo establecido.





Otras consideraciones:

Evaluación

Se basa en indicadores y criterios de evaluación y verificación oficiales y se contará con instrumentos de conocimiento público. La empresa o institución participante deberá facilitar la información requerida.

1

Motivos de exclusión y pérdida de reconocimiento

Suministrar información falsa, inexacta o adulterada.
No comunicar cambios o incumplimiento de compromisos asumidos durante la vigencia del reconocimiento en el plazo de 15 días.
No gestionar en el plazo establecido la renovación del reconocimiento.
Dar un uso no autorizado al reconocimiento o distintivo.

2

Distintivos, entrega y divulgación

La Secretaría Técnica Especializada comunicará los resultados de las solicitudes de reconocimiento en abril de cada año.
El listado de empresas e instituciones a las que se les brinde el reconocimiento se publicará en el sitio web del MTSS.
Se entregará un certificado y un distintivo.

3

Visitas de seguimiento

La instancia acreedora del reconocimiento se compromete a facilitar visitas de seguimiento, previa coordinación.

4

Costo de postulación y evaluación

La postulación para el reconocimiento o su prórroga, así como la evaluación correspondiente, será gratuita.

5

Publicidad y comercialización

La instancia acreedora del reconocimiento podrá hacer uso del distintivo para publicaciones siempre que éste se encuentre vigente. Si se le da un uso inadecuado, se retirará el distintivo sin perjuicio de otras sanciones.

6

Capítulo III. Criterios y definiciones para la Categoría Inclusión, Igualdad y Protección de la Persona Migrante Trabajadora

La siguiente plantilla para la evaluación de la Categoría Inclusión, Igualdad y Protección de la Persona Migrante Trabajadora pretende servir de parámetro a las instancias postulantes, para el análisis de las buenas prácticas implementadas como parte de su conducta empresarial responsable y así, evidenciar las innovaciones o logros de carácter permanente, sostenidas y exitosas que potencien el desarrollo integral y la calidad de vida de las personas migrantes trabajadoras, sus familias y la comunidad. Esta categoría está compuesta por cuatro subcategorías, las cuales se mencionan seguidamente:

- 1 Lineamiento interno de actuación para promover la igualdad y protección de la persona migrante trabajadora.
- 2 Programa de inserción de la persona migrante trabajadora (programa de formación continua, sistemas educativos, servicios de salud).
- 3 Protocolo para la detección de y actuación ante hechos discriminatorios, situaciones de violencia, maltrato a los grupos vulnerabilizados.
- 4 Formulación de alianzas con grupos organizados de la sociedad civil que trabajen por los derechos de las personas migrantes/ Involucramiento y proyección comunal.

Cada una de estas subcategorías representa un porcentaje del total (100%) y está compuesta por indicadores de evaluación.

Cabe indicar que la numeración que se presenta no responde a un orden de prioridad, además, las subcategorías son independientes, no llevan un orden de condicionalidad, es decir, que la subcategoría que antecede no es condición o requisito para que una instancia presente una buena práctica en las subcategorías siguientes. De acuerdo a lo anterior, una instancia puede postularse por la totalidad de la categoría o por algunas de las subcategorías y será acreedora al reconocimiento,

siempre y cuando alcance al menos un total de 70% de calificación. A continuación, se presenta la plantilla de evaluación para esta categoría:

Plantilla de evaluación para la categoría: **Inclusión, Igualdad y Protección de la Persona Migrante Trabajadora**

SUBCATEGORIA	Peso del Subcriterio		Lineamiento de evaluación (INDICADORES)
	Puntos respecto al total	% respecto al peso del criterio	
1. Lineamiento interno de actuación para promover la igualdad y protección de la persona migrante trabajadora	25%	10%	Documento oficializado, publicado y divulgado
		15%	Evidencia de la implementación del lineamiento
2. Programa de inserción de la persona migrante trabajadora (programas de formación continua, sistemas educativos, servicios de salud)	25%	15%	Programa oficializado y socializado a lo interno de la organización
		10%	Evidencia de la implementación del programa
3. Protocolo para la detección y actuación ante hechos discriminatorios, situaciones de violencia, maltrato a los grupos vulnerables.	25%	7%	Protocolo oficializado y publicado
		8%	Evidencia de socialización del protocolo
		10%	Evidencia de la implementación del protocolo
4. Formulación de alianzas con grupos organizados de la sociedad civil que trabajen por los derechos de las personas migrantes/ Involucramiento y proyección comunal.	25%	7%	Alianza oficializada con grupos organizados de la sociedad civil
		8%	Alianza con grupos organizados de la sociedad civil socializada a lo interno de la organización
		10%	Evidencia de implementación de la alianza
TOTAL	100%	100%	

Específicamente en cada subcategoría, la empresa o institución postulante debe tomar en cuenta lo siguiente.

1

Lineamiento interno de actuación para promover la igualdad y protección de la persona migrante trabajadora.

Esta subcategoría representa un **25%** de la categoría total y está compuesta por dos indicadores, el primero se refiere al documento de lineamiento oficializado, publicado y divulgado al que se le asigna un porcentaje del **10%** y el segundo, a la evidencia de la implementación de dicho lineamiento al que se le asigna un porcentaje del **15%**.

Cabe indicar que el documento correspondiente al lineamiento interno de actuación debe contener la política empresarial y/o institucional en materia de inclusión, igualdad y protección de la persona migrante trabajadora (**ver guía No. 1**) y estar aprobado por la máxima jerarquía de la instancia (directiva, gerencia general, administración general, persona propietaria, otro), además, debe darse a conocer al personal en todos los niveles de su estructura organizacional, desde la alta gerencia, mandos medios y personas colaboradoras en general (personas operarias, técnicas, administrativas y de apoyo, vigilancia y limpieza, entre otras).

La instancia utilizará los mecanismos de divulgación que considere oportunos, por ejemplo, redes sociales, página web, correo electrónico, sesiones de trabajo (virtuales o presenciales) y cualquier otro mecanismo de comunicación interna de uso frecuente.

Es importante dentro de estos aspectos realizar el registro de toda evidencia que pueda demostrar que estos procesos se han realizado, por ejemplo, llevar un registro fotográfico y documental. El aporte de evidencia es de carácter obligatorio.

En relación con el registro de evidencias este deberá reunir al menos las siguientes condiciones (**ver guía No. 5**):

1. Presentarse en forma ordenada.
2. Indicar la subcategoría a la que corresponde.
3. Contener la fecha y nombre de la actividad.
4. Incluir una breve descripción de la actividad.

Para una adecuada organización de las evidencias se sugiere la creación de carpetas y subcarpetas que permitan separar cada una de las actividades desarrolladas por subcategoría e incluir las correspondientes evidencias.

2

Programa de inserción de la persona migrante trabajadora (programa de formación continua, sistemas educativos, servicios de salud).

Esta subcategoría representa un **25%** de la categoría total y está compuesta por dos indicadores, el primero tiene un porcentaje de **15%** y se refiere al programa oficializado y socializado a lo interno de la organización. El segundo indicador tiene un porcentaje de **10%** y se refiere a la evidencia de la implementación del programa.

El documento que respalda el programa deberá lograr la satisfacción de las necesidades básicas: subsistencia, seguridad y realización a través del empleo, mediante el diseño y la planificación de acciones complementarias de apoyo, trabajo de grupos, espacios de encuentro y relación que permitan la participación y la aportación personal e intervención individual para promover el ejercicio y la promoción de la migración laboral regular, segura y human (**ver guía No. 2**).

Este documento debe estar aprobado por la máxima jerarquía de la instancia (directiva, gerencia general, administración general, persona propietaria, otro), además, debe darse a conocer al personal en todos los niveles de su estructura organizacional, desde la alta gerencia, mandos medios y personas colaboradoras en general (personas operarias, técnicas, administrativas y de apoyo, vigilancia y limpieza, entre otras).

La instancia utilizará los mecanismos de divulgación que considere oportunos, por ejemplo, redes sociales, página web, correo electrónico, sesiones de trabajo (virtuales o presenciales) y cualquier otro mecanismo de comunicación interna de uso frecuente.

Es importante dentro de estos aspectos realizar el registro de toda evidencia que pueda demostrar que estos procesos se han realizado, por ejemplo, llevar un registro fotográfico y documental. El aporte de evidencia es de carácter obligatorio.

En relación con el registro de evidencias este deberá reunir al menos las siguientes condiciones (**ver guía No. 5**):

1. Presentarse en forma ordenada.
2. Indicar la subcategoría a la que corresponde.
3. Contener la fecha y nombre de la actividad.
4. Incluir una breve descripción de la actividad.

Para una adecuada organización de las evidencias se sugiere la creación de carpetas y subcarpetas que permitan separar cada una de las actividades desarrolladas por subcategoría e incluir las correspondientes evidencias.

3

Protocolo para la detección de y actuación ante hechos discriminatorios, situaciones de violencia, maltrato a los grupos vulnerabilizados.

Esta subcategoría representa un **25%** de la categoría total y está compuesta por tres indicadores, el primero tiene un porcentaje del **7%** y se refiere al documento del protocolo oficializado y publicado. El segundo indicador tiene un porcentaje del **8%** y se refiere a la evidencia de la socialización del protocolo. El tercero tiene un porcentaje del **10%** y se refiere a la evidencia de su implementación.

Este deberá contener de manera detallada la estrategia o proceso que la instancia va a seguir en la detección de hechos discriminatorios, situaciones de violencia, maltrato a los grupos vulnerabilizados de las personas migrantes trabajadoras presentes en la empresa o en su entorno y los pasos a tomar en consideración posterior a su actuación que contemple las acciones concretas y personas responsables de su implementación (**ver guía No.3**).

El protocolo debe responder como mínimo a las siguientes interrogantes:

1

¿Para qué se van a realizar las acciones (objetivo)?

2

¿Cuáles acciones se van a realizar?

3

¿Cuándo se van a realizar?

4

¿Cómo se van a realizar?

5

¿Quiénes son las personas responsables de implementar las acciones?

Por otra parte, debe indicarse que el documento del protocolo debe estar aprobado por la máxima jerarquía de la instancia (directiva, gerencia general, administración general, persona propietaria, entre otras), además, debe darse a conocer al personal en todos los niveles de su estructura organizacional, desde la alta gerencia, mandos medios y personas colaboradoras en general (personas operarias, técnicas, administrativas y de apoyo, vigilancia y limpieza, entre otras).

La instancia utilizará los mecanismos de divulgación que considere oportunos, por ejemplo, redes sociales, página web, correo electrónico, sesiones de trabajo (virtuales o presenciales), pizarras informativas, boletines informativos, afiches y cualquier otro mecanismo de comunicación interna de uso frecuente.

Es importante dentro de estos aspectos, realizar el registro de toda evidencia que pueda demostrar que estos procesos se han realizado, por ejemplo, llevar un registro haciendo uso de videos, fotografías, documentos, entre otros. El aporte de evidencia es de carácter obligatorio.

En relación con el registro de evidencias este deberá reunir al menos las siguientes condiciones (**ver guía No. 5**):

1. Presentarse en forma ordenada.
2. Indicar la subcategoría a la que corresponde.
3. Contener la fecha y nombre de la actividad.
4. Incluir una breve descripción de la actividad.

Para una adecuada organización de las evidencias se sugiere la creación de carpetas y subcarpetas que permitan separar cada una de las actividades desarrolladas por subcategoría e incluir las correspondientes evidencias.

4

Formulación de alianzas con grupos organizados de la sociedad civil que trabajen por los derechos de las personas migrantes/ Involucramiento y proyección comunal.

Esta subcategoría representa un **25%** de la categoría total y está compuesta por tres indicadores, el primero tiene un porcentaje del **7%** y se refiere al documento oficializado de la alianza con grupos organizados de la sociedad civil. El segundo indicador tiene un **8%** y se refiere a la alianza con

grupos organizados de la sociedad civil socializada a lo interno de la organización. El tercer indicador tiene un porcentaje del 10% y se refiere a la implementación de la alianza y sus respectivas evidencias.

Lo anterior, tiene como finalidad que la empresa o institución se proyecte tanto en el ámbito interno como a lo externo y de esta manera, pueda generar un impacto positivo en su entorno.

La alianza consiste en un pacto, convenio o tratado en que se recogen los términos en que se alían dos o más partes en vistas a lograr un fin común, aunando esfuerzos y en la que normalmente implica una contraprestación (**ver guía No. 4**). La alianza proporciona una nueva oportunidad para trabajar mejor en desarrollo, gracias a su habilidad para reconocer las cualidades y competencias de cada sector y encontrar otras formas innovadoras de aprovechamiento de las mismas por el bien común.

Por otra parte, debe indicarse que el documento que evidencie y respalde la alianza debe estar aprobado por la máxima jerarquía de la instancia (directiva, gerencia general, administración general, persona propietaria, otra), además, debe darse a conocer al personal en todos los niveles de su estructura organizacional, desde la alta gerencia, mandos medios y personas colaboradoras en general (personas operarias, técnicas, administrativas y de apoyo, vigilancia y limpieza, entre otras).

La instancia utilizará los mecanismos de divulgación que considere oportunos, por ejemplo, redes sociales, página web, correo electrónico, sesiones de trabajo (virtuales o presenciales), pizarras informativas, boletines informativos, afiches y cualquier otro mecanismo de comunicación interna de uso frecuente.

Es importante dentro de estos aspectos realizar el registro de toda evidencia que pueda demostrar que estos procesos se han realizado, por ejemplo, llevar un registro haciendo uso de videos, fotografías, documentos, listados de asistencia (nombre, número de cédula, puesto, número telefónico y correo electrónico), entre otros. El aporte de evidencia es de carácter obligatorio.

En relación con el registro de evidencias este deberá reunir al menos las siguientes condiciones (**ver guía No. 5**):

1. Presentarse en forma ordenada.
2. Indicar la subcategoría a la que corresponde.
3. Contener la fecha y nombre de la actividad.
4. Incluir una breve descripción de la actividad.

Para una adecuada organización de las evidencias se sugiere la creación de carpetas y subcarpetas que permitan separar cada una de las actividades desarrolladas por subcategoría e incluir las correspondientes evidencias.

Consideraciones Finales

1. Este instructivo constituye una herramienta de apoyo para las instancias que manifiesten interés en postularse en esta categoría, su contenido debe ser adaptado a la realidad de cada empresa o institución, magnitud, recursos, trayectoria, entre otros aspectos a considerar.
2. En el apartado de anexos se presentan una serie de formatos y guías de contenido por subcategoría, como herramientas para facilitar el registro de la información. La instancia valorará la conveniencia de su uso, también podrá utilizar otros formatos siempre y cuando contemplen la información requerida.
3. Es importante recalcar que el criterio a tomar en cuenta en todas las acciones que se desarrollen en las diversas subcategorías, es la incidencia directa e indirecta que su contenido tenga en el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas migrantes trabajadoras y sus familias.
4. Este sistema de reconocimiento va dirigido a todo el sector empresarial e institucional del país, no se realizará ninguna exclusión por concepto de tamaño, naturaleza, rama de actividad u otra característica.
5. La instancia postulante podrá solicitar asesoría técnica a los siguientes departamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: Departamento de Migraciones Laborales y Departamento de Protección Especial al Trabajador.
6. Se respeta la autonomía de las empresas e instituciones, por lo que las instancias postulantes disponen de total libertad para la formulación e implementación de buenas prácticas en materia **Inclusión, Igualdad y Protección de la Persona Migrante Trabajadora.**

7. Si la instancia postulante ejecuta una buena práctica con incidencia en personas migrantes trabajadoras que no está contemplada en este instructivo, podrá presentar su experiencia, programa o proyecto con la debida documentación y evidencias. En este caso, la persona evaluadora, así como la Comisión Técnica Calificadora realizarán la respectiva valoración y de ser el dictamen positivo, otorgarán el reconocimiento correspondiente.
8. Cualquier variación que se dé en los productos presentados para la postulación en cada subcategoría, deberá ser reportado a la Secretaría Técnica Especializada del SIRESOL.

Guías

Guía No. 1:	Guía Técnica para el Lineamiento interno de actuación para promover la igualdad y protección de la persona migrante trabajadora.	<u>Ver Anexo 1</u>
Guía No. 2:	Guía Técnica para Programa de inserción de la persona migrante trabajadora (programa de formación continua, sistemas educativos, servicios de salud).	<u>Ver Anexo 2</u>
Guía No. 3:	Guía Técnica para Protocolo para la detección de y actuación ante hechos discriminatorios, situaciones de violencia, maltrato a los grupos vulnerabilizados.	<u>Ver Anexo 3</u>
Guía No. 4:	Guía Técnica para Formulación de alianzas con grupos organizados de la sociedad civil que trabajen por los derechos de las personas migrantes/ Involucramiento y proyección comunal.	<u>Ver Anexo 4</u>
Guía No. 5:	Guía para la elaboración de informes de evidencia	<u>Ver Anexo 5</u>

Anexo #5: Guía No. 5

Guía para la elaboración de informes de evidencia

Con la finalidad de facilitar que la empresa o institución cuente con insumos suficientes que sirvan como evidencia para respaldar el desarrollo efectivo de las actividades, tareas o productos esperados como parte de las subcategorías, a continuación, se sugiere la siguiente guía que permite contar con un documento sencillo y concreto para registrar ordenadamente el contenido y la finalidad de las actividades ejecutadas.

Fecha:

Instancia:

Nombre de subcategoría:

Tipo de actividad:

Lugar:

Objetivo:

Población meta:

Responsable:

Descripción de resultados obtenidos y observaciones:
