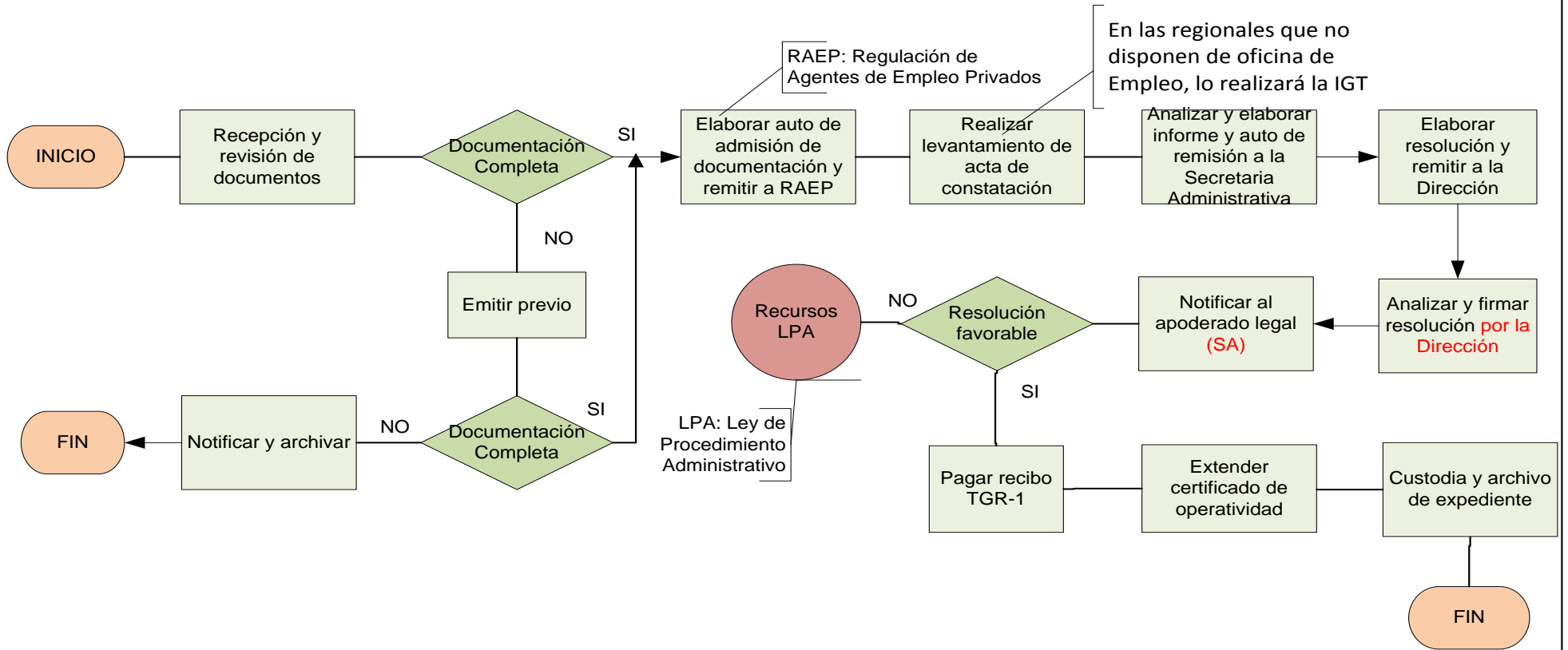


## Regulación de Agentes de Empleo Privados

### Descripción de proceso extensión de certificado de operatividad para organizaciones con/sin fines de lucro dedicadas al reclutamiento y/o contratación de trabajadores hondureños en el extranjero

No.	Descripción de actividad	Responsable	Registro
1	Se recibe y revisa la documentación requerida para la extensión del certificado de operatividad. (se determina si los requisitos están completos, de no estarlo se emite un previo al interesado para que subsane lo faltante en el plazo correspondiente según ley).	Secretaría Administrativa	
2	Recibida y revisada la documentación completa se elabora un auto de admisión de documentación y se remite a Regulación de Agentes de Empleo Privados (RAEP)	Secretaría Administrativa	
3	Se realiza el levantamiento de acta de constatación	Interventor de agentes de empleo privados	Acta de constatación
4	Se analiza y elabora informe y auto de remisión a la Secretaría Administrativa	Interventor de agentes de empleo privados	Informe
5	Se elabora la resolución y se remite a la Dirección General de Empleo	Secretaría Administrativa	Resolución
6	Analizar y firmar resolución	Director General de Empleo	
7	Se notifica la resolución al apoderado legal del agente de empleo privado	Secretaría Administrativa	
8	Si la resolución no es favorable, el apoderado legal puede recurrir a l recurso de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el caso que lo considere necesario.	Apoderado legal del agente de empleo privado	
9	Si la resolución es favorable, el agente de empleo privado puede realizar el pago del recibo TGR-1 como último requisito para extensión de certificado de operatividad.	Agente de empleo privado	
10	Se extiende el certificado de operatividad y se custodia en archivo el expediente.	Coordinador de regulación de agentes de empleo privados	Certificado de operatividad

## EXTENSIÓN DE CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD PARA ORGANIZACIONES CON/SIN FINES DE LUCRO DEDICADOS AL RECLUTAMIENTO Y/O CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES HONDUREÑOS EN EL EXTRANJERO



<b>Descripción de proceso autorización de desplazamiento internacional de trabajadores</b>			
<b>No.</b>	<b>Descripción de actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Registro</b>
1	Se recibe y revisa la documentación requerida para autorizar el desplazamiento (se determina si los requisitos están completos, de no estarlo se emite un previo al interesado para que subsane lo faltante en el plazo correspondiente según ley).	Secretaría Administrativa	
2	Recibida y revisada la documentación completa se elabora un auto de admisión de documentación y se remite a Regulación de Agentes de Empleo Privados (RAEP)	Secretaría Administrativa	
3	Se entrevista un número considerable para que manifieste su acuerdo y conformidad con las condiciones y desplazamiento y se elabora un reporte de la entrevista	Interventor de agentes de empleo privados	Encuesta
4	Se analiza el reporte y la documentación y se elabora informe y auto de remisión a la Secretaría Administrativa	Interventor de agentes de empleo privados	Informe
5	Se elabora la resolución y se remite a la Dirección General de Empleo	Secretaría Administrativa	Resolución
6	Analizar y firmar resolución	Director General de Empleo	
7	Se notifica la resolución al apoderado legal del agente de empleo privado	Secretaría Administrativa	
8	Si la resolución no es favorable, el apoderado legal puede recurrir a l recurso de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el caso que lo considere necesario.	Apoderado legal del agente de empleo privado	
9	Si la resolución es favorable, se extiende la autorización de desplazamiento y se remite una copia a la Dirección General de Migración y Extranjería	Coordinador de regulación de agentes de empleo privados	
10	Se extiende la Autorización de Desplazamiento y se custodia en archivo el expediente.	Coordinador de regulación de agentes de empleo privados	Autorización de Desplazamiento

## AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO INTERNACIONAL DE TRABAJADORES

