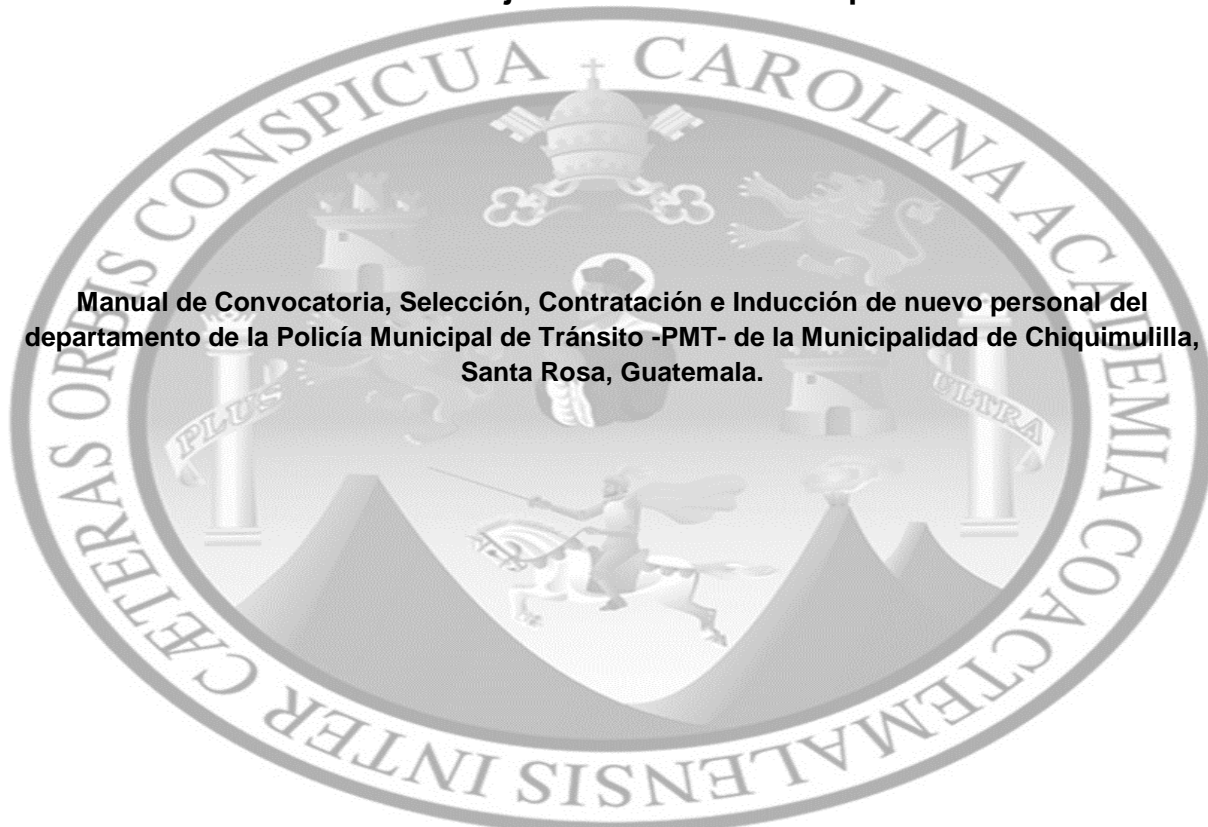


**Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Licenciatura en Administración de Empresas**

Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado

Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción de nuevo personal del departamento de la Policía Municipal de Tránsito -PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala.



**Ponente: Jenifer Elieth Pineda Rosales
Registro académico: 201544007**

Correo Electrónico: jenpi95@hotmail.com

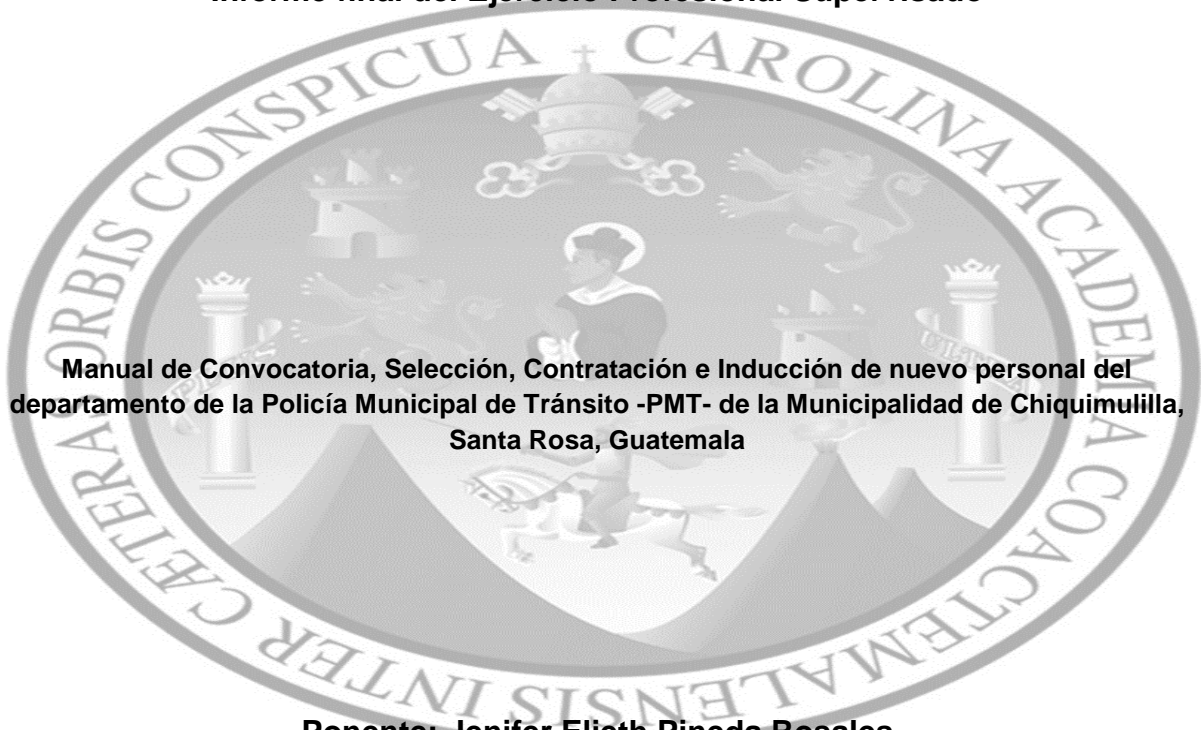
**Previo a conferirse el título de Administradora
de Empresas en el grado académico de Licenciada**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Chiquimulilla, Santa Rosa, noviembre de 2021.

**Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-
Licenciatura en Administración de Empresas**

Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado



Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción de nuevo personal del departamento de la Policía Municipal de Tránsito -PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala

**Ponente: Jenifer Elieth Pineda Rosales
Previo a conferirse el título de Administradora
de Empresas en el grado académico de Licenciada**

**Licda. M.A. Mildred Amarilis Ávila Johnson
Asesora**

**Lic. Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Revisor**

**Licenciado. José Luis Aguirre Pumay
Coordinador General de Exámenes de Graduación**

**“ID Y ENSEÑAD A TODOS”
Chiquimulilla, Santa Rosa, noviembre de 2021**

**Consejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa,
de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

Licenciado José Luis Aguirre Pumay
Director del CUNSARO y Presidente del Consejo Directivo

Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez
Secretario del Consejo Directivo

Licenciado Walter Armando Carvajal Diaz
Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala
Representante de los Docentes del Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciada Claudia Marisela González Linares
Representante de Egresados del Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado Fredy Rolando Lemus López
Bachiller Héctor Edmundo Pablo Solís
Representantes Estudiantiles del Centro Universitario de Santa Rosa

**Coordinación Académica del Centro Universitario de Santa Rosa
de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez
Coordinador Académico

Licenciado José Luis Aguirre Pumay
Coordinador General de Exámenes de Graduación

Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Coordinador de Administración de Empresas, sección Chiquimulilla

Licenciado Orlando Alexander Bardales Rodríguez
Coordinador de Administración de Empresas, sección Cuilapa

Licenciado Elman Erick González
Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, sección Cuilapa

Licenciado Efraín Barrientos Jiménez
Coordinador de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, sección Cuilapa

Maestra Amelia Raquel Sopony Pérez
Coordinadora de la carrera de Turismo, sección Cuilapa

Licenciado Obdulio Rosales Dávila
Coordinador de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, sección Nueva
Santa Rosa

Ingeniero Agrónomo Nery Boanerge Guzmán Aquino
Coordinador de Agronomía en Sistemas de Producción Agrícola, sección Nueva
Santa Rosa

Licenciado Selvin Minray Guevara Rivera
Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, sección Taxisco

Licenciado Juan Alberto Martínez Pérez
Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, sección Chiquimulilla

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel
Coordinador de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, sección
Chiquimulilla

Nombramiento de Asesor



**USAC
CUNSARO**
Universidad de San Carlos de Guatemala

DIRECCION



Ref.: CEGG-09-2021

Cuilapa Santa Rosa, 02 de marzo, 2021

Licenciada

Mildred Amarilis Avila Johnson

Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

Centro Universitario de Santa Rosa

Presente

Estimada Licenciada Avila:

Aprovecho la oportunidad de saludarle y desearle toda clase de éxitos en sus actividades, diarias y laborales.

Por este medio me dirijo a usted para informarle que como asesora del Ejercicio Profesional Supervisado se le ha asignado la siguiente estudiante:

	Nombre	Carné	teléfono	Unidad de Practica
1	Jenifer Elieth Pineda Rosales	201544007	54130044	Municipalidad de Chiquimulilla

Por lo que se le solicita por favor realizar el contacto con la estudiante y la unidad de práctica.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MA. Ing. Civil. Cristiam Armando Aguirre Chinchilla
Director Centro Universitario de Santa Rosa
-CUNSARO-



c.c. Archivo



Dictamen de Asesor

Dictamen EPS/MAAJ/ No. 01-2021
Chiquimulilla, 11 de octubre de 2021.

Licenciado José Luis Aguirre Pumay,
Coordinador General de Exámenes de Graduación,
Centro Universitario de Santa Rosa USAC,
Cuilapa, Santa Rosa.

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus actividades administrativas en el Centro Universitario de Santa Rosa, atentamente me dirijo a usted en atención al nombramiento Ref.: CEGG-09-2021 de la Coordinación General de Exámenes de Graduación, de fecha dos de marzo de 2021, en el cual se me nombra **ASESORA** de Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante: **JENIFER ELIETH PINEDA ROSALES**, quien se identifica con Registro Académico No. **201544007**, para lo cual se le brindó asesoría de su trabajo denominado: "MANUAL DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN DE NUEVO PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO -PMT- DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA, GUATEMALA", y de manera muy atenta hacia usted le informo:

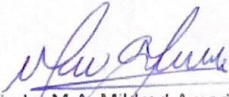
Qué como Asesora del Ejercicio Profesional Supervisado, manifiesto que procedí a guiar, analizar y revisar el informe de la estudiante en mención, el cual contiene las fases exigidas por el normativo del Centro Universitario de Santa Rosa, observando lo siguiente:

- a) El trabajo cuenta con un contenido científico y técnico, debido a que da a conocer los procedimientos, técnicas e instrumentos que fueron utilizados para la recopilación de la información del desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado.
- b) El trabajo se encuentra redactado de forma clara y con palabras precisas para una mejor comprensión del lector, así también el uso de ejemplos y gráficas en desarrollo del contenido.
- c) El marco teórico contiene los temas necesarios para el refuerzo de conocimientos previos y bibliográficos en el desarrollo del informe.
- d) La realización del voluntariado o intervención profesional cuenta con todos sus componentes que dejan de forma clara la participación del estudiante.
- e) Las conclusiones y recomendaciones que se presentan en el informe se encuentran relacionadas a los capítulos que se desarrollan en las diferentes fases realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado.

Se Dictamina:

Que doy opinión favorable al trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante **Jenifer Elieth Pineda Rosales**, quien cumplió con las horas establecidas en la Unidad de Práctica en la institución mencionada y culminó su proyecto de manera satisfactoria y el informe que se identifica en el expediente respectivo, por lo que solicito se prosiga con la gestión administrativa para el nombramiento de revisor correspondiente.

Atentamente,


Licenciada, M.A. Mildred Amarilis Avila Johnson
Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado

Nombramiento de Revisor



**USAC
CUNSAPO**
Universidad de San Carlos de Guatemala

DIRECCION



Ref.: CEGG-15-2021

Cuilapa Santa Rosa, 11 de Octubre, 2021

Licenciado

Héctor Antonio Arriza Álvarez

Revisor de Ejercicio Profesional Supervisado

Centro Universitario de Santa Rosa

Presente

Estimado Licenciado Arriza:

Aprovecho la oportunidad de saludarle y desearle toda clase de éxitos en sus actividades, diarias y laborales.

Por este medio me dirijo a usted para informarle que como revisor del Ejercicio Profesional Supervisado se le ha asignado la siguiente estudiante:

	Nombre	Carné	CUI	Teléfono
1	Jenifer Elieth Pineda Rosales	201544007	2765 84686 0608	54130044

Por lo que se le solicita realizar el contacto con la estudiante, para que pueda continuar con el trámite.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. José Luis Aguirre Pumay

Director y Coordinador General de Exámenes de Graduación

Centro Universitario de Santa Rosa

c.c. Archivo



Dictamen Revisor

Chiquimulilla, 22 de octubre de 2021.

Licenciado José Luis Aguirre Pumay,
Coordinador General de Exámenes de Graduación,
Centro Universitario de Santa Rosa USAC
Cuilapa, Santa Rosa.

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus actividades administrativas en el Centro Universitario de Santa Rosa, atentamente me dirijo a usted en atención al nombramiento No. 15 de la Coordinación General de Exámenes de Graduación de fecha veinte de marzo de 2021, en el cual se me nombra **REVISOR** de Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante: **JENIFER ELIETH PINEDA ROSALES**, quien se identifica con Registro Académico No. **201544007**, para la cual se le brindó asesoría de su trabajo denominado : "MANUAL DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN, CONTRATACION E INDUCCION DE NUEVO PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO - PMT- DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULILLA , SANTA ROSA, GUATEMALA", y de manera muy atenta hacia usted le informo:

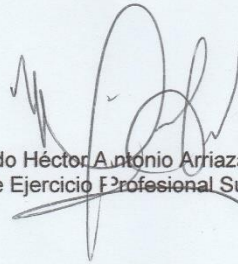
Qué como Revisor del Ejercicio Profesional Supervisado, manifiesto que procedí a analizar el expediente de la estudiante en mención, el cual contiene las fases exigidas por el normativo del Centro Universitario de Santa Rosa, observando lo siguiente:

Le recomendé a la estudiante algunos cambios en la forma, estilo, gramática y redacción del informe del Ejercicio Profesional Supervisado, habiendo cumplido a cabalidad con los mismos, por lo tanto procedo a emitir:

DICTAMEN FAVORABLE

Por lo que solicito se prosiga con la gestión administrativa que corresponda,

Atentamente,



Licenciado Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Revisor de Ejercicio Profesional Supervisado

Dictamen general (asesor, revisor, coordinador de carrera)

Dictamen EPS/MAAJ/No. 20-2021
Chiquimulilla, 22 de octubre de 2021

Licenciado José Luis Aguirre Pumay,
Coordinador General de Exámenes de Graduación,
Centro Universitario de Santa Rosa USAC,
Cuilapa, Santa Rosa.

Licenciado Aguirre por este medio me dirijo a usted para remitirle la culminación del Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante:

Jenifer Elieth Pineda Rosales

Con Registro Académico No. **201544007**, de la Carrera de Licenciatura en Administración de empresas, con el Informe Final titulado:
"MANUAL DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN DE NUEVO PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO -PMT- DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA, GUATEMALA"

Por lo que se informa que ha solventado con satisfacción las enmiendas y sugerencias realizadas por el Asesor y Revisor respectivo, acreditándole en cada etapa una ponderación establecida por el Normativo de Ejercicio Profesional Supervisado vigente en su Artículo veinticinco, otorgándole el siguiente resultado:

Fase de Investigación	10 puntos
Fase Fundamentación teórica	4 puntos
Fase Plan de acción de la intervención	4 puntos
Fase de Ejecución del proyecto	30 puntos
Fase de Voluntariado	15 puntos
Informe final	<u>20 puntos</u>
TOTAL	83 puntos

En base al resultado mostrado en las diferentes actividades realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado.

Se Dictamina:

Que se aprueba el Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante **Jenifer Elieth Pineda Rosales**, cumpliendo con todos los requerimientos establecidos en el Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, acreditándosele un resultado de (83) ochenta y tres puntos.

Y con esto se proceda a otorgarle la orden de impresión y que continúe con su gestión administrativa de examen graduación.

Lic. Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Revisor de Ejercicio Profesional Supervisado

Licda. M.A. Mildred Amarilis Avila Johnson
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado

Vo.Bo.
Lic. Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Coordinador de Carrera, sección Chiquimulilla



Dictamen de Coordinador de carrera (solicitud de orden de impresión)



USAC
CUNSARO
Universidad de San Carlos de Guatemala



Chiquimulilla, Santa Rosa 22 de octubre de 2021

Licenciado
José Luis Aguirre Pumay
Coordinador General de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa
Su despacho

Estimado Licenciado Aguirre:

Atentamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus actividades; al mismo tiempo solicitar orden de impresión del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas titulado **“Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción de Nuevo Personal del Departamento de la Policía Municipal de Tránsito -PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala.”** realizado por la estudiante **Jenifer Elieth Pineda Rosales**, con registro académico **201544007**; y con código único de identificación **2765 84686 0608**, el cual recibió dictamen favorable del asesor y revisor, y así continuar con el proceso de graduación.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente.

Licenciado Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Coordinador de Carrera
Administración de Empresas



Orden de impresión



DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA -CUNSARO-
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,

Cuilapa, 22 de Octubre del año dos mil veintiuno.

Orden de Impresión 14/2021

Con vista en los dictámenes favorables que anteceden y a solicitud de la Coordinación de Exámenes de Graduación, de conformidad con el "NORMATIVO PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS" DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA -CUNSARO- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, AUTORIZA la impresión del trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado titulado: "Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción de nuevo personal del departamento de la Policía Municipal de Tránsito -PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala", realizado por la estudiante: JENIFER ELIETH PINEDA ROSALES, identificado con el registro académico 201544007 y con el número de CUI: 2765 84686 0608.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. José Luis Aguirre Pumay

Director

Coordinador General de Exámenes de Graduación

Centro Universitario de Santa Rosa



Este informe fue presentado por el autor como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado - EPS- previo a obtener el grado de Licenciada en Administración de Empresas.

Chiquimulilla, Santa Rosa, noviembre de 2021.

Dedicatoria

A Dios:

Por permitirme lograr un sueño más en mi vida profesional y por darme la fortaleza y paciencia para poder culminar con este proyecto.

A mi hija:

Karla Valentina León Pineda por ser mi motor diario para salir adelante y mi inspiración para cumplir las metas que me propongo.

A mi esposo:

Carlos Roberto León Guzmán por darme la fuerza y el apoyo incondicional para que lograra cumplir con este proyecto.

A mis suegros:

Fermín León y Rosa Guzmán por darme la motivación a seguir adelante para poder cumplir mis sueños.

A mi familia:

Papas, Abuelos, hermanos, tíos y primos por darme el apoyo y motivación para lograr culminar con este proyecto.

A mis catedráticos:

Por toda la enseñanza proporcionada a lo largo de toda la carrera.

Agradecimientos

A Dios:	Por darme la oportunidad y la vida de poder culminar con un sueño más.
A mi hija y esposo:	Por darme la fuerza y la motivación para no rendirme y lograr cumplir una meta más en mi vida.
A mis suegros:	Por el apoyo incondicional que me brindaron a lo largo de todo este proyecto.
A mi familia:	Papas, abuelos, hermanos, tíos y primos por su cariño y motivación para poder lograr esta meta.
A los catedráticos:	Que tuve el honor de que me impartieran todos los conocimientos necesarios para poder lograr cumplir esta meta.
A CUNSARO:	Casa de estudio profesional que me ha proporcionado grandes enseñanzas en mi formación académica
Al Pueblo de Guatemala:	Por contribuir con la educación superior y darle la oportunidad a muchos jóvenes del país de optar estudiar una carrera universitaria gracias a los impuestos que pagan.
A la Municipalidad:	De Chiquimulilla, Santa Rosa por la oportunidad que me brindaron para realizar el ejercicio profesional supervisado en la Policía Municipal de Tránsito-PMT-
Al Personal:	Administrativo y operativo de la Policía Municipal de Tránsito de Chiquimulilla, Santa Rosa, por todo el apoyo brindado durante la estadía en sus instalaciones.
Al Director:	De educación vial, Luis David Gámez por todo el apoyo brindado para la ejecución del ejercicio profesional supervisado.

Índice

Capítulo 1	1
Diagnóstico	1
1.1 Contexto	1
1.1.1 Geográfico.....	1
1.1.1.1 Ubicación.	1
1.1.1.2 Extensión Territorial.	1
1.1.1.3 Condiciones Climáticas.	2
1.1.1.4 Suelo.	2
1.1.1.5 Principales Recursos Naturales Flora y Fauna, calidad de Recursos.	3
1.1.1.6 Recursos Especiales Naturales.....	4
1.1.1.7 Vías de acceso y comunicación.....	4
1.1.1.8 Principales accidentes.....	5
1.1.2 Social.....	5
1.1.2.1 Etnicidad, distribución por edad, género.	6
1.1.2.2 Religión Predominante.	6
1.1.2.3 Educación.....	7
1.1.2.4 Salud.	7
1.1.2.5 Servicios de salud.....	9
1.1.2.6 Tipo de vivienda.....	9
1.1.2.7 Costumbres Propias de la Comunidad.....	11
1.1.2.8 Instituciones y Organizaciones al Servicio de la Comunidad.	12
1.1.3 Histórico.....	13
1.1.3.1 Primeros Pobladores.....	13
1.1.3.2 Sucesos Importantes.....	14
1.1.3.3 Personalidades Pasadas y Presentes.	15
1.1.3.4 Lugares de Orgullo Local.....	16
1.1.4 Económico.	17
1.1.4.1 Medios de Productividad.....	17
1.1.4.2 Medios de Comercialización.	17
1.1.4.3 Fuentes Laborales.....	18

1.1.4.4	Ubicación Socioeconómica.....	20
1.1.4.5	Medios de comunicación.....	20
1.1.4.6	Servicio de Transporte.....	22
1.1.5	División Política.....	22
1.1.5.1	Integrantes del COMUDE.....	23
1.1.6	Filosofía.....	24
1.1.7	Competitividad.....	24
1.2	Institucional.....	26
1.2.1	Identidad Institucional.....	26
1.2.1.1	Nombre.....	26
1.2.1.2	Localización Geográfica.....	26
1.2.1.3	Visión.....	27
1.2.1.4	Misión.....	27
1.2.1.5	Objetivos.....	27
1.2.1.6	Principios.....	28
1.2.1.7	Valores.....	30
1.2.1.8	Organigrama.....	32
1.2.1.9	Servicios que presta.....	33
1.2.2	Desarrollo Histórico.....	34
1.2.2.1	Fundación.....	34
1.2.2.2	Fundadores.....	34
1.2.2.3	Relato cronológico.....	35
1.2.3	Usuarios.....	37
1.2.3.1	Tipos.....	37
1.2.3.2	La movilidad de los usuarios.....	38
1.2.3.3	Características y condiciones de los usuarios.....	38
1.2.4	Infraestructura.....	39
1.2.4.1	Área Construida.....	39
1.2.4.2	Área descubierta.....	39
1.2.4.3	Área por cada local dentro de las instalaciones.....	39
1.2.4.4	Ambientes y destino.....	39
1.2.4.5	Estado de conservación.....	41
1.2.4.6	Locales disponibles.....	41

1.2.4.7	Condiciones y uso.	41
1.2.5	Proyección Social	41
1.2.5.1	Determinación de la presencia y acción de la institución en el ámbito de la comunidad en que se ubica y los procesos en que se involucra para beneficio de la población en general.	42
1.2.5.2	Participación de eventos comunitarios.	42
1.2.5.3	Programas de apoyo a instituciones.....	42
1.2.5.4	Trabajo de voluntariado.	42
1.2.5.5	Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias.	43
1.2.5.6	Participación en la prevención y asistencia en emergencias.....	43
1.2.5.7	Fomento Cultural.....	43
1.2.5.8	Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos.	43
1.2.6	Finanzas	43
1.2.6.1	Presupuesto.....	43
1.2.7	Política Laboral.....	44
1.2.7.1	Convocatoria del Personal.....	44
1.2.7.2	Selección del Personal.....	44
1.2.7.3	Contratación del Personal.....	45
1.2.7.4	Inducción e Implementación del Personal.....	45
1.2.7.5	Perfiles para los puestos o cargos de la institución.....	45
1.2.8	Administración.....	46
1.2.8.1	Planeación.....	46
1.2.8.2	Organización.....	46
1.2.8.3	Integración de personal.....	46
1.2.8.4	Dirección.....	47
1.2.8.5	Control.....	47
1.2.9	Ambiente Institucional.....	48
1.2.9.1	Clima laboral.....	48
1.2.9.2	Relaciones interpersonales.....	48
1.2.9.3	Trabajo en equipo.....	48
1.2.9.4	Sentido de pertenencia.....	49
1.2.9.5	Compromiso.....	49
1.2.9.6	Liderazgo.....	49
1.3	Lista de deficiencias, Carencias identificadas	50

1.4	Problematizaciones de las carencias	51
1.4.1	Tabla de Carencias-Problemas.....	51
1.4.2	Tabla de Hipótesis-Acción.....	52
1.5	Selección del Problema.....	53
1.5.1	Propuesta de intervención Proyecto	53
1.6	Descripción de Indicadores.....	53
1.6.1	Viabilidad	53
1.6.2	Factibilidad.....	53
1.6.2.1	Estudio Técnico.....	53
1.6.2.2	Estudio de Mercadeo.....	54
1.6.2.3	Estudio Económico	54
1.6.2.4	Estudio Financiero	55
1.7	Análisis y Discusión de Resultados.....	55
1.7.1	Metodología.....	55
1.7.1.1	Datos del personal a quien se tomó la muestra para realizar la encuesta.....	55
1.7.1.2	Fórmula para obtener la muestra de las encuestas.	56
1.7.1.3	Análisis e Interpretación de la encuesta dirigida al Personal Administrativo y Operativo de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa.....	57
1.7.2	Análisis FODA de la Policía Municipal de tránsito.	59
1.7.3	Análisis e interpretación de la lista de chequeo de prevención realizada a la Policía Municipal de tránsito-PMT-.....	60
	Capítulo 2	63
	Fundamentación Teórica	63
2.1	Elementos Teóricos.....	63
2.1.1	El proceso Administrativo	63
2.1.1.1	Planeación.....	63
2.1.1.2	Organización.	63
2.1.1.3	Integración.....	64
2.1.1.4	Dirección.	64
2.1.1.5	Control.	64
2.1.2	Convocatoria.....	64
2.1.2.1	Claves para el diseño de una convocatoria.	65
2.1.3	Reclutamiento.....	67
2.1.4	Selección de Personal	68

2.1.4.1	El Proceso de Selección de Personal.....	68
2.1.5	La Contratación.....	70
2.1.6	Inducción de Nuevo Personal	70
2.1.6.1	Inducción general.	71
2.1.6.2	Procesos de Capacitación Continua.....	72
2.2	Fundamentos Legales	73
2.2.1	Código Municipal	73
2.2.1.1	Competencias Municipales.....	73
2.2.1.2	Policía Municipal.....	73
2.2.1.3	Régimen Laboral.	74
2.2.1.4	Funcionarios Municipales.	74
2.2.2	Código de Trabajo y leyes afines	74
2.2.2.1	Disposiciones generales y Contrato Individual de Trabajo.....	75
2.2.2.2	Reglamentos Interiores de Trabajo.	75
2.2.3	Ley de Tránsito y su Reglamento	75
2.2.3.1	De la Autoridad De Tránsito.	76
2.2.3.2	Autoridad de Tránsito.....	76
	Capítulo 3	78
	Plan Acción.....	78
3.1	Identificación	78
3.1.1	Universidad	78
3.1.2	Centro	78
3.1.3	Licenciatura.....	78
3.1.4	Estudiante	78
3.1.5	Registro Académico	78
3.1.6	Código único de identificación	78
3.2	Título del Proyecto.....	78
3.3	Problema Seleccionado	79
3.4	Hipótesis- Acción	79
3.5	Ubicación Geográfica de la intervención.....	79
3.6	Ejecutor de la Intervención.....	79
3.7	Unidad Ejecutora	79
3.8	Descripción de la Intervención	79

3.9	Justificación de la Intervención	80
3.10	Objetivos.....	80
3.10.1	Objetivo General.....	80
3.10.2	Objetivos Específicos	80
3.11	Metas	81
3.12	Beneficiarios	81
3.13	Actividades a Desarrollar para el logro de Objetivos	81
3.14	Metodología de Trabajo	81
3.15	Cronograma de Actividades.....	82
3.16	Técnicas metodológicas.....	82
3.17	Recursos.....	83
3.17.1	Talento Humano	83
3.17.2	Materiales.....	83
3.17.3	Técnicos	83
3.17.4	Tecnológicos	83
3.17.5	Físicos.....	83
3.18	Presupuesto	84
3.18.1	Fuente de financiamiento.....	84
3.19	Responsables	84
3.20	Evaluación	85
	Capítulo 4.....	86
	Ejecución y Sistematización de la Intervención	86
4.1	Descripción de las actividades a realizadas.	86
4.2	Productos, Logros y Evidencias.....	87
4.2.1	Antes.....	87
4.2.2	Durante	87
4.2.3	Después.....	88
4.2.4	Acta de entrega de la intervención.....	90
4.3	Sistematización de la Experiencia.....	91
4.3.1	Actores.....	91
4.3.2	Acciones.....	91
4.3.3	Resultados.....	92
4.3.4	Implicaciones	92

4.3.5	Lecciones Aprendidas	92
	Capítulo 5	93
	Evaluación del Proceso	93
5.1	Evaluación del Diagnóstico	93
5.2	Evaluación de la fundamentación Teórica.....	95
5.3	Evaluación del plan de intervención.....	95
5.4	Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	96
	Capítulo 6	97
	El Voluntariado	97
6.1	Plan Del Voluntariado	97
6.1.1	Parte informativa	97
6.1.1.1	Datos del estudiante.....	97
6.1.1.2	Datos de la Institución	98
6.1.2	Título.....	98
6.1.3	Ubicación Física.....	98
6.1.4	Descripción de la actividad	98
6.1.5	Justificación.....	99
6.1.6	Objetivos.....	99
6.1.6.1	Objetivo General.....	99
6.1.6.2	Objetivos Específicos	99
6.1.7	Metas	100
6.1.8	Beneficiarios	100
6.1.8.1	Beneficiarios Directos	100
6.1.8.2	Beneficiarios Indirectos	100
6.1.9	Metodología de Trabajo.	100
6.1.10	Actividades a realizar	100
6.1.11	Cronograma	101
6.1.12	Recursos.....	101
6.1.12.1	Talento Humano.	101
6.1.12.2	Materiales.....	102
6.1.12.3	Técnicos.	102
6.1.12.4	Físicos.....	102
6.1.12.5	Financieros.....	102

6.1.12.6	Presupuesto.....	102
6.1.12.7	Fuentes de Financiamiento.....	103
6.1.13	Evaluación.....	103
6.2	Ejecución o evidencia del Voluntariado.....	103
6.2.1	Descripción.....	103
6.2.2	Productos y Logros.....	103
6.2.3	Fotografías.....	104
6.2.4	Acta de entrega de voluntariado.....	107
	Conclusiones.....	108
	Recomendaciones.....	109
	Referencias Bibliográficas.....	110
	Apéndice.....	116
1	Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado.....	116
1.1	Introducción.....	116
1.2	Información general.....	116
1.2.1	Datos de los estudiantes del ejercicio profesional supervisado.....	116
1.2.2	Datos de la Institución.....	117
1.3	Objetivos.....	117
1.3.1	Objetivo General.....	117
1.3.2	Objetivos Específicos.....	117
1.4	Descripción de las actividades a realizar.....	118
1.4.1	Cronograma general.....	118
1.5	Metodología de trabajo.....	119
1.6	Evaluación.....	119
2	Plan de diagnóstico Institucional.....	120
2.1	Parte informativa.....	120
2.1.1	Datos del estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.....	120
2.1.2	Datos de la institución.....	120
2.2	Título.....	121
2.3	Ubicación física de la institución.....	121
2.4	Objetivos.....	121
2.4.1	Objetivo general.....	121
2.4.2	Objetivos específicos.....	121

2.5	Justificación.....	122
2.6	Actividades realizar.....	122
2.7	Tiempo para realizar el Diagnóstico Institucional	122
2.8	Cronograma de actividades	123
2.9	Técnicas e instrumentos a utilizar	123
2.10	Recursos.....	124
2.10.1	Talento Humano:	124
2.10.2	Materiales:.....	124
2.10.3	Técnicos:	124
2.10.4	Tecnológicos:	124
2.10.5	Físicos:.....	124
2.10.6	Financieros:.....	124
2.11	Responsables	125
2.12	Evaluación.....	125

Índice de tablas

Tabla 1	Puestos del Personal del Centro de Salud	8
Tabla 2	Tipos de Puestos de Servicio de Salud.....	9
Tabla 3	Costumbres Propias de la Comunidad	11
Tabla 4	Personalidades Presentes.....	16
Tabla 5	Gobierno Municipal.....	22
Tabla 6	El concejo Municipal de Desarrollo COMUDE está integrado por 41 personas	23
Tabla 7	Representantes de Entidades Públicas con Presencia en la Localidad.	23
Tabla 8	Representantes de Entidades Civiles y Locales.....	24
Tabla 9	Destinos de la Policía Municipal de Tránsito –PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa.....	40
Tabla 10	tabla de carencias- problemas.....	51
Tabla 11	tabla de Hipotesis-Acción	52
Tabla 12	Viabilidad del Proyecto en la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Chiquimulilla Santa Rosa.....	53
Tabla 13	Estado técnico del proyecto en la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito-PMT	54
Tabla 14	Estudio de Mercadeo del Proyecto de la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito-PMT	54
Tabla 15	Estudio Económico del Proyecto de la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito-PMT.....	54
Tabla 16	Estudio Financiero del Proyecto de la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito-PMT.....	55
Tabla 17	Evaluación de la Fundamentación teorica	77
Tabla 18	Evaluación del plan Acción.....	85
Tabla 19	Lista de cotejo para evaluar el diagnóstico	94
Tabla 20	Lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica.....	95
Tabla 21	Lista de cotejo para evaluar la intervención.....	96
Tabla 22	Evaluación de la lista de cotejo de la ejecución y sistematización de la intervención	97
Tabla 23	Responsable del Diagnóstico Institucional	125
Tabla 24	Evaluación del diagnóstico institucional.....	126

Índice de cuadros

Cuadro 1	Datos de la Población de Hombres y Mujeres del área Rural y Urbana.....	6
Cuadro 2	Sector Oficial y Privado de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala	7
Cuadro 3	Hogares por fuentes principales de agua para consumo, según Municipio.....	9
Cuadro 4	Hogares por tipo y uso de Servicio Sanitario Según Municipio.	10
Cuadro 5	Hogares según tipo de Alumbrado, Según Municipio.....	10
Cuadro 6	Viviendas Particulares para Material Predominante en las paredes Exteriores y en el Techo.	10
Cuadro 7	Material predominante en los techos.....	10
Cuadro 8	Viviendas Particulares Predominantes Según Piso, por Municipio.	10
Cuadro 9	Cuadro de numero de empresas por actividad del Municipio de Chiquimulilla.....	19
Cuadro 10	Religiones que más profesan los habitantes del Municipio de Chiquimulilla	24
Cuadro 11	Ranking Municipal 2018 de Participación ciudadana, del Departamento de Santa Rosa.	25
Cuadro 12	Ranking de la Gestión Municipal 2018 del Departamento de Santa Rosa	25
Cuadro 13	Parque vehicular de Chiquimulilla	37
Cuadro 14	Cantidad de personal encuestado.....	55
Cuadro 15	Cronograma de actividades.....	82
Cuadro 16	Cuadro de presupuesto	84
Cuadro 17	Cronograma de Planificación (P) y Ejecución (E).....	86
Cuadro 18	Cronograma del Voluntariado.....	101
Cuadro 19	Presupuesto del proyecto del voluntariado.....	102
Cuadro 20	Cronograma del Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado	119
Cuadro 21	Cronograma de Diagnóstico Institucional	123

Índice de imágenes

Imagen 1 Mapa del departamento de Santa Rosa, Guatemala	2
Imagen 2 Domo terminal, colonia Vista Hermosa, Chiquimulilla, Santa Rosa.....	26
Imagen 3 Organigrama.....	32
Imagen 4 Antiguas Instalaciones de la Policia Municipal.....	36
Imagen 5 Acta de entrega del proyecto de Intervención	90
Imagen 6 Acta de entrega del voluntariado.....	107

Índice de Fotografías

Fotografía 1 Actuales instalaiones de la policia municipal de tránsito.....	36
Fotografía 2 Deficiencia en la guia de los procesos de convocatoria,selección, contratación e inducción de nuevo personal	87
Fotografía 3 Elaboración de propuesta del ejercicio profesional supervisado	88
Fotografía 4 Propuesta de proyecto	89
Fotografía 5 Entrega de proyecto del ejercicio profesional supervisado	89
Fotografía 6 Instalación del salon de usos multiples en mal estado	104
Fotografía 7 Aplicación de pintura en las paredes del salon de usos multiples	104
Fotografía 8 Instalaciones mejoradas del sslon de usos múltiples.....	105
Fotografía 9 Nueva iluminacion del salon de usos multiples.....	105
Fotografía 10 Proyecto finalizado de voluntariado.....	106

Resumen

Los recursos humanos son el conjunto de personas que forman la organización y que realizan todo aquello que “dice” y “hace” la empresa, su objetivo es que las empresas cumplan con sus metas, que son el principal propósito y razón de ser de la organización por tal razón en la Policía Municipal de tránsito-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, se busca al personal adecuado a los requerimientos de la institución, en este sentido, la estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, decide realizar su intervención en las instalaciones de dicho lugar. A través de un diagnóstico institucional se identificaron diversas deficiencias y carencias en la institución, para la identificación de éstas se utilizaron las técnicas y métodos de recolección de datos como las encuestas, entrevistas, listas de chequeo, análisis FODA entre otros.

Dentro de los principales hallazgos encontrados en la institución se encuentra la deficiencia en la guía de los procesos de convocatoria, selección, contratación, e inducción de nuevo personal para este departamento, por lo tanto por parte de la estudiante del ejercicio profesional supervisado se priorizó este tema dándole como posible solución la propuesta de Manual de Convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal del departamento de la Policía Municipal de Tránsito-PMT-.

Como consecuencia, contar con un capital humano debidamente preparado para desempeñar sus funciones en el área operativa y administrativa mejorará la eficiencia y la efectividad en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas de la Policía Municipal de tránsito del municipio de Chiquimulilla, Santa Rosa, para así poder brindar un buen servicio a la población en general.

Introducción

La importancia de la formación o capacitación de personal de cualquier empresa radica en su objetivo, mejorar los conocimientos y competencias de quienes integran una empresa; porque es a través de las personas, de sus ideas, de sus proyectos, de sus capacidades y de su trabajo, como se desarrollan las organizaciones. La formación en la empresa se podría definir como un proceso de reflexión amplio, que implica, una actividad progresiva, sistemática, planificada y permanente; cuyo propósito es preparar, desarrollar e integrar a los recursos humanos en la organización, mediante la transferencia de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias, para el mejor desempeño de los trabajadores en sus nuevos puestos de trabajo adaptándolos a las exigencias de un entorno cambiante.

Como parte del ejercicio profesional supervisado de la estudiante de la carrera de licenciatura en administración de empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, se prioriza la elaboración de la propuesta de Manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal del departamento de la Policía Municipal de Tránsito-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala, esto con el objetivo de mejorar los procesos y lineamientos para integrar nuevo personal a la institución, para que estén mejor preparados para poder desempeñar sus cargos y funciones de manera eficiente y eficaz para lograr cumplir con la misión y visión de este departamento, se utilizó la metodología documental y de campo, y métodos y técnicas para la obtención de información para saber cuál es la situación actual de la PMT y así seleccionar una de las carencias encontradas y priorizarla para darle una solución.

El presente informe consta de 6 capítulos donde se detalla el Diagnóstico institucional, la fundamentación teórica, el plan acción, la ejecución y sistematización de las intervenciones, la evaluación del proceso, el voluntariado seguidamente se presentan las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas, en el apéndice se adjunta el Plan General del ejercicio profesional supervisado, el Plan de Diagnóstico Institucional, el glosario y por último la propuesta de proyecto para el departamento de la Policía Municipal de Tránsito de Chiquimulilla, Santa Rosa.

En este documento se fundamenta la ejecución del proyecto en base a los objetivos propuestos, se describen todos los instrumentos utilizados para la obtención de información, los planes para la realización del proyecto y la propuesta de proyecto para la institución donde se realizó el ejercicio profesional supervisado.

Capítulo 1

Diagnóstico

En el presente capítulo se detalla información importante de los resultados obtenidos del Diagnóstico del Municipio de Chiquimulilla, Santa Rosa y de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Chiquimulilla Santa Rosa, Guatemala, con el único objetivo de determinar la situación actual, y dar solución a una de las problemáticas obtenidas.

1.1 Contexto

1.1.1 Geográfico

1.1.1.1 Ubicación.

El Municipio de Chiquimulilla, se encuentra situado en la parte sur del departamento de Santa Rosa en la Región IV o Región Sur-Oriente. Constituye uno de los 14 Municipios del departamento de Santa Rosa. Se encuentra a 294 metros sobre el nivel del mar, se localiza en latitud 14° 05' 13" y en la longitud 90° 22' 48". Dista de la cabecera Departamental de Santa Rosa la ciudad de Cuilapa a 39 kilómetros y de la ciudad capital a 107 kilómetros. (Cano Choguag, Memoria de Labores Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 166)

1.1.1.2 Extensión Territorial.

Según el instituto de geográfico nacional (IGN) el municipio tiene una extensión territorial de 499 km². Mientras que el instituto nacional de estadística (INE) le atribuye una extensión territorial de 601 km². De deja a consideración del lector tomar el dato que considere más cercano a la realidad. (Cano Choguag, Memoria de Labores Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 167).

Imagen 1

Mapa del Departamento de Santa Rosa, Guatemala



Nota: Imagen extraída de National Geographic Wall Maps 2021.

1.1.1.3 Condiciones Climáticas.

El clima predominante es cálido, las temperaturas promedio varían desde los 25 a los 38 grados centígrados, las estaciones que se manifiestan en el municipio son las mismas que en el República de Guatemala que son verano e invierno. Las principales zonas de vida son: Bosque muy húmedo sub-tropical (cálido) y bosque seco sub-tropical. (Cano Choguag, Memoria de Labores Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 168).

1.1.1.4 Suelo.

Debido a su privilegiada ubicación, el Municipio de Chiquimulilla, cuenta con tierras ricas en minerales y nutrientes por ser de origen volcánico, que permiten que en sus suelos se pueda realizar la explotación de toda clase de cultivos y la ganadería.

La topología de Chiquimulilla es muy diversa que inicia desde los 0 msnm hasta los 1,800 msnm; se cultivan productos tanto de clima cálido como de clima templado con la utilización de la técnica de riego, se está produciendo en algunas fincas en época de verano cultivos como: sandía, melón y papaya para el mercado nacional y extranjero.

Uso potencial y actual el suelo es arcinoso limoso y franco arcilloso limoso. El deterioro del medio ambiente y de la capacidad productiva del suelo se observa por deforestación en zonas de vocación silvícola, estimándose que existen 120,000 hectáreas expuestas a erosión en todo el departamento, especialmente en áreas donde se sustituye el bosque por el cultivo limpio, y por la utilización de prácticas agrícolas inapropiadas en suelos de vocación forestal. (Cano Choguag, Memoria de Labores de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 167)

1.1.1.5 Principales Recursos Naturales Flora y Fauna, calidad de Recursos.

Recursos Naturales: El Municipio forma parte de la zona sur, costera o de litoral del pacífico en la dirección oeste; se integra por los municipios de: Taxisco, Guazacapán, Chiquimulilla y San Juan Tecuaco.

Siendo Chiquimulilla el centro del eje comercial y de servicios privados. Presenta topografía ondulada, altitud de 0 a 500 metros sobre el nivel del mar, suelos de vocación agrícola, ganadera y forestal, precipitación anual promedio 1500 milímetros.

Entre sus recursos más importantes destaca el canal de Chiquimulilla que en los últimos tiempos se ha convertido en la zona turística más importante de la región.

a) Flora:

La flora silvestre del municipio está constituida por una variedad de especies tropicales, bosques naturales en las áreas montañosas y la vegetación predominante de cultivos de maíz, frijol, pastos y manglares en la zona del canal de Chiquimulilla. No se cuenta con estudios específicos para determinar sus potencialidades.

En el Municipio de Chiquimulilla por la diversidad de terrenos con que cuenta se pueden distinguir diferentes clases de flora entre en las que sobre salen:

- Madera: palo blanco, puntero, madreado, ceiba, matiliguete, etc.
- Árboles frutales: Naranja, limón, jocote, marañón, mamey, guanábana, etc.
- Flores: Chatía, Jazmines, Rosales, claveles, etc.

b) Fauna

La fauna silvestre es representada por especies de aves *Columba flavirostris* y *daptrius americanus*; mamíferos como: venado, mapache, comadreja, tacuacín; algunos crótalos como culebras cascabel; el cantil y la barba amarilla; peces, bagre, mojarra, vieja, pululo, etc.

La fauna también ha sido restringida a reductos, por sustituirse la mayor parte de la montaña del municipio por cultivos; no se cuenta con información que permite establecer las potencialidades para su conservación y explotación. (Choguag L. B., Memorias de Labores de la municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 168 y 169)

1.1.1.6 Recursos Especiales Naturales.

a) Reserva Biológica.

Se encuentra en la parte norte del Municipio de Chiquimulilla en las faldas del volcán que lleva su nombre, es una superficie de terreno no determinada, en donde el Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP) busca conservar la fauna del lugar como: venados, gatos de monte, taltuzas, entre otras y pretende mantener los bosques.

b) El Canal de Chiquimulilla.

Es una reserva de agua que recorre el paralelo al océano no pacifico no toda la parte sur del departamento de Santa Rosa, inició durante el gobierno general José María Reyna Barrios, área protegida como instituciones: CONAP, INAB, CECOM, entre otras que tienen como objetivo preservarlo, a la vez que conservan las especies de faunas acuáticas propias de este recurso, así como las diferentes especies de flora donde sobre salen las diferentes variedades de mangle.

c) Área Desprotegida.

En el Municipio de Chiquimulilla, se tiene como áreas de protección ecológica, el canal de Chiquimulilla, y el volcán de tecuamburro, actual mente no se tiene ningún proyecto para asegurar las zonas de recarga hídrica, por el desconocimiento de los procedimientos y la falta de interés de las autoridades locales. Como atractivo turístico está el pueblo de Chiquimulilla y la playa de Hawái, Las Lisas, El Chapetón, Rio los Esclavos y Las Margaritas, centro turístico Ercopark, también cuenta con los centros arqueológicos de Casas Viejas, el Ujuxte, los Cerritos y Santa Clara. (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 169 y 170).

1.1.1.7 Vías de acceso y comunicación.

El acceso al Municipio de Chiquimulilla Santa Rosa se puede hacer por vía terrestre a través de la carretera asfaltada CA-2 y a través de la ruta Nacional 16 que tiene su entronque en la comunidad de El Boquerón y une a los municipios de Chiquimulilla con la Cabecera departamental, la ciudad de Cuilapa. Por vía acuática se puede hacer a través del Canal de Chiquimulilla, que se encuentra ubicado en la parte costera de los Departamentos de Jutiapa, Santa Rosa y Escuintla. (Cano Choguag, Memoria de Labores de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 181 y 182).

a) Vías de comunicación del Municipio de Chiquimulilla Santa Rosa:

- Chiquimulilla vía Escuintla, Guatemala 120 Kms. Carretera asfaltada.
- Chiquimulilla vía Cuilapa Guatemala 102 Kms. Carretera asfaltada.
- Chiquimulilla- Aldea Papaturo 20 Kms. Carretera de terracería.
- Chiquimulilla-Salamar Frontera 56 Kms. Carretera asfaltada.
- Chiquimulilla- Las Lisas 50 Kms. Carretera asfaltada.
- Chiquimulilla-Aldea El Aguacate 25 Kms. Carretera de terracería.
- Chiquimulilla-Aldea Tierra Blanca 15 Kms. Carretera de terracería.
- Chiquimulilla- Aldea El Chapetón 8 Kms. Carretera asfaltada.

b) Vías de comunicación corta

- Chiquimulilla- Cerritos por transporte de línea y microbuses.
- Chiquimulilla-Taxisco por transporte de línea y microbuses.
- Chiquimulilla-Margaritas por transporte de línea y microbuses

c) Servicio Urbano de la Población

“90 líneas autorizadas; distribuidas en 85 moto taxis y 5 microtaxis.” (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 105)

1.1.1.8 Principales accidentes.

- a) Montañas: La Máquina y Santa Clara.
- b) Volcanes: Tecuamburro, Cerros: la cebadía, la Gabia, La soledad.

(Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 168).

1.1.2 Social

Características de Chiquimulilla, Santa Rosa de la población urbana y rural se encuentra establecida de la siguiente manera. (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 170).

Cuadro 1
Datos de la Población de Hombres y Mujeres del área Rural y Urbana

Población Total	53,727
No. de Hombres	26,480
No. de Mujeres	27,247
% de Población Rural	34,879
% de Población Urbana	18,848

Nota: Memorias de Labores de la Municipalidad de Chiquimulilla 2,019

1.1.2.1 Etnicidad, distribución por edad, género.

Chiquimulilla es un municipio con una proporción alta de población no indígena 98.54% y tan solo el 1.46% (787 personas) se identificaba como indígena, de la etnia maya y xinka (INE 2018a). La población de Chiquimulilla es eminentemente joven, habiendo un 46% menor de 20 años. (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 170).

a) División política administrativa

La división territorial del municipio de Chiquimulilla a partir del año 2009 quedo y continúa conformada por 1 villa, 31 aldeas, 42 caseríos, 233 fincas, 6 parajes, 8 colonias, 5 barrios y 5 lotificaciones. (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 172) .

1.1.2.2 Religión Predominante.

Los habitantes de Chiquimulilla en un 65% profesan la religión católica, un 30 % la evangélica, un 1% la mormona, un 1.5% los testigos de Jehová, y el resto indecisos.”. (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 181).

a) Feria Patronal

La Feria Patronal de Chiquimulilla se celebra del 28 de abril al 04 de mayo en honor a la Santa Cruz, de allí el nombre del municipio de Santa Cruz Chiquimulilla. (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 181).

b) Por grupo étnico

Según datos del instituto de fomento municipal INFOM, la población indígena en el municipio de Chiquimulilla llega al 2 por ciento predominantemente del grupo Xinka y el 98 por ciento de raza ladina. (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 181)

1.1.2.3 Educación.

a) Servicios Educativos

La educación en Chiquimulilla se imparte en los diferentes niveles educativos, los que se analizarán por medio de un cuadro que nos proporcionó los Supervisores Educativos. (Garcia Cano, Garcia Revolorio, Itzep Vasquez, & Gonzalez Reyes, 2,021).

Cuadro 2
Sector Oficial y Privado de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala.

Nivel Educativo	Oficial	Privado	Total
Pre-Primaria	2,113	113	2,226
Primaria	9,066	611	9,677
Básico	1,913	687	2,600
Diversificado	504	1,114	1618
Total	13,596	2,525	16,121

Nota: Supervisión de Educación Chiquimulilla Santa Rosa año 2,021

b) Nivel Superior

En el municipio funciona una extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala (CUNSARO) Y de la Facultad de Humanidades de la USAC, Universidad Rural de Guatemala (URG), Universidad Mariano Gálvez de Guatemala (UMG), Universidad Regional de Guatemala (REGIONAL) y Universidad Galileo de Guatemala donde estudiantes que se gradúan de educación media, tienen la oportunidad de continuar sus estudios superiores plan diario y fin de semana. Otros se dirigen hacia la cabecera municipal departamental de Santa Rosa, la ciudad capital y la cabecera departamental de Escuintla para continuar sus estudios universitarios. Los jóvenes participantes de la feria de los consejos de desarrollo, sugieren que se amplíen las carreras impartidas por las universidades. (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 186)

1.1.2.4 Salud.

En el municipio de Chiquimulilla Santa Rosa se cuenta con la siguiente Red de Servicios:

- a) Un centro de salud categoría funcional del centro de atención medica permanente (CAP) y con un Centro de Atención Integral Materno Infantil (CAIMI), en donde se tiene un horario ampliado de atención las 24 horas del día, los siete días de la semana.

- b) 9 puestos de salud convencionales en aldeas Nancinta, Los Cerritos, San Miguel Aroche, La Bomba, Casas Viejas, Las Lisas, El Ahumando, San Rafael y El Hawái.
- c) 11 centros de convergencia (La Morena, Placetas, el Astillero, La Faja, La Ginebra, Pinzón, Las Pozas) atendidos por el personal de salud y (El Obraje, Oliveros, San Antonio, San Martín) atendidos por la Diócesis de Santa Rosa de Lima.
- d) Una clínica del IGSS, que asiste por accidentes, en espera de ampliar su cartera de servicios.
- e) 20 farmacias, 21 clínicas médicas particulares y 2 sanatorios privados, siendo el municipio de Santa Rosa que presenta la más amplia y variada oferta de servicios privados. (Solomán & Bautista, 2021).

El personal del Centro de Salud y de CAIMI de Chiquimulilla es el siguiente: (Sierra Roldan, 2021):

Tabla 1
Puestos del Personal del Centro de Salud

No.	Puesto	Cantidad
1	Ginecólogos	4
2	Pediatras	3
3	Médicos de Consulta	2
4	Anestesiastas	3
5	Enfermeras Profesionales CAIMI	5
6	Enfermeras Profesionales Centro de Salud	2
7	Trabajadora social	1
8	Enfermera COVID	1
9	Odontóloga	1
10	Técnico en Laboratorio	1
11	Oficinistas	5
12	Técnico en salud rural	1
13	Técnicos en vectores	5
14	Personal en Intendencia	9
15	Pilotos	4
16	Enfermeras auxiliares centro de salud y CAIMI	43

Nota: Información proporcionada por el personal de Centro de Salud Chiquimulilla, Santa Rosa 2,021

1.1.2.5 Servicios de salud.

La atención en salud según nuestra Constitución Política está encomendada al Organismo Ejecutivo y específicamente al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el municipio de Chiquimulilla, el Distrito de Salud cuenta con lo siguiente: (Solomán & Bautista, 2021)

Tabla 2
Tipos de Puestos de Servicio de Salud

No.	Tipo	Cantidad
1	Centro de Salud tipo B	1
2	Puestos de Salud	9
3	Maternidad Cantonal	1
4	Prestadoras de Servicios	2
5	Centros de Convergencia	11
6	Unidades Notificadoras	13
7	Clínicas médicas particulares	21
8	Hospitales y/o Sanatorios Privados	2
9	Farmacias	20

Nota: Información proporcionada por el personal de Centro de Salud Chiquimulilla, Santa Rosa 2,021

1.1.2.6 Tipo de vivienda.

a) Condiciones de vivienda

Chiquimulilla cuenta con un total de hogares de 13,834 y un total de viviendas particulares de 17,195. Se presentan las características generales del censo Nacional de vivienda 2018 del Municipio de Chiquimulilla, Santa Rosa. (XII Censo de Población y & VII Censo de Vivienda, 2018).

Cuadro 3
Hogares por fuentes principales de agua para consumo, según Municipio.

Fuente principal de agua de consumo									
Total de hogares	Tubería en la vivienda	Tubería fuera de la vivienda	Chorro Público	Pozo perforado	Agua de lluvia	Rio o Lago	Manantial o Nacimiento	Camión o tonel	Otro
13,834	6,766	1,350	405	4,436	7	36	619	69	146

Nota: XII Censo Nacional de Población y VII Centro Nacional de Vivienda 2018

Cuadro 4
Hogares por tipo y uso de Servicio Sanitario Según Municipio.

Total de Hogares	Tipo de Servicio Sanitario					Uso de Servicio Sanitario	
	Inodoro conectado a área de drenaje	Inodoro conectado a fosa séptica	Excusado lavable	Letrina o Pozo ciego	No tiene	Exclusivo	Compartido
13,834	4,577	3,253	2,728	2,565	711	11,566	1,557

Nota: XII Censo Nacional de Población y VII Centro Nacional de Vivienda 2018

Cuadro 5
Hogares según tipo de Alumbrado, Según Municipio.

Total de Hogares	Red de Energía Eléctrica	Panel Solar o Eólico	Gas Corriente	Candela	Otro
13,834	12,360	408	68	914	84

Nota: XII Censo Nacional de Población y VII Centro Nacional de Vivienda 2018

Cuadro 6
Viviendas Particulares para Material Predominante en las paredes Exteriores y en el Techo.

Total de viviendas Particulares	Material Predominante en las Paredes Externas										
	Ladrillo	Block	Concreto	Adobe	Madera	Lámina Metálica	Bejareque	Lepa, Palo y Caña	Material de Desecho	Otro	Ignorado
17,195	375	13,035	358	797	1,147	697	53	649	11	46	27

Nota: XII Censo Nacional de Población y VII Centro Nacional de Vivienda 2018

Cuadro 7
Material predominante en los techos

Total de viviendas Particulares	Concreto	Lámina Metálica	Asbesto o Cemento	Teja	Paja, Palma o Similar	Material de Desecho	Otro	Ignorado
17,195	1,930	12,612	105	158	2,303	7	53	27

Nota: XII Censo Nacional de Población y VII Centro Nacional de Vivienda 2018

Cuadro 8
Viviendas Particulares Predominantes Según Piso, por Municipio.

Total de viviendas	Material Predominante en el Piso							
	Ladrillo cerámico	Ladrillo de cemento	Ladrillo de Barro	Torta de Cemento	Parque o Vinil	Madera	Tierra	Otro
13,464	2,086	1,293	52	6,957	13	81	2,869	1,131

Nota: XII Censo Nacional de Población y VII Centro Nacional de Vivienda 2018

1.1.2.7 Costumbres Propias de la Comunidad.

Las costumbres principales de los habitantes de Chiquimulilla, son una mezcla de la cultura hispana y la indígena entre las que sobresalen. (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 180).

Tabla 3
Costumbres Propias de la Comunidad

Festividad	Costumbres
Navidad y Año Nuevo	Preparación de tamales, chocolate, café ,julapes de masa, tamalitos de masa, quema de cuetes a las doce la media noche del 24 y 31 de diciembre y a las 12 del mediodía del 25 de diciembre y el 1° de enero, preparación de ponche de frutas y de leche
Feria titular 28 de abril a 4 de mayo	Feria patronal en el que se realiza diferentes actividades deportivas y sociales en honor a la Santa Cruz
1 y 2 de Noviembre (Día de los santos y difuntos)	Adornar Tumbas y panteones y en algunos casos almorzar con los difuntos, Conserva de ayote, Manzanilla y jocotes en miel, fiambre.
Festival del Mushque 12 septiembre	En el parque se concentran todas las marranerías para que las personas que visitan el lugar degusten las diferentes calidades y sabores del Mushque.
Semana Santa	Procesiones, elaboración de alfombras, preparación de tamales, molletes, pescado seco forrado, sardinas, curtido.

Nota: Memoria de labores de la Municipalidad de Chiquimulilla 2019

a) Diferencias Sociales, Culturales.

Sin duda alguna, las diferentes sociales y culturales existen dentro de los pobladores de Chiquimulilla, Santa Rosa, se origina en los niveles socioeconómicos y la serie de códigos y normas que rigen a cada una de las organizaciones sociales marcados por su misma sociedad, ya que sabemos que dentro de una misma cultura existen un sistema de códigos donde hombres y mujeres, adultos y niños, maestros y aprendices, homosexuales y heterosexuales, patronos y obreros, ricos y pobres, etc., integrantes, interpretan de forma personal dichos códigos y normas. En sus tradiciones y normas sociales, religiosas y políticas.

Así, en la población surgen este tipo de diferencias en forma colectiva ya que se dividen en grupos, marcándose más visiblemente en la organización de los barrios ya que cada uno realiza su propia feria, visualizándose como una competencia por la mejor fiesta. Así mismo la religión marca una gran diferencia entre los pobladores. (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 185)

1.1.2.8 Instituciones y Organizaciones al Servicio de la Comunidad.

En el municipio de Chiquimulilla trabajan en beneficio de la población de Chiquimulilla las siguientes Instituciones:

- a) Organizaciones No Gubernamentales
 - Cristhians Childrens: la función que desarrolla es el de apoyo a las comunidades enfocadas a los aspectos de Salud y Educación.
 - ABICADI: Fisioterapia y Lenguaje de Labor Social de los niños y adultos con alguna discapacidad física en el municipio.
 - CODISRA: La comisión contra la discriminación racial ejecuta proyectos de capacitación y formación de personal voluntario que promueva los derechos humanos de las personas. (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 184).

- b) Otras organizaciones
 - Organizaciones e instituciones Gubernamentales
 - Ministerio de Educación Pública y sus instituciones
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y sus dependencias e instituciones
 - Procuraduría de Derechos Humanos
 - Tribunal Supremo Electoral y Registro de Ciudadanos
 - Ministerio de Agricultura y sus dependencias
 - Policía Nacional Civil
 - Organismo Judicial a través del Juzgado de Paz SOSEP (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 180)

- c) Lista de instituciones gubernamentales y no gubernamentales invitadas a formar parte del COMUDE del municipio de Chiquimulilla:
 - P.D.H (Procuraduría de los Derechos Humanos)
 - P.N.C (Policía Nacional Civil)
 - Supervisión Educativa
 - CONALFA
 - Centro de Atención Integral Materno Infantil (CAIMI)
 - Cámara De Comercio
 - Asociación de Pastores Evangélicos
 - Asociación de Médicos De Chiquimulilla
 - Asociación de Abogados y Notarios
 - Asociación de Mujeres la Esperanza (AMCHE).
 - Asociación de Jóvenes JUVENCHI

- Centro Universitario de Santa Rosa (CUNSARO)
- Bomberos voluntarios.
- Bomberos Municipales.
- Representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES)
- Asociación Ganadera del Sur Oriente (AGSO).
- Iglesia Cristiana Verbo.
- Asociación de Mujeres Xinkas.
- Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- Prevención Comunitaria de la Violencia del Tercer Viceministerio de Gobernación.
- Registro Nacional de las Personas (RENAP).
- Secretaria Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN). (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 180).

1.1.3 Histórico

1.1.3.1 Primeros Pobladores.

Los primeros pobladores fueron migrantes y descendientes de la raza pipil, del reinado de Guazacapán que poblaron, lo que hoy es el barrio San Sebastián y barrio Santiago; el centro lo pobló descendencia de españoles; al principio habían pocas casas, arboleda, terreno inclinado y la tierra en manos de los ladinos; poco a poco el indígena compro sitios para viviendas, otros por trabajos ganaron el derecho de propiedad, otros por servidumbre les donaron pequeñas fracciones para ubicar la familia. Las primera familias migrantes fueron los Morales Pivaral, Melgar, Flores, González, Pretty, Avendaño, Díaz, Estrada, Moreno; Del Busto, Martínez, que habitaron en casas formales de paredes de adobe, techo de lámina, teja, piso de ladrillo de barro, puertas de madera; la población indígena vivió en ranchos de palo, bajareque, techo de palma y paja, piso de tierra; al principio solo había una avenida empedrada, lo demás eran callejones, la alcaldía municipal, la comandancia, escuela primaria de 1ro a 3ro. Grado y la iglesia. Por los años 1,900 el pueblo nombraba la figura del alcalde y en sesión de líderes comunitarios se analizaba a la persona que gobernaría; desde luego que siempre se elegía al ladino, el último en nombrarse fue Don Javier Pineda, después el estado decidió nombró la figura de INTENDENTE como gobierno municipal.

La poca población era controlada; a cada hombre se le extendió una libreta, donde había de anotar el jornal que hacia diariamente, el mozo colono estaba bien, porque el patrono le anotaba la tarea que hacía, el jornalero debía probar el hacer diario, porque si no convencía a la autoridad, lo mandaba a trabajar una semana en apertura de carretera a piocha. (Pérez, 2021, pág. 1 y 2)

1.1.3.2 Sucesos Importantes.

- a) El primer cementerio poblacional estuvo en el terreno (hoy escuela, centro de salud e Iglesia Evangélica “El Verbo”, ingreso poblacional a los años se trasladó al lugar donde actualmente está.
- b) 1,871 el presidente Justo Rufino Barrios decreta que cada municipio delimitara un astillero, para posteriormente repartirlo a la gente pobre e indígena.
- c) 1,879 el Alcalde Municipal Lázaro Sales, promueve entre los vecinos la apertura del Canal de Chiquimulilla como medio de comunicación marítima comercial.
- d) 1,913 se escucha por primera vez, la palabra de Dios en labio de Evangélicos como salvación eterna del alma y como una nueva manifestación de amor, liberado de un mundo de pecado.
- e) 1,914 la alcaldía municipal promueve entre los vecinos la apertura del tramo carretera a la Morena con herramienta manuales y dinamita.
- f) 1,936 Los vecinos Juan González, Ángel López y José de la Cruz gestionan ante el presidente Jorge Ubico el parcelamiento del astillero a comuneros de Chiquimulilla.
- g) 1,950 la señora Natalia Segura instala en la casa; la fábrica manual de jabón negro, candela de cebo, parafina y veladora con ingredientes y recursos propios de la comunidad.
- h) 1,958 El presidente Carlos Castillo Armas otorga a comuneros “El Astillero” títulos de la propiedad de la parcela.
- i) 1,976 El señor Damián Vásquez Escobar compró con sus recursos, una ficha de fútbol profesional. Liga Mayor de no aficionados y la dona al pueblo para promocionar la imagen del fútbol provinciano.
- j) 1,982 ocurre el derrumbamiento del deslave del volcán Tecuamburro que se para en el rio Urayala dejando al paso muerte y desolación.
- k) 1,983 el Sr. Norberto Mayén, lotifica el terreno a favor del deslave; surgiendo el asentamiento 19 de septiembre.
- l) 1,986 el Sr. Mario de Jesús Melgar Arias promueve la ampliación de propiedad privada, con la creación de lotificaciones.
- m) 1,987-1,994 El Deportivo Chiquimulilla milita en liga mayor A.
- n) 1,996 a primeras horas de la madrugada, se incendia una parte del mercado municipal, No. 2 ocasionando pérdidas a comerciantes.
- o) 2,005-2,006 la Selección Magisterial, rama femenina es bicampeona del futbol a nivel nacional.
- p) 2,006 la selección sub 17 es subcampeón del futbol No. Aficionado a nivel nacional. (Pérez, 2021, pág. 94 y 95)

1.1.3.3 Personalidades Pasadas y Presentes.

- a) Personalidades pasadas.
- Sr. Alirio González Alcalde Municipal 1,956-1,957 hizo las aperturas de calles y avenidas de la población con maquinaria de bandas.
 - Sr. Ovidio Valle Aldana Amplía la escuela hoy Eduardo Pineda Pivaral y el gobierno por el hecho de invertir poco y hacer mucho le otorga la Orden del Quetzal.
 - Sr. José María Morales introduce en la zona la máquina de ordeño y tecnifica la actividad lechera en la zona.
 - Sr. Salvador Melgar Colón, crío la raza de ganado Salmeco como nueva raza de la ganadería internacional.
 - Prof. Federico Morales Pivaral fundó la casa de la Cultura de Chiquimulilla.
 - Sr. Esteban Cadena instructor pionero de los primeros mecánicos de Chiquimulilla.
 - Sr. Gonzalo Pimentel fundador de los institutos por cooperativa.
 - Sr. René Corado fabrica la pelota de válvula e impulsa el desarrollo del fútbol.
 - Sra. Marta León de Piloña impulsa la fundación del instituto básico “Mario Méndez Montenegro.
 - Sr. Gabriel de Jesús Morataya Cermeño, fue el principal impulsor de haber traído la 6º. Etapa de la décimo novena vuelta ciclística a Guatemala.
 - Sr. Oscar Guerra promueve el desarrollo arquitectónico de centros comerciales en la población.
 - Sr Mario de Jesús Melgar, promueve la expansión de la población con la creación de lotificaciones. (Pérez, 2021, pág. 65 y 66).

b) Personalidades Presentes.

Tabla 4
Personalidades Presentes

No.	Nombre	Puesto
1	Ana Maria Rodríguez	Curandera de niños
2	Gregoria Rosales	Comadrona
3	Oscar Horacio Díaz	Maestro de obra en albañilería
4	Francisco Domínguez	Enfermero
5	Basilio Morales	Enfermero
6	Hernán Cardona Navas	Mecánico de motos
7	Rigoberto Pensamiento	Telegrafista.
8	Juan León y León	Seleccionado nacional de futbol.
9	Félix Corado	Jugador de Aurora F.C
10	Roberto Montepeque.	Jugador de Suchitepéquez
11	Álvaro la Rata Solares	Jugador de Suchitepéquez
12	Salome Saquil	Consejero Espiritual Católico
13	Sixta Reyes	Comadrona.
14	Álvaro Jiménez	Seleccionado nacional de futbol.
15	Luis Valle	Seleccionado nacional de futbol
16	Isabel García y García	Panificadora
17	Corona Guadalupe Cristales G.	Panificadora.
18	Aníbal Arrecis (caldo de res).	Mecánico tornero.
19	Antonio Ávila (el traído),	Malabarista internacional
20	Eduardo Díaz Hernández	Pintor.
21	Genaro Salazar	Pintor.
22	María Rosaura Salazar	Dulcera.
23	Francisco León Tobar	Periodista
24	Raúl Salguero	Periodista
25	Elsa Castañeda Morales	Catequista
26	Demetrio López	Líder cultura
27	Orlando de Jesús Aguirre	Arbitro.
28	Marco Tulio Lara García	Arbitro federado de liga mayor de futbol durante 16 años (1,990-2006).
29	Joel López y López	Líder magisterial

Nota: (Pérez, 2021, pág. 68 y 69)

1.1.3.4 Lugares de Orgullo Local.

Las Playas del Océano Pacífico: Las Lisas, El Ahumado, El Chapetón, El Hawái, Canal de Chiquimulilla y rio Margaritas, Erhco Parck. (Pérez, 2021, pág. 64).

1.1.4 Económico.

1.1.4.1 Medios de Productividad.

- a) Agricultura: según el censo agropecuario de 2,002 a 2,003 Chiquimulilla sembró como cultivos temporales 4,611 fincas de 20 manzanas c/u que hacen un total de 92,220 de esta cifra 8,784 manzanas se cultivaron granos básico maíz, maicillo, ajonjolí, frijol, arroz y otros que en producción obtenida son 522,056.00 quintales peso neto, y con cultivos permanentes y semi permanentes se cultivaron, 1,095 fincas de árboles frutales, 3,689 manzanas se explotaron a la productividad 3,668 manzanas fueron para cultivos no productivos.
- b) La caña como cultivo semipermanente sembró 221 manzanas a una producción de 592,790 quintales. Los principales cultivos son café, arroz, frijol, caña de azúcar, maicillo, ajonjolí, plátano, sandía, melón, papaya, naranja, limón, maíz, mango, jocote y chile”.
- c) Ganadería: la producción de 21 fincas pastan 40 asnos, en ganado bovino 549 fincas hay producción 41,804 cabezas, en caballos 372 fincas pastan 1,503 entre yeguas y caballos; 12 fincas en ganado caprino hay 107 animales; 82 fincas en ganado mular hay una producción de 212 animales; 7 fincas hay 77 peligueyes, en ganado porcino 104 fincas producción de 1,633 animales; 91 fincas producen 18,211 aves (gallos, gallinas, pollos y pollas); 244 pavos. (Pérez, 2021, pág. 98 y 99)

1.1.4.2 Medios de Comercialización.

- a. **El Comercio.** Chiquimulilla es el municipio con mayor desarrollo del departamento de Santa Rosa, este desarrollo lo debe a las actividades comerciales que se realizan. Comercializa toda clase de productos, artesanías y la prestación de servicios, existen 3 mercados (No. 1 o mercado viejo, No. 2 mercado nuevo y No. 3 mercado terminal). Mercado o Plaza. Chiquimulilla no tiene especificado un día especial de mercado, pero el día que hay más movimiento de mercado es el día domingo, porque es el día que la mayoría de la población descasa y los habitantes de las aldeas viajan a la cabecera municipal a realizar sus compras.
- b. **Créditos y Asesorías.** La mayoría de bancos y cooperativas brindan créditos hipotecarios y asesorías los pequeños, medianos y personas individuales que pueden respaldar con escrituras de sus tierras o comprometiendo sus cultivos y o producciones.

A personas con un excelente record crediticio, que necesitan financiamiento oportuno para aprovechar las épocas de incremento de negocio. Créditos dirigidos a microempresarias (de Bancos Comunales o Créditos Individuales) que se dedican a realizar actividades de comercio, industria artesanal y/o para financiar capital de trabajo en temporada en que se incrementa el negocio (ferias, día de la madre, navidad, entre otros). (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 199 y 200).

1.1.4.3 Fuentes Laborales.

a) Economía familiar (ingresos, gastos familiares)

Chiquimulilla es un municipio con una vasta producción agropecuaria y posee muchos recursos naturales. Los principales cultivos son: Arroz, maíz, café, plátano, frijol, caña de azúcar, ajonjolí, frutas como melón, papaya, piña, sandía, naranja, en menor escala legumbre. En la costa marítima funcionan más de 40 plantas salineras. En cuanto a ganadería, es uno de los mayores productores de bovinos del país; una gran importancia turística, por playas como Las Lisas, El Chapetón, El Hawai, Los Limones etc., y entre otros el Canal de Chiquimulilla. (Municipalidad C. , 2020, pág. 49)

b) Empleos Situación Económica:

La mayoría de la población de Chiquimulilla vive en situación económica de pobreza, las principales actividades económicas:

Agricultura, Pecuaria, artesanal, obreros, jornaleros, etc.

- La ocupación principal de las mujeres de Chiquimulilla son los oficios domésticos, el comercio, la agricultura, etc.
- La ocupación principal de los hombres de Chiquimulilla, son los trabajos agropecuarios, artesanales, etc.
- Los niños cuando no están en la escuela, generalmente se encuentran apoyando a sus padres en las tareas agrícolas si son niños y en los oficios domésticos si son hembras. (Municipalidad C. , 2020, pág. 50)

c) Número de empresas por actividad a la que se dedican en el Municipio de Chiquimulilla, Santa Rosa.

Cuadro 9

Cuadro de número de empresas por actividad del Municipio de Chiquimulilla

No.	ACTIVIDAD EMPRESARIAL	Cantidad	%
1	Aceiteras Y Repuestos Para Automóviles	16	2.1
2	Agropecuarias, Veterinarias	11	1.4
3	Almacenes, Zapaterías, Joyerías Y Sastrerías	76	9.08
4	Bancos Y Financieras	10	1.0
5	Barberías, Salones De Belleza Y Estéticas	26	3.4
6	Bares, Cantinas	14	1.8
7	Carpinterías, Aserradero Y Tapiceras	5	0.6
8	Clínicas Y Laboratorios	19	2.5
9	Alimentos, Carnicerías, Lácteos, Panaderías.	129	16.7
10	Depósitos, Tiendas, Piñaterías	202	26.1
11	Distribuidoras	29	3.7
12	Educación	16	2.1
13	Electrónicas	23	3.0
14	Estudios Fotográficos	5	0.6
15	Farmacias Y Funerarias	26	3.4
16	Ferreterías Y Materiales De Construcción	17	2.2
17	Gasolineras Y Car Wash	12	1.6
18	Hoteles, Hospedajes Y Turicentros	10	1.3
19	Librerías, Fotocopiadoras E Imprentas	22	2.8
20	Oficinas Profesionales	23	3.0
21	Otros	17	2.2
22	Servicios De Comunicación	14	1.8
23	Talabarterías Y Venta De Pieles	7	0.9
24	Talleres	47	6.1
Total		774	100

Nota: Cuadro extraído de la página mimunichiquimulilla.com 2016-2020

d) Instituciones Comerciales

Casa Fortuna, Comercial Santa Elena, Comercial Way, Coca-cola, Despensa Familiar, Suzuki, Elektra, Pepsi-cola, Distribuidora Luisiana, Guatex, Corgo Express, Comercial Nancy, Quick Photo, Curacao, Tropigas, Maxi despensa, Wester Unión, Fotolab, Comercial el Patio, Comisariato, Expresiones, Cervecería Centro Americana, Agua Envasada Manantial y Guichapi, Concentrados Avanza, Imprenta “Colindres”, Imprenta “Marroquín”, Imprenta “M.M”, Almacenes Chang, First Cash, Guateprenda, Tecno fácil, el Gallo más Gallo. (Pérez, 2021, pág. 93).

1.1.4.4 Ubicación Socioeconómica.

En el área urbana la estructura es de 1 a 2 niveles, paredes de ladrillo, block, terraza, piso cerámico para pobladores privilegiados, clase media la estructura son paredes de adobe, block, techo de lámina, piso de cemento; en área rural la casa es de block, adobe, techo de lámina, piso de torta, en el sector playa: rancho de palma, paredes de vara de mangle, piso de torta y construcción de hotelería en tercera clase. (Pérez, 2021, pág. 101).

a) Condiciones de Vida.

Pobreza y pobreza extrema: el índice de pobreza general en este municipio es del 63.4% con una pobreza extrema del 19.8% (SEGEPLAN 2006). Con relación al ODM, la meta municipal para el 2015 es de 19.5 existiendo una brecha de -0.3 (SEGEPLAN 2010). Índice de desarrollo humano: El índice de desarrollo humano (IDH) AL 2002 ES DE 0.621 (PNUD 2005), situándose arriba de la media departamental que es de 0.604, con un índice de salud de 0.642, un índice de educativo de 0.652 y un índice de ingreso de 0.569. La caracterización del municipio reporta el 25.73 por ciento de la población urbana y 74.27 por ciento de la población rural, así mismo el 51.46 por ciento de hombres y el 48.54 por ciento de mujeres. (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 179) .

1.1.4.5 Medios de comunicación.

En el área urbana hay teléfonos de línea, celulares, empresas tv, agencias de encomiendas, cable, radio emisoras locales, departamentales, radios parlantes, TELGUA, correos y telégrafos; en área rural, telefonía celular, teléfonos comunitarios, correos y telégrafos. (Pérez, 2021, pág. 101). Los medios de comunicación que en la actualidad están en funcionamiento en el municipio de Chiquimulilla son los siguientes:

a) Radio Rosa.

Viene a la población en 1,973 por iniciativa de la directiva de ese entonces de la Casa de la Cultura, petición dirigida a la familia Liu León, que contaba con la organización radial ALIUSS. Opero inicialmente en la frecuencia AM 800, dos años más tarde amplía el canal a FM. Por lo que se hizo acreedora del mérito de ser la pionera de la radio en Chiquimulilla y por la promoción cultural desplegada a la zona que enalteció de ser la radio Embajadora de la CULTURA SANTA ROSEÑA, múltiples han sido los reconocimientos otorgados por instituciones por la proyección social especialmente en la cobertura de inicio a fin a las catástrofes acaecidas por el MITCH, el STAN y en espacios de significado para la población, el 1º director fue el Prof. Luis Ernesto Contreras actualmente dirige Lorena del Cid. (Pérez, 2021, pág. 101)

b) Radio La Raza.

Joven emisora que nace en 2,002 como demanda en fortalecer el canal comercial de la zona y dar una programación mixta apegada al gusto de los fieles oyentes, 4 años de ser la cadena radial consentida de audiencia nacional, opera en 92.7 F.M. su fundador don Roberto Bocaleti, actualmente dirige el Sr Melvin Gaitán. (Pérez, 2021, pág. 113).

c) Estéreo Restauración

Dan inicio con el proyecto de la radio en Junio del año 2,000 ubicados en la avenida principal el campamento donde se encuentra actualmente la Maxi Despensa, en la cual de parte de la iglesia verbo se dio el mayor apoyo para llegar a transmitir la radio con el fin de ministrar y restaurar la vida de los oyentes para hacer llegar el mensaje de salvación a través de la programación, en la cual se encuentra actualmente ubicada en el Barrio Santiago a un costado del Hospital Familiar. (Caseres, 2021).

d) Multivisión Canal 3.

Surge como empresa local de cable, que la población demanda por el impulso comercial de ver objetivamente el valor real del producto, tal lo demuestra la cobertura de servicio en pueblos cercanos y aldeas de la población, el mérito de esta empresa es el intercambio de programación con empresa de cable con Estados Unidos de Norte América, donde se da a conocer el folklor chiquimulillense. (Pérez, 2021, pág. 114).

e) Multivisión Tv. Por Cable.

Nació el 11 de octubre del 2,004 como empresa de cable local la programación ha permitido que más usuarios lo prefiera, la cobertura de servicio está en los pueblos vecinos y aldeas de Chiquimulilla. (Pérez, 2021, pág. 114).

f) Fama Canal 29

Surge en el mes de junio del año 2,006 como una empresa de entretenimiento, ubicada en sus inicios frente a la Quick Photo, con el nombre de Cable Santa Rosa, Canal 4. Conforme transcurrió el tiempo la empresa tuvo que cambiar su nombre, en el cual es conocida actualmente como "Fama Canal 29", danto inicio está el 2 de febrero del año 2008 y la actual ubicación está en la calle los chocones, Chiquimulilla, Santa Rosa. (Alfaro, 2021).

g) Bendición Tv Canal 15

Nació el domingo 27 de diciembre del año 2006, como empresa de principios religiosos, en el cual se enfoca en el ámbito espiritual, en sus inicios se encontraba donde es ahora, la clínica del Doctor Ramos, estuvieron haciendo pruebas un mes y medio antes de salir al aire, por medio de una DVD, con forme el pasar del tiempo llegaron a transmitir a través de computadoras. Actualmente se encuentra ubicada en la Colonia los Altos de Chiquimulilla, Santa Rosa. (Gonzales Rosales, 2021).

h) Canal 33 Costa Visión

Dieron inicio el 26 de marzo del año 2009 ubicados en la avenida principal de ingreso a Chiquimulilla donde se encuentra actualmente la Cooperativa Tonantel con el fin de mantener informado a los habitantes así mismo apoyando a las madres solteras y viudas de escasos recursos haciendo gestiones a través del canal y haciendo llegar las gestiones para gravar y transmitir a las personas en la cual se encuentran ubicados actualmente en el Barrio Santiago Callejón Colindres de Chiquimulilla. (Navas Salazar, 2021).

1.1.4.6 Servicio de Transporte.

De la población a la ciudad capital y otros pueblos hay transporte de línea de pasajero he igual para aldeas de la población; solo el área urbana hay servicio urbano de moto taxis y microtaxis. (Pérez, 2021, pág. 101)

1.1.5 División Política

El concejo Municipal está integrado por el Alcalde municipal, 2 síndicos, 5 concejales, 1 sindico suplente, 2 concejales suplentes y 1 secretario. Integrados de la siguiente manera.(Municipalidad, 2021)

Tabla 5
Gobierno Municipal

Gobierno Municipal	
Alcalde Municipal	Rubén Darío Escobar Ruiz
Síndica Primero	Mayra García Galicia
Síndico Segundo	Gilberto Pineda Reyes
Concejal Primero	Edgar Danilo Corado Estrada
Concejal Segundo	Héctor Armando Sagastume Ávila
Concejal Tercero	Walter José Pérez Castellano
Concejal Cuarto	Armando Antonio Martínez Chávez
Concejal Quinto	Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Síndico Suplente	Salvador Hernández Pérez
Primer Concejal Suplente	Edy Aristides García Ávila
Segundo Concejal Suplente	Walter Ignacio Solares Pineda
Secretario	Oscar Cecilio Martínez Leiva

Nota: Acta de sesión ordinaria enero 2,021 de la Municipalidad de Chiquimulilla.

1.1.5.1 Integrantes del COMUDE.

Tabla 6
El concejo Municipal de Desarrollo COMUDE está integrado por 41 personas

Integrantes del COMUDE	
1	Alcalde Municipal y Coordinador
2	Síndicos
1	Concejal
20	Representantes de los consejos comunitarios de Desarrollo (COCODE)
10	Representantes de entidades Políticas con Presencia en la localidad
6	Representantes de entidades Civiles Locales.

Nota: Acta de sesión ordinaria enero 2,021 de la Municipalidad de Chiquimulilla.

Tabla 7
Representantes de Entidades Públicas con Presencia en la Localidad.

Representantes de Entidades Públicas y Locales.	
Policía Nacional Civil	Oscar Efraín Ajcalon Guoz
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	Cirilo Metodio Matul
Representante del Registro Nacional de las personas –RENAP-.	Byron Alexander Camey Valenzuela
Representante del Ministerio de Desarrollo Social	José Pablo Muñoz Melgar
Representante del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación	Nery Mauricio Mendoza Gaitán
Representante de la Secretaria de la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República	Mirna Gabriela Valenzuela Mijangos
Representantes del Ministerio de Educación	Orlin Vinicio González Solares Zoila Victoria Reyes Cabrera Jorge Alejandro Gaitán Samayoa Mario Roberto Pérez García Siria Ileana Gonzales Reyes de Sierra
Representantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala	Flor de María Salazar Valenzuela
Representante del Tribunal Supremo Electoral	Ana María Escobar Ramos

Nota: Acta de sesión ordinaria enero 2,021 de la Municipalidad de Chiquimulilla.

TABLA 8
Representantes de Entidades Civiles y Locales.

Representantes de Entidades Civiles y Locales	
Representante de la Cámara de Comercio	Eduardo Pareda Wolford
Representante de los Bomberos Municipales Departamentales	Oscar Renán Corado Bonilla
Representante de la Asociación de Pastores Evangélicos de Chiquimulilla	Samuel Castillo Molina
Representante de Bomberos Voluntarios de Chiquimulilla	Cesar Arturo Gaitán Valladares
Representante de Fundación del Azúcar	Rita María González Marroquín
Representante de Asociación de Ganaderos del Sur Oriente –AGSO-	Hernán Pineda

Nota: Acta de sesión ordinaria enero 2,021 de la Municipalidad de Chiquimulilla.

1.1.6 Filosofía

Las religiones que más profesan los habitantes del municipio de Chiquimulilla, departamento de Santa Rosa son la católica y evangélica ya sea por principios y valores o por las tradiciones y costumbres que van de generación en generación. (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 181).

Cuadro 10
Religiones que más profesan los habitantes del Municipio de Chiquimulilla

Tipo de Religión	Total
Católico	65%
Evangélica	30%
Mormona	1%
Testigos de Jehová	1.5%
Sin Religión	2.5%

Nota: (Cano Choguag, Memorias Laborales de la Municipalidad de Chiquimulilla, 2019, pág. 181)

1.1.7 Competitividad.

Según el ranking de la gestión municipal de año 2018, realizado por la secretaria de planificación y programación de la presidencia –SEGEPLAN- la municipalidad de Chiquimulilla del departamento de Santa Rosa se encuentra en el puesto número 32 a nivel nacional de todas las municipalidades del país, por el compromiso con la población y por la eficiencia en la prestación de servicios públicos, y teniendo una participación ciudadana del 0.8329 en la categoría “Alta”, y ubicándose en el puesto número 22 a nivel nacional de todas las municipalidades. ((SEGEPLAN), 2019).

Cuadro 11**Ranking Municipal 2018 de Participación ciudadana, del Departamento de Santa Rosa.**

No.	Municipio	Puesto	Participación Ciudadana	
1	Chiquimulilla	22	0.8329	Alto
2	Taxisco	89	0.7410	Medio Alto
3	Nueva Santa Rosa	169	0.6471	Medio Alto
4	Cuilapa	114	0.7124	Medio Alto
5	Santa María Ixhuatán	56	0.7804	Medio Alto
6	Barberena	225	0.5270	Medio
7	Casillas	204	0.5938	Medio
8	Guazacapán	207	0.5892	Medio
9	Oratorio	153	0.6582	Medio Alto
10	Pueblo Nuevo Viñas	110	0.7198	Medio Alto
11	San Juan Tecuaco	11	0.8563	Alto
12	Santa Cruz Naranjo	175	0.6431	Medio Alto
13	Santa Rosa de Lima	231	0.5134	Medio
14	San Rafael las Flores	86	0.7429	Medio Alto

Nota: Ranking Municipal 2018 de Participación ciudadana, del Departamento de Santa Rosa.

Cuadro 12**Ranking de la Gestión Municipal 2018 del Departamento de Santa Rosa**

No.	Municipio	Puesto
1	Chiquimulilla	32
2	Taxisco	22
3	Nueva Santa Rosa	61
4	Cuilapa	63
5	Santa María Ixhuatán	67
6	Barberena	149
7	Casillas	227
8	Guazacapán	254
9	Oratorio	132
10	Pueblo Nuevo Viñas	184
11	San Juan Tacuaco	92
12	Santa Cruz Naranjo	209
13	Santa Rosa de Lima	84
14	San Rafael las Flores	91

Nota: SEGEPLAN 2018 Ranking de la Gestión Municipal.

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad Institucional

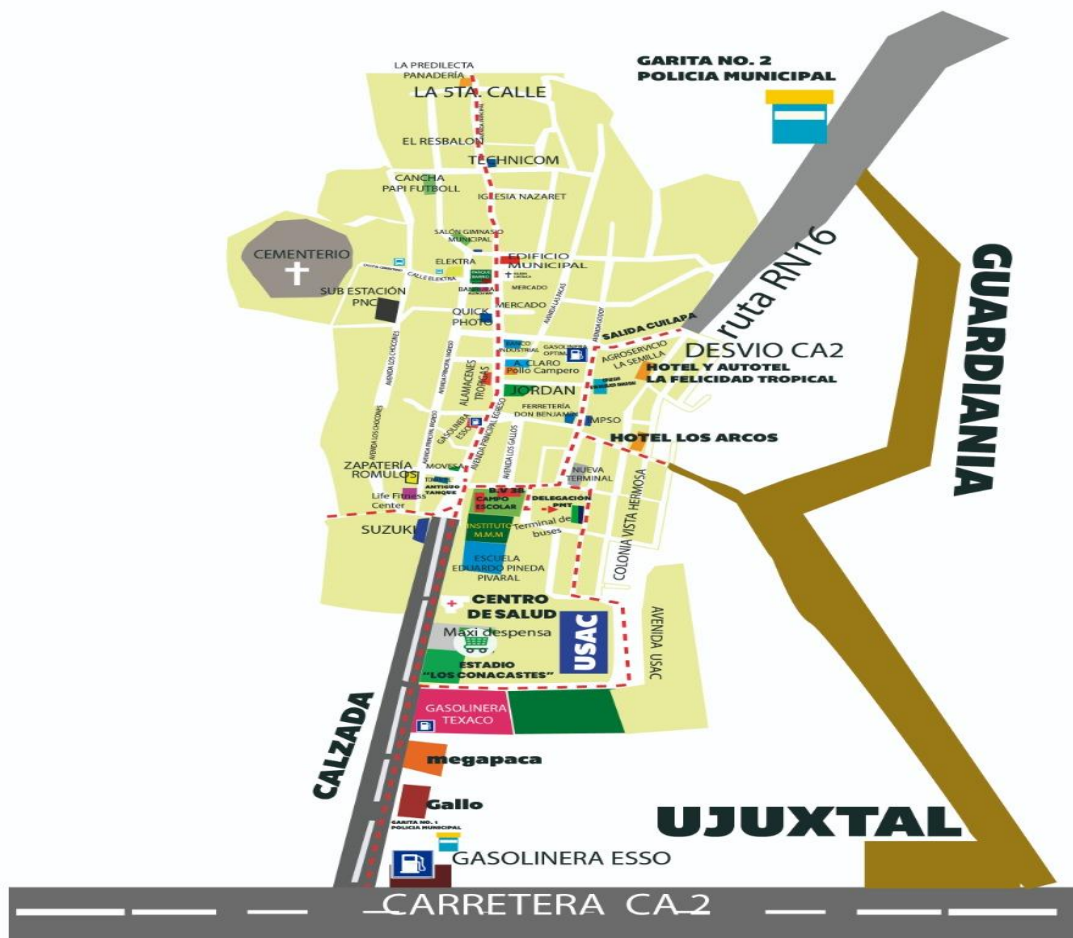
1.2.1.1 Nombre.

Policía Municipal de Tránsito –PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala

1.2.1.2 Localización Geográfica.

Imagen 2

Domo Terminal. Colonia Vista Hermosa Chiquimulilla, Santa Rosa.



Nota: Educación Vial, Policía Municipal de Tránsito 2021

1.2.1.3 Visión.

Ser una institución transparente y correcta en donde sus funciones primordiales para el municipio de Chiquimulilla sea: la regulación, control, ordenamiento y administración de la circulación terrestre y acuática de vehículos personas y animales en la vía pública, también resguardado la seguridad de las personas, respetando siempre la integridad humana mediante la promoción, coordinación y seguimiento de distintas leyes de seguridad vial.

1.2.1.4 Misión.

Ser la entidad líder que regula y controle e ejercicio de la competencia de tránsito de transporte terrestre con seguridad vial, basados en la transparencia y calidad con educación y la preservación del medio ambiente, contribuyendo al desarrollo del pueblo con respeto, sabiduría, humildad y amor al trabajo.

1.2.1.5 Objetivos.

a) Objetivos Generales.

- Facilitar la movilidad urbana de la población en el municipio.
- Gestionar la movilidad urbana de la población a través de agentes capacitados.

b) Objetivos Específicos

- Gestionar la movilidad de las personas, tema que incluye, entre otros; lo relativo específicamente a la circulación de personas y vehículos en la vía pública, tomando en consideración el aumento en la concentración de vehículos y peatones en el Municipio de Chiquimulilla.
- Ejercer control en los puntos de tránsito, para dar un mejor servicio a los vecinos del Municipio de Chiquimulilla y sus áreas de influencia urbana.
- Graduar agentes de la Policía Municipal de Tránsito para atender las necesidades en gestión del tránsito del municipio de Chiquimulilla.
- Ampliar la cobertura en materia de semaforización, señalización e información al vecino para facilitar el tránsito en el Municipio de Chiquimulilla.
- Servir a la ciudadanía con imparcialidad, integridad y con mística del servicio, sin discriminación alguna por motivo de raza, sexo, religión, lenguaje, opinión o cualquier otra condición o circunstancia social personal.
- Los objetivos se enmarcan dentro del actuar de PMT, como ente regulador de tránsito vehicular en el Municipio de Guatemala, con el propósito de ser un ente facilitador en la gestión del tránsito.” (Gámez, Identidad Institucional, 2021).

1.2.1.6 Principios.

Son normas inmediatamente finalistas primariamente prospectivas y con pretensión de complementariedad y parcialidad, para cuya aplicación se requiere de una valoración de la correlación entre el estado de cosas que deber ser promovido y los efectos derivados de la conducta considerada para su promoción. (Ávila , 2011, pág. 70).

En la policía municipal de tránsito-PMT-, de la municipalidad de Chiquimulilla, no se tienen definidos los principios, estos son de mucha importancia ya que ayudan a fomentar la convivencia entre personas, podemos decir que lo principios nos ayudan a desenvolvemos en el día a día. Durante el diagnóstico realizado en la institución se pudieron definir los siguientes principios:

a) Trabajo en Equipo

En la actualidad los equipos se enfocan en mejorar la eficiencia y efectividad en una organización, siendo una técnica que se está introduciendo ampliamente en todos los sectores. Un equipo es un grupo bien integrado que trabaja con el propósito de lograr un objetivo bien definido. (Gilmore, 2002)

En la policía municipal de tránsito-PMT-, de la municipalidad de Chiquimulilla, se pudo constatar que no se tiene establecido el principio de trabajo en equipo, este principio es de mucha importancia porque trabajar en equipo es cumplir las metas que se proponen a diario al inicio de su turno de trabajo.

b) Participación

La participación se refiere a las capacidades que permiten que cada persona sea parte de un grupo y aporte de modo efectivo a la vida del conjunto, a partir de sus atributos y potencialidades. De esta forma hablar de Participar, equivale a ser un actor social. (El Principio de Participación, 2009, pág. 4)

En la policía municipal de tránsito-PMT-, de la municipalidad de Chiquimulilla, no se tiene establecido este principio y es de mucha importancia para que el personal administrativo y el operativo tengan iniciativa propia para poder participar en todas las actividades que rigen al cuerpo municipal, que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

c) Mejora Continua

La mejora continua es consecuencia de una forma ordenada de administrar y mejorar los procesos, identificando las causas o restricciones, creando nuevas ideas y proyectos de mejora, llevando a cabo planes, estudiando y aprendiendo de los resultados obtenidos y estandarizando los efectos positivos para proyectar y controlar el nuevo nivel de desempeño. (Gutierrez, 2010)

En la policía municipal de tránsito-PMT-, de la municipalidad de Chiquimulilla no se tiene establecido el principio de mejora continua, el equipo de trabajo de la institución debe cumplir con sus metas, objetivos a mediano y largo plazo, con el propósito de evaluar cada actividad realizada y mejorar constantemente para poder desempeñar sus labores de una manera eficiente.

d) Crecimiento Profesional

El desarrollo profesional es el proceso por el que las personas progresan a través de una serie de etapas caracterizadas por distintas tareas de desarrollo, actividades y relaciones. (Fernandez Losa, 2002, pág. 67).

En la policía municipal de tránsito-PMT-, de la municipalidad de Chiquimulilla no se tiene establecido el principio de crecimiento profesional, este principio es vital importancia ponerlo en práctica en los diferentes puestos de trabajo en esta institución ya que se observó durante el diagnóstico realizado ,que el personal no es motivado por los mandos superiores a tener ese crecimiento profesional ya que se quedan estancados y no tienen esa iniciativa de querer mejorar y aprender nuevos procesos, nuevas tecnologías para poder desempeñar de una mejor manera su trabajo.

e) Legalidad

Es un principio fundamental, conforme al cual todo ejercicio de un poder público debe realizarse acorde a la ley vigente y su jurisdicción, no a la voluntad de las personas. Si un Estado se atiene a dicho principio entonces las actuaciones de sus poderes estarían sometidas a la Constitución y al estado actual o al imperio de la ley. (Favoreu, 1997)

En la policía municipal de tránsito-PMT-, de la municipalidad de Chiquimulilla no se tiene establecido el principio de legalidad, los agentes ejercen su labor diaria, por medio de sus reglamentos acorde a la ley vigente y jurisdicción, no sobrepasando las normas establecidas.

f) Ética

Los principios son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano cambiando las facultades espirituales racionales. Se trata de normas de carácter general y universal, como, por ejemplo: amar al prójimo, no mentir, respetar la vida de las demás personas, etc. Los principios morales también se llaman máximas o precepto constitucional los principios éticos son declaraciones propias del ser humano, que apoyan su necesidad de desarrollo y felicidad, los principios son universales y se los puede apreciar en la mayoría de las doctrinas y religiones a lo largo de la historia de la humanidad. (Kant, 2001)

En la policía municipal de tránsito-PMT-, de la municipalidad de Chiquimulilla no se tiene establecido el principio de ética, este es un aspecto muy importante ya que los agentes tienen que cumplir sus funciones colocando las multas como se indica en La Ley de Tránsito y su Reglamento, porque en ocasiones no se cumple responsablemente su trabajo y no pone en práctica sus preceptos morales y éticos.

1.2.1.7 Valores.

Indica que desde el punto de vista teórico; origen, desarrollo y función son los elementos que constituyen la base de la similitud entre las estructuras de valores personales y organizacionales. En ambas estructuras, el origen está en las personas, y por ese motivo la estructura de los valores organizacionales puede ser bastante similar a la de los valores personales. (Tamayo, 2005)

En la revisión de la información del diagnóstico realizado en la policía municipal de tránsito-PMT- se pudo constatar que no tienen valores establecidos, laboran poniendo en práctica algunos de ellos y también se identificaron algunos en los cuales hay deficiencia, estos son de importancia ya que son una guía para nuestro comportamiento diario, son parte de nuestra identidad como personas, y nos orientan para actuar en la casa, en el trabajo, o en cualquier otro ámbito de nuestras vida, por tal razón se establecieron los siguientes valores :

a) La honestidad.

Se entiende por honestidad u honradez a una virtud humana consistente en el amor a la justicia y la verdad por encima del beneficio personal o de la conveniencia. De las personas honestas u honradas se espera que digan ante todo la verdad, que sean justos y razonables, que obren de manera íntegra o sean transparentes en sus motivaciones. (Raffino, Concepto de Honestidad., 2020).

Los agentes y el personal administrativo de la policía municipal de tránsito tienen la obligación personal de decir la verdad ante cualquier deber y obligación que se les presente en las actividades diarias que realizan.

b) La humildad.

La humildad es una cualidad que implica el desapego a lo material y la ayuda al prójimo. Por esa razón, es una de las cualidades más valiosas que puede tener una persona, y una virtud muy importante a la hora de vivir en sociedad. (Raffino, Concepto de Humildad, 2020)

Este le permite a las personas conocerse a ellas mismas ante adversidades que se presentan en la vida cotidiana o en las jornadas laborales de los elementos de la policía municipal de tránsito, este valor no es puesto en práctica por muchos agentes ya que su actitud ante diversas situaciones que se les presentan a diario no les permite actuar oportunamente, este valor es de mucha importancia ya es una cualidad humana que posee cada persona, no debe importar la clase social o económica todas las personas deben ser tratadas por igual.

c) La prudencia.

Es un término que se emplea como sinónimo de sensatez, mesura, templanza, cautela o moderación. Se trata de la virtud que lleva a alguien a desenvolverse de modo justo y adecuado. (Pérez Porto, Definición de Prudencia, 2009)

El personal administrativo y operativo debe de evaluar los riesgos y controles que día con día surgen, tomado en cuenta el término prudente a la hora de dialogar y tomar decisiones.

d) El respeto.

El respeto es un concepto cultural complicado, que varía según la cultura o la civilización, pero que a grandes rasgos entraña consideración, sumisión y deferencia por alguna persona, institución o idea específica, que se considera digna de ser tolerada. Una persona respetuosa es aquella que no sobrepasa los límites, que es considerada con los demás y que se atiene a las reglas sociales de lo considerado correcto, honorable u honesto. (Raffino, Concepto de Honestidad., 2020).

El personal administrativo y los elementos de la policía municipal de tránsito deben de tener una forma o método de diálogo, sin sobrepasar el tono de su voz, también tener una armonía en el área de campo ya que la población observa sus acciones.

e) La responsabilidad.

El valor de la responsabilidad, es la opción y decisión que se toma para llevar a cabo actitudes que requieren la libertad, la capacidad de responder bien, con gusto ante sí mismo y ante los demás, respetando los derechos propios y ajenos, cumpliendo con los deberes contraídos o adquiridos. (Miranda, 1999)

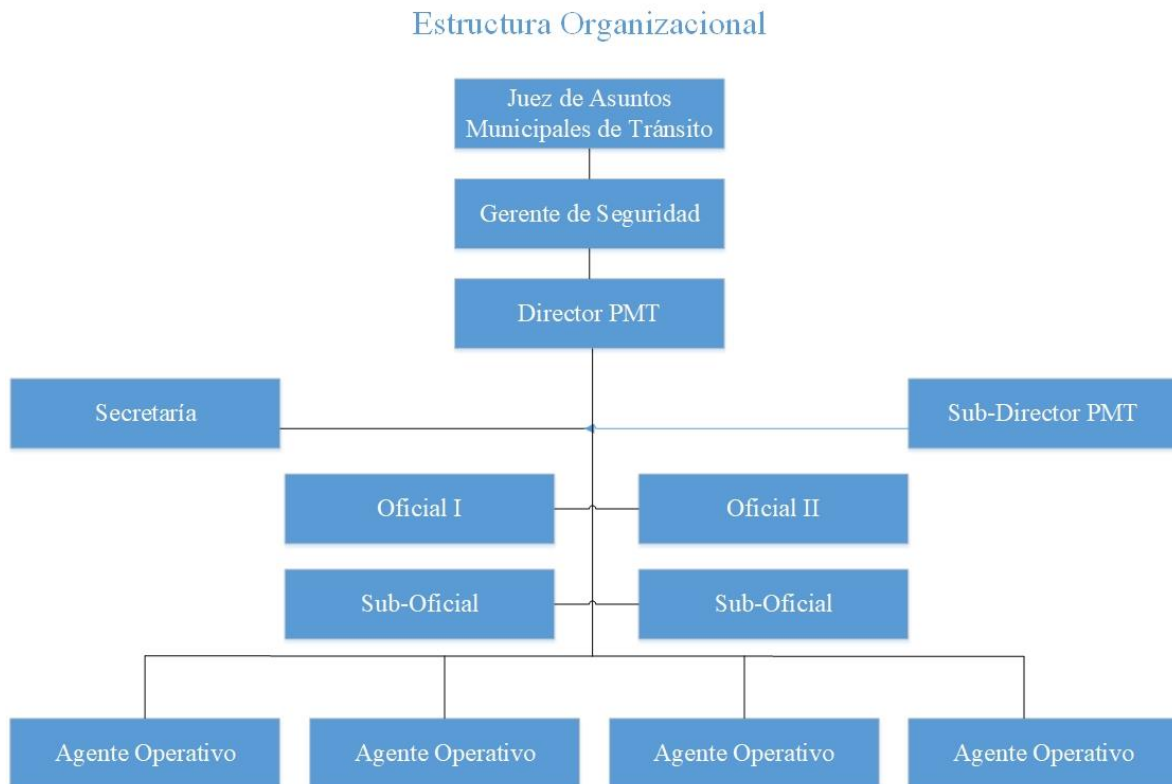
Los policías municipales de tránsito –PMT- deben de tener la iniciativa de responder por las actividades que fueron asignadas por el director u otras autoridades.

1.2.1.8 Organigrama.

El organigrama es una representación visual de la estructura organizacional, líneas de autoridad, cadena de mando, relaciones de personal, comités permanentes y líneas de comunicación. (Ferrel, Hirt, Ramos, Adriaenséns, & Flores, 2004, pág. 78)

A continuación, se presente la figura donde se muestra la estructura organizacional de la policía municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala. En donde se puede observar deficiencia en la estructura ya que existen puestos de trabajo que no están establecidos en esta estructura organizacional, tales como: Digitación, Recursos Humanos, Informática, Central de Monitoreo, Tesorería, Unidad de asuntos internos, Área de diseño, creación e instalación de señales de tránsito, Educación Vial, Sección de Recolección de datos, Unidad de Capacitación y Adiestramiento, Diseño, Mantenimiento, Inventario, Área Administrativa, Planificación, Unidad de Operación, Inspectoría General, Departamento de Cepos, Predio Municipal y Bodega.

Imagen 3
Organigrama



Nota: Luis David Gámez director de Educación Vial 2,021

1.2.1.9 Servicios que presta.

- a) Regulación, control, ordenamiento y administración de la fluidez del tránsito vehicular.

La policía municipal de tránsito –PMT- tiene como objetivo planificación, dirigir, administrar y controlar el tránsito vehicular y peatonal del municipio de Chiquimulilla, Santa Rosa. (Gámez, 2021).

- b) Montaje de operativo de revisión.

Los agentes de la policía municipal de tránsito –PMT- en su planificación tiene como propósito de regular y revisar los conductores que transitan en el municipio, con el propósito de que el conductor cuente con sus papeles en orden. (Gámez, 2021)

- c) Apoyo a eventos especiales.

Ente regulador de tránsito que recibe solicitudes de apoyo para diversas actividades socioculturales, recreativas y deportivos como: las ferias patronales, encuentros de futbol, entierros, los viacrucis y procesiones y también dando charlas de educación vial en diferentes centros educativos de nivel primario en toda el área del municipio de Chiquimulilla Santa, Rosa, y a su vez se planifican distintas actividades tradicionales del Municipio, dando siempre seguridad vial cerrando calles y avenidas, realizando patrullajes a pie y motorizados brindando la atención a las personas con relación a los lugares en que se estará realizando las actividades, para que puedan tomar rutas alternas y prevenir cualquier percance vial. (Gámez, 2021)

- d) Ejecución de planes operativos.

Se toman en cuenta como una reunión de todos los mandos de una institución, el cual incluya la gerente de seguridad, se estipula el tema principal de la seguridad vial y la asistencia de la vía pública de la población, dependiendo de las actividades o festividades y es así que organiza o ratifica los principios como institución para dejarlo plasmado en un plan de operaciones, en el cual se detalla la fecha, hora de inicio y finalización del plan. (Gámez, 2021)

- e) Apoyo a la infraestructura señalización y reparación de cinta asfáltica.

Se elabora un estudio previo donde están los lugares que requiera la implementación de mantenimiento, el cual se envía dicho estudio al señor alcalde y al consejo municipal y se coordina con la institución de COVIAL, sino la municipalidad coordina con otras empresas. (Gámez, 2021)

f) Prevención y atención de situaciones de tránsito.

La subestación tiene como objetivo asistir a las personas, ya sea por denuncias, la atención a la población mediante los distintos medios de comunicación como, por ejemplo, central de monitoreo y la asistencia vial mediante el patrullaje motorizado de agentes operativos mediante todo el casco urbano. (Gámez, 2021)

g) Proyecto de Educación Vial.

Es el fundamento para realizar todo lo relacionado a capacitaciones, charlas, o instrucciones a personas particulares de empresas públicas o privadas, con base a los temas de tránsito, se implementa los conocimientos de las distintas leyes y reglamentos de educación vial, se ponen en práctica con las técnicas, acciones de prevenir hechos de tránsito y se quiere llegar a una cultura vial armoniosa entre todos los usuarios en la vía pública. Desde los niños haciendo conciencia y prevención a los jóvenes y sensibilizando a las personas mayores. (Gámez, 2021)

1.2.2 Desarrollo Histórico

1.2.2.1 Fundación

Tras varios años de ser policías municipales con funciones de tránsito, en el año 2016 en el periodo Administrativo del señor alcalde Obdulio Herrarte Carrera se comenzaron los trámites legales para la autorización de los policías municipales de tránsito-PMT-, que entro en vigencia según acuerdo gubernativo 05-2019 y publicado en el Diario Oficial de Centroamérica en el mes de Enero en donde se traslada la competencia a la municipalidad de Chiquimulilla Santa Rosa para desempeñar las funciones de tránsito. Y a la vez se trasladan en donde se encuentran actualmente, en las instalaciones del Domo Terminal, Colonia Vista Hermosa, Chiquimulilla Santa Rosa. (Quiñonez, 2021).

1.2.2.2 Fundadores

Los Primeros líderes que influyeron en el proceso de creación de los policías municipales con funciones de tránsito fueron; los hermanos Ayfan Ramírez con el apoyo del recién electo Alcalde señor José Barú Valle que estuvo en el periodo Administrativo 2,004-2,008. (Quiñonez, 2021).

1.2.2.3 Relato cronológico.

A principios de octubre del año 2,003 dio inicio la academia de la Policía con 25 aspirantes a la policía municipal con funciones de tránsito y culminó en el mes de Diciembre del mismo año en donde se preparó el primer grupo de elementos de la Policía Municipal con funciones de tránsito, en el periodo de la administración del Señor José Barú Valle Morales; 2004-2008, la primera directora de la –PMT- fue la señora Blanca Estela Melgar Telón.

Y como subdirector el señor Adonias Pérez siendo estos algunos elementos en ser los primeros de esta institución: Luis González, Juan Hernández, Edgar Ernesto Chuga, Juan Manuel Estrada, Juan Lux, hermanos Ayfan Ramírez, Divas Hernández y Byron González Portillo en donde el 20 de Enero del año 2,004 cuando toma posesión el señor José Barú Valle entro en vigencia la policía municipal con funciones de tránsito a través de un acuerdo Municipal, estando ubicadas sus oficinas en las instalaciones de la Municipalidad de Chiquimulilla departamento de Santa Rosa, En la Administración 2,008 – 2,012 del señor Genaro Páez Vásquez, Jefe-Rubén Lima, Administración 2,012 – 2,016 José Arturo Crespín de Paz Jefe – Manuel Estrada Ayala, Administración 2,016 – 2,020 Obdulio Herrarte Carrera. Jefe – Jean Paul Erasmo Delgado.

En el año 2,017 se empezó con los trámites para el traslado de la Competencia de la –PMT- a este municipio formándose la capacitación y graduación de las agentes a –PMT- la cual fue el 27 de Abril del año 2,017 y en el año 2,019 según acuerdo gubernativo 05- 2019 se traslada la competencia a la Municipalidad de Chiquimulilla para desempeñar las funciones de tránsito y se publica en el mes de Enero el Diario Oficial de Centroamérica y se cambia la ubicación de las oficinas de la subestación estando estas en las instalaciones del Domo Terminal Colonia Vista Hermosa, Chiquimulilla Santa Rosa, actualmente se cuenta con 25 elementos de la policía municipal de tránsito, la subestación de la policía municipal de tránsito es la numero 69 a nivel nacional en ser legalizada. (Quiñonez, 2021).

Imagen 4

Instalaciones donde se fungían las actividades de la Policía Municipal con funciones de Tránsito en el periodo 2004-2008 del señor alcalde José Barú Valle



Nota: Imagen extraída de la empresa y planificación Municipal, Palacio Municipal año 2,010

Fotografía 1

En el año 2,017 se trasladan las oficinas de la Policía Municipal de Tránsito donde se encuentran Actualmente en la Colonia Vista Hermosa, Domo Terminal de Chiquimulilla, Santa Rosa



Nota: Fotografía tomada por los estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado año 2,021

1.2.3 Usuarios

1.2.3.1 Tipos.

Los usuarios de la policía municipal de tránsito es la población general del municipio de Chiquimulilla, Santa Rosa siendo estos; los Peatones y las personas que cuentan con vehículo y que circulan en las calles del municipio. En el siguiente cuadro se muestra el parque vehicular para el municipio del año 2,020 donde se presentan los datos de las cantidades y los tipos de vehículos que hay registrados. (Policia Municipal de Tránsito, 2020).

Cuadro 13

Parque Vehicular de Chiquimulilla

Tipo Vehículo	Cantidad
Motocicletas	7359
Pick Up	2799
Camioneta	1167
Automóvil	1438
Camión	187
Cuatrimoto	266
Microbuses	179
Jeep	115
Cabezal	29
Tricimoto	109
Camionetilla	80
Camioneta sport	76
Camión furgón	49
Bus	47
Furgón	15
Camión volteo	10
Plataforma	10
Panel	17
Camión chasis	10
Camioneta agrícola	4
Camión grúa	3
Semi remolque	4
Mini tractor	9
Autobús	1
Low boy	2
Vehículo rustico	2
Remolque	1
Camión cisterna	1
Cisterna	1
Mini bus	1
Porta contenedor	1
Bus escolar	1
Camioneta escolar	22
Carro fúnebre	1
Total	14017

Nota. Cuadro extraído de Memoria de Labores PMT 2020

1.2.3.2 La movilidad de los usuarios.

- Artículo 1.- De la Ley. Para los efectos dispuestos por la presente ley por tránsito deben entenderse todas aquellas actividades relacionadas con la regulación, control, ordenamiento y administración de la circulación terrestre y acuática de las personas y vehículos, sus conductores y pasajeros, estacionamiento de vehículos, señalización, semaforización, uso de vías públicas, educación vial y actividades de policía, relacionadas con el tránsito en las vías públicas. (Ley de Tránsito y su Reglamento, pág. 6).
- Artículo 3.- Responsabilidad. Es responsabilidad de los conductores de los vehículos y de todas las personas, sean peatones, nadadores o pasajeros, cumplir con las normas que en materia de tránsito establece la presente ley y, normen sus reglamentos. En consecuencia, independientemente de las disposiciones que afecten la tenencia de los vehículos, las sanciones deberán dirigirse también hacia el conductor responsable. En todo caso, cualquier sanción que afecte el vehículo, será responsabilidad solidaria del propietario del mismo y del conductor. (Ley de Tránsito y su Reglamento, pág. 6)

1.2.3.3 Características y condiciones de los usuarios.

El municipio es el mayor centro urbano del departamento y también es el punto donde se concentra la mayor densidad de automóviles por kilómetro cuadrado ya que varias áreas urbanas pertenecientes a otros municipios ingresan diariamente al área urbana a laborar, a estudiar o desarrollar otra actividad, por lo que estos vehículos se suman a los que transitan dentro del área metropolitana.

Dentro de las limitaciones que aún persisten en el municipio tenemos que no hay medios alternativos de transporte (metro, tranvía, carriles de bicicleta en las áreas de mayor tránsito vehicular, etc.), esto aunado a la inseguridad en el transporte público y su deficiente servicio, provoca que muchas personas prefieran conducir vehículos particulares. La importación de vehículos usados de los países del norte, transporte pesado, los vehículos nuevos se suman año con año al problema del tránsito del municipio.

Con el objeto de solucionar los problemas antes descritos, se ubican agentes de tránsito en las diferentes vías del municipio, se planifican programas de tránsito: como carriles reversibles, prohibición de circulación de vehículos pesados en horarios restringidos. Señalización y semaforización en las diferentes vías. (Policía Municipal de Tránsito, 2020)

Según el último reporte realizado en Chiquimulilla sobre el parque vehicular en el año 2,019 se tuvo un registro de todo tipo de vehículos siendo esta la cantidad de 13,144 y para el año 2,020 se tuvo un registro de 14,017 vehículos habiendo un incremento de 873 vehículos en un año, esto sin ningún plan de ordenamiento territorial y desarrollo por parte de las autoridades para ofrecer alternativas como por ejemplo un mejor transporte público, infraestructura vial acorde a las necesidades de la población, actualmente esto pareciera una utopía por la falta total o el poco desarrollo aún de esos proyectos, mientras la mayoría de la población continúa por comodidad y seguridad, comprando vehículos que les permitan trasladarse a sus destinos “a tiempo” y con el crecimiento en el comercio de Chiquimulilla a comparación de otros municipios este ha dado paso a que personas de otros lugares visiten esta localidad más frecuentemente y se tenga la necesidad de que las personas tengan un vehículo propio.

1.2.4 Infraestructura

1.2.4.1 Área Construida.

La subestación de la policía municipal de tránsito-PMT- el edificio del domo terminal cuenta con una dimensión de: 7,900 m². (Solis J. A., 2021)

1.2.4.2 Área descubierta.

La subestación de la policía municipal de tránsito-PMT- el área descubierta de parqueos tiene una dimensión de: 5,550 M² (Solis J. A., 2021)

1.2.4.3 Área por cada local dentro de las instalaciones.

La subestación cuenta con 11 locales u oficinas grande de 11.50 m² y 12 locales u oficinas pequeñas de 7.50 m². 126.5 (Solis J. A., 2021)

1.2.4.4 Ambientes y destino.

La subestación de la policía municipal de tránsito-PMT- es un edificio de un solo nivel cuenta con 9 ambientes el cual se encuentra dividido de la siguiente manera:

- Área de parqueo y predio temporal de consignación de vehículos de la policía municipal de tránsito-PMT-de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa
- Área de educación vial de la policía municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa
- Secretaria de la policía municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa

- Secretaria del juez de asuntos de tránsito de la policía municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa
- Área de cocina de la policía municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa
- Área de digitación de la policía municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa.
- Área de sanitarios de la policía municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa
- Área de cámaras de video vigilancia vehicular

Están ubicadas en el tercer nivel del edificio municipal de Chiquimulilla, Santa Rosa, se cuenta con 44 cámaras que están ubicadas en diferentes puntos del casco urbano, la ubicación de la central de monitoreo vehicular está mal establecida ya que esta tiene que estar en las instalaciones de la policía municipal de tránsito para que así se les comunique a los elementos con mayor rapidez y puedan actuar con eficiencia y eficacia cuando sucede un hecho de tránsito.

Tabla 9
Destinos de la Policía Municipal de Tránsito –PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa.

No.	Cargo	Total de Cargo
1	Gerente	1
2	Director	1
3	Subdirector	1
4	Juez de asuntos de tránsito	1
5	Secretaria de Juez de asuntos de tránsito	1
6	Secretaria de la Policía municipal de tránsito	1
7	Digitador	1
8	Oficial I	1
9	Sub- oficial I	1
10	Sub-oficial II	1
11	Encargado de Educación Vial	1
12	Agente Encargado de Central de Monitoreo	2
13	Agentes Operativos.	18
	Total de trabajadores Administrativos y Operativo de la –PMT-	31

Nota: Tabla elaborada por estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2021.

1.2.4.5 Estado de conservación

La policía municipal de tránsito –PMT- cuenta con instalaciones propias que están en buen estado, con su debida rotulación por área, también cuenta con un buen mantenimiento para que siempre este conservado, por último, cuenta con el personal administrativo y agentes operativos.

1.2.4.6 Locales disponibles.

La subestación de la –PMT- cuenta con el suficiente espacio para cada una de las áreas que tiene la misma, abarcando desde el local #396 hasta el #420 del Domo Terminal de Chiquimulilla, Santa Rosa.

1.2.4.7 Condiciones y uso.

La subestación de la –PMT- no cuenta con personal de aseo y limpieza, por lo cual cada empleado hace la limpieza en su respectiva oficina, los sanitarios están ubicados al final del pasillo y se encuentran en buen estado y limpios, en el área de las instalaciones de la PMT hay 8 locales de 23 ocupados el resto están disponibles para su uso.

1.2.5 Proyección Social

Es una de las funciones sustantivas de la institución y su finalidad es propiciar y establecer procesos permanentes de interacción e integración con agentes y sectores sociales e institucionales, con el fin de manifestar su presencia en la vida social y cultural del país, en pro de contribuir a la comprensión y solución de sus principales problemas. (Universidad de Investigación y Desarrollo, 2017)

Durante el diagnóstico realizado en la policía municipal de tránsito se observó las actividades de proyección social que tienen en el casco urbano y en el área rural del municipio siendo estas:

- a) Capacitación a los alumnos de diferentes establecimientos educativos para graduarlos de patrulleros escolares.
- b) Se les imparten clases de Educación Vial a los alumnos de los diferentes centros educativos (todos los establecimientos), del sector playa.
- c) Se coordina con los diferentes establecimientos educativos y con el MINEDUC, para controlar y ordenar el tránsito vehicular en las fiestas patrias.
- d) se brinda apoyo en el tráfico vehicular del municipio de Chiquimulilla, para la feria patronal en honor a la Santa Cruz.
- e) Concurso nacional de dibujo por el Departamento de Tránsito.
- f) Campañas de concientización y prevención del uso de dispositivos de seguridad pasiva, con la finalidad de prevenir y reducir el índice de siniestralidad vial en el municipio

- g) Proyecto nacional de Educación vial servidores cívicos.
- h) Se brinda apoyo de inspección por medio de los servidores cívicos en los lugares públicos del municipio para verificar que todas las personas cumplan con las medidas de bioseguridad debido a la pandemia del COVID 19.

1.2.5.1 Determinación de la presencia y acción de la institución en el ámbito de la comunidad en que se ubica y los procesos en que se involucra para beneficio de la población en general.

Artículo 46.- Educación vial. El Ministerio de Gobernación por intermedio del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional implementará y coordinará junto con otras entidades públicas o privadas, las políticas, programas y proyectos nacionales, regionales, departamentales o municipales, generales o especiales, de educación vial, cuyos elementos se incorporarán a los planes educativos formales o informales; así como a los de capacitación superior. (Ley de Tránsito y su Reglamento, pág. 19).

1.2.5.2 Participación de eventos comunitarios.

- a) Apoyo a Ferias Patronales en el Casco Urbano como en las aldeas Y sus diferentes actividades, Agentes PMT-PM
- b) Apoyo en Fiestas Patrias
- c) Apoyo a la iglesia católica en procesiones.
- d) Apoyo en encuentros deportivos.

1.2.5.3 Programas de apoyo a instituciones.

- a) Apoyo A Toma De Posesión Y Cambio De Mando De La Nueva Corporación Municipal. Coordinador De Operaciones-Directores PM, PMT, Agentes PM-PMT, PNC Y Ejército De Guatemala.
- b) Apoyo a la Iglesia Católica en época de semana santa.
- c) Apoyo a los diferentes centros educativos públicos controlando el tráfico vehicular en la hora de salida de los estudiantes.
- d) En el año 2018 se recibieron 956 solicitudes de apoyo de diferentes instituciones que llegaron para adquirir el servicio de la PMT.

1.2.5.4 Trabajo de voluntariado.

- a) Apoyo a los viacrucis y procesiones
- b) Apoyo en encuentros deportivos.
- c) Apoyo en feria patronal del municipio
- d) Apoyo en fiestas patrias
- e) Apoyo en sepelios

- f) Apoyo en la verificación del cumplimiento de las normas de bioseguridad por la pandemia del COVID 19.
- g) Apoyo en la desinfección de lugares públicos para prevenir más contagios del COVID 19.
- h) Apoyo social de entrega de sillas de ruedas para personas con discapacidad.

1.2.5.5 Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias.

- a) Inspección de líneas municipales (moto taxi, microbuses y buses).
- b) Patrullajes motorizados y a pie en áreas de bancos, cajeros automáticos en las diferentes colonias, barrios y aldeas de este municipio.
- c) Apoyo en hechos de tránsito o de otra índole.
- d) Apoyo social llevando ayudas a personas con discapacidades.

1.2.5.6 Participación en la prevención y asistencia en emergencias.

Operativo de verificación y cierre del área donde ocurrió el accidente para controlar el tráfico vehicular.

1.2.5.7 Fomento Cultural.

Apoyo en cerrar calles y avenidas de esquina de radio rosa por motivos de aniversario, Apoyo en actividades de feria patronal del municipio, operativos de concientización para los automovilistas.

1.2.5.8 Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos.

Inicio del ciclo de educación vial. (Gámez, Proyección Social, 2021)

1.2.6 Finanzas

1.2.6.1 Presupuesto.

- a) Salarios mensuales de los agentes de la PMT: Mensualmente se paga una planilla de los agentes de PMT por la cantidad de Q.84,852.60
- b) El monto de multas que se percibe mensualmente es de Q.8,200.00; anualmente Q.98,400.00
- c) El presupuesto asignado anualmente a la PMT es de Q.1,380,000.00
- d) En cuanto a la política salarial, se da el ascenso por oposición, por rendimiento y por capacidad.
- e) Cumplimiento con prestaciones de ley; los operarios devengan el salario mínimo, mandos medios 3 jefes devengan salarios arriba del salario mínimo.
- f) La Municipalidad cumple con todas las prestaciones de labores de ley.
- g) Anualmente se asignan en el presupuesto municipal un monto para cobertura de emergencias y calamidades públicas, debida a fenómenos naturales y otro tipo de calamidades públicas por enfermedades o pandemias. (Mejía, 2021).

1.2.7 Política Laboral

1.2.7.1 Convocatoria del Personal.

La convocatoria es una especie de llamado público que alguien, un individuo, una organización, realizan con algún objetivo determinado, por ejemplo, se envía un documento escrito a cada uno de los propietarios de un edificio para que asistan a la asamblea ordinaria en la cual se tratarán temas inherentes al funcionamiento del edificio. (Ucha, 2,011)

Es un llamado o aviso que se hace a un grupo determinado de personas en donde se describe los requisitos necesarios para formar parte de los elementos de la Policía Municipal de Tránsito, se detallan los documentos que tiene que presentar el día establecido en la convocatoria, esta convocatoria será publicada en los medios de comunicación (redes sociales, radio y televisión). Este tipo de proceso se debe de realizar en el departamento de Recursos Humanos y el departamento de la Policía Municipal de Tránsito.

1.2.7.2 Selección del Personal.

Expone que la selección de personal puede definirse como el proceso de elección del individuo adecuado para el cargo adecuado, o en un sentido más amplio, escoger entre los candidatos reclutados a los que más se acoplen al puesto, para ocupar los cargos existentes en la empresa, la cual trata de que la eficiencia se mantenga y preferiblemente aumente, como también el rendimiento del personal. (Chiavenato, 2006)

En cualquier institución privada o pública siempre se tiene que tomar el proceso de selección del personal para poder definir quiénes van a poder desempeñar su labor dentro de la institución tomando en cuenta las cualidades, conocimientos, habilidades o la experiencia para cubrir la vacante que demanda la organización. El proceso de selección en la PMT inicia con la recepción de papelerías, después se seleccionan las papelerías que cumplen con los requisitos y se les hace el llamado a los aspirantes seleccionados para que se realicen las pruebas médicas, físicas, teóricas y psicológicas, seguidamente se selecciona al personal mediante las calificaciones obtenidas en las pruebas para así ser llamado para empezar el curso básico de aspirante a PMT.

1.2.7.3 Contratación del Personal.

Una vez que el proceso de selección se realiza y ya se tiene candidato ideal, sigue el proceso de contratación en el cual se establecen las condiciones bajo las cuales se realizara el trabajo. En el caso de los expatriados los aspectos más importantes que se tratan son, el país del destino, la duración de la expatriación, los aspectos económicos, los incentivos, entre otros. (Gómez, 2005)

La contratación de personal de la Policía municipal de tránsito se da después de que los aspirantes a PMT se evalúen de la prueba teórica y física conforme el pensum del curso básico, luego se realiza la graduación del curso básico de PMT, posterior a eso el área de recursos humanos de la Municipalidad hace el debido proceso de contratación, los puestos al servicio de la PMT, deberán ser contratados bajo los renglones presupuestarios 011 y/o 022 dividiéndose en dos categorías: De carrera y/o Personal Permanente y Por Contrato y/o Personal Temporal. Los puestos del personal de carrera Municipal son aquellos en los cuales aparecen en partidas presupuestarias región 011 personal permanente y el plazo de contratación es por tiempo indefinido. Los puestos del personal por contrato son temporales son aquellos en los cuales son región presupuestario 022 y no podrá excederse de un año calendario.

1.2.7.4 Inducción e Implementación del Personal.

La inducción es el primer paso para emplear a las personas de manera adecuada en las diversas actividades de la organización, se trata de posicionarlas en sus labores dentro de la organización y, de esa manera, clarificarles su papel y los objetivos institucionales. (Chiavenato, Defición de Inducción del personal., 2009)

El proceso de inducción del nuevo personal en la policía municipal de tránsito se da desde el curso básico de PMT, luego la contratación, seguido de esto se da la introducción al trabajo operativo asignando los puestos de servicio con un agente antiguo, supervisados por instructores certificados en educación vial y mandos superiores. La introducción al trabajo operativo tiene una duración de 15 a 30 días.

1.2.7.5 Perfiles para los puestos o cargos de la institución

Los perfiles de puesto son descripciones concretas de las características, tareas y responsabilidades y procedimientos que tiene un puesto en la organización, así como las competencias y conocimientos que debe tener la persona que lo ocupe. (Coindreau, 2021).

En la policía municipal de tránsito existe un manual de puestos y de procedimientos donde se detalla todos los perfiles de los diferentes puestos de trabajo del área administrativa y operativa, este manual tiene deficiencias ya que no se encuentran establecidos en el organigrama todos los puestos de trabajo con los que cuenta actualmente.

1.2.8 Administración

1.2.8.1 Planeación.

Es un acto intencional de ejercer influencia formal y positiva sobre el curso, rumbo y porvenir de una organización; También puede ser considerado como el proceso mediante el cual, los responsables de la dirección de la empresa trazan el rumbo y diseñan la “carga de navegación de acuerdo con la misión y la visión de la organización. Debe atender a un conocimiento muy claro y riguroso del medio interno y externo de la organización. (Cano Plata, 2017, pág. 30)

Los elementos de la policía municipal de tránsito –PMT- planifican mensualmente las actividades que llevan a cabo día a día en sus labores, poniendo en práctica sus principios para orientarlo y realizar sus operaciones en los tiempos necesarios ya planificados y así mismo utilizando un plan operativo anual.

1.2.8.2 Organización.

Organización es la estructuración de las relaciones que deben existir entre funciones, niveles y actividades que los elementos materiales y humanos de una organización, con el fin máximo de eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados. (Cano Plata, 2017, pág. 54)

En la subestación de la policía municipal de tránsito existen 5 niveles jerárquicos en base a la estructura organizacional siendo estos: 1. Alcalde Municipal. 2. Juez de Asuntos municipales de tránsito. 3. Asesor de seguridad. 4. Director y 5. Subdirector, así mismo cuentan con un manual de puestos y funciones y un manual de procedimientos establecidos, según el diagnóstico realizado se pudo constatar que se encuentra deficiente en la estructura organizacional, debido a que en el organigrama aún no hay establecidos algunos puestos con los que actualmente cuenta la institución.

1.2.8.3 Integración de personal.

La integración es la obtención y el agrupamiento de los elementos materiales y humanos que la organización y la planeación señalan como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social. La integración es el medio a través del cual el administrador y los funcionarios de la empresa eligen y se ponen en contacto con los recursos necesarios para poner en marcha las decisiones previamente establecidas para ejecutar los planes de dicha organización. (Fundamentación de Administración, 2014).

En el departamento de recursos humanos cuentan con una guía para el proceso de convocatoria, selección, contratación, inducción e implementación del personal requerido para los fines de la institución, durante el diagnóstico realizado se verificó la deficiencia de esta guía ya que no está bien estructurada y no es un documento formal para la realización de todas las actividades mencionadas anteriormente.

1.2.8.4 Dirección.

La dirección es el aspecto interpersonal de la administración por medio del cual los subordinados pueden comprender y contribuir con efectividad y eficiencia al logro de los objetivos de la empresa (Koontz, 2017, pág. 75).

En la subestación realizan la comunicación por medio de Radio-comunicadores celulares, teléfonos, de manera escrita y verbal, las reuniones para dar instrucciones a los elementos se realizan diariamente en cada cambio de turno dirigidas por el Director o Subdirector, regularmente son 2 turnos diarios, y hay una inexistencia de carteles donde se muestra la estructura organizacional de la institución dentro de las instalaciones. La dirección de esta institución está a cargo en primer lugar del Alcalde municipal seguidamente del Juez de Asuntos Municipales, Asesor de seguridad, Director y Subdirector.

1.2.8.5 Control.

El control es la etapa que cierra el proceso administrativo y permite verificar que lo que se fijó en la etapa de planeación se cumpla, es por ello que de esta forma es posible monitorear cada actividad que se realiza en la organización. (Ponce Reyes, 2007).

Los elementos de la policía municipal de tránsito se rigen por un reglamento interno que está basado en la ley de Tránsito de Guatemala, llevan un registro de asistencia a través de libros el cual tienen que firmar cuando inician un turno y cuando lo finalizan la evaluación que utiliza el director para supervisar al personal operativo lo realiza de dos maneras; Auditiva: se comunica por medio de radio-comunicador para dar instrucciones y visual: el director va al área de campo a supervisar a todo el personal y confirmar si están cumpliendo con sus labores. Ellos cuentan con un formulario que debe llenar cuando ocurre un accidente de tránsito, de igual manera cuentan con talonarios para poner las multas o infracciones en las que incurren las personas que no respetan las leyes de tránsito.

1.2.9 Ambiente Institucional

1.2.9.1 Clima laboral.

Una cualidad relativamente perdurable del ambiente interno de una organización que experimentan sus miembros e influyen en su comportamiento, y se puede describir en términos de los valores de un conjunto específico de características o atributos de la organización. (Tagiuri, 1968).

El ambiente laboral de la policía municipal de tránsito es muy agradable, la comunicación entre el personal es muy fluida y esto favorece la productividad, la innovación y consecuentemente los resultados de la institución. Trabajar en un ambiente laboral óptimo es sumamente importante para el personal administrativo y operativo de la subestación de la policía municipal de tránsito, ya que en un entorno saludable incide directamente en el desempeño que estos tengan y su bienestar emocional.

1.2.9.2 Relaciones interpersonales.

Una relación interpersonal es una interacción recíproca entre dos o más personas. Se trata de relaciones sociales que, como tales, se encuentran reguladas por las leyes e instituciones de la interacción social. (Bisquerra, 2003, pág. 23).

Durante la realización del diagnóstico en las instalaciones de la policía municipal de tránsito se observó las relaciones interpersonales entre los empleados tanto del área administrativa como del área operativa, la comunicación entre el personal es fluida, se tiene muy buena comunicación entre todos los compañeros con actitudes positivas, siempre prevaleciendo el respeto entre ellos.

1.2.9.3 Trabajo en equipo.

Número reducido de personas con capacidades complementarias, comprometidas con un propósito, un objetivo de trabajo y un planeamiento comunes y con responsabilidad mutua compartida. (Katzenbach, 2004)

En las observaciones del diagnóstico realizado en la institución, se verificó el buen trabajo de equipo que hay entre el personal administrativo y el operativo y aún más en el grupo del personal operativo ya que tienen una buena comunicación y saben cómo organizarse en cualquier actividad que realicen dentro y fuera de las instalaciones.

1.2.9.4 Sentido de pertenencia.

Es un ámbito identitario que proporciona sentido y cobijo a las prácticas cotidianas en una especie de complicidad definida por lenguajes comunes. Se establecen entonces códigos específicos para la interpretación de la realidad, sistema de valores, patrones de conducta, estilos de vida y formas de pensar y de sentir que pautan las acciones del diario vivir en conjuntos con los demás. (Castells, 1997).

En las observaciones que se realizaron en la PMT, el personal administrativo y operativo mostró tener sentido de pertenencia hacia la institución ya que se ve reflejado como ambas partes ponen en práctica sus valores y costumbres, el trabajo en equipo, pues esto permite construir mejores relaciones con los compañeros y así ser más eficientes en sus labores.

1.2.9.5 Compromiso.

Concibe el compromiso laboral u organizacional como un estado en el cual un empleado se identifica con una organización en particular, sus metas y deseos, para mantener la pertenencia a la organización. (Robbins, 2017)

Según lo observado durante el diagnóstico los elementos de la PMT están comprometidos desde el momento que adquieren sus responsabilidades y obligaciones que ponen en práctica diariamente en sus jornadas laborales.

1.2.9.6 Liderazgo.

El liderazgo es la influencia interpersonal ejercida en una situación, dirigida a través del proceso de comunicación humana a la consecución de uno o diversos objetivos específicos. (Chiavenato, 2019).

De acuerdo a lo observado en la PMT el Liderazgo predomina en el director de dicho lugar, en los elementos operativos pocos tienen el sentido de liderazgo, se tiene que motivar por parte del director a los elementos para que tomen iniciativa y sean ejemplo en sus grupos de turno.

1.3 Lista de deficiencias, Carencias identificadas

- Deficiencia en la guía de los procesos de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal de la policía municipal de tránsito.
- Ineficiente conocimiento por parte de los elementos de la policía Municipal de tránsito para actuar en caso de emergencia o desastre natural dentro o fuera de las instalaciones.
- Desorden de la estructura organizacional y de funciones de cada elemento de la policía municipal de tránsito.
- Ineficiente conocimiento de los elementos de la policía municipal de tránsito en los procedimientos de cada uno de sus áreas.
- Inexistencia de documentación para la regulación del transporte de las empresas que brindan servicios a domicilio.
- Falta de documentación para el cobro de consignaciones de vehículos.
- Inadecuada ubicación de la central de cámaras de video vigilancia vehicular.
- Escaso recurso humano en las instalaciones de la policía municipal de tránsito.
- Falta de un documento que definan los lugares donde está prohibido estacionarse y el significado de las señalizaciones.
- Desorden en el registro de multas e infracciones de vehículos

1.4 Problemáticas de las carencias

1.4.1 Tabla de Carencias-Problemas

Tabla 10

Tabla de Carencias- Problemas

No.	Carencias	Problema
1	Deficiencia en la guía de los procesos de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal del departamento la policía municipal de tránsito.	¿Cómo se puede mejorar la guía para los procesos de convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal de la policía municipal de tránsito?
2	Insuficiente conocimiento por parte de los elementos de la Policía Municipal de Tránsito para actuar en caso de emergencia o desastre natural dentro o fuera de las instalaciones.	¿Cómo implementar los protocolos y conocimientos necesarios para actuar en caso de emergencia o desastre natural dentro de las instalaciones?
3	Desorden de la Estructura organizacional y de Funciones de cada elemento de la Policía Municipal de Tránsito.	¿Cómo mejorar la Estructura organizacional y de Funciones de cada elemento la Policía Municipal de Tránsito?
4	Ineficiente conocimiento de los elementos de la Policía Municipal de Tránsito en los procedimientos de cada uno de sus áreas.	¿De qué manera se puede mejorar la falta de conocimiento en los elementos de los Procedimientos en cada una de sus áreas?
5	Inexistencia de documentación para la regulación del transporte de las empresas que brindan Servicios a Domicilio.	¿Qué hacer para mejorar la falta de documentación para la regulación del transporte de Servicios a domicilio?
6	Falta de documentación para el cobro de consignaciones de Vehículos.	¿Qué se debe implementar para tener información para el cobro de consignaciones de vehículos?
7	Inadecuada ubicación de la Central de cámaras de Video Vigilancia Vehicular	¿Cómo Propiciar un cambio de reubicación de la central de cámaras de video vigilancia vehicular?
8	Escaso Recurso Humano en las Instalaciones de la Policía Municipal de Tránsito.	¿Qué hacer para incrementar el Recurso Humano en las instalaciones de la policía municipal de Tránsito?
9	Falta de un documento que definan los lugares donde está prohibido estacionarse y el significado de las señalizaciones.	¿Qué se puede implementar para definir los lugares donde está prohibido estacionarse y el significado de las señalizaciones?
10	Desorden en el registro de multas e infracciones de Vehículos	¿Cómo se puede aplicar un orden en el registro de multas e infracciones de vehículos?

Nota: elaboración por estudiantes en base a la información recopilada en la Policía Municipal de Tránsito-PMT-. De Chiquimulilla, Santa Rosa 2021.

1.4.2 Tabla de Hipótesis-Acción

Tabla 11

Tabla de Hipótesis-Acción

No.	Problema	Hipótesis-acción
1	¿Cómo se puede mejorar la guía para los procesos de convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal de la policía municipal de tránsito?	<u>Si</u> se implementa un manual de convocatoria, selección, contratación e inducción del personal nuevo, <u>entonces</u> el personal estará capacitado para desempeñar eficaz y eficientemente su labor y brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
2	¿Cómo implementar los protocolos y conocimientos necesarios para actuar en caso de emergencia o desastre natural dentro de las instalaciones?	<u>Si</u> se implementa un plan de contingencia, <u>entonces</u> el personal tendrá los conocimientos adecuados de cómo actuar en caso de emergencia o desastre natural dentro de las instalaciones.
3	¿Cómo mejorar la Estructura organizacional y de Funciones de cada elemento la Policía Municipal de Tránsito?	<u>Si</u> se realiza un rediseño de la estructura organizacional y del manual de funciones y atribuciones <u>entonces</u> se pueden establecer indicadores para el efectivo desempeño de cada puesto de los colaboradores de la Policía Municipal de Tránsito-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla Santa Rosa.
4	¿De qué manera se puede mejorar la falta de conocimiento en los elementos de los Procedimientos en cada una de las áreas?	<u>Si</u> hace un rediseño del Manual de Procedimiento, <u>entonces</u> los elementos tendrán los conocimientos óptimos para desempeñar los procedimientos en cada una de las actividades.
5	¿Qué hacer para mejorar la falta de documentación para la regulación del transporte de Servicios a domicilio?	<u>Si</u> se realiza un documento para la especificación de los lineamientos para la regulación de transporte, <u>entonces</u> habrá mejor control para la imposición de multas.
6	¿Qué se debe implementar para tener información para el cobro de consignaciones de vehículos?	<u>Si</u> se crea un Acuerdo Municipal que sea aprobado por el Concejo Municipal, <u>entonces</u> se tendrá un control en el cobro de la consignación de vehículos.
7	¿Cómo Propiciar un cambio de reubicación de la central de cámaras de video vigilancia vehicular?	<u>Si</u> se realiza una propuesta para el cambio de ubicación de la central de cámaras de video vigilancia, <u>entonces</u> la Policía Municipal de Tránsito tendrá un mejor control vehicular en sus instalaciones.
8	¿Qué hacer para incrementar el Recurso Humano en las instalaciones de la policía municipal de Tránsito?	<u>Si</u> se realiza una propuesta para que se contrate más personal para el departamento de la Policía Municipal de Tránsito, <u>entonces</u> los Elementos podrán brindar un mejor servicio en sus instalaciones y a la población.
9	¿Que se puede implementar para definir los lugares donde está prohibido estacionarse y el significado de las señalizaciones?	<u>Si</u> se implementa una propuesta para la creación de un documento para la especificación de los lugares prohibidos para estacionarse, <u>entonces</u> no existirá un desorden vial.
10	¿Cómo se puede aplicar un orden en el registro de multas e infracciones de vehículos?	Si se realiza una propuesta para implementar un programa que registre las multas e infracciones de vehículos, <u>entonces</u> no existirá un descontrol de registros de multas e infracciones de Vehículos.

Nota: elaboración por estudiantes en base a la información recopilada en la Policía Municipal de Tránsito-PMT-. De Chiquimulilla, Santa Rosa 2021

1.5 Selección del Problema

¿Cómo se puede mejorar la guía para el proceso de convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal del departamento de la policía municipal de tránsito?

1.5.1 Propuesta de intervención Proyecto

Manual de convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal del departamento de la policía municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala.

1.6 Descripción de Indicadores

1.6.1 Viabilidad

Tabla 12

Viabilidad del Proyecto en la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Chiquimulilla Santa Rosa..

Indicador	Si	No
¿Se tiene por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumplen con los Requisitos necesarios para la Autorización del Proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del Proyecto?		X

Nota: Elaborado por estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

1.6.2 Factibilidad

1.6.2.1 Estudio Técnico

Tabla 13
Estado técnico del proyecto en la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito-PMT

Indicador	Si	No
¿Está bien definida la ubicación de la realización del Proyecto?	X	
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está claramente definido el proceso a seguir en el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	X	

Nota: Elaborado por estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

1.6.2.2 Estudio de Mercadeo

Tabla 14
Estudio de Mercadeo del Proyecto de la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito-PMT

Indicador	Si	No
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

Nota: Elaborado por estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

1.6.2.3 Estudio Económico

Tabla 15
Estudio Económico del Proyecto de la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito-PMT

Indicador	Si	No
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos en el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de los servicios profesionales?		X
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?		X
¿Se ha definido el flujo de pagos en una periodicidad establecida?		X
¿Los pagos se harán con cheque?		X
¿Los gastos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?		X

Nota: Elaborado por estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

1.6.2.4 Estudio Financiero

Tabla 16
Estudio Financiero del Proyecto de la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito-PMT

Indicador	Si	No
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿El Proyecto se pagara con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X
¿Sera necesario gestionar Crédito?		X
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		X
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?		X
¿Se realizaran actividades de recaudación de fondos?		X

Nota: Elaborado por estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

1.7 Análisis y Discusión de Resultados

1.7.1 Metodología

Se realizó un estudio en las instalaciones de la policía municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla con el fin de identificar las necesidades existentes en dicho lugar, por lo cual se realizó una encuesta al personal administrativo y operativo de la policía municipal de tránsito, los datos fueron procesados, aplicados y dispuestos en el presente documento, haciendo un total de 31 personas que laboran en la institución , de lo cual se tomó una muestra para tomar los datos de la respectiva encuesta.

1.7.1.1 Datos del personal a quien se tomó la muestra para realizar la encuesta.

La encuesta fue realizada a 23 personas tomadas al azar del área administrativa y operativa de la policía municipal de tránsito con el fin de obtener información respecto a la situación en la que se encuentra actualmente dicho lugar.

Cuadro 14

Cantidad de Personal Encuestado

Puesto	No. De Personas
Director-PMT-	1
Subdirector-PMT-	1
Juez de Asuntos de Tránsito	1
Secretaria de Juez de Asuntos de Tránsito	1
Secretaria-PMT-	1
Digitador	1
Encargado de Educación Vial	1
Elementos Operativos	16
Total de Personal Encuestado	23

Nota: Elaborado por el Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado 2,021

1.7.1.2 Fórmula para obtener la muestra de las encuestas.

$$n = \frac{NZ^2 p.q}{Nd^2 + Z^2 p.q}$$

Donde:

n= tamaño de la muestra

N= tamaño de la población

Z= valor que depende del nivel de confianza

p= proporción de éxito de los datos

q= proporción de fracaso de los datos

d= error relativo (cantidad de variación que se permite en la toma de datos)

NOTA: se asume máxima varianza (p=q=0.5) porque no se han hecho estudios anteriores.

Fuente: (Douglas A. Lind, William G. Marchal, Samuel A. Wathen, Estadística aplicada a los negocios y la economía, 2008.)

Datos: $n = \frac{(31 \times 1.96^2) \times (0.5) (0.5)}{((31 \times 0.10^2) + (1.96^2) (0.5) (0.5))} = 54.12 = 23$

N= 31

N. C. = 95%

Z= 1.96

α = 5%

23 x 100 / 31 = 74% del total de colaboradores.

p= 0.5

q= 0.5

d= 10%

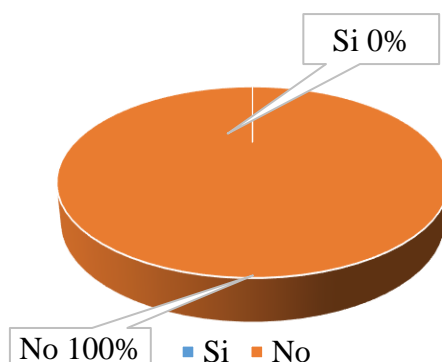
1.7.1.3 Análisis e Interpretación de la encuesta dirigida al Personal Administrativo y Operativo de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa.

Se pasaron un total de 23 muestras al azar en las instalaciones de la policía municipal de tránsito de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, para obtener información acerca del estado actual en que se encuentra esta institución tomando en cuenta un total del 74% del total de los colaboradores (33) tomando un margen de error del 10% y con un 95% de probabilidad de éxito. Las Preguntas que se realizaron en dicha encuesta para obtener datos fueron las siguientes:

1. ¿Existe un Manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal en la Policía Municipal de Tránsito –PMT-?

Gráfica 1

(Pregunta 1) Existe un Manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal en la Policía Municipal de Tránsito –PMT-



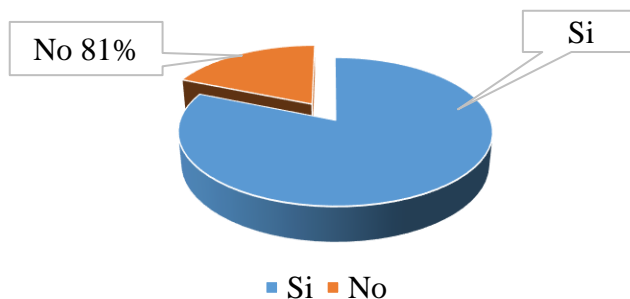
Nota: Elaboración propia, con base a resultados de encuesta dirigida al personal administrativo y operativo, 2021

Análisis: El 100% del personal encuestado contestó que no existe un manual de convocatoria, selección, contratación e inducción para el nuevo personal a contratar en la policía municipal de tránsito.

2. ¿Le han dado suficiente entrenamiento para realizar su trabajo y las herramientas necesarias para cumplir con sus responsabilidades?

Gráfica 2

(Pregunta 2) *Le han dado suficiente entrenamiento para realizar su trabajo y las herramientas necesarias para cumplir con sus responsabilidades*



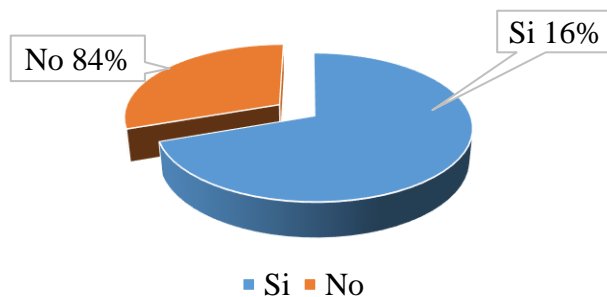
Nota: Elaboración propia, con base a resultados de encuesta dirigida al personal administrativo y operativo, 2021

Análisis: El 81% del personal encuestado respondió que si les han delegado bien sus funciones y entrenamiento para desarrollar bien su trabajo y un 19% respondió que no les han dado suficientes herramientas para desempeñar de una manera eficiente y eficaz su trabajo.

3. ¿Considera usted que la inducción le permitió adaptarse con rapidez y facilidad al ambiente laboral que le correspondió?

Gráfica 3

(Pregunta 3) *Considera usted que la inducción le permitió adaptarse con rapidez y facilidad al ambiente laboral que le correspondió*



Nota: Elaboración propia, con base a resultados de encuesta dirigida al personal administrativo y operativo, 2021

Análisis: El 16% del personal encuestado respondió que la inducción a su puesto de trabajo le permitió adaptarse con rapidez y facilidad mientras que un 84% no se pudo adaptar con facilidad a su puesto de trabajo.

1.7.2 Análisis FODA de la Policía Municipal de tránsito.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> El personal está debidamente identificado y equipado para desempeñar sus labores diarias. 	<ul style="list-style-type: none"> No cuenta con un documento completo que sirva como guía para forma de una mejor manera a los nuevos elementos.
<ul style="list-style-type: none"> Existencia de suficientes elementos para la gestión de la seguridad vial. 	<ul style="list-style-type: none"> No se capacita constantemente al personal para darles a conocer la aplicación de los Procedimiento Operativos
<ul style="list-style-type: none"> La acción de Intervención rápida de los elementos de la –PMT- cuando ocurre un hecho de Tránsito 	<ul style="list-style-type: none"> La estructura organizacional no está bien diseñada.
<ul style="list-style-type: none"> Personal con experiencia en el ramo. 	<ul style="list-style-type: none"> El marco filosófico no se encuentra completo.
<ul style="list-style-type: none"> Equipo de vigilancia de tráfico vehicular 	<ul style="list-style-type: none"> No tienen un plan de contingencia en respuesta de un caso de Emergencia establecido.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> Propuestas de Mejoras Viales en el casco urbano los cuales sirven para que la circulación sea realizada con fluidez. 	<ul style="list-style-type: none"> Disminución del Presupuesto Anual para la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito -PMT-
<ul style="list-style-type: none"> Capacitar al personal en la Aplicación de los Procedimiento Operativos y sus funciones en los puestos de trabajos. 	<ul style="list-style-type: none"> El personal nuevo cuando es asignado a sus labores solo sabe lo esencial, no está capacitado de la mejor manera.
<ul style="list-style-type: none"> Contar con un Manual de Educación Vial. 	<ul style="list-style-type: none"> Negligencia por parte de la población del municipio en cumplir las normas y leyes establecidas para la circulación de vehículos.
<ul style="list-style-type: none"> Establecer un documento con información completa y precisa para el entrenamiento del nuevo personal operativo. 	<ul style="list-style-type: none"> El riesgo que corre el personal en las instalaciones en el momento de ocurrir una emergencia, ya que no saben actuar ante una de ellas
<ul style="list-style-type: none"> Implementar un plan de contingencia en caso de una emergencia 	

Nota: Elaborado por el Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado 2,021

1.7.3 Análisis e interpretación de la lista de chequeo de prevención realizada a la Policía Municipal de tránsito-PMT-

Revisión	Si	No	Bueno	Regular	Malo	Observaciones
SISTEMAS DE DETECCIÓN						
Existen sistemas de detección de incendio y alarma		X				
Sistema de detectores de humo		X				
Sistemas de detector de calor		X				
Sistemas de alarma, avisos de emergencia		X				
Distribución de los sistemas de detección de incendio y alarma		X				
SISTEMA DE EXTINCION						
Extintores		X				
Cantidad						No cuentan con extintores
Tipo de instalación correcta		X				
Distribución por distancia		X				
Accesibilidad		X				
Fecha última recarga – vencimiento		X				
Presión en el manómetro		X				
Sello		X				
Seguro		X				
Manguera		X				
Pintura – apariencia		X				
Se hace reposición inmediata de ellos cuando se usan		X				
Pruebas periódicas de operatividad		X				
Señales de localización e instrucciones		X				
PRUEBAS DE INCENDIO						
Existen tuberías de alimentación de agua para el servicio contra incendio	X					Existe una bomba de agua en la parte trasera de la oficina.
Siamesas		X				
Válvulas –diámetro		X				
Están instaladas de acuerdo con la normatividad vigente		X				
Compatibilidad con el servicio de bomberos de la localidad	X					
Pruebas periódicas operatividad		X				
Existe suficiente abastecimiento de agua para 1/2 hora de incendio	X					
EVACUACIÓN DE INCENDIOS/EMERGENCIAS						
Emergencias						
Existen salidas de emergencia	X					Existen 3 salidas.
Ancho						3 metros
A dónde llegan						1 ruta hacia el parqueo y 2 a la terminal de buses.
Permanecen sin seguro						2 si y 1 no.
Se encuentran señalizadas		X				Ninguna salida
Rutas seguras	X					1 segura 2 no.
Contención de incendios		X				
Puertas, muros y sellos contra incendio		X				
Controles de ventilación	X					
Pruebas periódicas de operación		X				
Instrucciones para activar		X				

Revisión	Si	No	Bueno	Regular	Malo	Observaciones
ESTADO GENERAL DEL CABLEDO						
Instalación de cableado / cables en buen estado / uniones buenas				X		
En canaletas	X					
Sin protección		X				
Utilizan extensiones provisionales	X					
Estado general del sistema eléctrico						
Existen cortacircuitos según las áreas	X					
Sobrecargan los circuitos		X				
Uso y estado de los equipos eléctricos	X					
Estado general de interruptores y tomas			X			
Trabajan adecuadamente	X					
Tienen sus respectivas tapas		X				
Las tomas tienen polo a tierra	X					
Sobrecarga de tomas		X				
Focos e iluminación en general	X					
Son suficientes, bien localizados en pasillos, pasos, escaleras				X		
ORDEN Y ASEO						
Escaleras y plataformas	X					Escaleras.
Deben estar limpias				X		
Sin materiales innecesarios	X					
Bien iluminadas	X					
Con barandas apropiadas		X				
Escalones en buenas condiciones / antideslizantes				X		No tiene antideslizante.
Pasillos	X					
Deben ser seguros, libres de obstáculos	X					
Ancho adecuado para los lugares de trabajo				X		
Pisos	X					
Deben poseer superficies seguras y aptas para el trabajo	X					
Terreno	X					
Debe encontrarse en orden, libre de desperdicios y materiales innecesarios	X					
ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD						
INSTALACIONES DE LA SUBESTACION						
Descripción de área						
La construcción en esta área no presenta ningún deterioro en paredes, columnas, estructura de techos o aditamentos internos		X				
Presenta deterioro observable en paredes y techos que hagan pensar en daños estructurales		X				
EXISTEN RIESGOS DE INCENDIO						
Por corto circuito, mal estado de las instalaciones eléctricas				X		
Por fumadores		X				
Por falta de orden y aseo	X					
Por escape y/o almacenamiento de sustancias inflamables en esta área		X				
Por sismo o terremoto		X				
Existen riesgos de atrapamiento	X					

Revisión	Si	No	Bueno	Regular	Malo	Observaciones
Por caída de estantes y/o bibliotecas mal aseguradas		X				
Caída de vidrios, lámparas, cuadros, cajas de papelería, etc.		X				
Por falla del sistema estructural en sismo o terremoto	X					
Por caída de techo	X					
Existen riesgos de choque eléctrico		X				
Por mal estado de las instalaciones eléctricas				X		
Alambres eléctricos sin entubar o por extensiones averiadas		X				
Caídas de cable de alta tensión		X				
Identifica algún riesgo en las oficinas		X				
Las superficies de trabajo						
En las áreas de circulación o desplazamiento		X				
PARQUEOS						
Existen suficientes parqueos	X					
Están señalizados los parqueos para carros y motos		X				No existe ninguna señalización.
Actualmente es segura el área para el parqueo de motos	X					
Actualmente es segura el área para el parqueo de carros	X					
Existe suficiente iluminación para el área de parqueos	X					
Existe separación de parqueos para el concejo municipal y para personal administrativo		X				
Existe límite de velocidad implementada en las áreas de parqueo		X				
GARITA DE SEGURIDAD						
Existen guardias de seguridad	X					Policías permanecen en la entrada de las oficinas
Tienen el equipo adecuado(armas, municiones, radios, botiquín, extintores)	X					
Los guardias de seguridad llevan un registro de las personas que ingresan a las instalaciones		X				
El número de guardias de seguridad es el adecuado	X					
Cuenta la garita de seguridad con área de ingreso y egreso de las instalaciones establecidas		X				
Actualmente es suficiente el área de ingreso y egreso de las instalaciones	X					

Capítulo 2

Fundamentación Teórica

En el presente capítulo se presentan los conceptos teóricos y legales que sustentan el problema seleccionado de la lista de deficiencias encontrados en el diagnóstico institucional.

2.1 Elementos Teóricos

2.1.1 El proceso Administrativo

Una organización como ente social implica una estructura que debe armonizar sus elementos fundamentales: las personas, las tareas y la administración. Por consiguiente, el proceso administrativo busca armonizar estos elementos; planeando acciones, organizando las cosas, integrando recursos, ejecutando tareas, ordenando y controlando resultados, proceso y fundamentalmente generando mecanismos de comunicación para dar a conocer sus ideas. (Cano Plata C. , 2017, pág. 24)

2.1.1.1 Planeación.

Es un acto intencional de ejercer influencia formal y positiva sobre el curso, rumbo y porvenir de una organización; También puede ser considerado como el proceso mediante el cual, los responsables de la dirección de la empresa trazan el rumbo y diseñan la “carga de navegación de acuerdo con la misión y la visión de la organización. Debe atender a un conocimiento muy claro y riguroso del medio interno y externo de la organización. (Cano Plata C. , 2017, pág. 31).

Para iniciar el proceso del ejercicio profesional supervisado se realizaron dos planes, El plan general de Eps y el Plan de diagnóstico estos dos documentos servirán para poder comenzar con las prácticas del ejercicio profesional supervisado y por consiguiente como guía para la redacción del informe final.

2.1.1.2 Organización.

Organizar es la coordinación de las actividades de todos los individuos que integran una empresa con el propósito de obtener el máximo de aprovechamiento posible de los elementos materiales, técnicos, tecnológicos y humanos, en la relación de los fines de la empresa. (Cano Plata C. , 2017, pág. 54)

Para lograr las metas y objetivos establecidos en los planes se redactaron los cronogramas de actividades para tener una mejor organización en todas las tareas a realizar durante la duración del ejercicio profesional supervisado.

2.1.1.3 Integración.

La integración del elemento personal como fase del proceso administrativo, es la fase a través de la cual el administrador, gerente o propietario, analiza los puestos de la empresa para satisfacer los requerimientos del personal, actuales y futuros. (Bueno Blanco, Ramos Sámano, & Berrelleza Gaxiola, 2011, pág. 101)

Se realizó con las autoridades correspondientes la presentación del estudiante en la unidad de práctica elegida, para hacer las prácticas del ejercicio profesional supervisado esto para poder recabar la mayor información posible para la redacción del informe final.

2.1.1.4 Dirección.

Comprende la influencia interpersonal del administrador a través de la cual logra que sus subordinados obtengan los objetivos de la organización; mediante la supervisión, la comunicación y la motivación. (Cano Plata C. , 2017, pág. 75)

El asesor del ejercicio profesional supervisado proporciono todos los elementos necesarios, guio y coordino para poder cumplir de manera eficiente y eficaz con los objetivos propuestos para el cumplimiento del ejercicio profesional supervisado.

2.1.1.5 Control.

Proceso mediante el cual se garantiza que los propósitos y políticas de una empresa se cumplan y que los recursos disponibles para ello estén siendo administrados adecuadamente en términos de eficacia y eficiencia. (Cano Plata C. , 2017, pág. 104)

Para verificar el cumplimiento de todas las actividades establecidas del ejercicio profesional supervisado el asesor tuvo a bien supervisar nuestras actividades en la unidad de práctica lo cual quedó plasmado en un acta y así mismo también la supervisión de los avances del informe final.

2.1.2 Convocatoria.

Una convocatoria es un anuncio o un escrito con el cual se convoca a un determinado evento o acontecimiento que se producirá; también se suele emplear como sinónimo de la palabra citación, aviso a través del cual se le notifica a alguien de la realización de un evento.

En tanto, la acción de convocar implica citar o llamar a una o más personas para que asistan a un determinado lugar o a un acto que se celebrará. Entonces, en el plano general, la convocatoria es una especie de llamado público que alguien, un individuo, una organización, realizan con algún objetivo determinado el llamado puede estar dirigido a un individuo en particular, o en su defecto, a la sociedad en su conjunto. (Ucha, 2,011, pág. 6)

2.1.2.1 Claves para el diseño de una convocatoria.

a) Concepción de comunicación desde dónde convocamos

Desde la perspectiva de la comunicación comunitaria hay una tendencia a ser esquivos y renuentes a pensar en el campo de la comunicación desde una lógica puramente difusionista. Pero lo cierto es que difundir y convocar forman parte de todo proyecto social y comunitario. Nadie participa de algo de lo que no se entera.

Toda experiencia de movilización y transformación social, estuvo antecedida por alguna forma singular de invitar, persuadir, congregar, sensibilizar, convocar a alguna acción. Ningún proyecto o propuesta desde esta perspectiva puede desarrollarse satisfactoriamente sino es compartido y abierto a la participación de la comunidad. Sería un error, entonces, descuidar este aspecto de vital importancia para las organizaciones sociales. (Cardoso, 2,016, pág. 06)

b) El sujeto convocante y el sujeto convocado

En todo proceso de convocatoria existe un sujeto convocante y otro convocado (personas u organizaciones). En primer lugar, nos ocuparemos de quién convoca, emite el mensaje, invita a adherirse y sumarse a una iniciativa.

Existen convocatorias, desde el punto de vista de la enunciación, de tipo unipersonales (todo lo hace una persona, habitualmente el responsable, coordinador, encargado, alguien con cierto poder en la organización. Este tipo de invitaciones totalmente personalistas y fuertemente centradas en la figura y capacidad de una persona, conllevará el estilo, capacidad/incapacidad, habilidad propia de ese sujeto. Recae sobre ese responsable las tareas de redactar los textos, enviar los mensajes, llamar por teléfono, reservar el lugar de reunión. Esta modalidad de convocar monopolizada en una sola voz, de alguna manera empobrece la invitación, y puede darse en organizaciones que posean modelos de gestión de la misma naturaleza: personalistas, centralizadas, con poca delegación de acciones, decisiones y que presenta escasa participación del resto de sus integrantes.

Respecto de los sujetos convocados, la concepción hegemónica de comunicación nos habla de un otro (vecino, educando, receptor): objeto, pasivo, consumidor, beneficiado. Alguien estático y pasivo, vacío de intereses y saberes que está pacientemente a la espera de ser beneficiado por otro superior.

Esta concepción, como es de suponer, se opone rotundamente a la perspectiva desde donde proponemos enmarcar un proceso de convocatoria. Ese otro a quien queremos llegar con una invitación, propuesta, proyecto; no es alguien vacío y en blanco, un “beneficiario” esperando ser beneficiado por nuestra propuesta; es alguien que tiene un pasado, que está comprometido y atravesado por problemas, con participación en otras organizaciones, llamado o interpelado por otros temas, comprometido con otros proyectos, etc. En definitiva, no es alguien vacío a conquistar o llenar a la espera de nuestras propuestas iluministas. (Cardoso, 2,016, pág. 08)

c) Informantes clave, convocantes aliados

Muy vinculado con el punto anterior, afirmamos que en toda organización hay personas, que, por su rol, tarea, o forma de ser son lo que se denomina habitualmente informantes clave, es decir sujetos que son fuente emisora y receptora de información valiosa de la vida institucional. También podríamos denominarlos facilitadores de procesos comunicacionales.

No necesariamente esta función se condice con un lugar jerárquico en el organigrama institucional, pero sin lugar a dudas aquellos actores que están en niveles superiores de la estructura organizacional, son también referentes clave para que se enteren de una convocatoria, y que la conozcan bien. Es importante llegar de manera directa a ellos para poder explicarles más en detalle (lo que un simple medio no aclara), escuchar sus pareceres y sugerencias y por sobre todas las cosas poder persuadirlos, sensibilizarlos de la importancia del proyecto o actividad a los que se quiere invitar. (Cardoso, 2,016, pág. 12).

d) Convocatorias analógicas y digitales

Las redes sociales y los medios audiovisuales, nos ofrecen un abanico enorme de dispositivos y canales muy atractivos de información, difusión, intercambio y de mensajes e “interacción” entre personas. Hoy día una gran parte de nuestra vida pasa por las redes sociales: el trabajo, estudio, tareas, parejas, invitaciones a un evento o fiesta; hasta llamar a boicotear una empresa multinacional que está contaminando el medio ambiente.

Los movimientos y organizaciones sociales no escapan a la fascinación del uso de estas nuevas herramientas de información y comunicación. El uso del Facebook se ha generalizado como medio de difusión, visibilidad y convocatoria de acciones colectivas, de movimientos sociales, organizaciones y agrupaciones sociales de todo tipo.

Cuando se utilizan los tradicionales medios gráficos (volantes, folletos, afiches, hojas informativas) en una campaña o convocatoria; el reto o desafío a superar por los/as comunicadores es, como denomino, la tríada V.A.L. (Ver, Agarrar, Leer). Ni más ni menos que los desafíos de una campaña gráfica comercial en vía pública: lograr visibilidad, hacer que el transeúnte detenga, por un momento su mirada y atención sobre la pieza de comunicación y sus mensajes para que éste sea leído y registrado. (Cardoso, 2,016, pág. 14).

e) Un dispositivo que no pierde vigencia

El teléfono (fijo o en su versión móvil) sigue siendo un canal muy recomendable para efectuar y reforzar convocatorias. Es un dispositivo directo de comunicación, que nos permite no sólo difundir e invitar, sino también detectar situaciones, ruidos en la comunicación, malos entendidos, estados de ánimo y otros factores que pueden incidir en la participación en la actividad a la cual se está invitando.

A pesar de los adelantos tecnológicos la llamada telefónica, en sus múltiples formas, sigue siendo también una estrategia efectiva en el campo del marketing, por ejemplo, con el telemarketing. Las empresas tienen claro el valor estratégico del uso del teléfono como medio directo de comunicación y persuasión de sus potenciales clientes. (Cardoso, 2,016, pág. 16)

2.1.3 Reclutamiento.

El reclutamiento es la fase previa al proceso de selección propiamente dicho, aunque la mayoría de veces se le considera parte del proceso mismo; Este se enfoca en la captación de candidatos potenciales para poder someterse a un proceso selectivo.

El reclutamiento agrupa un conjunto de actividades que buscan atraer la atención de las personas del medio para que estas se interesen en los empleos que la empresa reclutadora tiene vacantes. El reclutamiento del personal es el primer contacto que tiene una persona con la empresa, con la aspiración de formar parte de la misma, por lo que esto añade interés a esta fase.

La importancia que tiene en toda organización el reclutamiento es recolectar datos que puedan ser considerados para una futura contratación, se enfoca la búsqueda en base a lo requerido en el puesto de trabajo. (Cancinos Kestler, 2,015, pág. 15).

2.1.4 Selección de Personal

La selección de personal puede definirse como el proceso de elección del individuo adecuado para el cargo adecuado, o en un sentido más amplio, escoger entre los candidatos reclutados a los que más se acoplen al puesto, para ocupar los cargos existentes en la empresa, la cual trata de que la eficiencia se mantenga y preferiblemente aumente, como también el rendimiento del personal.

El criterio de selección se fundamenta en los datos y en la información que se posean respecto del cargo que genera la plaza vacante. La selección se basa principalmente en las especificaciones del puesto, cuya finalidad es dar mayor objetividad y precisión a la selección de personal para ese puesto. (Cancinos Kestler, 2,015, pág. 09)

2.1.4.1 El Proceso de Selección de Personal.

La selección de personal es un proceso que procura prever cuáles solicitantes tendrán éxito si se les contrata; es al mismo tiempo, es una comparación y una elección. Para que pueda ser científica, necesita basarse en lo que el cargo vacante exige de su futuro ocupante.

Así, el primer cuidado al hacer la selección de personal es conocer cuáles son las exigencias del cargo que será ocupado. Es un proceso que parte del reclutamiento, elige, filtra, y decide aquél o aquellos candidatos que tengan mayores probabilidades de ajustarse a las necesidades del puesto, persigue dos principales resultados; personas idóneas para el puesto y personas que además de adecuadas sean eficientes en el puesto. (Cancinos Kestler, 2,015, pág. 20)

En el proceso de selección se siguen algunas técnicas y pasos para llegar al resultado final que culmina con la contratación final del candidato.

a) Técnicas del proceso de selección de personal:

Dentro de la selección de personal, ya sea en una empresa grande, pequeña o mediana, de una manera universal por su funcionalidad y validez; el proceso de selección utiliza las técnicas que se describirán a continuación, Cada empresa personaliza el proceso de acuerdo a sus necesidades, pero los pasos son básicamente los mismos.

- Pruebas psicotécnicas:

Comúnmente se les da la denominación de test. Existen muchos tipos entre estos, de personalidad, de inteligencia, y para evaluar las diversas aptitudes como son, razonamiento verbal, razonamiento numérico, resistencia, concentración, conocimientos, entre otros.

- Pruebas profesionales de habilidades:

Estas pruebas se relacionan con el puesto de trabajo que se tiene vacante, el objetivo de la aplicación de las mismas es medir el nivel de capacidad profesional del candidato para el puesto de trabajo determinado. Estas pruebas básicamente son ejercicios prácticos, en los que se simulan actividades concretas que la persona debería realizar en caso de ser contratada por la empresa.

- Pruebas situacionales:

En estas pruebas se debe evaluar como principal aspecto la conducta de los candidatos, que se someten a supuestas experiencias que están relacionadas con el perfil del puesto vacante, para realizar este tipo de pruebas se debe tener un número considerable de candidatos, aproximadamente se puede realizar desde 6 a 15 candidatos, en la que todos los candidatos se someten a la misma prueba y se evalúa el candidato que reacciona de la mejor manera ante una misma situación.

Las más frecuentes son; La interacción grupal, el método in básquet y el role playing. (Cancinos Kestler, 2,015, pág. 21)

- Interacción grupal:

Esta consiste en que los candidatos se reúnan en torno a una mesa redonda, o un ambiente que sea propicio para el dialogo, posteriormente se les plantea a los candidatos un tema relacionado al puesto de trabajo en el que ellos deban debatir y discutir abiertamente sobre el tema, mientras un examinador o varios examinadores evalúan y estudian a cada uno de los candidatos.

- Método in Basket:

Consiste en un ejercicio individual que simula el puesto de trabajo que ocuparía el candidato en caso de ser aceptado. Normalmente se realiza con la entrega de tareas que debe realizar, pidiéndole que ordene y seleccione las acciones se debe prestar atención a su importancia.

- Role playing:

Esta prueba consiste en asignar un rol a cada candidato, para que este lo desempeñe, exponga y defienda ante el grupo de los otros candidatos, estos roles deben estar relacionados con el puesto de trabajo vacante dentro de la empresa. Este método es sumamente efectivo en el caso de selecciones múltiples en las que se tienen varios puestos vacantes, ya que se observa la aptitud de cada candidato para el puesto.

- Verificación de referencias laborales y personales:

Esta verificación se realiza en el proceso de selección, con el fin de asegurar que la contratación que está a punto de realizarse tenga un resultado exitoso. (Cancinos Kestler, 2,015, pág. 22)

- La entrevista de personal:

Es en la que se fundamenta en un 50% la decisión de contratar, por lo mismo esta se considera pesar de ser la última prueba del proceso de selección, es la más importante, entre sus finalidades se puede mencionar; Constatar y ampliar información sobre el curriculum vitae, obtener información sobre la personalidad del postulante y sus motivaciones, determinar si es adecuado para la empresa y para el puesto de trabajo, como también esta entrevista es un encuentro clave en el que se le debe informar al candidato sobre las condiciones de trabajo. (Cancinos Kestler, 2,015, pág. 23).

2.1.5 La Contratación

La contratación en el campo de la administración pública, toma el carácter de una designación, por cuanto es la administración del Estado la que fija las condiciones preexistentes, no existiendo la posibilidad de pactar las condiciones de la contratación; lo cual no sucede en el campo privado, en donde ambas partes están en igualdad de derecho, y pactan libremente las condiciones en que se prestará servicio. Por tanto, podemos definir la contratación como el vínculo jurídico que une a un empleado con el empleador, en donde éste se compromete a prestar determinados servicios y aquél a remunerarlo²⁴. Para ejecutar la contratación de personal a Planta, a Contrata y a honorarios, se debe tener presente el marco legal y el tipo de contrato. (Soto Gaune & Castro, 2007, pág. 48).

2.1.6 Inducción de Nuevo Personal

Los programas de inducción van desde las introducciones informales y breves, hasta los programas formales y largos. En cualquiera de los dos casos, los empleados nuevos por lo normal reciben un manual o materiales impresos que tratan de asuntos como el horario de trabajo, las revisiones del desempeño, cómo aparece uno en la nómina las vacaciones, así como un recorrido por las instalaciones. (Rivera Flores, 2,012, pág. 30).

El proceso de inducción es relativamente corto, pero de gran utilidad, si es llevado a cabo correctamente y en el tiempo oportuno, para tal efecto, se contempla llevarlo a cabo en no más de 30 días de haber ingresado el nuevo colaborador a la empresa.

2.1.6.1 Inducción general.

La primera parte de la inducción suele estar a cargo del especialista en personal, quien explica cuestiones como horarios de trabajo y vacaciones.

Así también será el encargado de mostrar al nuevo colaborador de qué se trata la cultura de la empresa y qué se requiere para lograr el éxito, y para esto, la inducción general trata de la empresa. (Rivera Flores, 2,012, pág. 32).

a) Inducción a la organización:

Informa al nuevo empleado sobre los objetivos, la historia, la filosofía, los procedimientos y las normas de la organización. Esta inducción debe incluir las políticas y prestaciones importantes de recursos humanos, como las horas de trabajo, los procedimientos de pago, los requisitos de horas extra y las prestaciones. Además, un recorrido por las instalaciones de trabajo de la organización

b) Inducción específica

- Inducción al Departamento

El supervisor sigue con la inducción, explicando la naturaleza exacta del trabajo, presentado a la persona con sus nuevos compañeros, familiarizando al empleado nuevo con el centro de trabajo y tratando de ayudar a la persona nueva a calmar su nerviosismo del primer día.

- Inducción al puesto:

En esta etapa, se debe brindar toda la información específica del oficio a desarrollar dentro de la compañía, profundizando en todo aspecto relevante del cargo. (Rivera Flores, 2,012, pág. 33)

Después de haber realizado la inducción a la empresa y al departamento, el nuevo colaborador ya está en posibilidades de conocer su nuevo puesto, el jefe inmediato ejecutará esta inducción mediante las siguientes acciones:

- Mostrar el lugar de trabajo
- Objetivos de trabajo del área, estrategia, etc.
- Ratificación de las funciones del puesto y entrega de medios necesarios
- Formas de evaluación del desempeño
- Relaciones personales en lo referido al clima laboral, costumbres, relaciones de jerarquía, etc.
- Métodos y estilos de dirección que se emplean, etc
- Otros aspectos relevantes del puesto, área o equipo de trabajo

c) Evaluación

Luego de finalizar el proceso de inducción, y antes de terminar o durante el período de entrenamiento y/o de prueba, el personal dirigente del cargo debe realizar una evaluación con el fin de identificar cuáles de los puntos claves de la inducción, no quedaron lo suficientemente claros para el trabajador, con el fin de reforzarlos o tomar acciones concretas sobre los mismos (re inducción, refuerzos y otros). (Rivera Flores, 2,012, pág. 34)

2.1.6.2 Procesos de Capacitación Continua.

Cuando en el nivel empresarial se tiene claro cuáles son los objetivos organizacionales es muy fácil adaptarse a las exigencias del mercado y a los nuevos desafíos que esta demanda. Por otro lado, las capacitaciones proponen tener personal más humanizado, con alto potencial de trabajo en equipo y apto para tomar decisiones en el momento oportuno.

En el mundo globalizado de los negocios las empresas altamente competitivas son aquellas que tienen a su personal altamente motivado, y hay muchas razones para mantenerlo así. Entre ellas se encuentra el grado de conocimiento y capacitación que este personal tenga, y la empresa debe tener mucha apertura para capacitarlo.

De acuerdo con Mitchell (1995):

- Los beneficios que la capacitación tiene para el personal es necesario destacar que:
 - ✓ Ayuda al individuo para la toma de decisiones y la solución de problemas.
 - ✓ Alimenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo.
 - ✓ Contribuye positivamente en el manejo de conflictos y tensiones.
 - ✓ Forjan líderes y mejora las aptitudes comunicativas.
 - ✓ Sube el nivel de satisfacción con el puesto.
 - ✓ Permite el logro de metas individuales.
 - ✓ Desarrolla un sentido de progreso en muchos campos.
 - ✓ Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.” (Mitchell, 1005)

2.2 Fundamentos Legales

2.2.1 Código Municipal Decreto Numero 12-2002

Título V

Administración Municipal

Capítulo 1

2.2.1.1 Competencias Municipales.

a) Artículo 72.- Servicios Públicos Municipales

El municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, en los términos indicados en los artículos anteriores, garantizando el funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios. (Codigo Municipal, 2002, pág. 32).

Capitulo II

2.2.1.2 Policía Municipal.

a) Artículo 79.- Organización de la Policía Municipal

El municipio tendrá, si lo estima conveniente y cuenta con los recursos necesarios, un cuerpo de policía municipal, bajo las órdenes del alcalde. Se integrará conforme a sus necesidades, los requerimientos del servicio y los valores, principios, normas y tradiciones de la comunidad. (Codigo Municipal, 2002, pág. 35)

Capitulo III

2.2.1.3 Régimen Laboral.

a) Artículo 80.- Relaciones Laborales

Las relaciones laborales y entre la municipalidad y sus funcionarios se rigen por la Ley de Servicios Municipal, los reglamentos que sobre la materia emita el concejo municipal y los pactos y convenios colectivos que suscriban de conformidad con la ley. (Codigo Municipal, 2002, pág. 36)

Capitulo IV

2.2.1.4 Funcionarios Municipales.

a) Artículo 92.- Empleados Municipales

Los derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de los empleados municipales están determinados en la ley de Servicios Municipales, los reglamentos que sobre la materia emita el Concejo Municipal, y los pactos y convenios que se suscriban de conformidad con la ley. (Codigo Municipal, 2002, pág. 40)

b) Artículo 94.- Capacitación a empleados municipales.

Las municipalidades en coordinación con otras entidades municipalistas y de capacitación, tanto públicas como privadas, deberán promover el desarrollo de esfuerzos de capacitación a su personal por lo menos una vez por semestre, con el propósito de fortalecer la cartera administrativa del empleado municipal. (Codigo Municipal, 2002, pág. 40)

2.2.2 Código de Trabajo y leyes afines

Decreto Número 1441 del Congreso de la República de Guatemala

Capitulo Primero

2.2.2.1 Disposiciones generales y Contrato Individual de Trabajo.

a) Artículo 18.-

Contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, es el vínculo económico-jurídico mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma. (Código de Trabajo, 1961, pág. 16)

Capitulo Cuarto

2.2.2.2 Reglamentos Interiores de Trabajo.

a) Artículo 57.-

Reglamento Interior de trabajo es el conjunto de normas elaborado por el patrono de acuerdo con las leyes, reglamentos, pactos colectivos y contratos vigentes que lo afecten, con el objeto de precisar y regular las normas que obligadamente se deben de sujetar él y sus trabajadores con motivo de la ejecución o prestación concreta del trabajo. (Código de Trabajo, 1961, pág. 31).

b) Artículo 58.-

Todo patrono que ocupe en su empresa permanentemente diez o más trabajadores, queda obligado a elaborar y poner en vigor su respectivo reglamento interior de trabajo. (Código de Trabajo, 1961, pág. 31).

2.2.3 Ley de Tránsito y su Reglamento

Decreto Numero 132-96 del Congreso de la República de Guatemala

Acuerdo Gubernativo No. 273-98

Título II

2.2.3.1 De la Autoridad De Tránsito.

a) Artículo 6.- Organización

El Ministerio de Gobernación mediante acuerdo Gubernativo organizara el departamento de tránsito, el que será dirigido por un Jefe y un Subjefe nombrados por el titular del ramo, a propuesta del Director general de la Policía Nacional, contara con las dependencias y delegaciones que sean necesarias para el debido cumplimiento de la ley. También mediante acuerdo ministerial se creará y organizará la Policía de Tránsito, como parte integrante de la Policía Nacional, y con funciones especializadas de tránsito, a la cual le corresponderá aplicar la presente ley y por lo tanto sus integrantes están facultados para dirigir el tránsito y aplicar las sanciones instituidas en esta ley. (Ley de Tránsito Y su Reglamento, 1996, pág. 9).

b) Artículo 10.- Contratación de Servicios.

Mediante contrato aprobado por acuerdo ministerial o por acuerdo municipal, el Ministerio de Gobernación o las municipalidades según el caso, podrán contratar o subcontratar servicios de personas individuales o jurídicas, públicas o privadas, para hacerse cargo de la prestación de servicios de policía y/ o de la administración y fiscalización de tránsito. (Ley de Tránsito Y su Reglamento, 1996, pág. 10)

Reglamento de Tránsito

Capítulo I

2.2.3.2 Autoridad de Tránsito.

a) Artículo 1.- Organización del departamento de Tránsito

Para la realización de sus funciones y atribuciones, el Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, se integrará con las dependencias administrativas siguientes: Jefatura, Subjefatura, Secretaria General, Secciones, Divisiones, Unidades Ejecutivas, y Delegaciones Departamentales de Tránsito. (Ley de Tránsito Y su Reglamento, 1996, pág. 27)

b) Artículo 3.- Nombramiento y Contrataciones

El Jefe y Subjefe del Departamento de Tránsito serán nombrados por el Ministro de Gobernación a propuesta del Director General de la Policía Nacional Civil. El resto del personal de la dependencia será nombrado o contratado por el jefe del departamento de tránsito. (Ley de Tránsito Y su Reglamento, 1996, pág. 28)

c) Artículo 4.- Reglamento Orgánico Interno

El jefe del Departamento de Tránsito formulara el reglamento orgánico interno de la Dependencia, dentro del plazo de noventa días siguientes a la vigencia del presente acuerdo. Se establecerá en el mismo la integración y funciones de cada Sección, División, Unidad Ejecutiva o Delegación según las necesidades del servicio, mediante Acuerdo de Ministerio de Gobernación. (Ley de Tránsito Y su Reglamento, 1996, pág. 28).

Tabla 17

Evaluación de la fundamentación Teórica

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X		
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad al respecto del tema?	X		
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un Sistema específico?	X		
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como Fuente?	X		
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		

Nota: Elaboración por estudiantes del ejercicio profesional supervisado, 2021

Capítulo 3

Plan Acción

En el presente capítulo se muestra los procedimientos que se utilizaran para la realización del Plan acción en la subestación de la policía municipal de tránsito de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, para así poder cumplir con todos los objetivos establecidos.

3.1 Identificación

3.1.1 Universidad

Universidad de san Carlos de Guatemala

3.1.2 Centro

Centro universitario de Santa Rosa

3.1.3 Licenciatura

Licenciatura en Administración de Empresas

3.1.4 Estudiante

Jenifer Elieth Pineda Rosales

3.1.5 Registro Académico

201544007

3.1.6 Código único de identificación

2765 84686 0608

3.2 Título del Proyecto

Manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal del departamento de la policía municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala.

3.3 Problema Seleccionado

¿Cómo se puede mejorar la guía para el proceso de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal del departamento de la policía municipal de tránsito?

3.4 Hipótesis- Acción

Si se implementa un Manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de personal nuevo, entonces el personal estará capacitado para desempeñar eficaz y eficientemente su labor y brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

3.5 Ubicación Geográfica de la intervención

Domo Terminal, Colonia Vista Hermosa, Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala.

3.6 Ejecutor de la Intervención

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado

3.7 Unidad Ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla

Departamento de la Policía Municipal de Tránsito-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala

3.8 Descripción de la Intervención

El proyecto consiste en la elaboración de un Manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal del departamento policía municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa , dicho manual lo que pretende es desarrollar una herramienta guía, que permita, tanto al departamento de Recursos Humanos, cuanto a los demás responsables del proceso de inducción y preparación del personal aplicar los métodos idóneos que se desarrollaran en dicho proceso y así capacitar a los colaboradores para resultar competentes en sus actividades y esto posibilitará el crecimiento sólido de la organización que verá reflejado su trabajo en la consecución de las metas y objetivos propuestos.

3.9 Justificación de la Intervención

Se realizara el proyecto porque, en el diagnostico institucional que se realizó en la subestación de la policía municipal de tránsito de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, se identificó la problemática de Cómo se puede mejora la guía para el proceso de convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal, por lo tanto se priorizo la implementación de un manual de convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal con el único objetivo de insertar e involucrar a los nuevos colaboradores mediante un esquema prediseñado y organizado que resulte en el correcto desarrollo de las distintas actividades, reduciendo significativamente los márgenes de errores que se presentaban al momento de realizar funciones sin la adecuada guía y entrenamiento necesarios, con este Manual el personal nuevo y actual de la subestación de la policía municipal de tránsito –PMT- brindara un buen servicio a la población de Chiquimulilla, Santa Rosa.

Se llegó a la conclusión de la elaboración de este manual basándose en los resultados obtenidos en la encuesta realizada al personal administrativo y operativo de la policía municipal de tránsito en donde un 100% respondió de que no existe dicho manual en el que puedan basarse y aplicar los procedimientos idóneos para contratar nuevo personal y capacitar al actual y así mismo que no cuentan con las herramientas necesarias para desempeñar de manera eficiente y eficaz su trabajo.

3.10 Objetivos

3.10.1 Objetivo General

Facilitar la adaptación e integración del nuevo trabajador a la organización y su puesto de trabajo, mediante el suministro de la información relacionada con las características y funciones del mismo.

3.10.2 Objetivos Específicos

- Establecer un manual de convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal con el objetivo de tener un mejor proceso en el involucramiento del nuevo personal en la institución.
- Generar en el trabajador desde el inicio un sentido de confianza y pertenencia para con la empresa y establecer una responsabilidad entre las partes y una mejora en la productividad de la organización.
- Establece la información fidedigna de cómo desarrollar las diversas fases del proceso de inducción y preparación del nuevo personal al ser un proceso documentado.

3.11 Metas

- Elaborar un manual de inducción y preparación de nuevo personal, donde indiquen los procesos y lineamientos que se deben de seguir para la preparación e inducción de nuevo personal a la institución.
- Obtener un mejor clima organizacional, estableciendo normas de cordialidad y buena comunicación e interacción entre compañeros y departamentos de trabajo.
- Establecer una conexión intrínseca entre colaborador y organización basada en la comprensión y aceptación de los valores y normas organizacionales.

3.12 Beneficiarios

- Subestación de la policía municipal de tránsito-PMT-
- Personal nuevo
- Personal administrativo y operativo
- Alcalde municipal
- Población en general

3.13 Actividades a Desarrollar para el logro de Objetivos

1. Aprobación del tema de proyecto del ejercicio profesional supervisado.
2. Obtención de información para la redacción del manual de convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal del departamento de la policía municipal de tránsito-PMT-.
3. Planificar y elaborar el manual de convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal del departamento de la policía municipal de tránsito-PMT-.
4. Revisión y análisis del manual por parte del asesor del ejercicio profesional supervisado
5. Aprobación por parte del asesor del manual de convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal del departamento de la policía municipal de tránsito-PMT-.
6. Coordinar y planificar la entrega del manual a las autoridades correspondientes de la policía municipal de tránsito.
7. Imprimir el manual de convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal de la policía municipal de tránsito-PMT.
8. Acto de entrega del manual en las instalaciones de la policía municipal de tránsito.

3.14 Metodología de Trabajo

Para la elaboración del proyecto el método que se utilizo fue el de la Observación Científica.

3.15 Cronograma de Actividades

- Lugar: Policía Municipal de Tránsito-PMT-
- Estudiante del Ejercicio Profesional supervisado: Jenifer Elieth Pineda Rosales
- Técnico Asesor: Licda.M.A. Mildred Amarilis Avila Johnson
- Fecha de Inicio: 18 de Marzo de 2,021
- Fecha de Finalización: 04 de Octubre de 2,021

Cuadro 15

Cronograma de actividades

Actividad	MARZO		SEPTIEMBRE																												OCTUBRE
	Semana 1		Semana 14					Semana 15					Semana 16					Semana 17					Semana 18				Semana 19				
	J	V	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	L	M	M	J	L		
Aprobación del tema de Proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado.	18	19	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	4						
Obtención de información para la redacción del Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e inducción del nuevo personal del departamento de la Policía Municipal de Tránsito-PMT-.																															
Planificar y elaborar el Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción del nuevo personal del departamento de la Policía Municipal de Tránsito-PMT-.																															
Revisión y Análisis del Manual por parte del Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado																															
Aprobación por parte del asesor del Manual de Convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal del departamento de la Policía Municipal de Tránsito-PMT-.																															
Coordinar y planificar la entrega del Manual a las autoridades correspondientes de la Policía Municipal de Tránsito.																															
Imprimir el Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción del Nuevo personal de la Policía Municipal de Tránsito-PMT-.																															
Acto de entrega del Manual en las Instalaciones de la Policía Municipal de Tránsito.																															

Nota: Elaboración por estudiantes del ejercicio profesional supervisado, 2021

3.16 Técnicas metodológicas

Las técnicas que se utilizaron fueron las siguientes: técnicas documentales y de campo, y para estas técnicas se utilizaron los instrumentos de recolección de datos: encuestas, entrevistas, observación y lista de chequeo.

3.17 Recursos

3.17.1 Talento Humano

- Asesor del ejercicio profesional supervisado.
- Personal administrativo y operativo de la subestación de la policía municipal de tránsito-PMT-.
- Estudiante del ejercicio profesional supervisado.

3.17.2 Materiales

- Agendas
- Folder
- Ganchos
- Hojas de papel bond
- Lapiceros
- Tinta de impresora
- Engrapadora
- Perforador
- Empastados

3.17.3 Técnicos

- Técnicas e instrumentos de investigación (Listas de chequeo, observaciones, encuestas, entrevistas)
- Análisis contextual e institucional

3.17.4 Tecnológicos

- Impresora
- Teléfono celular
- Acceso a Internet
- Computadora
- USB
- Mouse

3.17.5 Físicos

- Sillas
- Escritorio
- Instalaciones de la institución
- Ventiladores

3.18 Presupuesto

Cuadro 16

Cuadro de Presupuesto

Cantidad	Concepto	Precio Unitario	Precio Total
38	Pasajes diarios de transporte	Q.10.00	Q.380.00
38	Almuerzos para el estudiante del ejercicio profesional supervisado durante el tiempo de permanencia en la unidad de práctica.	Q.20.00	Q.760.00
20	Refacciones para el estudiante del ejercicio profesional supervisado durante el tiempo de permanencia en la unidad de práctica.	Q.10.00	Q.200.00
3	Servicio de Internet	Q.100.00	Q.300.00
1	Impresora Multifuncional	Q.300.00	Q.300.00
16	Folder con gancho	Q.1.50	Q.24.00
5	Resmas de hojas tamaño carta	Q.35.00	Q.175.00
5	Empastados del Manual de Inducción y preparación del nuevo personal.	Q.55.00	Q.275.00
1	USB de 16 GB	Q.70.00	Q.70.00
1	CD (Contenido de la información digital del manual de inducción y preparación de nuevo personal)	Q.60.00	<u>Q.60.00</u>
TOTAL			Q.2,544.00

Nota: Elaborado por estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

3.18.1 Fuente de financiamiento

- Gestión por parte de la estudiante del ejercicio profesional supervisado.

3.19 Responsables

- Personal administrativo y operativo de la policía municipal de tránsito-PMT-
- Asesor del ejercicio profesional supervisado
- Estudiante del ejercicio profesional supervisado.

3.20 Evaluación

Tabla 18
Evaluación del plan acción

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del(la) epesista?	X		
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema Priorizado?	X		
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
¿Las Técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaran la ejecución del proyecto?	X		

Nota: Elaborado por estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

Capítulo 4

Ejecución y Sistematización de la Intervención

En el presente capítulo se detalla todas las actividades realizadas para la ejecución y sistematización de la intervención con el propósito de dar a conocer todos los detalles de las acciones de todas las fases del plan de proyecto para su respectiva ejecución y cumplimiento de objetivos propuestos.

Se detalla un cronograma doble con el fin de verificar las actividades que se planificaron en el plan acción del proyecto, para que cada actividad se ejecute de acuerdo a los objetivos fijados.

4.1 Descripción de las actividades a realizadas.

Cuadro 17

Cronograma de Planificación (P) y Ejecución (E)

No.	Actividad	MARZO		SEPTIEMBRE																			OCTUBRE				
		Semana 1		Semana 14			Semana 15				Semana 16				Semana 17				Semana 18			Semana 19					
		J	V	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	L						
		18	19	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	4	
1	Aprobación del tema de Proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado.	P																									
		E																									
2	Obtención de información para la redacción del Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e inducción del nuevo personal del departamento de la Policía Municipal de Tránsito-PMT.	P																									
		E																									
3	Planificar y elaborar el Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción del nuevo personal del departamento de la Policía Municipal de Tránsito-PMT.	P																									
		E																									
4	Revisión y Análisis del Manual por parte del Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado	P																									
		E																									
5	Aprobación por parte del asesor del Manual de Convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal del departamento de la Policía Municipal de Tránsito-PMT.	P																									
		E																									
6	Coordinar y planificar la entrega del Manual a las autoridades correspondientes de la Policía Municipal de Tránsito.	P																									
		E																									
7	Imprimir el Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción del Nuevo personal de la Policía Municipal de Tránsito-PMT.	P																									
		E																									
8	Acto de entrega del Manual en las Instalaciones de la Policía Municipal de Tránsito.	P																									
		E																									

Nota: Elaborado por estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

4.2 Productos, Logros y Evidencias

El proyecto acción fue realizado en la policía municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla, del departamento de Santa Rosa, se mostrarán las fotografías del antes, durante y después de haber realizado toda la actividad del proyecto con el propósito de mostrar la satisfacción de los colaboradores de la parte administrativa y operativa de esta institución, en donde se muestra que los objetivos planteados son cumplidos en su totalidad.

4.2.1 Antes

En esta fotografía se muestra la inexistencia de una manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal de la -PMT-. Y la carencia de métodos de registro e inducción de nuevo personal.

Fotografía 2

Deficiencia en la guía de los procesos de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal.



Nota: fotografía tomada por la estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

4.2.2 Durante

En esta fotografía se muestra el proceso de elaboración de la propuesta de manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal del departamento de la policía municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala. Detallando todos los procesos y lineamientos a seguir para integrar nuevo personal a la institución.

Fotografía 3

Elaboración de propuesta del ejercicio profesional supervisado



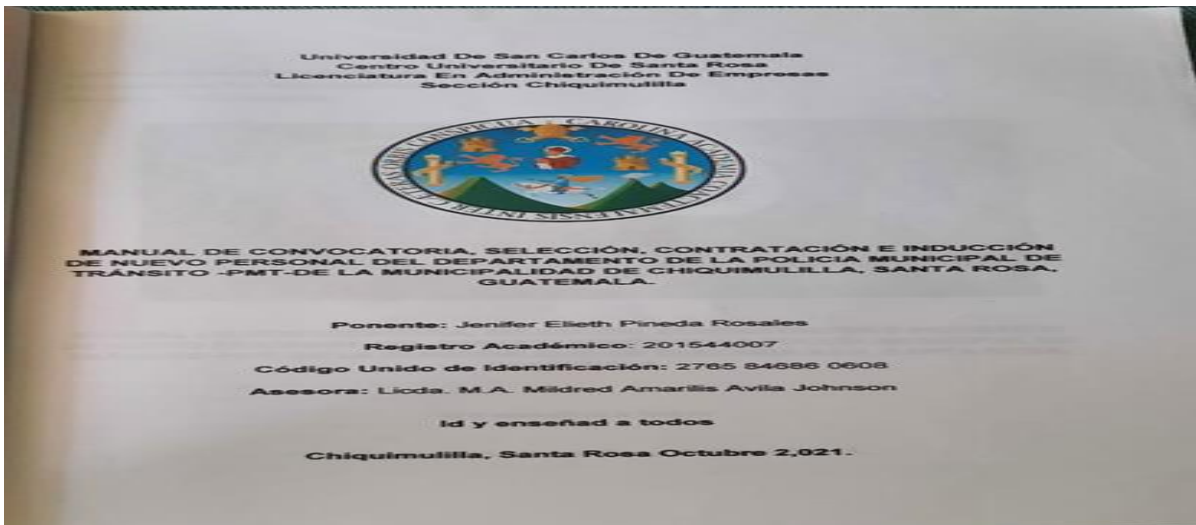
Nota: fotografía tomada por la estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021.

4.2.3 Después

Entrega de la propuesta de manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal del departamento de la policía municipal de tránsito de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, a las autoridades correspondientes de la policía municipal de tránsito y de la universidad de San Carlos de Guatemala, sección Chiquimulilla.

Fotografía 4

Propuesta de proyecto



Nota: fotografía tomada por la estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

Fotografía 5

Entrega de proyecto del ejercicio profesional supervisado.



Nota: fotografía tomada por la estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

4.2.4 Acta de entrega de la intervención.

Imagen 5

Acta de entrega del proyecto de intervención

Acta No. 5 - 2021
En el municipio de Chiquimulilla,
departamento de Santa Rosa, reunidos
en las instalaciones del Salon Domo
Terminar del referido municipio,
siendo las diez horas del día
Lunes cuatro de Octubre del año
dos mil veintiuno, las siguientes
personas: Licenciada MEdrid Amalís
Avila Johnson Asesora y Supervisor a


del ejercicio profesional Supervisado,
Licenciado Hector Antonio Arriaza
Alvarez coordinador de Carrera, Licenciada
Cindy Maussal Strens Rodriguez Directora
de Recursos Humanos, Luis David Gómez
Director de Educación, Oscar
Quirónes Sub-Director de la Policía
Municipal de Tránsito -PMT y Jennifer
Elieth Pinada Rosales estudiante del
ejercicio profesional supervisado de la
Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
con sede en Chiquimulilla de la
Carrera de Licenciatura en Administración
de Empresas y quien se identifica con
el número de cédula 201547007 y con
el código único de identificación per-
sonal 27185 841816 0606, entendido
en el Registro Nacional de las Perso-
nas en Chiquimulilla, Santa Rosa
suscribe la presente acta para dar
constancia de lo siguiente: PRIMERO:
Se dan palabras de agradecimiento
por parte de las autoridades de la
Policía Municipal de Tránsito -PMT
y de las autoridades de la Universidad
de San Carlos de Guatemala, Sección
Chiquimulilla a la estudiante del
ejercicio profesional supervisado, CUARTO:
En virtud de lo expuesto en los puntos
anteriores se da por finalizada la
presente acta en el mismo lugar
y fecha con una hora después de su
inicio firmada para constancia
de quienes en ella intervinimos.

Jennifer Elieth Pinada Rosales
Estudiante del Ejercicio
Profesional Supervisado

Licda. MEdrid Avila
Asesora y Supervisor a
del Ejercicio Profesional
Supervisado.

Hector Antonio Arriaza
Coordinador de
Carrera de

13


Licenciada Cindy Strens
Directora de Recursos
Humanos

Luis David Gómez
Director de Educación
Vial.

Oscar Quirónes Jolon
Sub-Director de
la Policía Municipal
de Tránsito-PMT-

4.3 Sistematización de la Experiencia

4.3.1 Actores

Para dar continuidad al ejercicio profesional supervisado de la estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, hizo la selección de la Policía Municipal de Transito-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, del departamento de Santa Rosa, para poder realizar las diversas actividades administrativas que se llevan a cada en dicha institución y así poner en práctica los conocimientos adquiridos durante los años de estudio de la carrera, se presenta el día 02 de Marzo del año 2,021, siendo las ocho horas: La licenciada Cindy Marisol Strems, Directora de Recursos humanos, dio la bienvenida y presento ante el señor alcalde Rubén Darío Escobar Ruiz y el Director de la Policía Municipal de Transito; Teófilo del Cid donde a su vez el alcalde dio su autorización para que la estudiante realice le ejercicio profesional supervisado y se le asigna un lugar de permanencia en las instalaciones de la policía municipal de tránsito para los meses de Marzo y Abril y así mismo el Director presenta a la estudiante ante el personal administrativo y operativo para darles a conocer sobre la realización del Diagnostico institucional y la identificación de carencias en dicho lugar.

4.3.2 Acciones

En la práctica realizada en los meses de Marzo y Agosto del ejercicio profesional supervisado en las instalaciones de la policía municipal de tránsito, dándole seguimiento al plan del diagnóstico institucional para poder identificar y seleccionar las deficiencias y carencias de dicha institución se realizaron varias actividades para la identificación de estas, se realizó un recorrido por todas las áreas, utilizando el método de observación directa, y listas de chequeo para obtener la información requerida para la realización del proyecto de intervención y se presenta ante las autoridades municipales correspondientes para la viabilidad y factibilidad de la ejecución, se obtuvo información de mucha importancia de los colaboradores del área administrativa y operativa, llegando a una decisión de acuerdo con los datos obtenidos de implementar un Manual de convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal , para que los empleados estén capacitados para desempeñar su labor de una manera eficiente y eficaz.

4.3.3 Resultados

Estos son obtenidos en el manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal en donde se establece todos los procedimientos que se deben de seguir en cada una de las fases para poder contratar personal administrativo y operativo de dicha institución, para que así estén capacitados de la mejor manera posible y bajo los lineamientos que dicho manual contiene para poder desempeñar sus funciones eficaz y eficientemente dentro y fuera de las instalaciones.

4.3.4 Implicaciones

Se realizó un listado con todas las carencias y deficiencias encontradas en la institución y se seleccionaron las más relevantes para poder darles una posible solución según el diagnóstico realizado y se presentó ante el señor Alcalde Rubén Darío Escobar Ruiz y ante el Director de la Policía Municipal de Tránsito en donde manifestaron que están en total acuerdo y no hay impedimento para la realización del proyecto de Manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal en dicha institución ya que carecen de este manual donde indican todos los lineamientos que se deben de seguir para contratar y capacitar personal. Y agradece al estudiante del ejercicio profesional supervisado y a la Universidad por el aporte valioso que le están otorgando a la municipalidad en especial a la subestación de la policía municipal de tránsito-PMT-.

4.3.5 Lecciones Aprendidas

En la estadía en las oficinas de la policía municipal de tránsito se pudo poner en práctica muchos de los conocimientos adquiridos durante los años de estudio de la carrera en especial sobre el proceso administrativo y para la ejecución de Manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal, fue un proceso de enseñanza-aprendizaje donde se pudo observar la buena atención que se les da a las personas que llegan a realizar trámites de multas u otras gestiones realizadas en ese lugar y así mismo como se prepara y organiza al personal operativo diariamente para poder salir a las calles a dirigir el tránsito peatonal y vehicular de Chiquimulilla. Esta experiencia fue muy gratificante para mi vida profesional ya que estando en esta institución aporté muchos conocimientos y ellos también me brindaron los de ellos y pude apreciar la ardua labor que hacen día con día sin descanso en las calles de nuestro municipio y la labor que realizan a nivel nacional.

Capítulo 5

Evaluación del Proceso

En este capítulo de evaluación del proceso del proyecto medirá objetivamente las premisas de las acciones ejecutadas según lo programado, de los procedimientos que dieron como resultado del proceso administrativo aplicado en cada etapa de las actividades con el objetivo de dar solución a la carencia existente en la policía municipal de tránsito de un manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal, con el principal objetivo de identificar la eficiencia y eficacia de la ejecución del proyecto.

5.1 Evaluación del Diagnóstico

El diagnóstico realizado en la policía municipal de tránsito, de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa para ser evaluado el diagnóstico se hizo una inspección de la situación actual de la institución utilizando diversos métodos y herramientas para poder identificar carencias o deficiencias para poder darles una posible solución, así mismo se investigaron diferentes temas con respecto al municipio de Chiquimulilla en el ámbito social, geográfico, filosófico, histórico, económico, político y de competitividad; así mismo aspectos internos de la institución como lo es la identidad institucional, desarrollo histórico, usuarios, infraestructura, proyección social, finanzas, política laboral, administración y ambiente institucional, toda esta información obtenida dio como resultado la selección del problema y de la propuesta de la intervención verificando su grado de viabilidad y factibilidad para su ejecución.

Para evaluar el diagnóstico institucional se propone la lista de cotejo que abarca el plan y sus productos del diagnóstico realizado en cual se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 19

Lista de cotejo para evaluar el diagnóstico

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Se presentó el plan de Diagnóstico?	X		
¿Los objetivos del plan fueron los pertinentes?	X		
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/ comunidad?	X		
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución /comunidad?	X		
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X		
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		

Nota: Elaborado por estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

5.2 Evaluación de la fundamentación Teórica

Para la evaluación de la fundamentación teórica se seleccionaron temas de importancia y concisos buscando fuentes legales y confiables para su base teórica y legal y desarrollado en base a la implementación del plan acción ejecutado, todo esto para poder sustentar la información necesaria que contiene el proyecto del Manual de convocatoria, selección, contratación e inducción del departamento de la policía municipal de tránsito-PMT-de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa.

Para la fase de evaluación de la fundamentación teoría se presente la siguiente lista de cotejo:

Tabla 20

Lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X		
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad al respecto del tema?	X		
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un Sistema específico?	X		
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como Fuente?	X		
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		

Nota: Elaboración por estudiantes del ejercicio profesional supervisado, 2021

5.3 Evaluación del plan de intervención

Esta fase se tiene como fin primordial planificar todas las actividades para el logro de objetivos en la intervención del proyecto para que sean ejecutadas eficaz y eficientemente según lo programado, así mismo la hipótesis acción del problema seleccionado proporcionando técnicas y herramientas útiles para los empleados del área administrativa y operativa de la institución, y también para poder identificar la viabilidad y factibilidad del proyecto según lo planificado.

Para evaluar el plan de intervención se elaboró una lista de cotejo en la siguiente tabla:

Tabla 21

Lista de cotejo para evaluar el plan de intervención

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del(la) epesista?	X		
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema Priorizado?	X		
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
¿Las Técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaran la ejecución del proyecto?	X		

Nota: Elaborado por estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

En esta fase se evalúa que todas las actividades que se planificaron para la ejecución del proyecto sean cumplidas por medio de los objetivos propuestos para esta importante etapa del proyecto del Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción de nuevo personal del departamento de la policía municipal de tránsito-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, siendo esto en beneficio del personal administrativo y operativo de esta institución ya que con la implementación de este manual se seleccionaran a los candidatos más idóneos y se prepararan para que desempeñen de una manera eficiente y eficaz su trabajo en esta institución y así mejorar los servicios que se le prestan a la población de Chiquimulilla .

Para evaluar la ejecución y sistematización de la intervención se elaboró una lista de cotejo que se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 22

Evaluación de la Lista de cotejo de la ejecución y sistematización de la intervención

Aspecto	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	X		
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para las futuras intervenciones?	X		

Nota: Elaborado por estudiante del ejercicio profesional Supervisado 2,021

Capítulo 6

El Voluntariado

En el siguiente capítulo se presenta la descripción de la acción ejecutada de voluntariado que es a beneficio social del Centro Universitario de Santa Rosa sede Chiquimulilla en el que se realizó la instalación de tres aires acondicionados, iluminación y reinstalación de energía eléctrica 220w en el lugar que ocupa el Salón Mayor para eventos que ameriten su uso y se pueda contar con mejores condiciones.

6.1 Plan Del Voluntariado

6.1.1 Parte informativa

6.1.1.1 Datos del estudiante

Nombre:	Jennifer Elieth Pineda Rosales
Registro académico:	201544007
Carrera:	Licenciatura en Administración de Empresas
Centro:	Centro Universitario de Santa Rosa – CUN SARO –
Sección Universitaria:	Chiquimulilla, Santa Rosa

Universidad: Universidad de San Carlos De Guatemala – USAC -

6.1.1.2 Datos de la Institución

Institución: Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-
Sección Chiquimulilla –CUNSARO-

Municipio: Chiquimulilla

Departamento: Santa Rosa

País: Guatemala

Límites: Al Norte con: Cuilapa, Pueblo Nuevo Viñas. Al Este con: Pasado, Moyuta, Santa María Ixhuatán, San Juan Tecuaco. Al Sur con: Océano Pacífico. Al Oeste con: Taxisco, teniendo un litigio de límites.

6.1.2 Título

Remozamiento del salón de usos múltiples del centro universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla de la universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-.

6.1.3 Ubicación Física

Centro universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, ubicada en la colonia vista hermosa de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala.

6.1.4 Descripción de la actividad

La actividad consiste en el remozamiento de las instalaciones del salón de usos múltiples del centro universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla de la Universidad de San Carlos, el cual se basará en mejorar la imagen mediante el cambio de los tres equipos de aires acondicionados que se encuentran en mal estado y la instalación de los tres equipos de aire acondicionados nuevos, pintura de las paredes y techos del salón, el cambio y la colocación de lámparas de cuatro unidades cada juego dando así un total de diez juegos de lámparas, este proyecto ayudara a perfeccionar las condiciones, brindando así un ambiente agradable para el uso de cada persona que lo visite.

6.1.5 Justificación

El salón de usos múltiples del Centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala con sede en el municipio de Chiquimulilla, Santa Rosa, es un área destinada para que los estudiantes, docentes y autoridades universitarias puedan realizar actividades protocolarias, académicas y sociales, sin embargo, con el paso del tiempo y el uso que se ha hecho de él dicho espacio ha sido susceptible a deterioros y fallas en el equipo; puesto que se puede evidenciar que el equipo de aire acondicionado ya no funciona óptimamente por lo que se encuentra en desuso lo cual provoca que las condiciones térmicas no sean las adecuadas para los usuarios.

La pintura de las paredes y techos se encuentra deteriorada a causa de la humedad y suciedad, así mismo el confort visual no es el adecuado debido a que se carece de suficientes lámparas para poder iluminar el salón, por lo tanto, como parte de la fase de voluntariado del Ejercicio Profesional Supervisado y con la autorización del Director del Centro regional se procederá a llevar a cabo el proyecto denominado **“Remozamiento del Salón de Usos Múltiples, del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala”**, el cual consistirá en la desinstalación de los aires acondicionados en malas condiciones y la instalación de 3 aires acondicionados nuevos, pintura de las paredes y techo del salón y colocación de 10 juegos de lámparas de 4 unidades cada juego, este proyecto contribuirá a mejorar las condiciones de estadía del usuario brindando un ambiente agradable a la vista puesto que con este remozamiento se logrará mejorar la imagen del salón y cada persona que lo visite se sentirá cómoda para poder permanecer en este espacio.

6.1.6 Objetivos

6.1.6.1 Objetivo General

Remozar las instalaciones del salón de usos múltiples del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla de la Universidad de San Carlos de Guatemala para brindar un mejor servicio a los usuarios.

6.1.6.2 Objetivos Específicos

- Mejorar el confort térmico del salón de usos múltiples mediante la desinstalación de 3 equipos de aires acondicionados que se encuentran averiados y en desuso y la instalación de 3 equipos de aire acondicionado nuevos.
- Mejorar la imagen del salón de usos múltiples mediante la colocación de pintura en paredes y techo.
- Aumentar el confort visual del salón mediante la colocación de 10 juegos de lámparas de 4 unidades cada juego.

6.1.7 Metas

- Contribuir al centro universitario de Santa Rosa con mejor ventilación del aire al momento de realizar actividades en el Salón de usos múltiples.
- Brindar un lugar cómodo y de buen aspecto visual para la realización de distintas actividades tanto para la población universitaria como general.
- Dar a conocer al centro universitario de Santa Rosa por sus buenas y hermosas instalaciones logrando a traer y crecer la población estudiantil.

6.1.8 Beneficiarios

6.1.8.1 Beneficiarios Directos

- Estudiantes de las distintas carreras del Centro Universitario de Santa Rosa Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Ciencias Jurídicas Y sociales, Abogado y Notario y Licenciatura en Pedagogía.
- Personal administrativo y operativo

6.1.8.2 Beneficiarios Indirectos

- Población en General de los municipios cercanos.

6.1.9 Metodología de Trabajo.

Se realizó una inspección al centro universitario con el fin de encontrar alguna deficiencia o carencia en el área, por medio de la técnica de la observación directa se logró recolectar datos importantes, y se llegó a la conclusión junto con las autoridades correspondientes priorizar el proyecto del remozamiento del salón de usos múltiples de dicho centro.

6.1.10 Actividades a realizar

- Elaboración de plan de voluntariado
- Acuerdo con las autoridades del centro universitario de Santa Rosa CUNSARO para llevar a cabo el proyecto.
- Cotización del equipo de aire acondicionado, pintura y lámparas.
- Recaudación de fondos económicos con personas altruistas para la ejecución del proyecto.
- Compra de aire acondicionado, pintura y lámparas.
- Desinstalación de los aires acondicionados en mal estado.
- Instalación de nuevo equipo de aire acondicionado,
- Pintar las paredes del salón de usos múltiples.
- Instalación de lámparas.

- Entrega del proyecto de voluntariado a las máximas autoridades de centro universitario de Santa Rosa CUNSARO.
- Elaboración de acta de entrega de proyecto.
-

6.1.11 Cronograma

Cuadro 18

Cronograma del voluntariado

NO.	ACTIVIDAD	MARZO							ABRIL		JUNIO			
		SEMANA 7							SEMANA 8		SEMANA 9			
		M	J	V	S	D	L	M	M	27	M	M	J	M
		24	25	26	27	28	29	30	7	27	1	16	17	22
1	Elaboración de plan de voluntariado													
2	Acuerdo con las autoridades del centro universitario de Santa Rosa CUNSARO para llevar a cabo el proyecto.													
3	Recaudación de la cuota de cada estudiante.													
4	Cotización del equipo de aire acondicionado, pintura y lámparas.													
5	Compra de aire acondicionado, pintura y lámparas.													
6	Desinstalación de los aires acondicionados en mal estado.													
7	Instalación de nuevo equipo de aire acondicionado,													
8	Pintar las paredes del salón de usos múltiples.													
9	Instalación de lámparas.													
10	Entrega del proyecto de voluntariado a las máximas autoridades de centro universitario de Santa Rosa CUNSARO.													
11	Elaboración de acta de entrega de proyecto.													

Nota: Elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2021

6.1.12 Recursos.

6.1.12.1 Talento Humano.

- Personal administrativo y operativo del Centro Universitario de Santa Rosa. Sección Chiquimulilla.
- Estudiante del ejercicio profesional supervisado.
- Técnicos electricistas.
- Técnico instalador de aire acondicionado.

6.1.12.2 **Materiales.**

- Equipos de aire acondicionado
- Brochas
- Escalera
- Pintura
- Espátulas
- Brocas
- Tornillos
- Rodillos con su respectiva base
- Gasolina
- Lámparas

6.1.12.3 **Técnicos.**

- Calculo de presupuesto

6.1.12.4 **Físicos.**

- Instalaciones de la institución

6.1.12.5 **Financieros.**

- La inversión del Voluntariado fue de Q 21,617.00 la cual fue cubierta por un grupo de 09 estudiantes de la carrera de administración de empresas, el aporte gestionado por cada estudiante fue de Q.2,400.00.

6.1.12.6 **Presupuesto.**

Cuadro 19
Presupuesto Del Proyecto De Voluntariado

NO.	DESCRIPCION		TOTAL
1	Compra de 3 aires acondicionado marca Whirlpool	Q	10,957.00
2	Desinstalación de aires acondicionados en mal estado	Q	900.00
3	Instalación de aires acondicionado en el salón de usos múltiples	Q	1,600.00
4	Electricista para cambio de voltaje de 110w a 220w	Q	250.00
5	Pintura para salón y otros accesorios de pintura	Q	1,205.00
6	1 Brocha, Esponjas para rodo, refacción y gasolina para pintura de aceite,	Q	85.00
7	Compra de gasolina de 2 viajes en picop para transportar escalera de metal de Taxisco a Chiquimulilla	Q	100.00
8	Refacción para entrega del proyecto de voluntariado	Q	700.00
9	Compra de otros accesorios para la instalación de lámparas	Q	85.00
10	Compra de gasolina de 2 viajes en picop para transportar escalera de metal de Taxisco a Chiquimulilla	Q	100.00
11	Compra de lámparas para la iluminación del salón de usos múltiples	Q	<u>5,635.00</u>
Total Del Proyecto De Voluntariado			
“Del Salón Remozamiento De Usos Múltiples”		Q	21,617.00

Nota: Elaboración por el estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2021

6.1.12.7 Fuentes de Financiamiento.

- Gestión de recaudación de fondos económicos realizada por el estudiante del ejercicio profesional supervisado a personas altruistas para la ejecución del proyecto.

6.1.13 Evaluación

La evaluación se realizará a prácticas de los conocimientos adquiridos durante el proceso de estudio, para confirmar que los objetivos planteados han sido alcanzados, remozamiento del salón de usos múltiples del Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla, tiene con la finalidad brindar un mejor servicio al estudiantado o población en general que permita dar alguna apariencia o aspecto nuevo o novedoso al centro.

6.2 Ejecución o evidencia del Voluntariado

6.2.1 Descripción

La actividad se desarrolló en el Salón de usos múltiples del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO- Sección Chiquimulilla, el día 22 de Junio del año 2,021 dando inicio a las Diecisiete horas, en el cual se encuentran presentes las autoridades universitarias, asesores y alumnos del Ejercicio Profesional Supervisado, en dichas instalaciones se lleva a cabo el acto de inauguración de Entrega de Proyecto de Voluntariado llamado "Remozamiento del Salón de usos múltiples".

En el cual se expone cual fue el proyecto realizado en el salón, siendo este la colocación de 3 aires acondicionados, remozamiento de la pintura, colocación de nueva iluminación y mejoramiento del sistema eléctrico para todo el centro universitario, en el acto se hizo entrega de reconocimientos a las autoridades universitarias y asesores y se dio por culminado el proyecto de Voluntariado.

6.2.2 Productos y Logros.

Mejoramiento para desarrollar diversas actividades que necesiten un espacio amplio y libre que beneficien a los estudiantes del centro universitario y a la comunidad en general.

6.2.3 Fotografías.

Antes

Fotografía 6

Instalaciones del salón de usos múltiples en mal estado.



Nota: Fotografía tomada por el estudiante del ejercicio profesional supervisado 2,021.

Durante

Fotografía 7

Aplicación de pintura en las paredes del salón de usos múltiples



Nota: Fotografía tomada por el estudiante del ejercicio profesional supervisado 2,021.

Después

Fotografía 8

Instalaciones mejoradas del salón de usos múltiples



Nota: Fotografía tomada por el estudiante del ejercicio profesional supervisado 2,021.

Fotografía 9

Nueva iluminación del salón de usos múltiples



Nota: Fotografía tomada por el estudiante del ejercicio profesional supervisado 2,021.

Fotografía 10

Proyecto Finalizado de voluntariado



Nota: Fotografía tomada por el estudiante del ejercicio profesional supervisado 2,021

6.2.4 Acta de entrega de voluntariado

Imagen 6


Acta de entrega de voluntariado

NO. 4 - 2021
Municipio de Chiquimulilla, departamen-
to de Santa Rosa, el día Martes Veinti-
uno de junio del presente año, siendo las
ocho y treinta horas, reunidos en las instalaciones
del Centro Universitario de Santa Rosa
- Sección Chiquimulilla, Los
actantes del ejercicio Profesional Super-
visor - EPS - el Ing. Cristian Armando
Clinchella, Director del Centro Universi-
tario de Santa Rosa; el Licenciado José
Aguirre Pomay, Coordinador Académico
del Centro Universitario de Santa Rosa -
RO -; el Licenciado Hector Antonio
Alvarez, Coordinador de la Carre-
ra de Administración de Empresas; el
Licenciado Kendal Miguel Rodríguez Zamora,
Asesor del ejercicio Profesional Superviso-
r del Centro Universitario y representantes
de los estudiantes del ejercicio
Profesional Supervisado Jennifer Elizabeth
Rosales con número de Carné
4002 para dejar constancia de lo
ante PRIMERO: Se da la bienvenida
a las autoridades presentes. SEGUNDO:
las autoridades hacen entrega del Acta de
rendimiento del salón de usos múltiples
en el Centro Universitario de Santa
Rosa - Sección Chiquimulilla a las autoridades
representantes del Centro de Estudios,
RO. Toma la palabra el Ingeniero
Cristian Armando Aguirre Clinchella
agradecer la realización del volun-
tariado en el Centro Universitario de Santa Rosa

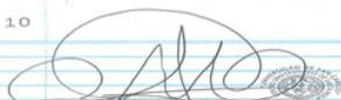
9


CUNSAO - CUARTO: las autoridades
del Centro agradecen a los estudiantes
por la labor realizada en el proyecto
de Voluntariado que será de beneficio
para todos. QUINTO: se procede a la
entrega de reconocimientos a las auto-
ridades Universitarias y asesores del
ejercicio Profesional Supervisado - EPS
que acreditaron la realización y colaboración
en el proyecto de Voluntariado. SEXTO:
en fe de lo anterior con el objetivo
de dejar constancia y registro de la
actividad realizada, se da por finalizada
la presente Acta en el mismo lugar
y fecha con una hora después de su inicio
firmada para constancia de quienes
en ella intervinimos.



Jennifer Elizabeth Rosales
Estudiante del Ejercicio
Profesional Supervisado


Lic. Kendal Miguel Rodríguez
Asesor del Ejercicio
Profesional Supervisado

10


Ing. Cristian Armando
Aguirre Clinchella
Director del Centro
Universitario de Santa
Rosa - CUNSAO -


Lic. Luis Aguirre
Pomay, coordinador
Académico del
Centro Universitario
de Santa Rosa
- CUNSAO


Lic. Hector Antonio
Alvarez
Coordinador de la
Carrera de Admon.

Conclusiones

- De acuerdo al diagnóstico institucional realizado en la policía municipal de tránsito-PMT- se encontraron varias deficiencias y carencias y por medio de la encuesta realizada al personal operativo y administrativo un 100% respondió que no existe un manual en la PMT.
- Se seleccionó la deficiencia de la guía de los procesos de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal y se priorizó para dar una solución siendo esta la propuesta de Manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal para el departamento de la Policía Municipal de tránsito-PMT- de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala.
- Tener un proceso de reclutamiento y selección eficiente ayuda a descartar aquellos que no son aptos para el puesto porque carecen de la formación y educación adecuada, de profesionalidad o experiencia o simplemente no encajan con la cultura o los procedimientos habituales que se requieren en la policía municipal de tránsito del municipio de Chiquimulilla, Santa Rosa.
- El manual de convocatoria, selección, contratación e inducción del nuevo personal de la policía municipal de tránsito contiene la información de los procesos para facilitar la integración del nuevo personal a sus puestos de trabajo ya que especifica los lineamientos y requisitos necesarios que se deben de seguir para la selección eficaz del nuevo trabajador y del entrenamiento que deben de realizar para poder prestar un buen servicio a la población del municipio de Chiquimulilla.
- En el manual realizado para la policía municipal de tránsito-PMT-, se encuentran establecidos los métodos de registro de inducción de nuevo personal, así como el instructivo para poder llenar dicho formulario esto para tener una base de datos de los nuevos colaboradores y del entrenamiento que se les estará brindando.

Recomendaciones

- Se recomienda implementar el uso del Manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal del departamento de la policía municipal de tránsito de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, para que la integración del nuevo colaborador sea más productiva y positiva tanto para la institución como para el trabajador, cabe recalcar, el valor agregado que se obtendrá al instaurar dichos procesos, los nuevos colaboradores se sentirán bienvenidos, percibirán una imagen corporativa estable y organizada, en si responderán positivamente a su cargo.
- Implementar los métodos de registro de inducción del nuevo personal, de manera que los colaboradores encargados de llevar a cabo el proceso de inducción como tal, comprendan su importancia y apliquen esta herramienta disminuyendo costos y obteniendo créditos para la policía municipal de tránsito en el menor tiempo posible.
- Desarrollar y actualizar anualmente el manual de convocatoria, selección, contratación e inducción de nuevo personal así mismo las herramientas que se utilizan para el registro de inducción.
- Promover por parte de recursos humanos de la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa la capacitación constante del personal administrativo y operativo actual, así como a los de reciente ingreso para que su desempeño dentro y fuera de la Institución sea eficiente y eficaz para que puedan cumplir con las metas y objetivos establecidos.
- Se recomienda a la municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa y al departamento de Recursos humanos que el curso básico para nuevos elementos de la policía municipal de tránsito sea impartido en la ciudad de Guatemala el tiempo establecido según ley.

Referencias Bibliográficas

- (SEGEPLAN), R. d. (3 de Diciembre de 2019). Obtenido de www.segeplan.gob.gt
- Aguilar Morales, J. E. (2019). *Direccion de personal.com*. Recuperado el 20 de Agosto de 2021
- Alfaro, I. B. (25 de Marzo de 2021). (A. F. Mayen, Entrevistador)
- Alles, M. (2010). *Selección por Competencias* (1a edición ed.). Granica. Recuperado el 24 de agosto de 2021
- Ávila , H. (2011). *Teoría de los principios*. Recuperado el 12 de Marzo de 2021, de https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-00122013000100013
- Barrios , Y. (2016). *Pymempresario.com*. Recuperado el 24 de Agosto de 2021, de [Pymempresario.com.: https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2016/08/la-importancia-de-la-capacitacion-en-la-empresa/](https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2016/08/la-importancia-de-la-capacitacion-en-la-empresa/)
- Bisquerra. (2003). *Enciclopedia virtual eumed.net*. Recuperado el 16 de Mazo de 2021
- Bueno Blanco, R., Ramos Sámano, M., & Berrelleza Gaxiola, C. F. (2011). *Elementos Básicos de la Administración*. Recuperado el 21 de Mayo de 2021
- Cancinos Kestler, A. M. (Agosto de 2,015). *Selección de Personal y Desempeño Laboral*. Recuperado el 12 de Mayo de 2,021
- Cancinos Kestler, A. M. (2015). *Selección de Personal Y Desempeño Laboral*. Tesis de Grado, Guatemala. Recuperado el 20 de Agosto de 2021
- Cano Choguag, L. (2019). *MuniChiquimulilla.gob.gt*. Recuperado el 04 de Marzo de 2021, de [Memoria_de_Labores_2019_web_pdf](#).
- Cano Choguag, L. (2019). *MuniChiquimulilla.gob.gt*. Recuperado el 04 de Marzo de 2021, de [Memoria_de_labores_2019_web_pdf](#).
- Cano Choguag, L. (2019). *MuniChiquimulilla.gob.gt*. Recuperado el 04 de Marzo de 2021, de [Memorias_de_labores_2019_web_pdf](#).
- Cano Choguag, L. (2019). *MuniChiquimulilla.gob.gt*. Recuperado el 04 de Marzo de 2021, de [Memorias_de_labores_2019_web_pdf](#).
- Cano Plata, C. (2017). *La Administración y el Proceso Administrativo*. Recuperado el 2021 de Mayo de 2021

- Cano Plata, C. (2017). *La Administración y el Proceso Administrativo*. Obtenido de <https://ccie.com.mx/wp-content/uploads/2020/04/Proceso-Administrativo.pdf>
- Cardoso, N. (Diciembre de 2,016). *Actas de Periodismo y Comunicacion*. Recuperado el 12 de Mayo de 2,021
- Castells, M. (1997). *Factores determinado del Sentido de Pertenencia*. Recuperado el 16 de Marzo de 2021, de <tdx.cat/bitstream/handle/10803/284952/tlmba.pdf?sequence=1>
- Chiavenato. (09 de Julio de 2019). *Algunas definiciones de Liderazgo*. Recuperado el Maertes de Maezo de 2021, de <https://liderexponencial.es/11-definiciones-que-describen-la-figura-del-lider/>
- Choguag, L. B. (2019). *MuniChiquimulilla.gob.gt*. Recuperado el 04 de Marzo de 2020, de [Memoria_de_labores_2019_web_pdf](#).
- Choguag, L. B. (2019). *MuniChiquimulilla.gob.gt*. Recuperado el 04 de Marzo de 2021, de [Memorias_de_Labores_2019_web_pdf](#).
- Código de Trabajo. (1961). Guatemala. Recuperado el 20 de Mayo de 2021
- Codigo Municipal. (2002). Guatemala. Recuperado el 20 de Mayo de 2021
- Coindreau, R. (12 de 04 de 2021). Obtenido de <https://www.integratec.com/blog/perfiles-de-puesto.html>
- El Princiío de Participación*. (12 de Enero de 2009). Recuperado el 12 de Marzo de 2021, de <http://www.iin.oea.org/IIN/cad/Participacion/pdf/documento%20anexo%201%200-el%20principio%20de%20participaci%C3%B3n.pdf>
- Favoreu, L. (22 de Noviembre de 1997). *Wikipedia*. Recuperado el 12 de Marzo de 2021, de https://es.wikipedia.org/wiki/Principio_de_legalidad
- Fernandez Losa, N. (2002). *Desaarrollo Profesional de los trabajadores*. Recuperado el 13 de Septiembre de 2021
- Ferrel, O., Hirt, G., Ramos, L., Adriaenséns, M., & Flores, M. (2004). *Instroducción a los negocios en un mundo cambiante*. Cuarta Edicion.
- Flores Dávila, J. (26 de Abril de 2018). *LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO*. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/personal-talento-humano.html>
- Fundamentación de Administración*. (11 de Octubre de 2014). Obtenido de <https://ucemfundamentosdelaadministracion.wordpress.com/2014/11/28/4-3->

- Ley de Tránsito y su Reglamento. (s.f.).
- Ley de Tránsito y su Reglamento. (s.f.).
- Ley de Tránsito y su Reglamento. (s.f.).
- Ley de Tránsito Y su Reglamento. (1996). Guatemala. Recuperado el 20 de Mayo de 2021
- Lic. M.S.c Benjamin, C. C. (2019). *Memorias de Labores Municipalidad de Chiquimulilla*. Guatemala.
- Mejía, L. (16 de Marzo de 2021). Finanzas. (F. A. Mayen, Entrevistador)
- Miranda, A. (1999). *Fundación de Valores*. Recuperado el 13 de Marzo de 2021, de <http://200.23.113.51/pdf/28817.pdf>
- Municipalidad, C. (2020). *mimunichiquimulilla.com*. Recuperado el 12 de Septiembre de 2021, de Diagnostico Municipal.
- Municipalidad, C. (06 de Marzo de 2021). *MuniChiquimulilla.gob.gt*. Obtenido de Informacion publica de oficio, acta de sesion ordinaria Enero.
- Nuevas Normas ISO*. (2017 de Julio de 25). Recuperado el 12 de Marzo de 2021, de <https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2017/07/principios-de-gestion-de-la-calidad/#:~:text=Los%20principios%20de%20gesti%C3%B3n%20de,alta%20direcci%C3%B3n%20de%20la%20organizaci%C3%B3n.&text=Para%20que%20dicha%20norma%20le,como%20un%20sistema%20de%20referen>
- Pérez Porto, J. (2009). *Definición de Prudencia*. Recuperado el 13 de Marzo de 2021, de <https://definicion.de/prudencia/>
- Pérez Porto, J. (2010). *Definición de Sensibilidad*. Obtenido de <https://definicion.de/sensibilidad/>
- Pérez, A. M. (5 de Marzo de 2021). *Chiquimulilla de Ayer y Hoy*. Guatemala, Santa Rosa.
- Perez, M. (2021). *Deficinion de Capacitacion* (Ultima Edicion 2021 ed.). Recuperado el 24 de agosto de 2021
- Policia Municipal de Tránsito. (2020). *Memoria de Labores PMT*. Recuperado el 16 de Septiembre de 2021
- Ponce Reyes, A. (2007). Obtenido de https://www.uaeh.edu.mx/docencia/P_Presentaciones/icea/asignatura/administracion/2019/lety-admon.pdf

- Quesada Madriz , G. (25 de Noviembre de 2005). *Gestiopolis*. Recuperado el 12 de Marzo de 2021, de <https://www.gestiopolis.com/mejoramiento-continuo-principio-de-gestion-de-la-calidad/>
- Quiñonez. (11 de Marzo de 2021). Policía Municipal de Tránsito. (F. Mayen, Entrevistador)
- Raffino, M. E. (21 de Julio de 2020). *Concepto de Honestidad*. Recuperado el 13 de Marzo de 2021, de <https://concepto.de/honestidad-2/>
- Raffino, M. E. (05 de Junio de 2020). *Concepto de Humildad*. Recuperado el 13 de Marzo de 2021, de <https://concepto.de/humildad/>
- Reglamento interno de la PMT. (2016). Recuperado el 20 de Septiembre de 2021
- Reglamento, L. d. (s.f.). En *Ley de Tránsito y su Reglamento*.
- Rivera Flores, M. S. (Octubre de 2,012). *Procesos de Reclutamiento, Selección e Inducción para la Inmobiliaria Arroche Mercadeo de Inmuebles*. Recuperado el 12 de Mayo de 2,021
- Robbins, S. (23 de Agosto de 2017). *Concepto de Compromiso*. Recuperado el Martes de Marzo de 2021, de <https://blog.grupo-pya.com/12984/>
- Rodriguez, J. (2007). *Administración Moderna de Personal* (Septima Edición ed.). Recuperado el 21 de Agosto de 2021
- Rokeach. (2011). *Los valores organizacionales*. Recuperado el 12 de Marzo de 2021
- Santiago Santaella, P. (1 de Enero de 2019). *Fusión Empresarial*. Recuperado el 12 de Marzo de 2021, de <https://revistafusionempresarial.mx/los-3-principios-del-crecimiento-empresarial-expansion-restriccion-e-inmovilidad/>
- Sierra Roldan, E. M. (05 de Marzo de 2021). Centro de Salud Chiquimulilla. (J. E. Pineda Rosales, Entrevistador)
- Solis, J. (19 de Marzo de 2021). Infraestructura. (R. A. Pérez, Entrevistador)
- Solis, J. A. (15 de Marzo de 2021). Arquitecto de la Municipalidad de Chiquimulilla Santa Rosa. (R. A. Véliz Pérez, Entrevistador)
- Solomán, T., & Bautista, Y. (05 de Marzo de 2021). Centro de Salud Chiquimulilla. (J. E. Pineda Rosales, Entrevistador)
- Soto Gaune, M., & Castro, E. (2007). *Reclutamiento, Selección, Contratación e inducción de Personal en el Ministerio de vivienda*.
- Strems, C. M. (11 de Marzo de 2021). Política Laboral. (F. A. Mayen, Entrevistador)

- Tagiuri. (1968). *ClimaLaboral.com.es*. Recuperado el 16 de Marzo de 2021
- Tamayo, A. (2005). *Valores Organizacionales*. Recuperado el 12 de Marzo de 2021
- Ucha, F. (Octubre de 2,011). *Definicion ABC*. Recuperado el 12 de Mayo de 2,021, de <https://www.definicionabc.com/general/convocatoria.php>)
- Ucha, F. (Abril de 2012). *Definicion ABC*. Recuperado el 24 de agosto de 2021, de <https://www.definicionabc.com/derecho/contratacion.php>
- Universidad de Investigación y Desarrollo*. (3 de Agosto de 2017). Obtenido de <https://www.udi.edu.co/proyeccion-social-y-extension#:~:text=La%20Proyecci%C3%B3n%20Social%20es%20una,pro%20de%20contribuir%20a%20la>
- XII Censo de Población y, & VII Censo de Vivienda. (03 de 05 de 2018). *Censopoblación.gt*.

Apéndice

1 Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado

1.1 Introducción

Una etapa de los futuros profesionales de la facultad de Ciencias Económicas, de la Universidad San Carlos de Guatemala, es el Ejercicio Profesional Supervisado como una de las opciones por la que puede optar el estudiante para poder culminar los estudios de las diferentes carreras que esta ofrece.

Este ejercicio es una actividad que permite que los estudiantes pongan a prueba todos los conocimientos y técnicas aprendidos a lo largo de su carrera con la realidad de la sociedad en que viven con el objetivo de dar un aporte de conocimientos a la sociedad a través de una investigación que permite plantear un problema de alguna mala situación de las actividades que realiza la población y por supuesto dar la solución al mismo.

El tema Plan general de ejercicio profesional supervisado muestra información general de la municipalidad de Chiquimulilla Santa Rosa, y especialmente de la subestación de la policía municipal de tránsito-PMT-, donde se ejecutará en los meses de Marzo y Abril del presente año. Para la investigación se utilizarán diversos métodos y técnicas de investigación como lo son las encuestas, entrevistas, listas de chequeo y de observación para la recolección de información, estableciendo como enfoque el proceso administrativo para lograr los objetivos planeados.

1.2 Información general

1.2.1 Datos de los estudiantes del ejercicio profesional supervisado

Nombre	Jenifer Elieth Pineda Rosales
Carné	201544007
Carrera:	Licenciatura en Administración de Empresas
Universidad:	Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-
Sección Universitaria:	Centro Universitario de Santa Rosa –CUNSARO- Chiquimulilla, Santa Rosa.

1.2.2 Datos de la Institución

Institución:	Departamento de la Policía Municipal de Transito-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa
Municipio:	Chiquimulilla
Departamento:	Santa Rosa
País:	Guatemala
Límites:	Al Norte con: Cuilapa, Pueblo Nuevo Viñas. Al Este con: Pasaco, Moyuta, Santa María Ixhuatán, San Juan Tecuaco. Al Sur con: Océano Pacífico. Al Oeste con: Taxisco, teniendo un litigio de límites.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo General

Definir y establecer los factores internos y externos que afecten el buen funcionamiento del departamento de la policía municipal de tránsito -PMT-, y así priorizar una de las problemáticas encontradas y darle solución a una de ellas.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Definir un diagnóstico institucional en el departamento de la Policía Municipal de Transito -PMT-.
- Determinar diversos métodos de investigación para identificar problemáticas o carencias en la investigación.
- Estimar actividades en beneficio del personal administrativo y operativo del departamento de la policía municipal de tránsito -PMT-.
- Organizar los lineamientos establecidos en el normativo para el desarrollo del ejercicio profesional supervisado para su cumplimiento.
- Establecer y ejecutar un proyecto en el área de administrativa del Centro Universitario de Santa Rosa –CUNSARO-, En un beneficio del personal y población estudiantil.

1.4 Descripción de las actividades a realizar

1. Presentación de estudiante del ejercicio profesional supervisado ante las autoridades municipales.
2. Plan general del ejercicio profesional supervisado.
3. Plan del diagnóstico institucional.
4. Realización del diagnóstico institucional.
5. Plan de acción.
6. Ejecución y sistematización de la intervención del EPS.
7. Evaluación del proceso.
8. El voluntariado.
9. Entrega del proyecto de EPS

1.4.1 Cronograma general

- **Lugar:** Departamento de la policía Municipal de Transito –PMT-.de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa
- **Responsable:** Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Jenifer Elieth Pineda Rosales.
- **Técnico Asesor:** Licda. M.A. Mildred Amarilis Ávila Johnson
- **Fecha de Inicio:** 02 de marzo de 2,021.
- **Fecha de Finalización:** 21 de abril de 2,021

Evaluación ex-ante: Se Analizará e identificara cada una de las acciones que servirán para el logro de los objetivos y que serán una guía en la sistematización de las actividades que se desarrollaran.

Evaluación durante o desarrollo: En este proceso se verificará que las actividades que se sistematizaron se cumplan con la mayor efectividad, de los resultados que se presentan en la ejecución y que sean llevadas a cabo según al plan establecido.

Evaluación ex-post: Contar con todos los recursos necesarios para obtener resultados satisfactorios de la intervención de las actividades que se planificaron y ejecutaron.

2 Plan de diagnóstico Institucional

2.1 Parte informativa

2.1.1 Datos del estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado

Nombre	Jenifer Elieth Pineda Rosales
Carné	201544007
Carrera:	Licenciatura en Administración de Empresas.
Centro:	Centro Universitario de Santa Rosa. –CUNSARO-
Universidad:	Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-
Sección Universitaria:	Chiquimulilla, Santa Rosa

2.1.2 Datos de la institución

Institución:	Departamento de la Policía Municipal de Transito –PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa.
Municipio:	Chiquimulilla
Departamento:	Santa Rosa
País:	Guatemala

Límites: Al Norte con: Cuilapa, Pueblo Nuevo Viñas. Al Este con: Pasaco, Moyuta, Santa María Ixhuatán, San Juan Tecuaco. Al Sur con: Océano Pacífico. Al Oeste con: Taxisco, teniendo un litigio de límites.

2.2 Título

Plan de Diagnóstico Institucional del departamento de la Policía Municipal de Tránsito –PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa.

2.3 Ubicación física de la institución

Zona 2, Domo Terminal, Colonia Vista Hermosa, Chiquimulilla Santa Rosa, Guatemala.

2.4 Objetivos

2.4.1 Objetivo general

Definir las problemáticas y carencias que existen en el departamento de la Policía Municipal de Tránsito –PMT- utilizando diversos métodos y técnicas de investigación para la recolección de datos y establecer una solución para una de ellas.

2.4.2 Objetivos específicos

- Seleccionar diversas técnicas e instrumentos de recolección de datos.
- Identificar los problemas existentes en las instalaciones del departamento de la policía Municipal de tránsito de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa.
- Detallar un cuadro de problematización de cada una de las carencias encontradas.
- Indicar una de las carencias del cuadro de problematización para definir la acción que presupone una solución al problema encontrado.
- Conceptuar un diagnóstico institucional.

2.5 Justificación

Se realizará el diagnóstico Institucional en el departamento de la Policía Municipal de Transito -PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa. Con el propósito de identificar riesgos y carencias existentes en las instalaciones implementando el proceso administrativo (planeación, organización, integración, dirección y control,) como herramienta necesaria para el óptimo desempeño de las actividades, y a su vez conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en su entorno, utilizando diversos métodos y técnicas de investigación para la recolección de datos, como: encuestas y listas de chequeo, para posteriormente seleccionar y priorizar una de las problemáticas encontradas y realizar una propuesta.

2.6 Actividades realizar

- Presentar plan de diagnóstico
- Aplicar el método observación para identificar carencias de las instalaciones y del personal.
- Realización de encuestas y entrevistas al personal de las áreas administrativas y operativas
- Ejecutar una lista de chequeo de las instalaciones
- Investigar datos del diagnóstico institucional.
- Análisis e interpretación de los datos obtenidos.
- Lista de carencias.
- Problematizaciones de las carencias.
- Selección de los problemas.
- Descripción de indicadores.
- Redacción de diagnóstico institucional.
- Presentación del diagnóstico institucional.

2.7 Tiempo para realizar el Diagnóstico Institucional

Fecha de inicio: 4 de Marzo de 2021

Fecha de finalización: 17 de Marzo de 2021

2.8 Cronograma de actividades

Cuadro 21
Cronograma de Diagnóstico Institucional

No.	Actividad	MARZO										
		Semana 1			Semana 2				Semana 3			
		J	V	L	M	M	J	V	D	L	M	M
	4	5	8	9	10	11	12	14	15	16	17	
1	Presentar plan de diagnóstico.											
2	Aplicar el método observación para identificar carencias de las instalaciones y del personal.											
3	Realización de encuestas y entrevistas al personal de las áreas administrativas y operativas											
4	Ejecutar una lista de chequeo de las instalaciones.											
5	Investigar datos del diagnóstico institucional.											
6	Análisis e interpretación de los datos obtenidos.											
7	Lista de carencias.											
8	Problematizaciones de las carencias.											
9	Selección de los problemas.											
10	Descripción de indicadores.											
11	Redacción de diagnóstico institucional.											
12	Presentación del diagnóstico institucional.											

Nota: Elaboración por estudiante del ejercicio profesional supervisado, 2021

Lugar: Zona 2, Domo Terminal, Colonia Vista Hermosa, Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala.

Responsables: Estudiante del ejercicio Profesional Supervisado Jenifer Elieth Pineda Rosales

Técnico Asesor: Licda. M.A. Mildred Amarilis Ávila Johnson

2.9 Técnicas e instrumentos a utilizar

- Observación Directa
- Entrevista
- Encuesta
- Lista de chequeo
- Fichas de observación

2.10 Recursos

2.10.1 Talento Humano:

- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Jenifer Elieth Pineda Rosales

2.10.2 Materiales:

- Hojas papel bond
- Lápiz
- Lapiceros
- Agendas
- Ganchos
- Folder
- Tinta para impresora
- Calendario

2.10.3 Técnicos:

- Normativo del ejercicio profesional supervisado
- Libro de Actas
- Guía para la elaboración de la planificación del diagnóstico.
- Mano de Obra
- Conocimientos

2.10.4 Tecnológicos:

- Computadora
- Impresora
- USB
- Cámara Digital

2.10.5 Físicos:

- Mesa
- Sillas
- Escritorio
- Perforadora
- Engrapadoras

2.10.6 Financieros:

- Gestión económica de la estudiante del ejercicio profesional supervisado.

2.11 Responsables

Tabla 23
Responsable del Diagnóstico Institucional

Estudiante del ejercicio Profesional Supervisado	ACTIVIDAD
Jenifer Elieth Pineda Rosales	1. Presentar plan de diagnóstico
	2. Aplicar el método observación para identificar carencias de las instalaciones y del personal.
	3. Realización de encuestas y entrevistas al personal de las áreas administrativas y operativas
	4. Ejecutar una lista de chequeo de las instalaciones.
	5. Investigar datos del diagnóstico institucional.
	6. Análisis e interpretación de los datos obtenidos
	7. Lista de carencias.
	8. Problematizaciones de las carencias.
	9. Selección de los problemas.
	10. Descripción de indicadores.
	11. Redacción de diagnóstico institucional.
	12. Presentación del diagnóstico institucional.

Nota: Elaboración por estudiantes del ejercicio profesional supervisado, 2021

2.12 Evaluación

Para evaluar correspondiente del diagnóstico se diseñó una lista de cotejo que valora lo realizado en dicho diagnóstico que abarca el plan y las actividades realizadas.

Tabla 24
Evaluación del diagnóstico institucional

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Se presentó el Plan de Diagnóstico?	X		
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de Investigación?	X		
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/ comunidad?	X		
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades, de la institución/comunidad?	X		
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		

Fuente: Elaboración por estudiantes del ejercicio profesional supervisado, 2021

Centro universitario de Santa Rosa
Licenciatura en Administración de Empresas
Sección Chiquimulilla.



**MANUAL DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN
DE NUEVO PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE
TRÁNSITO-PMT- DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA,
GUATEMALA**

Id y enseñad a todos

Chiquimulilla, Santa Rosa, Octubre 2,021

Índice

Capítulo 1.....	2
1.1 Objetivos.....	2
1.1.1 Objetivo General.....	2
1.1.2 Objetivos Específicos	2
1.1.3 Tema del proyecto:.....	2
Capítulo 2.....	3
2.1 Información sobre la Institución.....	3
2.2 Visión.	3
2.3 Misión.	4
2.4 Valores	4
2.5 Principios.....	4
2.6 Organigrama	5
2.7 Servicios que presta.....	5
2.7.1 Regulación, control, ordenamiento y administración de la fluidez del tránsito vehicular.....	5
2.7.2 Montaje de operativo de revisión.	6
2.7.3 Apoyo a eventos especiales.....	6
2.7.4 Ejecución de planes operativos.	6
2.7.5 Apoyo a la infraestructura señalización y reparación de cinta asfáltica.	6
2.7.6 Prevención y atención de situaciones de tránsito.....	7
2.7.7 Proyecto de Educación Vial.	7
2.8 Políticas, Normas Internas de la Institución	7
2.9 Disposiciones Generales	7
2.9.1 Artículo 1. Naturaleza.	7
2.9.2 Artículo 2. Objeto.....	7
2.9.3 Artículo 3. Vocación de Servicio.	8
2.9.4 Artículo 4. Calidades de la Policía Municipal de Tránsito.	8
2.10 Organización y funcionamiento de la Policía Municipal de Tránsito.....	8
2.10.1 Artículo 5. Autoridad Superior Administrativa.	8
2.10.2 Artículo 6. Organización Operativa de la Policía Municipal de Tránsito.....	9
2.10.3 Artículo 7. Organización Administrativa de la Policía Municipal de Tránsito.....	9

2.11	Clasificación del Personal.....	9
2.11.1	Artículo 8. Rangos y Puestos.....	9
2.11.2	Artículo 9. Categorías.....	9
2.11.3	Artículo 10. De Carrera y/o Personal Permanente.....	10
2.11.4	Artículo 11. Por Contrato y/o Personal Temporal.....	10
2.11.5	Artículo 12. Establecimiento del Registro.....	10
2.12	Periodo De Prueba.....	11
2.12.1	Artículo 15. Término Período de Prueba.....	11
2.12.2	Artículo 16. Reingreso.....	11
2.12.3	Artículo 18. Restitución en el período de prueba.....	11
2.13	Ascensos y traslados en el servicio.....	11
2.13.1	Artículo 19. Ascensos.....	12
2.13.2	Artículo 20. Traslados.....	12
2.14	Derechos y Obligaciones.....	12
2.14.1	Artículo 21. Derechos.....	12
2.15	Otorgamiento de Méritos.....	13
2.15.1	Artículo 22. Méritos.....	13
2.15.2	Artículo 23. Otorgamiento De Méritos.....	13
2.15.3	Artículo 24. Beneficios del otorgamiento de méritos.....	13
2.16	Jornadas y descansos.....	14
2.16.1	Artículo 25. Jornada del personal operativo.....	14
2.16.2	Artículo 26. Descansos.....	14
2.17	Obligaciones.....	14
2.17.1	Artículo 27. Puntualidad y Asistencia.....	14
2.17.2	Artículo 28. Uniforme reglamentario.....	15
2.18	Régimen de sanciones y remoción.....	15
2.19	De Las Faltas.....	15
2.19.1	Artículo 29. Faltas.....	15
2.19.2	Artículo 30. Faltas Leves.....	15
2.19.3	Artículo 31. Faltas Graves.....	16
2.19.4	Artículo 32. Faltas Gravísimas.....	17
2.20	De Las Sanciones.....	19
2.20.1	Artículo 33. Amonestación Verbal.....	19

2.20.2	Artículo 34. Amonestación Escrita.....	19
2.20.3	Artículo 35. Suspensión Del Trabajo.....	19
2.20.4	Artículo 36. Limitación Temporal.....	19
2.20.5	Artículo 37. Destitución.	20
2.20.6	Artículo 38. Reporte De Las Faltas.....	20
2.20.7	Artículo 39. Graduación de sanciones.	20
2.20.8	Artículo 40. Imposición de la sanción.	20
2.21	Remoción	21
2.21.1	Artículo 41. Remoción justificada.	21
2.21.2	Artículo 42. Autoridad sancionadora.....	21
2.21.3	Artículo 43. Cesación definitiva de funciones.....	22
2.22	Base Legal	22
	Capítulo 3.....	24
3.1	Definiciones o Conceptos.	24
3.2	Proceso para la contratación de nuevo personal.	24
3.2.1	La convocatoria.....	24
3.2.2	El Reclutamiento.....	24
3.2.3	Selección de Personal	25
3.2.4	El proceso de Inducción de Personal	25
3.2.5	Importancia de la Inducción	25
3.2.6	Tipos de inducción	26
3.2.1.6	Inducción General.....	26
3.2.2.6	Inducción Específica.....	26
3.2.7	Capacitación.....	27
3.2.1.7	Importancia de la Capacitación	27
3.2.8	Contratación de Personal	27
	Capítulo 4.....	28
4.1	Manual De Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción De Nuevo Personal Del departamento de la Policía Municipal De Tránsito De La Municipalidad De Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala.....	28
4.2	Esquema general del proceso de convocatoria de Nuevo Personal	28
4.2.1	Ejecución del Plan de Reclutamiento	28
4.2.2	Requisitos para aspirantes a Policía Municipal de Tránsito de Chiquimulilla, Santa Rosa	29
4.2.3	Contenido de las pruebas a realizar:	30

4.2.1.3	Prueba Médica:.....	30
4.2.2.3	Prueba Física:.....	30
4.2.3.3	Prueba Teórica:.....	30
4.2.4.3	Prueba Psicológica:.....	30
4.2.4	Diseño de Propuesta de Convocatoria para aspirantes a Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa.....	31
4.3	Inducción del Personal.....	33
4.4	Esquema General del proceso de Inducción del Personal.....	33
4.4.1	Curso Básico de la PMT.....	33
4.4.2	Pensum de Estudios para el Curso Básico de PMT.....	33
4.4.1.2	Área Policial.....	33
4.4.2.2	Área Jurídica.....	34
4.4.3.2	Área social humanística.....	34
4.4.4.2	Área Física.....	34
4.4.5.2	Área complementaria.....	34
4.5	Introducción al Trabajo Operativo.....	35
4.6	Esquema General de Introducción al trabajo Operativo.....	35
4.6.1	Introducción al trabajo operativo.....	35
4.7	Proceso de capacitación continua del personal.....	36
4.8	Esquema general del proceso de capacitación continua del personal.....	36
4.8.1	Proceso de capacitación continua del personal.....	36
4.9	Tiempo de duración de los procesos.....	37
4.10	Diagrama del Proceso de Convocatoria.....	38
4.11	Diagrama del Proceso de Inducción.....	39
4.12	Diagrama del Proceso del Trabajo Operativo.....	39
4.13	Diagrama de Capacitación.....	40
4.14	Formularios y métodos a utilizar.....	41
4.14.1	INSTRUCTIVO PARA LLENAR REGISTRO DE INDUCCIÓN GENERAL.....	42
4.14.2	INSTRUCTIVO NOTIFICACIÓN DE INDUCCIÓN ESPECÍFICA.....	44
4.14.3	INSTRUCTIVO DEL INFORME DE INDUCCIÓN ESPECÍFICA.....	46
4.14.4	INSTRUCTIVO EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INDUCCIÓN GENERAL.....	48
	Conclusiones.....	49
	Recomendaciones.....	50
	Bibliografía.....	51

Agradecimientos

A Dios:	Por brindarme la oportunidad de cumplir una meta más en mi vida.
A la Municipalidad:	Por aceptar mi solicitud y dar autorización para la realización del ejercicio profesional supervisado en las instalaciones de la policía municipal de tránsito.
Directora de Recursos Humanos:	Cindy Strems, Por toda la información brindada desde el inicio del proyecto, por aceptar la solicitud del ejercicio profesional supervisado y por todo el apoyo brindado en todo el proceso.
Al personal:	Administrativo y Operativo por brindarnos su confianza, respeto y apoyo en todo lo solicitado en la estadía de la realización del Ejercicio Profesional Supervisado.
Director de Educación Vial:	Luis David Gámez por todo el apoyo brindado en el proceso de elaboración del manual y en la estadía durante la realización del ejercicio profesional supervisado. Atendiendo siempre todas nuestras solicitudes.
Asesora de EPS:	Por el apoyo brindado durante la realización del ejercicio profesional supervisado

i. Introducción

Hasta hace poco tiempo, los procesos de inducción de personal fueron considerados innecesarios, vistos como una pérdida de tiempo y a su vez de recursos, llevándose de una manera muy superficial y descuidada. Es importante desarrollar un óptimo proceso de selección de personal, escogiendo el candidato idóneo para el desempeño de un cargo, es importante responder de manera positiva a las expectativas que trae consigo un nuevo colaborador, bajo este contexto el periodo inicial que experimenta este, partiendo desde su primer día de trabajo, grabara en el subconsciente de dicho individuo un esquema de lo que será la nueva organización y su puesto de trabajo siendo el proceso de inducción el escultor de una obra perfecta en términos laborales.

La forma como dicho proceso se desarrolle será la clave en términos de integración de los nuevos colaboradores a su cargo y a la organización, por tanto, generar directrices adecuadas del proceso facilitará significativamente el acoplamiento de los nuevos trabajadores, así como la reducción de gastos y la optimización de recursos, tiempo y dinero. Al ser el proceso de convocatoria, selección, contratación e inducción de personal los procesos fundamentales que desarrollará el departamento de Adiestramiento y Capacitación juntamente con el departamento de Recursos Humanos, el presente manual provee de una herramienta que de manera sistemática desarrolle estos procesos paso a paso.

En tal virtud, la Policía Municipal de Tránsito -PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, contará con un Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción de nuevo personal que contenga métodos y técnicas eficaces que permitan optimizar recursos y procesos, para complementar las competencias de los nuevos colaboradores a fin de contar con un capital humano alineado a la Misión y Visión de esta institución.

Capítulo 1.

1.1 Objetivos

1.1.1 Objetivo General

Presentar información detallada y significativa para todos los miembros de la institución de los procedimientos para la Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción de nuevo personal como un medio útil para incorporar de manera eficaz y eficiente a los nuevos colaboradores en sus puestos de trabajo.

1.1.2 Objetivos Específicos

- Ser una herramienta útil de consulta para el área de Recursos Humanos y para las personas encargadas del entrenamiento del nuevo personal para que la selección e inducción sea la óptima y que estén preparados para poder desempeñar sus funciones de una manera profesional.
- Describir de forma pormenorizada y secuencial cada proceso que se requiere para la integración del nuevo personal, así como la funcionalidad integral del personal actual.
- Establecer mejoras en los procedimientos vigentes en procura de una mayor eficiencia administrativa y operativa en beneficio de la institución.

1.1.3 Tema del proyecto:

Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción de nuevo Personal del Departamento de la Policía Municipal de Tránsito-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla Santa Rosa, Guatemala.

Capítulo 2

2.1 Información sobre la Institución

A principios de octubre del año 2,003 dio inicio la academia de la Policía con 25 aspirantes a la Policía Municipal con funciones de tránsito y culminó en el mes de Diciembre del mismo año en donde se preparó el primer grupo de elementos de la Policía Municipal con funciones de tránsito, en el periodo de la Administración del Señor José Barú Valle Morales; 2004-2008, la primera Directora de la –PMT- fue la señora Blanca Estela Melgar Telón. Y como Subdirector el señor Adonias Pérez siendo estos algunos elementos en ser los primeros de esta institución: Luis González, Juan Hernández, Edgar Ernesto Chuga, Juan Manuel Estrada, Juan Lux, hermanos Ayfan Ramírez, Divas Hernández y Byron González Portillo en donde el 20 de Enero del año 2,004 cuando toma posesión el señor José Barú Valle entro en vigencia la policía municipal con funciones de tránsito a través de un acuerdo Municipal, estando ubicadas sus oficinas en las instalaciones de la Municipalidad de Chiquimulilla departamento de Santa Rosa, En la Administración 2,008 – 2,012 del señor Genero Páez Vásquez, Jefe-Rubén Lima, Administración 2,012 – 2,016 José Arturo Crespín de Paz Jefe – Manuel Estrada Ayala, Administración 2,016 – 2,020 Obdulio Herrarte Carrera. Jefe – Jean Paul Erasmo Delgado.

En el año 2,017 se empezó con los trámites para el traslado de la Competencia de la –PMT- a este municipio formándose la capacitación y graduación de las agentes a –PMT- la cual fue el 27 de Abril del año 2,017 y en el año 2,019 según acuerdo gubernativo 05- 2019 se traslada la competencia a la Municipalidad de Chiquimulilla para desempeñar las funciones de tránsito y se publica en el mes de Enero en el Diario Oficial de Centroamérica y se cambia la ubicación de las oficinas de la Subestación estando estas en las instalaciones del Domo Terminal Colonia Vista Hermosa, Chiquimulilla Santa Rosa, actualmente se cuenta con 25 elementos de la Policía Municipal de Tránsito, la subestación de la Policía Municipal de Tránsito es la número 69 a nivel nacional en ser legalizada. (Quiñonez, 2021)

2.2 Visión.

Ser una institución transparente y correcta en donde sus funciones primordiales para el municipio de Chiquimulilla sean: la regulación, control, ordenamiento y administración de la circulación terrestre y acuática de vehículos, personas y animales en la vía pública, también resguardado la seguridad de las personas, respetando siempre la integridad humana mediante la promoción, coordinación y seguimiento de distintas leyes de seguridad vial.

2.3 Misión.

Ser la entidad líder que regula y controle el ejercicio de la competencia de tránsito de transporte terrestre con seguridad vial, basados en la transparencia y calidad con educación y la preservación del medio ambiente, contribuyendo al desarrollo del pueblo con respeto, sabiduría, humildad y amor al trabajo.

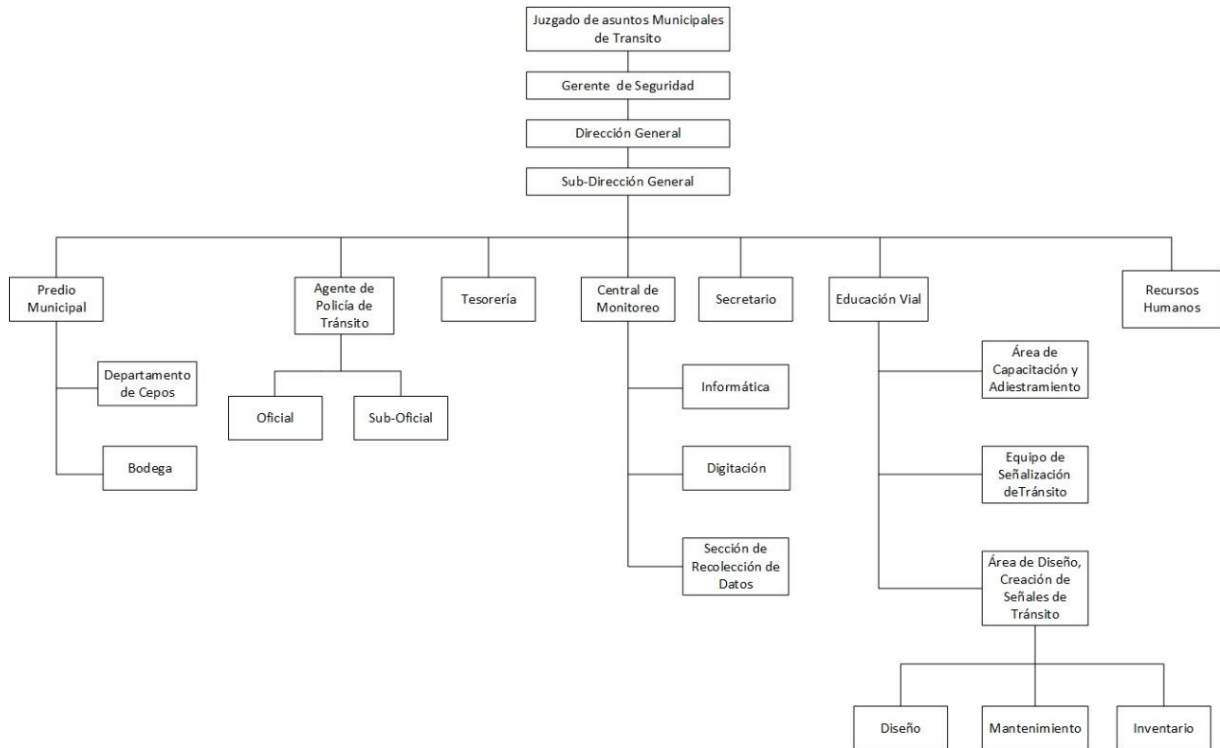
2.4 Valores

- La honestidad
- La humildad
- La Prudencia
- El Respeto
- La Responsabilidad

2.5 Principios

- Calidad
- Trabajo en Equipo
- Participación
- Mejora Continua
- Crecimiento Profesional
- Legalidad
- Ética

2.6 Organigrama



Hecho por: Bersy Emmanuel Godínez Gaitán y Rosario Argentina Veliz Pérez Estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura en Administración de Empresas, U.SAC - CUN SARO, Sección Chiquimulilla
Fecha de aprobación: 19/09/2021
Revisado por: Licda. M.A. Mildred Amarilis Ávila Johnson

Nota: Propuesta de Rediseño de Manual de Funciones y de Procedimientos.

2.7 Servicios que presta.

2.7.1 Regulación, control, ordenamiento y administración de la fluidez del tránsito vehicular.

La Policía Municipal de Tránsito –PMT- tiene como objetivo planificar, dirigir, administrar y controlar el tránsito vehicular y peatonal en el Municipio de Chiquimulilla, Santa Rosa. (Gámez, 2021).

2.7.2 Montaje de operativo de revisión.

Los agentes de la Policía Municipal de Transito –PMT- en su planificación tiene como propósito regular y revisar a los conductores que transitan en el Municipio, con el propósito de que el conductor cuente con sus papeles en orden. (Gámez, 2021)

2.7.3 Apoyo a eventos especiales.

Como ente regulador de tránsito, se reciben solicitudes de apoyo, y a su vez se planifican distintas actividades tradicionales del municipio, dando siempre seguridad vial cerrando calles y avenidas, realizando patrullajes a pie y motorizados brindando la atención a las personas con relación a los lugares en que se estará realizando las actividades, para que puedan tomar rutas alternas y prevenir cualquier percance vial. (Gámez, 2021)

2.7.4 Ejecución de planes operativos.

Se toman en cuenta como una reunión de todos los mandos de una institución, el cual incluya la gerente de seguridad, se estipula el tema principal de la seguridad vial y la asistencia de la vía pública de la población, dependiendo de las actividades o festividades y es así que organiza o ratifica los principios como institución para dejarlo plasmado en un plan de operaciones, en el cual se detalla la fecha, hora de inicio y finalización del plan. (Gámez, 2021)

2.7.5 Apoyo a la infraestructura señalización y reparación de cinta asfáltica.

Se elabora un estudio previo donde están los lugares que requiera la implementación de mantenimiento, el cual se envía dicho estudio al señor alcalde y al consejo municipal y se coordina con la institución de COVIAL, si no la municipalidad coordina con otras empresas. (Gámez, 2021)

2.7.6 Prevención y atención de situaciones de tránsito.

La subestación tiene como objetivo asistir a las personas, ya sea por denuncias o la atención a la población mediante los distintos medios de comunicación como, por ejemplo: Central de monitoreo y la asistencia vial mediante el patrullaje motorizado de agentes operativos en todo el casco urbano. (Gámez, 2021)

2.7.7 Proyecto de Educación Vial.

El fundamento para realizar todo lo relacionado a capacitaciones, charlas, o instrucciones a personas particulares de empresas públicas o privadas, con base a los temas de tránsito, se implementa los conocimientos de las distintas leyes y reglamentos de educación vial, se ponen en práctica con las técnicas, acciones de prevenir hechos de tránsito y se quiere llegar a una cultura vial armoniosa entre todos los usuarios en la vía pública. Desde los niños haciendo conciencia y prevención a los jóvenes y sensibilizando a las personas mayores. (Gámez, 2021)

2.8 Políticas, Normas Internas de la Institución

2.9 Disposiciones Generales

2.9.1 Artículo 1. Naturaleza.

La Policía Municipal de Tránsito, es de carácter eminentemente civil, regido por los principios de jerarquía y subordinación, desempeñará sus funciones con apego a la Constitución Política de la república, el Código Municipal, Ley de Tránsito, Reglamento de Tránsito y leyes relacionadas con la seguridad pública. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.9.2 Artículo 2. Objeto.

La Policía Municipal de Tránsito, tiene por objeto realizar funciones especializadas en materia de tránsito dentro del distrito municipal territorial, a la que se entiende la jurisdicción del Municipio de Chiquimulilla del Departamento de Santa Rosa y en consecuencia le corresponderá dirigir y controlar el tránsito conforme a la Ley y Reglamento de Tránsito. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.9.3 Artículo 3. Vocación de Servicio.

El personal de la Policía Municipal de Tránsito, en el cumplimiento de sus funciones deberá servir a todos los ciudadanos, con imparcialidad, integridad, dignidad y con mística de servicio; sin discriminación alguna por motivos de raza, género, religión, idioma, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia social personal. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.9.4 Artículo 4. Calidades de la Policía Municipal de Tránsito.

En el ejercicio de sus funciones, el personal de la Policía Municipal de Tránsito, tendrán carácter de agentes de la autoridad de tránsito, están sujetos a los principios de jerarquía y subordinación, como toda unidad policial, observando en todo momento el respeto debido a la autoridad y superiores, acatando sus instrucciones con disciplina. En ningún caso la obediencia podrá amparar instrucciones que entrañen la ejecución de actos que constituyan delitos o faltas o sean contrarios a las leyes vigentes; gozarán, en consecuencia, de los derechos y preeminencias propias de aquellos y tendrán las obligaciones y responsabilidades que las leyes de la materia y los reglamentos correspondientes asignan a estos empleados y funcionarios municipales. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.10 Organización y funcionamiento de la Policía Municipal de Tránsito

2.10.1 Artículo 5. Autoridad Superior Administrativa.

Corresponderá al Alcalde Municipal en forma directa el mando superior de la Policía Municipal de Tránsito, en observancia y cumplimiento del mandato constitucional regula en el Artículo 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala; El Director ejercerá el mando inmediato de La Policía Municipal de Tránsito. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.10.2 Artículo 6. Organización Operativa de la Policía Municipal de Tránsito.

El área operativa es la encargada de ejecutar todo lo concerniente a las acciones, planes y directrices operativas, emitidos por el Departamento de Tránsito de la Policía Nacional Civil, el Alcalde Municipal y el Director de la Policía Municipal de Tránsito. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.10.3 Artículo 7. Organización Administrativa de la Policía Municipal de Tránsito.

El área administrativa es la encargada de la planificación y la gestión de todos los insumos para el área operativa; así como de ejecutar sus funciones inherentes a la administración de Tránsito en la jurisdicción del Municipio en forma eficiente, eficaz e inmediata, tendrá como base el manual de funciones para su soporte administrativo, así mismo se integrará y complementará a la estructura organizacional correspondiente en la Municipalidad, cubriendo el área administrativa y operativa. Se podrá contratar o concesionar los servicios establecidos anteriormente de conformidad con la legislación respectiva y se crearán las dependencias de acuerdo a las necesidades de su objeto. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.11 Clasificación del Personal

2.11.1 Artículo 8. Rangos y Puestos.

En la Policía Municipal de Tránsito, los puestos están sujetos a los principios de jerarquía y subordinación, se rigen en forma ascendente, siendo director, sub director, oficiales, sub oficiales, agentes, secretaria. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.11.2 Artículo 9. Categorías.

Para los efectos de aplicación del presente Reglamento, los puestos al servicio de la Policía Municipal de Tránsito deberán ser contratados bajo los renglones presupuestarios 011 y/o 022, dividiéndose en dos categorías:

1. De carrera y/o Personal Permanente;
2. Por Contrato y/o Personal Temporal;

2.11.3 Artículo 10. De Carrera y/o Personal Permanente.

Los puestos del personal de carrera Municipal son aquellos en los cuales aparecen en partidas presupuestarias reglón 011 personal permanente y el plazo de contratación es por tiempo indefinido.

2.11.4 Artículo 11. Por Contrato y/o Personal Temporal.

Los puestos del personal por contrato son temporales, son aquellos en los cuales son reglón presupuestario 022 y no podrá excederse de un año calendario. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.11.5 Artículo 12. Establecimiento del Registro.

La Policía Municipal de Tránsito y el Área de Recursos Humanos de la Municipalidad, serán los responsables de llevar un control individual del personal de la Policía Municipal de Tránsito, en donde se anotará como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Datos personales.
- b) Resultado de evaluaciones obtenidas en el proceso de Reclutamiento y Selección.
- c) Acceso, Ascensos y Traslados en el Servicio; de Remociones y separaciones dentro y fuera del período de prueba.
- d) Abandono del puesto.
- e) Licencia con o sin goce de salario, Becas.
- f) Suspensiones por enfermedad, accidentes, pre y post natal y medidas disciplinarias.
- g) Promociones salariales o cambios de partida presupuestaria.
- h) Evaluaciones del desempeño.
- i) Cesación definitiva del puesto y
- j) Otros que se crea conveniente. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.12 Periodo De Prueba

2.12.1 Artículo 15. Término Período de Prueba.

Toda persona nombrada en un puesto de cualquier categoría dentro del servicio debe someterse a un período de prueba en el desempeño de las funciones en el puesto asignado, el cual dura seis meses para las personas de nuevo ingreso y tres meses para los casos de ascensos como lo establece el artículo 38 de la Ley de Servicio Municipal, el cual iniciará a partir de la fecha de toma de posesión.

(Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.12.2 Artículo 16. Reingreso.

Cuando una persona, llenando los requisitos de ingreso establecidos en el presente reglamento, reingrese a la Policía Municipal de Tránsito, no estará sujeta a un período de prueba, siempre que sea de la misma clase y categoría al desempeñado con anterioridad siempre que la ausencia en el puesto no sea mayor a dos años consecutivos y que la cesación definitiva de funciones sea únicamente por renuncia.

En cualquier tiempo, dentro del periodo de prueba la autoridad nominadora podrá remover de sus puestos a cualquier agente de servicio, sin responsabilidad de su parte, con base en informes circunstanciados del inmediato superior de que se trate, si se considera que el agente no cumple sus funciones satisfactoriamente o que sus hábitos o conducta no justifican su permanencia en el servicio. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.12.3 Artículo 18. Restitución en el período de prueba.

En cualquier tiempo, dentro del período de prueba la autoridad nominadora podrá separar a cualquier agente de su nuevo puesto dentro del período establecido en este reglamento, cuando se establezca que no cumple satisfactoriamente sus nuevas funciones. El agente separado deberá ser restituido a su anterior puesto, sin más trámite. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.13 Ascensos y traslados en el servicio

2.13.1 Artículo 19. Ascensos.

Para ascender de categoría, se realizará a través de concurso de oposición, en convocatoria libre, en la cual solo podrán participar, quienes cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria emitidas por la dependencia de recursos humanos de la Municipalidad.

La convocatoria contendrá los requisitos esenciales e insustituibles correspondientes a cada Categoría de Puestos; se deberá cumplir además con lo siguiente:

- a. Haber permanecido durante un año como mínimo en la Categoría inmediata inferior, salvo en la Categoría de Director que es de dos años.
- b. Poseer un récord laboral sin faltas en el servicio, con un año de anterioridad a la promoción.
- c. Obtener un aceptable resultado en la evaluación de su desempeño.

Se exceptúan de cumplir los requisitos para promoción a otra categoría, cuando el agente sea merecedor al Mérito establecido en el presente Reglamento. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.13.2 Artículo 20. Traslados.

Solamente podrán hacerse traslados del personal operativo, cuando se ocupa puestos de igual clase, categoría e igual salario y siempre que existan las siguientes razones:

- a. Por Orden Directa del Alcalde Municipal.
- b. Por Orden del Director con Visto Bueno del Alcalde Municipal.
- c. Por razones del servicio determinadas por el Oficial de Turno con visto bueno del Director. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.14 Derechos y Obligaciones

2.14.1 Artículo 21. Derechos.

El personal de la Policía Municipal de Tránsito, tendrá todos los derechos que gozan los demás trabajadores municipales de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Código Municipal, Ley del Servicio Municipal, Código de Trabajo y demás leyes aplicables en la materia. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.15 Otorgamiento de Méritos

2.15.1 Artículo 22. Méritos.

Para reconocer la vocación de servicios puesto de manifiesto, a los agentes de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Chiquimulilla, departamento de Santa Rosa, se podrá otorgar Medalla de Honor al Mérito, la cual llevará la inscripción en el reverso según sea el mérito otorgado con la fecha respectiva. Además, se entregará Diploma otorgado por la Autoridad superior.

La entrega de mérito se realizará cada año en ceremonia oficial con la presencia de la autoridad superior, el Director General y Mandos de la Policía Municipal de Tránsito.

2.15.2 Artículo 23. Otorgamiento De Méritos.

Para ser acreedor al otorgamiento de la Medalla de Honor al Mérito, cualquiera que sea el rango del agente, se requiere:

- a. Acto heroico.
- b. Récord laboral de buena conducta.
- c. Disciplina.
- d. Prestancia.
- e. Eficiencia.
- f. Colaboración;

Así mismo deberá ser propuesto por los Mandos Superiores.

2.15.3 Artículo 24. Beneficios del otorgamiento de méritos.

Los acreedores de la Medalla de Honor al Mérito deben de figurar en el cuadro de honor por un año siguiente de su otorgamiento, para el acreedor del mérito este será promovido sin más trámite a una clase superior de la respectiva categoría. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.16 Jornadas y descansos

2.16.1 Artículo 25. Jornada del personal operativo.

Las jornadas serán continuas, se establecen de la forma siguiente: a) Jornada diurna será de ocho horas efectivamente laborales; b) Jornada nocturna será de seis horas efectivamente laborales, c) Jornada mixta será de siete horas, efectivamente laborales conforme a las jornadas anteriores.

En caso de emergencia o calamidad pública, que se requiera la presencia de la Policía Municipal de Tránsito, los agentes permanecerán a disposición, podrá modificarse el horario de inicio o finalización de conformidad con las necesidades del servicio. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.16.2 Artículo 26. Descansos.

Siendo las jornadas anteriores continuas, se establece un descanso máximo de una hora dentro de la jornada respectiva para ingerir alimentos, el cual corresponde al tiempo efectivamente laborado. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.17 Obligaciones

2.17.1 Artículo 27. Puntualidad y Asistencia.

El personal de la Policía Municipal de Tránsito, debe asistir puntualmente a sus labores en los horarios establecidos y se regulará de la forma siguiente:

- a) El personal operativo deberá ingresar puntualmente a sus labores, en la hora señalada para el efecto.
- b) Se establece como mínimo quince minutos para la supervisión del personal, previo a dirigirse a los lugares de servicio.
- c) Se considera como llegadas tardías, para el Área Operativa, el ingreso del personal dentro de los quince minutos establecidos para la supervisión, las personas que ingresan posteriormente serán declaradas inasistentes, y se realizará el procedimiento correspondiente.

- d) El mando de turno será el encargado de llevar el récord de asistencia y puntualidad de los agentes bajo su mando y de remitir al Director para su trámite respectivo mensualmente.
- e) La primera llamada de atención hacia el agente será verbal; la segunda, amonestación escrita. Si hubiere reincidencia se aplicarán las sanciones previstas en el presente reglamento. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.17.2 Artículo 28. Uniforme reglamentario.

El Personal Operativo y Administrativo de la Policía Municipal de Tránsito, usará el uniforme, los distintivos, las insignias y equipo establecido en la normativa emitida por el Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.18 Régimen de sanciones y remoción

2.19 De Las Faltas

2.19.1 Artículo 29. Faltas.

Son faltas por acción u omisión que cometan el personal de la Policía Municipal de Tránsito, contra las disposiciones de este reglamento u otras que reglamenta el actuar de todo trabajador Municipal, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que puedan incurrir.

2.19.2 Artículo 30. Faltas Leves.

- a) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, sean incorrectos e irrespetuosos con las personas que requieren de los servicios municipales o con los conductores.
- b) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, prescindan del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación, petición o denuncia.
- c) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, descuiden su aseo personal, en la limpieza y conservación del uniforme y demás implementos que conforman el equipo asignado para realizar sus funciones.

- d) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, realicen o propicien en las instalaciones que ocupa la Policía Nacional de Tránsito o lugar designado para desempeñar su trabajo cualquier clase de reunión que no sea relacionada con las funciones asignadas o permitir colectas no autorizadas por la autoridad competente.
- e) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, utilicen el uniforme en actividades ajenas al servicio y agregarle prendas que no estén reglamentadas.
- f) Cuando los personales de la Policía Municipal de Tránsito se ausenten o se retiren del lugar de servicio durante el turno asignado, sin haber obtenido previamente la autorización respectiva.
- g) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito no realizará un reporte o informe de alguna novedad en el servicio.
- h) Utilizar el celular de forma inadecuada durante el servicio. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.19.3 Artículo 31. Faltas Graves.

- a) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, abandonen su puesto de servicio sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborales, completos y consecutivos, en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse en el momento de reanudar sus labores, si no lo hubiere hecho anteriormente por escrito ante el inmediato superior.
- b) Cuando el personal Policía Municipal de Tránsito, sean irresponsables, negligentes o descuidados en el cumplimiento de las funciones o la falta de interés en la instrucción o preparación personal para desempeñarlas.
- c) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, ejecuten labores en beneficio particular ajenas al servicio.
- d) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, no informen a tiempo a sus superiores sobre hechos que conozcan y demanden la intervención de la Policía Municipal de Tránsito.
- e) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, no presten el auxilio con urgencia en aquellos casos o en circunstancias graves en que sea obligada su actuación.
- f) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, ejerciten actividades públicas o privadas incompatibles con el cumplimiento de sus funciones.
- g) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, favorezcan o ejecuten actividades de propaganda de tipo político o sectario en el ejercicio de su cargo.
- h) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito; amonesten a un subalterno en forma incorrecta y ofendan públicamente con hechos o palabras indecorosas o indignas.

- i) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, porte placa con numeración de identificación distinta a aquella que le fue asignada.
- j) Cuando los personales de la Policía Municipal de Tránsito estén fumando en horarios o puntos de servicio.
- k) Cuando los personales de la Policía Municipal de Tránsito realicen sus necesidades fisiológicas en la vía pública. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.19.4 Artículo 32. Faltas Gravísimas.

- a) Portar cualquier tipo de arma durante el servicio.
- b) Cuando los personales de la Policía Municipal de Tránsito se conduzcan durante sus labores en forma abiertamente inmoral o acuda a la injuria, a la calumnia o a la vía de hecho, contra su inmediato superior, o los representantes de éste en la dirección de sus labores;
- c) Ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicas que alteren o disminuyan sus capacidades físicas y volitivas.
- d) Cuando los personales de la Policía Municipal de Tránsito cometan alguno de los actos enumerados en el inciso anterior, contra otro agente de cualquier jerarquía, siempre que como consecuencia de ello se altere gravemente la disciplina o interrumpan las labores de la institución.
- e) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito fuera del lugar donde se ejecuten las labores y en horas que no sean de trabajo, acudan a la injuria, a la calumnia o a la vía de hecho contra su inmediato superior, o los representantes de éste en la dirección de sus labores, siempre que dichos actos no hayan sido provocados y que como consecuencia de ello se haga imposible la convivencia y armonía para la realización de las funciones asignadas.
- f) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, cometan algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio de patrimonio municipal, del estado, de alguno de los agentes de la Policía Municipal o de terceros en el lugar de las funciones asignadas; asimismo cuando cause intencionalmente, por descuido, negligencia, imprudencia o impericia, daños materiales en el equipo, herramientas, vehículos y demás objetos asignados al agente o a otro agente, para el desempeño de sus funciones.
- g) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, dejen de asistir al trabajo sin el correspondiente permiso o sin causa debidamente justificada, durante dos días laborales, completos y consecutivos, en un mismo mes calendario. La justificación de la inasistencia debe hacerse en el momento de reanudar sus labores, si no lo hubiere hecho anteriormente por escrito ante el inmediato superior.

- h) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito falte a la debida discreción, según la naturaleza de su cargo, así como cuando revele los secretos que conozca por razón del puesto que ocupe.
- i) Cuando los personales de la Policía Municipal de Tránsito nieguen de manera manifiesta a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
- j) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, violen las prohibiciones a que están sujetos o las que se establezcan en los manuales o disposiciones emitidas por la autoridad competente, siempre que se les imponga la sanción de amonestaciones. No será necesario el apercibimiento en los casos de embriaguez o toxicomanía, cuando, como consecuencia de ellas se ponga en peligro la vida o la seguridad de las personas o los bienes del Municipio.
- k) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, incurran en negligencia, mala conducta, insubordinación, marcada indisciplina, ebriedad consuetudinaria o toxicomanía en el desempeño de sus funciones.
- l) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, se nieguen de manera manifiesta a acatar las normas, órdenes o instrucciones que su jefe les indique en la dirección de las funciones para obtener la mayor eficiencia y rendimiento en las labores.
- m) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, sufran las penas de arresto, o se les imponga prisión por sentencia ejecutoria.
- n) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, incurran en actos que impliquen faltas en este reglamento o lo que establecen los manuales de funciones en que se prestan los servicios.
- o) Cuando el personal de la Policía Municipal de Tránsito, provoquen insubordinación o indisciplina, individual o colectiva respecto a la autoridad o mandos que dependen.
- p) Cuando los personales de la Policía Municipal de Tránsito soliciten o reciban dádivas para dejar de aplicar o excederse en la aplicación de las infracciones o sanciones establecidas en la ley y el Reglamento de Tránsito. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.20 De Las Sanciones

2.20.1 Artículo 33. Amonestación Verbal

La que se aplicará cuando se cometan infracciones establecidas como leves.

2.20.2 Artículo 34. Amonestación Escrita

Es la reprobación expresa que por escrito dirige el superior al subordinado. No constituye sanción disciplinaria la advertencia o amonestación verbal que para el mejor cumplimiento de las obligaciones y servicios pueda hacerse en el ejercicio del mando, misma que se aplicará por faltas leves cuando se haya merecido dos amonestaciones verbales en un mismo mes calendario.

2.20.3 Artículo 35. Suspensión Del Trabajo.

La suspensión del trabajo sin goce de salario supone la reducción de las retribuciones correspondientes a los días objeto de sanción y la suspensión de funciones por los días que ésta dure, que será aplicada:

- I. Suspensión del trabajo de uno a ocho días calendario, por la comisión de faltas establecidas como graves.
- II. Suspensión del trabajo de uno a ocho días calendario por cometer por tercera vez una o más faltas leves.
- III. Suspensión del trabajo de veintiuno a treinta días sin goce de salario, por faltas gravísimas

2.20.4 Artículo 36. Limitación Temporal

La limitación temporal consiste en el impedimento impuesto al sancionado para optar a ascensos, participar en cursos de especialización, becas o cargos vacantes, según sea el caso, durante el plazo fijado de la sanción establecida, que se aplicará:

- i. Limitación temporal de seis a doce meses para optar a ascensos, participar en cursos de especialización y becas dentro o fuera del país, por faltas graves.
- ii. Limitación temporal de seis a doce meses para optar a cargos en la Institución, por faltas graves.
- iii. Limitación temporal de trece a veinticuatro meses para optar a ascensos, participar en cursos de especialización y becas dentro o fuera del país, por la comisión de faltas gravísimas.
- iv. Limitación temporal de trece a veinticuatro meses para optar a cargos dentro de la institución, por la comisión de faltas gravísimas.

2.20.5 Artículo 37. Destitución.

La destitución en el servicio constituye para el sancionado quedar fuera de la Policía Municipal de Tránsito, perdiendo los derechos profesionales adquiridos, excepto el derecho al pasivo laboral que hubiese consolidado, la que se aplicará en el caso de comisión de una falta establecida como gravísima.

2.20.6 Artículo 38. Reporte De Las Faltas.

El inmediato superior jerárquico deberá, bajo su responsabilidad, reportar en forma clara y precisa, a todo subordinado que cometa cualquier falta establecida en el presente reglamento. El reporte lo emitirá el mando que corresponda. En su caso, una vez recibido el reporte, lo remitirá al mando superior de la Policía Municipal de Tránsito para su trámite correspondiente. En el reporte no podrá emitirse opinión alguna que se refiera a las medidas disciplinarias. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.20.7 Artículo 39. Graduación de sanciones.

Para imponer cualquier sanción, debe de tenerse en cuenta el principio de proporcionalidad, intencionalidad, perturbación de los servicios, los daños producidos a los bienes del estado o los administrados, la reincidencia en la comisión de la falta, el grado de participación en la comisión u omisión de las faltas, la trascendencia para la seguridad pública. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.20.8 Artículo 40. Imposición de la sanción.

El trámite del procedimiento administrativo sancionatorio se conocerá de oficio, en el caso de la comisión de faltas establecidas como leves, por el superior jerárquico inmediato. En lo relativo a las faltas graves y gravísimas conocerá el Director de la Policía Municipal de Tránsito, quien deberá formular el pliego de cargos y notificarlo al presunto infractor para que responda por escrito aceptando, atenuando o negando los cargos, en un plazo de 72 horas. (Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.21 Remoción

2.21.1 Artículo 41. Remoción justificada.

El procedimiento a seguir se establecerá de la siguiente forma:

- a. El inmediato superior jerárquico, deberá bajo su responsabilidad, reportar en forma clara y precisa, a todo subordinado que cometa faltas leves o graves establecidas en el presente reglamento. El reporte lo remitirá en cadena de mando hasta llegar a la autoridad superior. En el reporte no podrá emitirse opinión alguna que se refiera a las medidas disciplinarias, de los cargos imputados se dará audiencia al infractor, quien, dentro de un plazo de setenta y dos horas, podrá exponer por escrito todas las razones y argumentos que convengan a su derecho, ofreciendo y/o acompañando al mismo tiempo, elementos probatorios que comprueben sus afirmaciones.
- b. La autoridad superior podrá ordenar la práctica de cualquier diligencia que conduzca a la comprobación de los hechos imputados. Agotado el trámite anterior, la autoridad superior motivada y fundamentada en ley, podrá resolver:
 - i. Si da lugar la remoción.
 - ii. Imposición de sanción.
 - iii. Absolución de los hechos imputados.
 - iv. Si se vence el plazo establecido para su defensa, el infractor no expusiere oposición o estuviere conforme con los cargos imputados, la autoridad superior sin más trámite dictará lo que corresponda en resolución motivada y fundamentada en ley.
 - v. El personal de la Policía Municipal de Tránsito, sólo pueden ser removidos de forma inmediata de sus puestos si cometen faltas gravísimas, debidamente comprobadas. (Reglamento interno de la PMT, 2016).

2.21.2 Artículo 42. Autoridad sancionadora.

Las sanciones para las faltas leves, faltas graves y gravísimas serán impuestas por Recursos Humanos de la Municipalidad a propuesta del director de la Policía Municipal de Tránsito. (Reglamento interno de la PMT, 2016).

2.21.3 Artículo 43. Cesación definitiva de funciones

La cesación definitiva de la calidad como miembro de la Policía Municipal de Tránsito, se produce en los casos siguientes:

- Renuncia.
- Destitución o remoción.
- Por fallecimiento.
- Por jubilación conforme los acuerdos del Concejo Municipal de la Municipalidad de Chiquimulilla del departamento de Santa Rosa.

(Reglamento interno de la PMT, 2016)

2.22 Base Legal

- **Acuerdo Gubernativo del Ministerio de Gobernación 05-2019** que delega a la municipalidad la potestad para controlar y hacerse responsable del tráfico de las vías urbanas.
- **Acta No. 57-2012** fue creada por el honorable Consejo Municipal de conformidad con el acta no. 57 de fecha 12 de diciembre del año 2,012, en sesión ordinaria.

Ley de Tránsito y su Reglamento, Decreto No. 132-96 del Congreso de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo No. 273-98.

- **Artículo 8 de la ley de tránsito. Del Ejercicio de Funciones de Tránsito por las Municipalidades.**

El Organismo Ejecutivo, mediante acuerdo gubernativo, podrá trasladar la competencia de la administración de tránsito a las municipalidades de la República que se encuentren en condiciones de realizar dicha función eficientemente dentro de su jurisdicción y acrediten, como mínimo, los extremos señalados en este artículo.

- **Artículo 5. Del Reglamento de Tránsito. Traslado de la competencia de Tránsito.**

El Ministerio de Gobernación podrá trasladar la administración de la competencia de tránsito, a las municipalidades que así lo soliciten observando los siguientes requisitos:

- 1) Solicitud escrita del alcalde municipal.
- 2) Documento que compruebe la creación del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito.
- 3) Documento que compruebe la creación de la Policía Municipal de Tránsito
- 4) Documentos fehacientes que comprueben que la Municipalidad solicitante cuenta con recursos necesario, proyectos, planes o programas de tránsito; y obras de infraestructura vial ejecutadas o en proceso de ejecución.

El Ministerio de Gobernación resolverá en un plazo de treinta días contados a partir de la fecha en que se reciba la solicitud, previo dictamen favorable del Departamento de Tránsito. Si la resolución ministerial es favorable, el Ministerio de Gobernación dispondrá la redacción del Acuerdo Gubernativo correspondiente.

- **Artículo 79. del Código Municipal. Organización de la Policía Municipal.**

El municipio tendrá, si lo estima conveniente y cuenta con los recursos necesario, un cuerpo de Policía Municipal, bajo las órdenes del alcalde. Se integrará conforme a sus necesidades, los requerimientos del servicio y los valores, principios, normas, y tradiciones de las comunidades.

En el ejercicio de sus funciones, la Policía Municipal observara las leyes de la Republica y velara por el cumplimiento del acuerdo, reglamentos, ordenanzas, y resoluciones emitidas por el Consejo Municipal y el alcalde, respetando los criterios básicos de las costumbres y tradiciones propias de las comunidades del municipio. Un reglamento normara su funcionamiento.

- **Artículo 259. De la constitución Política de la República de Guatemala. Juzgado de Asuntos Municipales.**

Para la ejecución de sus ordenanzas y el cumplimiento de sus disposiciones, las municipalidades podrán crear, de conformidad con la ley, su Juzgado de Asuntos Municipales y su Cuerpo de Policía de acuerdo con sus recursos y necesidades, los que funcionarán bajo órdenes directas del alcalde.

Capítulo 3

3.1 Definiciones o Conceptos.

3.2 Proceso para la contratación de nuevo personal.

3.2.1 La convocatoria

Para realizar un proceso de reclutamiento es necesario elaborar una convocatoria que tenga toda la información pertinente al puesto solicitado. En un proceso de Selección del personal tanto el candidato como la empresa tomarán la una decisión y para esto necesitarán información suficiente. A menudo es mal visto que una persona que busca empleo pregunte a cuánto ascenderá su salario y algunas otras características del empleo, por lo mismo la empresa debe asumir la obligación de informar todos estos datos desde que se tiene contacto por primera vez con el trabajador. (Aguilar Morales, 2019)

3.2.2 El Reclutamiento

López-Fé y Figueroa (2008) exponen que el reclutamiento es la fase previa al proceso de selección propiamente dicho, aunque la mayoría de veces se le considera parte del proceso mismo; Este se enfoca en la captación de candidatos potenciales para poder someterse a un proceso selectivo. El reclutamiento agrupa un conjunto de actividades que buscan atraer la atención de las personas del medio para que estas se interesen en los empleos que la empresa reclutadora tiene vacantes.

El reclutamiento del personal es el primer contacto que tiene una persona con la empresa, con la aspiración de formar parte de la misma, por lo que esto añade interés a esta fase. La importancia que tiene en toda organización el reclutamiento es recolectar datos que puedan ser considerados para una futura contratación, se enfoca la búsqueda en base a lo requerido en el puesto de trabajo (Cancinos Kestler, Selección de Personal Y Desempeño Laboral, 2015, pág. 9).

3.2.3 Selección de Personal

Chiavenato (2006) Expone que la selección de personal puede definirse como el proceso de elección del individuo adecuado para el cargo adecuado, o en un sentido más amplio, escoger entre los candidatos reclutados a los que más se acoplen al puesto, para ocupar los cargos existentes en la empresa, la cual trata de que la eficiencia se mantenga y preferiblemente aumente, como también el rendimiento del personal. El criterio de selección se fundamenta en los datos y en la información que se posean respecto del cargo que genera la plaza vacante. La selección se basa principalmente en las especificaciones del puesto, cuya finalidad es dar mayor objetividad y precisión a la selección de personal para ese puesto. (Cancinos Kestler, Selección de Personal Y Desempeño Laboral, 2015, pág. 14 y 15).

3.2.4 El proceso de Inducción de Personal

Joaquín Rodríguez Valencia en su libro titulado Administración moderna de Personal cita a los siguientes autores en relación a las definiciones que le asignan a la Inducción de Personal:

“Sánchez Barriga define a la inducción como: El proceso con el que se incorpora al nuevo trabajador al puesto”.

“Para Sikula es: El proceso mediante el cual se orienta a un nuevo empleado respecto de la organización y su ambiente de trabajo”.

Cuando el trabajador ha sido aceptado por la empresa, comienza un periodo de ajuste cultural: dos mundos de experiencias se contactan (la que trae el trabajador y el mundo de la empresa).

El nuevo colaborador de la empresa comienza a explorar la organización y sus pautas, y la empresa deberá brindarle los elementos para que la idea que se forme sea veraz y funcional, el encargado de la selección de personal prepara al nuevo colaborador haciéndole conocer la organización, y al mismo tiempo prepara al cliente (gerente, etc.) informándolo sobre las características del nuevo integrante. (Rodríguez, 2007, pág. 163).

3.2.5 Importancia de la Inducción

Al integrarse una persona a una organización nueva, a pesar de la experiencia sobre el cargo a desempeñar, es de radical importancia haber desarrollado un buen proceso de inducción que en primer lugar lo hará sentirse bienvenido, la imagen que una empresa proyecta como resultado de la inducción es muy positiva, y genera en los nuevos colaboradores sensaciones de seguridad y estabilidad.

Por obvias razones los resultados que se obtendrán del óptimo y eficaz desempeño del nuevo colaborador se verán reflejados en los objetivos cumplidos.

En sentido de pertenencia con la empresa es de vital importancia en la actualidad y este se desarrollará como fruto de la correcta inducción de personal, como uno de los factores intervinientes fundamentales, para conseguir dicha competencia. (Rodríguez, 2007, pág. 163)

3.2.6 Tipos de inducción

3.2.1.6 Inducción General

Martha Alles, se refiere a la Inducción General como Inducción de Organización, definiéndola como El conocimiento que la persona que ingresa debe adquirir respecto de la historia de la organización, su estructura, mercadeo y esquema comercial; políticas de la empresa con respecto al personal, higiene y seguridad, medio ambiente, programa de salud laboral, calidad, cultura, misión, valor.

En esta etapa, se debe brindar toda la información general de la empresa que se considere relevante para el conocimiento y desarrollo del cargo (dependiendo de este, se profundizara en algunos aspectos específicos), considerando la organización como un sistema. Sin embargo, es importante considerar que todos los personales de una empresa son vendedores o promotores (directos o indirectos) de la misma, lo cual hace que sea fundamental una orientación de todos hacia una misma imagen corporativa. (Alles, 2010, pág. 354).

3.2.2.6 Inducción Específica

También citamos a Martha Alles quien conceptualiza la Inducción Específica, como “una serie de conocimientos sobre funciones y actividades relacionadas con la posición”. Es muy importante recordar, que toda persona necesita recibir instrucción clara, en lo posible sencilla, completa e inteligente sobre lo que espera que haga, como lo que puede hacer (o como se hace) y la forma en cómo va a ser evaluada individual y colectivamente.

Esta etapa, coordinada por el departamento de Gestión de Talento Humano, es liderada por el personal dirigente del cargo quien realizara la presentación del Jefe inmediato, de los compañeros de trabajo y de las personas claves de las distintas áreas. (Alles, 2010, pág. 255).

3.2.7 Capacitación

La capacitación se define como el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa. La capacitación les permite a los trabajadores poder tener un mejor desempeño en sus actuales y futuros cargos, adaptándose a las exigencias cambiantes del entorno. Esta es vista como un proceso educativo a corto plazo, emplea técnicas especializadas y planificadas por medio del cual el personal de la empresa obtendrá conocimientos y habilidades necesarias para incrementar su eficacia en el logro de los objetivos que haya planificado la organización para la cual se desempeña (Perez, 2021).

3.2.1.7 Importancia de la Capacitación

En muchas organizaciones hay quienes consideran la capacitación como un gasto innecesario y no como una inversión que beneficiará tanto a la empresa como a sus colaboradores.

Incluso teniendo a los mejores egresados de las mejores universidades como profesionales a cargo de la compañía, la capacitación debe ser un proceso continuo porque la realidad, la tecnología y los conocimientos no cesan de cambiar y de desarrollarse. Nada es estático en este mundo. Un profesional o un técnico requerirán actualizaciones en forma periódica porque de lo contrario llegará un momento en que se desfazarán y lejos de aportar a la organización harán que esta pierda competitividad y productividad.

La capacitación es una de las inversiones más rentables que puede realizar una empresa. Una planificación adecuada del componente humano en una organización requiere de una política de capacitación permanente.

Los jefes deben ser los primeros interesados en su propia formación y los primeros responsables en capacitar al personal a su cargo. Así, los equipos de trabajo mejorarán su desempeño. (Barrios , 2016)

3.2.8 Contratación de Personal

La contratación es la concreción de un contrato a un individuo a través de la cual se conviene, acuerda, entre las partes intervinientes, generalmente empleador y empleado, la realización de un determinado trabajo o actividad, a cambio de la cual, el contratado, percibirá una suma de dinero estipulada en la negociación de las condiciones, o cualquier otro tipo de compensación negociada. (Ucha, 2012)

Capítulo 4

4.1 Manual De Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción De Nuevo Personal Del departamento de la Policía Municipal De Tránsito De La Municipalidad De Chiquimulilla, Santa Rosa, Guatemala.

4.2 Esquema general del proceso de convocatoria de Nuevo Personal

Actividad No.	Descripción
1	Junta Directiva de la PMT que incluyen al Gerente de Seguridad, Coordinador de Operaciones, Director PMT, Para planificar y verificar cantidad de personal actual y requerido por la institución.
2	Redacción de plan de trabajo donde se describe el número de vacantes, método de selección y procedimientos a seguir para su capacitación
3	Envío de plan de trabajo al departamento de recursos humanos y alcalde municipal para su aprobación.
4	Aprobación por parte del concejo municipal, señor alcalde y recursos humanos
5	Ejecución del plan de Reclutamiento
6	Proceso de publicación por medios de comunicación (redes sociales, radio y televisión)
7	Recepción de papelería
8	Selección de papelería que cumplen con los requisitos y llamado aspirantes para que realicen las siguientes pruebas: médica, física, teórica y Psicológica.
9	Realización de las pruebas
10	Proceso de selección de personal mediante las calificaciones obtenidas en las pruebas y presentadas a la junta directiva para la clasificación y aprobación del aspirante, para así ser llamado para empezar curso básico para aspirantes a PMT.
11	Llamado de personal seleccionado para iniciar curso básico de aspirante a PMT.

4.2.1 Ejecución del Plan de Reclutamiento

- **Nombre:** Reclutamiento para aspirantes a Policía Municipal de Tránsito de Chiquimulilla, Santa Rosa.
- **Duración:** 2 semanas.
- **Horarios:** de 8:00 horas a 16:00 horas.
- **¿Dónde?:** Chiquimulilla, Santa Rosa, Barrio Santiago, Colonia Vista Hermosa, Domo Terminal, Delegación PMT.

- **¿Cuándo?:** Al finalizar el proceso de planificación
- **¿Quiénes?:** Unidad de Adiestramiento y capacitación y; Recursos Humanos
- **¿A quiénes?:** A toda persona que cumpla con los requisitos.

4.2.2 Requisitos para aspirantes a Policía Municipal de Tránsito de Chiquimulilla, Santa Rosa

- Ser Vecindado en Chiquimulilla.
- Género: Ambos Sexos.
- Talla mínima, altura hombres: 160 cm. Altura mujeres: 150 cm.
- Graduados de diversificado.
- Tener el deseo de servir al pueblo.
- Deseo de formar parte del equipo de la PMT.

Documentos a presentar: En el orden en que se presentan deben de estar todos los documentos dentro del folder a presentar.

- Curriculum Vitae completo
- Fotocopia DPI ampliado a media carta
- Fotocopia de diploma de nivel medio sellado por Contraloría General de Cuentas.
- Fotocopia de la Licencia de Conducir Motocicleta o Automóvil. (Si tiene).
- Antecedentes Penales y Policiacos.
- RTU.
- Certificación RENAS.
- Tarjeta de salud y pulmones.
- 3 cartas de Recomendación.

Presentar Documentos en Delegación PMT, ubicada en Barrio Santiago, Domo terminal, Chiquimulilla Santa Rosa, de la siguiente forma:

- Dentro de un folder tamaño oficio, con gancho todos los documentos.

Rotular el folder con la siguiente información:

- Nombre completo
- Dirección
- Número Telefónico
- Foto tamaño 4*6 medio cuerpo. Pegado con grapa.

4.2.3 Contenido de las pruebas a realizar:

4.2.1.3 Prueba Médica:

- Verificación de peso y talla.
- Verificación de estado de salud de la persona, realizado por una persona especialista en el área.
- Verificación de perforaciones y tatuajes en todo el cuerpo.
- Verificación de sustancias psicoactivas y psicotrópicas en el cuerpo.

4.2.2.3 Prueba Física:

- 10 dominadas en barra 30 segundos.
- 30 abdominales en 30 segundos.
- 20 despechadas en 30 segundos.
- Correr 100 metros en 1 minuto.

4.2.3.3 Prueba Teórica:

Temas que se tomaran en cuenta para la prueba:

- Destreza de redacción.
- Morfosintácticos de la Oración.
- Conocimientos en Matemática Aritmética.
- Álgebra.
- Estadística.
- Ciencias sociales.
- Formación ciudadana.
- Ciencias naturales.
- Manejo de Office.
- Conocimientos de Internet.

4.2.4.3 Prueba Psicológica:

- Esta prueba será realizada por un especialista en el área, para saber si es apto o no para el cargo, este será asignado por el departamento de Recursos Humanos.

4.2.4 Diseño de Propuesta de Convocatoria para aspirantes a Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa.



CONVOCATORIA PMT

CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA

Requisitos:

- Ser vecindado en Chiquimulilla.
- Género: Ambos Sexos.
- Talla mínima: Altura Hombres: 1.60 cm
Altura Mujeres: 1.50 cm
- Graduados de diversificado.
- Tener deseo de servir al pueblo.
- Deseo de formar parte del equipo PMT



CONVOCATORIA LABORAL MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULILLA, SANTA ROSA



Documentos a Presentar

- CV Completo
- Fotocopia DPI ampliado a media carta.
- Fotocopia de Diploma de Nivel Medio sellado por Contraloría General de Cuentas.
- Fotocopia de las Licencias de Conducir Moto o Automóvil (si tiene).
- Antecedentes penales y policíacos.
- RTU
- Certificación RENAS.
- Tarjeta de Salud y Pulmones.
- 3 Cartas de Recomendación.

Presentar documentos en Delegación de la PMT, ubicada en Barrio Santiago, Chiquimulilla, Santa Rosa, en la siguiente forma:

Dentro de un folder tamaño oficio, con gancho todos los documentos.

Rotular el folder con la siguiente información:

- Nombre Completo
- Dirección
- Número de teléfono
- Foto tamaño 4*6 medio cuerpo. (pegado con grapa)

4.3 Inducción del Personal

4.4 Esquema General del proceso de Inducción del Personal

Actividad No.	Descripción
12	Inicio Curso Básico PMT
13	Evaluación de aspirantes, se basará en la prueba teórica y física conforme el pensum del curso básico.
14	Graduación de Curso Básico PMT
15	Envío de Informe y expedientes del proceso de reclutamiento y adiestramiento al departamento de Recursos Humanos, para su debido proceso de contratación.

4.4.1 Curso Básico de la PMT.

Nombre: Curso Básico para aspirante de la PMT.

Duración: 2 Meses

Horarios: Parte teórica de 8:00 a 12:00 horas. Parte Física de 13:00 a 16:00 horas

¿Dónde?: Chiquimulilla, Santa Rosa, Barrio Santiago, Colonia Vista Hermosa, Domo Terminal, Delegación PMT.

¿Cuándo?: al finalizar el proceso de selección

¿Quiénes?: Unidad de Adiestramiento y Capacitación y Recursos Humanos.

¿A quiénes?: Aspirantes Nuevos.

4.4.2 Pensum de Estudios para el Curso Básico de PMT

4.4.1.2 Área Policial

- Deontología Policial.
 - Redacción de Informes
 - Metodología Policial
 - Transmisiones
 - Llenado de Boletas
 - Señalización
 - Metodología de Mando
 - Canalización e Instalación de Operativos de control vehicular
 - Regulación de tránsito

4.4.2.2 Área Jurídica

- Constitución Política
- Ley de Tránsito y su Reglamento
- Leyes conexas
- Legislación de tránsito Guatemala
- Derechos Humanos

4.4.3.2 Área social humanística

- Gestión y Gobierno Municipal
- Relaciones Humanas
- Trabajo en Equipo
- Liderazgo estratégico
- Comunicación eficaz
- Resolución de conflictos
- Manejo de crisis
- Desarrollo humano y profesional
- Manejo Eficaz del recurso humano
-

4.4.4.2 Área Física

- Entrenamiento físico y deportes
- Defensa personal
- Instrucción de orden cerrado

4.4.5.2 Área complementaria

- Seguridad Vial
- Educación Vial
- Primeros Auxilios
- Planificación Estratégica

4.5 Introducción al Trabajo Operativo

4.6 Esquema General de Introducción al trabajo Operativo

Actividad No.	Descripción
16	Asignación de Puestos de servicio con un agente antiguo, supervisados por instructores certificados en educación vial y mandos superiores.

4.6.1 Introducción al trabajo operativo

- **Nombre:** curso básico para aspirante a PMT.
- **Duración:** de 15 a 30 días
- **Horario:** turnos asignados a los grupos disponibles
- **¿Dónde?:** Los diferentes puestos de servicios y comisiones asignadas.
- **¿Cuándo?:** al finalizar el proceso de adiestramiento, capacitación, y contratación de aspirante nuevo.
- **¿Quiénes supervisaran?:** Unidad de Adiestramiento, capacitación, Recursos Humanos y mandos superiores.
- **¿A quiénes?:** aspirantes nuevos PMT.

4.7 Proceso de capacitación continua del personal.

4.8 Esquema general del proceso de capacitación continua del personal.

Actividad No.	Descripción
1	Junta directiva de la PMT que incluye al gerente de seguridad, coordinador de operaciones, director PMT y encargado de la sección de educación vial para planificar la capacitación continua del personal.
2	Redacción de plan de trabajo donde se describe los temas a impartir en que fechas se impartirán
3	Envío de plan de trabajo al departamento de recursos humanos y alcalde municipal para su aprobación
4	Aprobación por parte del consejo municipal, señor alcalde y recursos humanos
5	<ul style="list-style-type: none">• Apertura plan de trabajo para proceso de capacitación de personal• Redacción de evaluación diagnóstica para elementos PMT• Evaluación diagnóstica para elementos de la PMT• Verificación de los puntos obtenidos y realizar proporción en temas a reforzar.
6	Inicio de reforzamiento en temas en materia de tránsito, procedimientos, área jurídica y reacondicionamiento físico
7	Realización de evaluación teórica y física por parte de la unidad de capacitación y adiestramiento de la sección de educación vial
8	Presentación de los puntos obtenidos en las pruebas a los mandos superiores redactando un informe dirigido a mandos superiores, recursos humanos y señor alcalde.

4.8.1 Proceso de capacitación continua del personal

- **Nombre:** proceso de capacitación continua del personal PMT.
- **Duración:** 10 días
- **Horario:** turnos asignados.

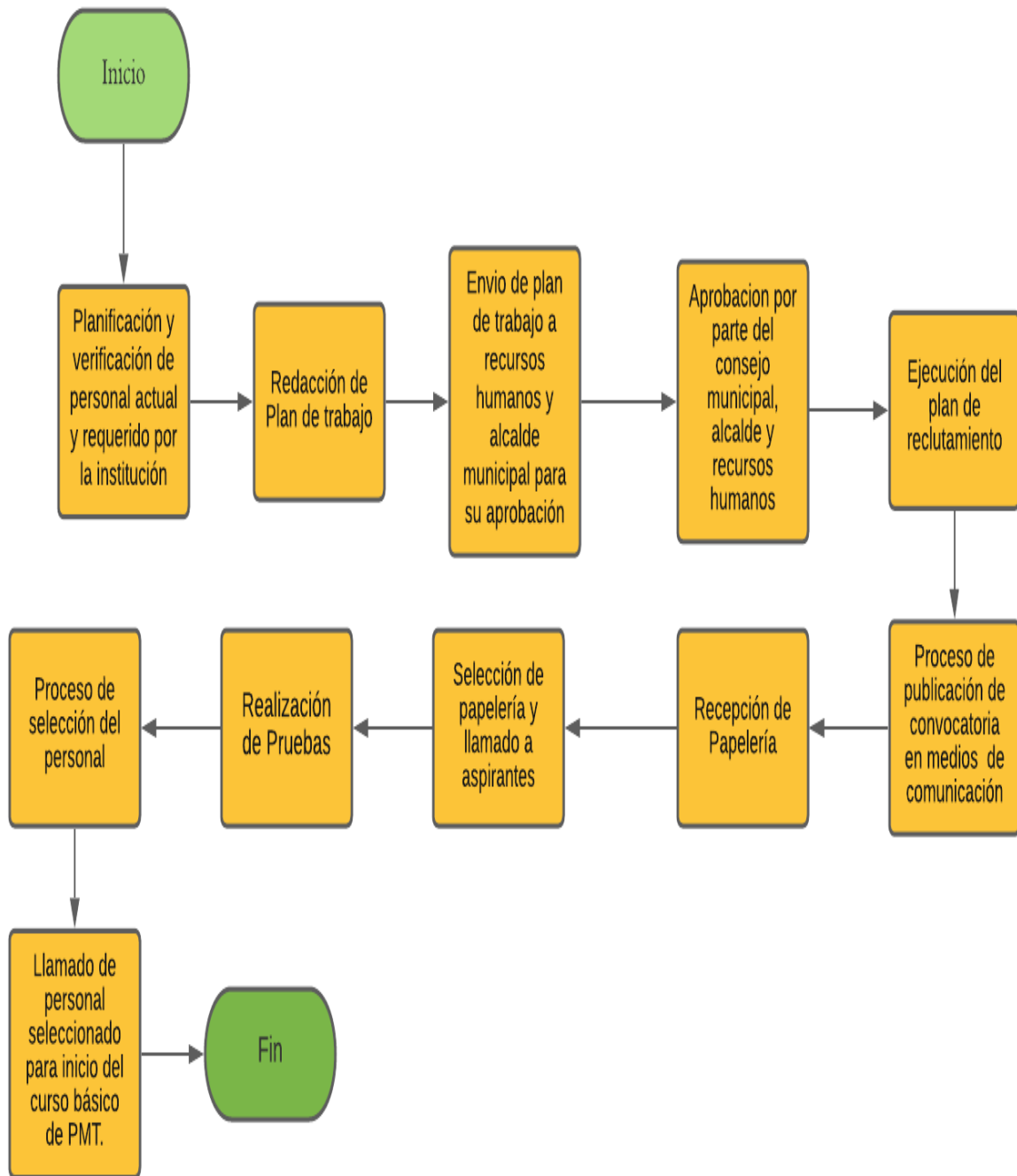
- **¿Dónde?:** Chiquimulilla, Santa Rosa, Barrio Santiago, Colonia Vista Hermosa, Domo Terminal, Delegación PMT
- **¿Cuándo?:** el plan sea aprobado por el consejo municipal, señor alcalde y recursos humanos.
- **¿Quiénes supervisaran?:** Unidad de Adiestramiento, capacitación, Recursos Humanos y mandos superiores.
- **¿A quiénes?:** Elementos de la PMT.

4.9 Tiempo de duración de los procesos

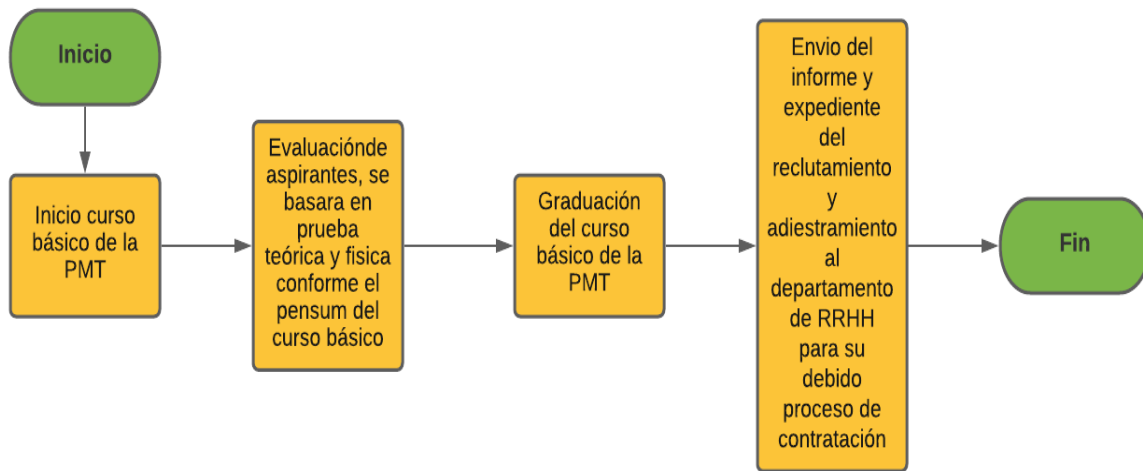
El tiempo estimado para llevarse a cabo todos los procesos para la contratación y capacitación del personal es de 600 horas, tomando 8 horas diarias de Lunes a Viernes, distribuidos de la siguiente manera:

Actividad	Tiempo
Proceso de convocatoria	2 semanas (80 horas)
Proceso de Inducción de Personal	2 meses (320 horas)
Introducción al trabajo operativo	15 a 30 días (120 horas aprox.)
Proceso de Capacitación continua del personal	10 días (80 horas)

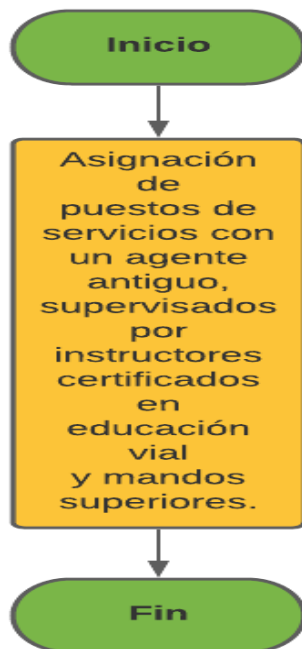
4.10 Diagrama del Proceso de Convocatoria.



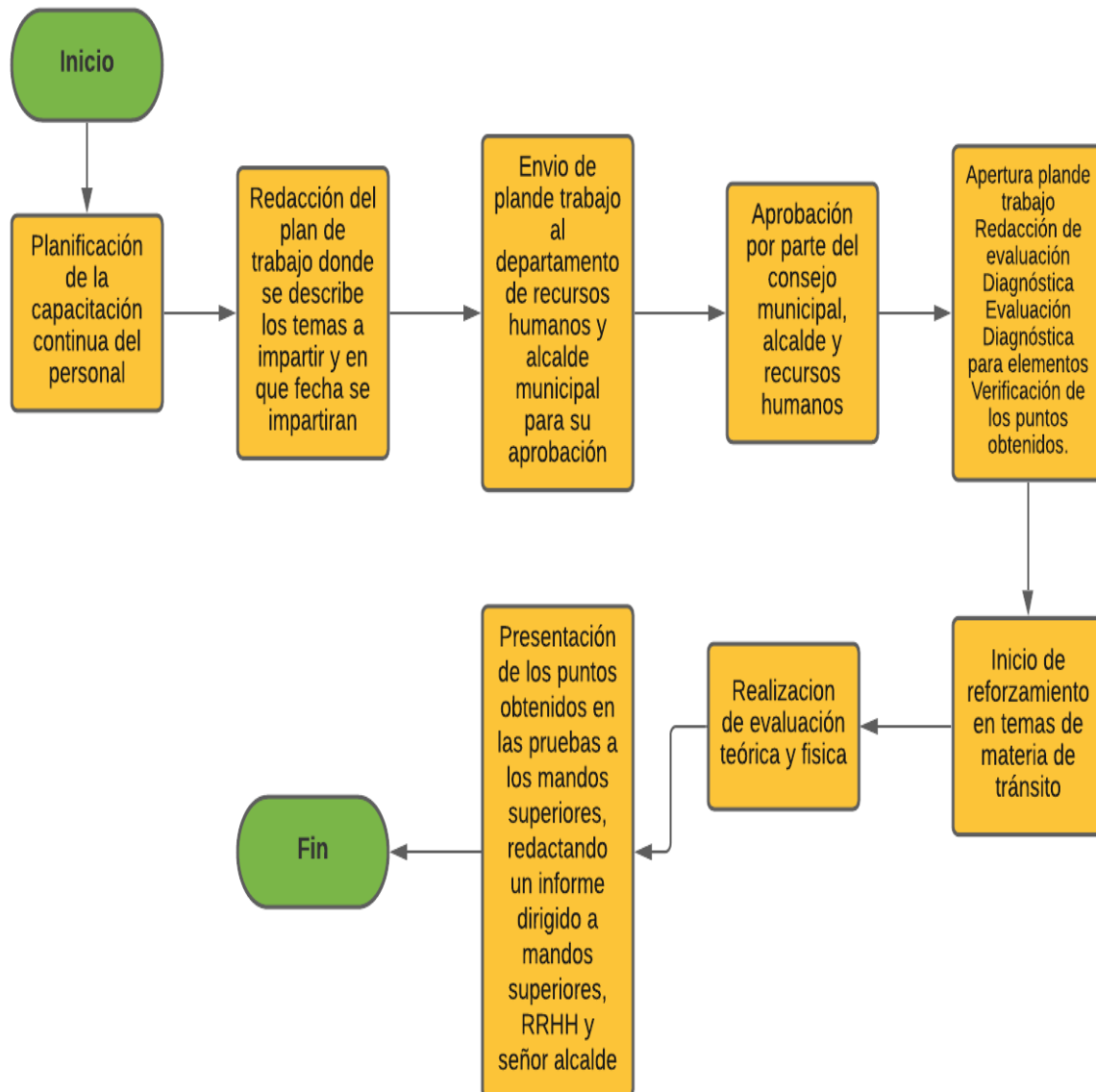
4.11 Diagrama del Proceso de Inducción



4.12 Diagrama del Proceso del Trabajo Operativo



4.13 Diagrama de Capacitación



4.14 Formularios y métodos a utilizar

	REGISTRO DE INDUCCIÓN DE PERSONAL
No.	<input style="width: 100px;" type="text"/>

Fecha:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
--------	---

1. DATOS DEL NUEVO COLABORADOR:

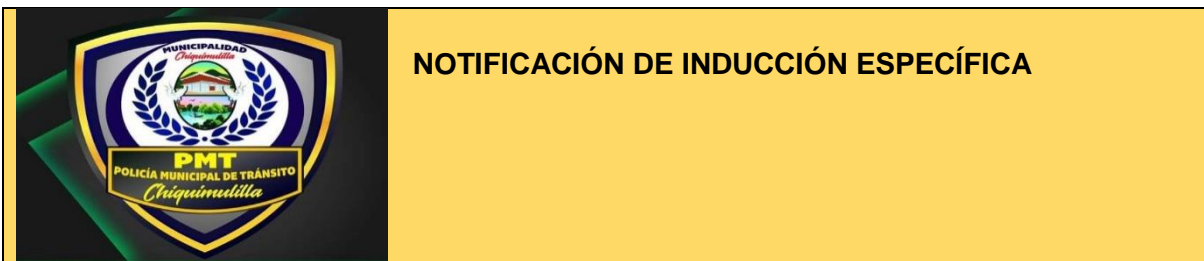
Apellidos y Nombres:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Profesión:	<input style="width: 150px;" type="text"/>	Edad:	<input style="width: 100px;" type="text"/>
Fecha de ingreso:	<input style="width: 150px;" type="text"/>	Cargo al que ingresa:	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Motivo de la contratación:			
Nuevo cargo:	<input type="checkbox"/>		
Reemplazo:	<input type="checkbox"/>	Motivo:	<input style="width: 150px;" type="text"/>
Tiempo de duración del contrato:		<input style="width: 150px;" type="text"/>	
Forma de selección:	Interna <input type="checkbox"/>	Externa: <input type="checkbox"/>	Mixta: <input type="checkbox"/>

2. DATOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN:

Tiempo de Duración del proceso:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Persona responsable del proceso de Inducción General:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
¿La persona a desvincularse va a realizar el proceso de entrenamiento al nuevo ocupante del cargo?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Áreas o Departamentos que intervienen en la Inducción Específica:	
ÁREA / DEPARTAMENTO	RESPONSABLE / DELEGADO
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Lugar a desarrollar la inducción específica:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
FIRMA SOLICITANTE	FIRMA DE RECURSOS HUMANOS

4.14.1 INSTRUCTIVO PARA LLENAR REGISTRO DE INDUCCIÓN GENERAL

- Este formulario servirá únicamente al departamento de Recursos Humanos, pues es este quien una vez culminado el proceso de selección de personal integrará al nuevo colaborador iniciando con el proceso de inducción antes de que este se integre a sus labores directamente en el cargo, así como también generará un registro de todos los procesos de inducción realizados.
- El presente formulario debe ser llenado por la unidad de adiestramiento y capacitación y gerente de recursos humanos la inducción general del nuevo colaborador.
- En este documento se registrará la fecha de solicitud y la fecha en la que se realizará la inducción general, y al final la fecha de ingreso del colaborador en su cargo, a la empresa.
- En el casillero que solicita No, colocaremos el número de inducción que se está realizando.
- En el casillero área o departamento, indicaremos el área o departamento al que pertenece el cargo.
- En el casillero de cargo escribiremos el cargo que ocupará el nuevo colaborador.
- Registraremos también la instrucción y o título profesional del nuevo colaborador.
- En el casillero requerimiento del cargo marcaremos la opción con una X dependiendo del caso si es un requerimiento NUEVO el nuevo colaborador es un reemplazo de un ex colaborador.
- Registraremos también, el tipo de proceso de selección que se realizó para el cargo, marcando con una X si fue interno, externo o mixto.
- Finalmente registraremos las firmas del solicitante y la firma del jefe de Recursos Humanos como aprobación.



Fecha:	
--------	--

De:	
Cargo:	

Para:	
Cargo:	

Asunto:	
---------	--

Saludos Cordiales,

Por medio de la presente pongo a su conocimiento que el/la, ingresa a laborar en nuestra institución en el cargo de, a partir del día del mes de, del presente año.

Por tal motivo solicitamos delegar a un representante del Departamento a su cargo para que realice el proceso de Inducción Especifica en los insumos que intervienen en el desarrollo de las actividades del cargo en mención; una vez concluido el proceso solicitamos elaborar el informe respectivo.

Cualquier situación o detalle que se presente durante el desarrollo comunicar a Recursos Humanos.

Por la atención y el apoyo brindado anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

N.N.

RECURSOS HUMANOS

4.14.2 INSTRUCTIVO NOTIFICACIÓN DE INDUCCIÓN ESPECÍFICA

- Este formato servirá al Departamento Recursos humanos para coordinar la Inducción específica requerida para los nuevos colaboradores, con las diferentes áreas o departamentos intervinientes en el proceso; en el mismo se notificará a manera de memorándum con fecha e indicación de la persona responsable en recursos humanos para el responsable del área de la que se necesita la inducción. Estableciendo como asunto, Inducción de: el área o departamento solicitado.
- En el cuerpo de esta notificación informamos el ingreso de un nuevo colaborador, comunicamos su título (si lo tuviese) y nombre, y la fecha de ingreso del mismo.
- Luego solicitamos la delegación de un colaborador del área o departamento que será el responsable del proceso de inducción específica.
- Al mismo tiempo solicitamos que inmediatamente concluido el proceso se realice el informe respectivo sobre su desarrollo.



INFORME DE INDUCCIÓN ESPECÍFICA

DATOS GENERALES:

Fecha de elaboración:	
Elaborado por:	
Departamento:	
Cargo:	

INFORME:

NOMBRE DEL ENTRENADOR:	
------------------------	--

NOMBRE DEL COLABORADOR CAPACITADO:	
CARGO:	
DEPARTAMENTO:	


FECHA DE INICIO DEL PROCESO:	
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROCESO:	

TEMATICA RECIBIDA:

RECOMENDACIONES PARA EL CANDIDATO:

4.14.3 INSTRUCTIVO DEL INFORME DE INDUCCIÓN ESPECÍFICA

- Este informe servirá para monitorear y verificar la efectividad del proceso.
- Iniciaremos registrando los datos generales sobre el proceso de inducción específica, la respectiva fecha en que se realiza el informe, quien lo elabora, a qué departamento pertenece y su cargo.
- A continuación, en el contenido del informe indicaremos nombre del entrenador (persona responsable de la Inducción específica).
- Nombre del nuevo colaborador, cargo y departamento al que pertenece.
- Haremos constar fechas de inicio y terminación del proceso, y una breve descripción de los temas impartidos durante el entrenamiento.
- Finalmente, el entrenador registrará las recomendaciones que considere necesarias para el nuevo colaborador.



EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INDUCCIÓN GENERAL

INSTRUCCIONES:

A continuación, encontrará una serie de preguntas relacionadas con las actividades realizadas en el proceso de inducción, agradecemos diligenciar en su totalidad la información solicitada, a fin de aunar esfuerzos y consolidar las acciones de mejora en el procedimiento.

Para ello deberá marcar con una X la casilla correspondiente de acuerdo con el siguiente criterio:

1. Malo

2. Regular

3. Bueno

#	ITEM:	1	2	3	TOTAL
1	La duración del proceso fue el adecuado.				
2	El material suministrado como cartillas, folletos u otro material impreso es claro y legible.				
3	Los contenidos del material suministrado son claros y específicos.				
4	El material audiovisual es claro y preciso en el contenido que pretende informar.				
5	El lugar donde se desarrolló la exposición está libre de interrupciones y ruidos.				
6	Se cuenta con todo el material al momento de realizar la exposición.				
7	El lenguaje manejado por el expositor es claro y preciso.				

CUADRO DE EQUIVALENCIA:

(Para uso de GESTIÓN DE TALENTO HUMANO)

RANGO	VALORACIÓN
15 – 21	OPTIMO
8 – 14	ACEPTABLE
1 – 7	DEFICIENTE

4.14.4 INSTRUCTIVO EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INDUCCIÓN GENERAL

- Evaluar el Proceso de Inducción general permitirá al Departamento de Recursos humanos obtener datos cuantitativos y cualitativos de la efectividad con que se lleve a cabo dicho proceso, obteniendo indicadores que nos permitan tomar los correctivos necesarios para mejorar el proceso visualizando exactamente qué es lo que no se está realizando de forma adecuada.

Conclusiones

- La Policía Municipal de Tránsito al no contar con un Manual de Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción de Nuevo personal, presenta grandes vacíos en los procesos de integración de los nuevos colaboradores tales como el desconocimiento de la misión y visión y la despreocupación de varias actividades que no le fueron entregadas como responsabilidad directa de su cargo.
- Se concluyó que la institución no cuenta con la debida documentación de los procesos, por lo que proponemos los formatos que permitan dicha documentación permitiendo al Departamento de Adiestramiento y Capacitación, así como al departamento de Recursos Humanos la retroalimentación de los procesos estableciendo la mejora continua.
- El presente manual constituye una herramienta adecuada para integrar eficazmente a los nuevos colaboradores a sus puestos de trabajo.

Recomendaciones

- Se recomienda la implementación de este manual de Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción de nuevo personal del departamento de la Policía Municipal de Tránsito-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa, como una correcta inversión que resultará en la optimización de recursos, puesto que evitará de manera total los gastos resultantes de los errores cometidos al no contar con un proceso predeterminado.
- Registrar el proceso de Inducción mediante las herramientas proporcionadas en el presente manual, para llevar un adecuado registro y archivo histórico de las actividades realizadas y además poder contar con bases de datos para analizar los procedimientos y general planes de mejora continua.
- Utilizar adecuadamente las herramientas que el manual provee, con la finalidad de mantener funcionando operativamente los procedimientos y así también desarrollar y actualizar manuales de funciones y procedimientos de todas las áreas y puestos de trabajo, debido a que estos forman parte de la estructura del procedimiento y de los objetivos que persigue el presente manual.

Bibliografía

- Aguilar Morales, J. E. (2019). *Dirección de personal.com*. Recuperado el 20 de Agosto de 2021
- Alles, M. (2010). *Selección por Competencias* (1a edición ed.). Granica. Recuperado el 24 de agosto de 2021
- Barrios, Y. (2016). *Pymempresario.com*. Recuperado el 24 de Agosto de 2021, de Pymempresario.com.: <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2016/08/la-importancia-de-la-capacitacion-en-la-empresa/>
- Cancinos Kestler, A. M. (2015). *Selección de Personal Y Desempeño Laboral*. Tesis de Grado, Guatemala. Recuperado el 20 de Agosto de 2021
- Gámez, L. D. (8 de Marzo de 2021). Policía Municipal de Tránsito. (R. A. Véliz, Entrevistador)
- Perez, M. (2021). *Definición de Capacitación* (Última Edición 2021 ed.). Recuperado el 24 de agosto de 2021
- Quiñonez. (11 de Marzo de 2021). Policía Municipal de Tránsito. (F. Mayen, Entrevistador)
- Reglamento interno de la PMT. (2016). Recuperado el 20 de Septiembre de 2021
- Rodriguez, J. (2007). *Administración Moderna de Personal* (Septima Edición ed.). Recuperado el 21 de Agosto de 2021
- Ucha, F. (Abril de 2012). *Definición ABC*. Recuperado el 24 de agosto de 2021, de <https://www.definicionabc.com/derecho/contratacion.php>
- La ley de Tránsito y su Reglamento.

Instrumentos aplicados en la Investigación



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA
SECCION CHIQUIMULILLA –CUNSARO-
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LA
POLICIA MUNICIPAL DE TRÁNSITO-PMT- DE LA
MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULILLA SANTA ROSA.**



Encuesta dirigida al Personal Administrativo y Operativo de la Policía Municipal de Tránsito

-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Departamento de Santa Rosa, Guatemala.

INSTRUCCIONES: Marque una X sobre la respuesta que considere correcta.

1. ¿Se cumple con la distribución de cargos planteada para el manual de funciones?

Si No

Porqué _____

2. ¿Cree usted que podrían mejorar sus actividades en su puesto de trabajo al momento de tener definidas las atribuciones y funciones de su cargo?

Si No

Porque _____

3. ¿Alguna vez ha realizado actividades que no corresponden a su cargo?

Si No

Porque _____

4. ¿Cree usted que se aplica correctamente las actividades del manual de procedimientos establecidos en el departamento de la Policía Municipal de Tránsito-PMT-?

Si No

Porque_____

5. ¿Conoce usted la definición exacta del término del Manual de Procedimientos?

Si No

Porque_____

6. ¿Cree que es necesario el Rediseño del Manual de Procedimientos?

Si No

Porque_____

7. ¿Tiene usted Conocimiento de que es un plan de contingencia en caso de emergencia o desastre natural?

Si No

Porque_____

8. ¿Existe dentro de las instalaciones de la Policía Municipal de Tránsito un Plan de Contingencia en caso de alguna emergencia o desastre natural?

Si No

Porque_____

9. ¿Están debidamente señalizadas las rutas de evacuación en las instalaciones de la Policía Municipal de Tránsito –PMT-?

Si No

Porque_____

¿Existe un Manual de Inducción y preparación de nuevo personal en la Policía Municipal de Tránsito –PMT-?

Si No

Porque_____

10. ¿Le han dado suficiente entrenamiento para realizar su trabajo y las herramientas necesarias para cumplir con sus responsabilidades?

Si No

Porque_____

11. ¿Considera usted que la inducción le permitió adaptarse con rapidez y facilidad al ambiente laboral que le correspondió?

Si No

Porque_____



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA
 SECCION CHIQUIMULILLA –CUNSARO-
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
 MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULILLA SANTA ROSA.



Entrevista dirigida al Personal Administrativo y Operativo de la Policía Municipal de Transito –PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Departamento de Santa Rosa.

INSTRUCCIONES: responda de manera concisa y concreta los siguientes enunciados sobre el proceso administrativo

1) ¿Existen objetivos claramente establecidos?

2) ¿Cuenta el personal con el conocimiento claro y específico de una Misión y Visión?

3) ¿Se cuenta con un plan de contingencia en la Policía Municipal de Transito-PMT-?

4) ¿Qué tipos de planes utilizan en la Policía Municipal De Transito-PMT-?

5) ¿De qué manera el director organiza al personal operativo?

6) ¿Existe una estructura u organigrama dentro de las instalaciones de la Policía Municipal De Tránsito-PMT-?

7) ¿Qué factores internos y externos ayudan a la organización a cumplir sus metas?

8) ¿Qué procedimientos se están utilizando para el reclutamiento del nuevo personal?

9) ¿Existe un manual de Inducción de nuevo personal en la Policía Municipal De Tránsito-PMT-?

10) ¿Supervisa el director el área administrativa como el área de campo?

Glosario

1. Problemática

Como sustantivo, en tanto, la idea de problemática refiere al conjunto de las complicaciones que forman parte de un cierto asunto. El concepto permite englobar los desafíos, los conflictos y las dificultades de algo.

2. Minerales

Un mineral es una sustancia natural que se diferencia del resto por su origen inorgánico, su homogeneidad, composición química preestablecida y que corrientemente ostenta una estructura de cristal. Entre sus funciones principales se cuenta la de ser un componente decisivo y fundamental para la conservación y la salud de los seres vivos, ya que su presencia resulta determinante para la actividad de las distintas células.

3. Nutrientes

Nutrientes del suelo. En geología, los nutrientes son sustancias químicas disueltas en la humedad del suelo, necesarias para el crecimiento y desarrollo normal de las plantas. Los nutrientes vitales son 13 elementos minerales. Son imprescindibles, porque si un suelo contiene cero gramos de los elementos, las plantas no crecen.

4. La topología

a topología es la rama de las matemáticas dedicada al estudio de aquellas propiedades de los cuerpos geométricos que permanecen inalteradas por transformaciones continuas.

5. Jornalero

Los trabajadores jornaleros se caracterizan por trabajar y cobrar a razón de jornadas laborales. El concepto de jornalero y jornal, provienen de la palabra jornada. La palabra jornada, a su vez, es sinónimo de día.

6. Asesorías

La asesoría es la labor de un profesional o una empresa destinada a la realización de distintas funciones de asesoramiento, control y supervisión de la actividad económica de una persona física o jurídica que contrata sus servicios en el ámbito económico y jurídico.

7. ODM

Los objetivos del desarrollo del milenio.

8. COVIAL

La unidad ejecutora de conservación vial.

9. Emisora

Montaje que permite la transmisión de imágenes, sonidos, etc., desde la estación emisora a la receptora, por medio de ondas electromagnéticas.

10. Ranking

El ranking es un grupo de elementos que están posicionados uno con respecto a otro, constituyendo una lista que sigue un orden. El orden se establece en función de un criterio (o un conjunto de ellos) de evaluación.

11. Preservación

La acción de preservar consiste en cuidar, amparar o defender algo con anticipación, con el objetivo de evitar un eventual perjuicio o deterioro.

12. Cobertura

Porcentaje o la extensión que abarcan determinados servicios o actividades

13. imparcialidad

En su concepto estricto, significa estar libre de prejuicios, es decir, abstraerse de consideraciones subjetivas y centrarse en la objetividad de un asunto, al realizar un juicio.

14. Prospectiva

Se entiende por prospectiva el conjunto de estudios que se llevan a cabo sobre un tema o situación particular, a modo de determinar lo que ocurrirá de forma anticipada.

15. Jurisdicción

La jurisdicción es el poder de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado que corresponde a los jueces y en conjunto al poder judicial de acuerdo a las leyes.

16. Desapego

El Desapego, también expresado como "No-apego", es el estado en el que una persona suprime su lazo de unión al deseo por las cosas, personas u objetos existentes.

17. Sensatez

La sensatez es la cualidad de las personas prudentes, con buen juicio, que actúan y toman decisiones con madurez y cordura.

18. Mesura

Mesura es un término derivado del vocablo latino mensūra, que puede traducirse como “medida”. El concepto hace alusión a la compostura o la reserva.

19. Templanza

El término templanza es una cualidad humana que consiste en actuar o hablar de forma cautelosa y justa, con sobriedad, con moderación o continencia para evitar daños, dificultades e inconvenientes.

20. Cautela

La cautela es la precaución y el cuidado en el proceder. El término puede asociarse a la prudencia y la medida.

Anexos

Acta de Autorización del ejercicio profesional supervisado

2

Acta No. 1 - 2021

En el Municipio de Chiquimulilla, Departamento de Santa Rosa, reunidos en el local que ocupa las instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla ubicada al Sur de la Colonia Vista Hermosa de este municipio, siendo las Dieciocho horas del día Diecisiete de Febrero del año Dos mil Veintuno las siguientes personas: Ingeniero Cristian Armando Aguirre Chinchilla, Director del Centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Licenciado Kendal Miguel Rodríguez Zamora Asesor y Supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado y la estudiante Jennifer Elieth Pineda Rosales, con número de Carné 201544007, con el propósito de dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El Ingeniero Cristian Armando Aguirre Chinchilla Director y Coordinador de Exámenes de Graduación, al ser la bienvenida a los presentes y les hace saber que a partir de la siguiente fecha se da inicio a la realización de el Ejercicio Profesional Supervisado el cual se realizará en las instalaciones de la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito-PMT, de la Municipalidad de Chiquimulilla departamento de Santa Rosa debiendo desarrollar las siguientes etapas del Ejercicio Profesional Supervisado con fundamento en el normativo vigente. SEGUNDO: Manifiesta el Ingeniero

3

Cristian Armando Aguirre Chinchilla, que Autoriza la realización del Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante antes mencionado en el lugar descrito, exigiendo al Asesor y Supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado, dedicarle el tiempo necesario al trabajo realizado por el estudiante, para alcanzar los propósitos profesionales. TERCERO: En virtud de lo expuesto en el punto anterior el Director del Centro Universitario de Santa Rosa solicita al estudiante cumplir con todos los aspectos contemplados en el Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa, se da por finalizada la presente Acta en el mismo lugar y fecha una hora después de su inicio, firmando para constatar quienes intervinieron, se encuentra la firma del Director y Coordinador de Exámenes de Graduación, el Asesor y Supervisor y la de la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

Jennifer Elieth Pineda Rosales
Estudiante del Ejercicio
Profesional Supervisado

Lic. Kendal Miguel
Rodríguez Zamora
Asesor

Ingeniero Cristian Armando Aguirre
Director y Coordinador de
Exámenes de Graduación

Acta de presentación en el lugar de práctica del ejercicio profesional supervisado


4

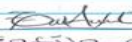
Acta No. 2 - 2021

En el Municipio de Chiquimulilla, departamento de Santa Rosa, reunidos en las instalaciones de la Municipalidad del referido Municipio, siendo las ocho horas con treinta minutos del día Martes Dos de Marzo del año Dos Mil Veintiuno, las siguientes personas: Ruben Dario Escobar Ruiz Alcalde Municipal de Chiquimulilla, Licenciado Oscar Cecilio Martínez Leiva Secretario Municipal, Licenciada Cindy Marisol Ströms Rodríguez, Directora de Recursos Humanos, Teofilo del Cid Director de la Policía Municipal de Transito, Licenciado Kendal Miguel Rodríguez Zamora Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado y Jennifer Elieth Pinada Rosales estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa con Sede en Chiquimulilla, de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas y quien se identifica con el número de carné 201544007 y con código Unico de Identificación personal 2765 24706 2007 extendido por el registro Nacional de las Personas en Chiquimulilla, suscribe la presente acta para dar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El honorable Señor Alcalde de Chiquimulilla Ruben Dario Escobar Ruiz da la bienvenida al Municipio y a la Municipalidad, Subsección de la Policía Municipal de Transito -PMT- y Autoriza la ejecución de las actividades que realizara la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Jennifer Elieth Pinada Rosales. SEGUNDO: El Licenciado Kendal Miguel Rodríguez Zamora agradece al Alcalde Municipal por

5


haber aceptado a la estudiante anteriormente mencionada para ejecutar el Ejercicio Profesional Supervisado dentro de las instalaciones de la Subsección de la Policía Municipal de Transito -PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, y brinda los aspectos contemplados en el Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado para que la estudiante ejerza sus funciones a cabalidad, durante las 4 Semanas del Mes de Marzo y 2 Semanas del Mes de Abril del presente año en los horarios de funcionamiento establecidos. TERCERO: El Señor Director de la Policía Municipal de Transito Teofilo del Cid, asigna un lugar dentro de las Oficinas de la Policía Municipal de Transito a la estudiante Jennifer Elieth Pinada Rosales para que realice su trabajo de Diagnóstico Institucional y lo presenta con cada uno de los encargados de la Policía Municipal de Transito. CUARTO: En virtud de lo expuesto en los puntos anteriores se da por finalizada la presente Acta en el mismo lugar y fecha con dos horas después de su inicio, firmada para constancia de quienes en ella intervinimos. Se encuentra la firma del estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, la firma del Señor Alcalde Municipal, la firma del Secretario Municipal, la firma de la Directora de Recursos Humanos, la firma del Director de la PMT y la firma del Asesor y Supervisor del ejercicio profesional supervisado así como los sellos respectivos.

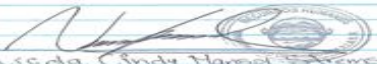

Jennifer Elieth Pinada Rosales
Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado


Teofilo del Cid
Director de la Policía Municipal de Transito

6


Alcalde Municipal
Ruben Dario Escobar


Lic. Oscar Cecilio Martínez
Secretario Municipal


Licda. Cindy Marisol Ströms
Directora Recursos Humanos


Lic. Kendal Miguel Rodríguez
Asesor


Acta de visita de supervisión

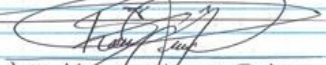
Acta NO. 3 - 2.021

En el Municipio de Chiquimulilla, Departamento de Santa Rosa, reunidos en las instalaciones de la Policía Municipal de Tránsito -PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, del referido municipio, siendo las diez horas con quince minutos del día Miércoles Diez de Marzo del año dos mil Veintiuno, las siguientes personas: Lic. Kendal Miguel Rodríguez Zamora Asesor y Supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado y Jenifer Elieth Pineda Rosales estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa con Sede en Chiquimulilla, de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas y quien se identifica con el número de carné 2015 44 007 y código único de identificación personal 27465 84686 060R extendido en el Registro Nacional de las Personas en Chiquimulilla, Santa Rosa, suscribe la presente Acta para dejar constancia de lo

7

Siguiente: PRIMERO: El Licenciado Kendal Miguel Rodríguez Zamora Asesor y Supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado, realizó la primera visita de supervisión de la Práctica del Ejercicio Profesional Supervisado a Jenifer Elieth Pineda Rosales estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, en las instalaciones de la Policía Municipal de Tránsito -PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, ubicado en el Domo Terminal de Chiquimulilla, Departamento de Santa Rosa. SEGUNDO: El Licenciado Kendal Miguel Rodríguez Zamora Asesor y Supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado y Jenifer Elieth Pineda Rosales estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, trataron temas referentes a la elaboración del Diagnóstico Institucional y revisión de preguntas de las Deficiencias encontradas en la Policía Municipal de Tránsito -PMT-. TERCERO: En virtud de lo expuesto en los puntos anteriores se da por finalizada la presente Acta en el mismo lugar y fecha con una hora después de su inicio, firmada para constancia de quienes en ella intervinimos, se encuentra la firma de la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado y la firma del Asesor y Supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado.


Jenifer Elieth Pineda Rosales
Estudiante


Lic. Kendal Miguel Rodríguez Zamora
Asesor

Carta de solicitud para la realización del ejercicio profesional supervisado



Sr.
Ruben Dario Escobar Ruiz
Alcalde Municipal
Chiquimulilla, Santa Rosa
Su despacho

Chiquimulilla, febrero de 2021.



Distinguido Sr. Alcalde:

Reciba un cordial saludo en nombre de la Coordinación de la Carrera de Administración de Empresas, del Centro universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, sección Chiquimulilla, deseándole toda clase de éxitos en la institución que usted hábilmente dirige.

El propósito de la presente es para presentarle a el (la) estudiante: **Jenifer Elieth Pineda Rosales**, con Registro Académico No. **201544007**, para poder realizar su Ejercicio Profesional Supervisado, y entre su trabajo profesional ellos puedan dejar un aporte profesional a su institución, comprometiéndonos en supervisar su estancia en el lugar.

En base a lo anterior expuesto agradecemos su confianza en dar la oportunidad a nuestros estudiantes en el avance profesional de la carrera.

Agradezco de antemano la atención a la presente.

Atentamente,



Lic. Héctor Antonio Arriaza Alvarez
Coordinador de la Carrera

"Id y enseñad a todos"



Carta de solicitud de información para Recursos humanos

Chiquimulilla, 11 de marzo de 2,021

Licenciada Cindy Marisol Stremms.
Director del Departamento de Recursos Humanos
Municipalidad de Chiquimulilla

Reciba un cordial saludo de los estudiantes del Centro Universitario de Santa Rosa
-CUNSARO-:

NO.	NOMBRES	CARNÉ
1	Jenifer Elieth Pineda Rosales	201544007
2	Felipa Ana María Mayén	201442754
3	Rosario Argentina Véliz Pérez	201343644
4	Bersy Emmanuel Godínez Gaitán	201442763

Deseándole éxitos en sus labores diarias.

A través de la presente nos dirigimos respetuosamente a usted para solicitarle información de la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito-PMT-de la Municipalidad de Chiquimulilla Santa Rosa, Siendo solicitado lo siguiente:

- Procedimientos implementados por la institución para la Convocatoria, Selección, contratación, inducción e implementación del personal requerido para los fines de la institución.
- Proceso para contratar al personal
- Proceso de inducción del personal
- Proceso de capacitación continua del personal.

Recibido:
11/03/2021



Esto con el fin de recolectar información como parte del diagnóstico institucional para beneficio de los estudiantes de la Práctica del Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad de San Carlos de Guatemala quienes están realizando su respectiva Práctica en la Policía Municipal de tránsito-PMT-, de la Municipalidad de Chiquimulilla santa rosa.

Esperando que su respuesta sea positiva, de ante mano muchas gracias.

Atentamente:



Lic. Kendal Miguel Rodríguez Zamora

Asesor Y Supervisor

Carta de solicitud de información para el departamento de finanzas

Chiquimulilla, 11 de marzo de 2,021

Licenciado Francisco Mejía
Director del Departamento de Finanzas
Municipalidad de Chiquimulilla

Reciba un cordial saludo de los estudiantes del Centro Universitario de Santa Rosa

-CUNSARO-:

NO.	NOMBRES	CARNÉ
1	Jenifer Elieth Pineda Rosales	201544007
2	Felipa Ana María Mayén	201442754
3	Rosario Argentina Véliz Pérez	201343644
4	Bersy Emmanuel Godínez Gaitán	201442763

Deseándole éxitos en sus labores diarias.

A través de la presente nos dirigimos respetuosamente a usted para solicitarle información financiera de la Subestación de la Policía Municipal de Tránsito-PMT-de la Municipalidad de Chiquimulilla Santa Rosa, Siendo solicitado lo siguiente:


- Salarios Mensuales de todos los puestos de trabajo de la Policía Municipal de tránsito.
- Montos de Multas que reciben Mensual y Anualmente.
- Presupuesto que se le asigna a la Policía Municipal de Tránsito Anual o mensual.
- Fuentes de obtención de los fondos económicos.
- Existencia de patrocinadores.
- Venta de bienes y servicios.
- Política salarial.
- Cumplimiento con prestaciones de ley.
- Flujo de pagos por operación institucional.
- Cartera de cuentas por cobrar y pagar.
- Previsión de imprevistos.
- Acceso a créditos.
- Presupuestos generales y específicos.

Recibido
11/03/2021

Esto con el fin de recolectar información como parte del diagnóstico institucional para beneficio de los estudiantes de la Práctica del Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad de San Carlos de Guatemala quienes están realizando su respectiva Práctica en la Policía Municipal de tránsito-PMT-, de la Municipalidad de Chiquimulilla santa rosa.

Esperando que su respuesta sea positiva, de ante mano muchas gracias.

Atentamente:



Lic. Kendal Miguel Rodríguez Zamora
Asesor Y Supervisor

Carta de solicitud de información para la supervisión de educación

Chiquimulilla, 12 de Marzo de 2,021

Licenciada

Siria Iliana González Reyes de Sierra

Supervisora de Educación

Reciba un cordial saludo de los estudiantes del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-, Deseándole éxitos en sus labores diarias.

A través de la presente me dirijo respetuosamente a usted para solicitarle información acerca de cuantos estudiantes hay en el ciclo académico 2021 de los niveles de pre-primaria, primaria, básico y diversificado del sector público y privado del municipio de Chiquimulilla, Santa Rosa esto con el fin de recolectar información para beneficio de los estudiantes de la Práctica del Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad de San Carlos de Guatemala quienes están realizando su respectiva Práctica en la Policía Municipal de tránsito-PMT-, de la Municipalidad de Chiquimulilla santa rosa.

Esperando que su respuesta sea positiva, de ante mano muchas gracias.

Atentamente:



Lic. Kendal Miguel Rodríguez Zamora

Asesor Y Supervisor



Ficha de Observación

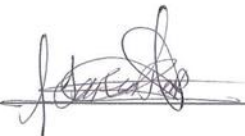
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA
SECCION CHIQUIMULILLA -CUNSARO-
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
298.1 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
PRERREQUISITO: CIERRE DE PENSUM
AÑO: 2021
ASESOR: LIC. KENDAL MIGUEL RODRÍGUEZ ZAMORA.

FICHA PARA LA OBSERVACIÓN DE PRÁCTICA

OBSERVACIÓN NO. 01 FECHA: 03-03-21 HORA: 10:30 a.m.
EMPRESA: Municipalidad de Chiquimulilla
ÁREA: Subestación de la Policía Municipal de Tránsito -PMT-
OBJETIVO DE LA OBSERVACIÓN: Identificar Carencias
OBSERVADOR: Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Jennifer Elieth Pineda Rosales

OBSERVACIÓN REALIZADA:

En las instalaciones de la PMT no tienen de manera visible La Misión y Visión de la misma, así como un marco filosófico establecido. Así mismo no cuenta con el equipo y mobiliario adecuado para las actividades que se realizan a diario en las oficinas. No cuentan con Áreas seguras y establecidas para las salidas de emergencia en el lugar. No cuenta con un Plan de Contingencia elaborado. Así mismo se nos hizo saber por parte del Director de la Policía Municipal de Tránsito el interés que ellos tienen en que se elabore un Manual de entrenamiento para los nuevos Policías que deseen formar parte de la subestación de la Policía Municipal de tránsito y de la Policía Municipal.

f. 

Ambientes y destinos de la Policía municipal de tránsito

Área de Parqueo y Predio Temporal de Consignación de Vehículos de la Policía Municipal de Tránsito-PMT-de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa



Área de Educación Vial De la Policía Municipal de Tránsito-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa



Secretaría de la Policía Municipal de Tránsito-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa



Secretaría de la Policía Municipal-PM- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa.



**Secretaría del Juez de Asuntos de Tránsito de la Policía Municipal de Tránsito-PMT- de la
Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa**



**Área de Cocina de la Policía Municipal de Tránsito-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla,
Santa Rosa**



Área de Digitación de la Policía Municipal de Tránsito-PMT- de la Municipalidad De Chiquimulilla, Santa Rosa.



Área de Sanitarios De la Policía Municipal de Tránsito-PMT- de la Municipalidad de Chiquimulilla, Santa Rosa



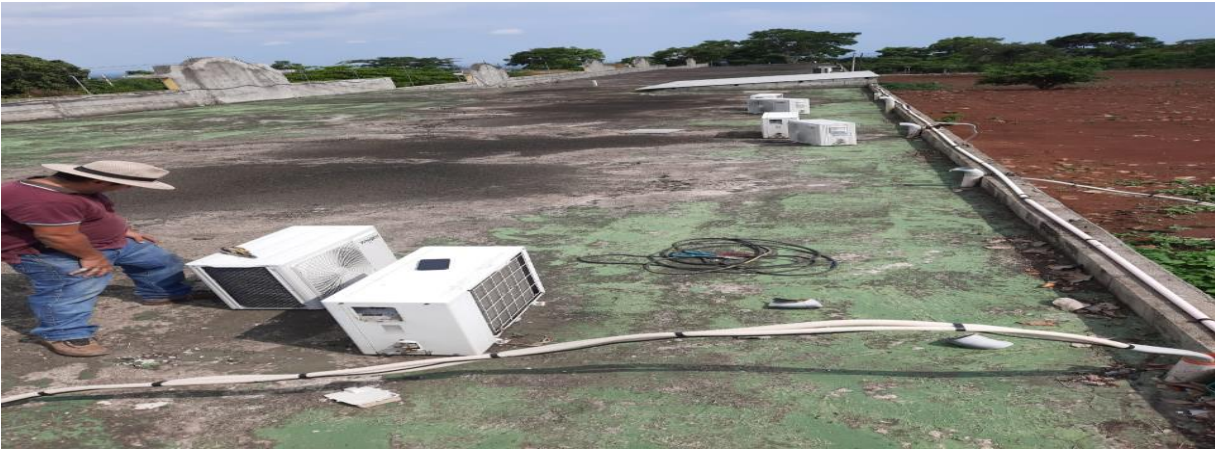
Área de Cámaras de Video Vigilancia Vehicular



Proyecto de Voluntariado









Entrega de propuesta de proyecto



Samsung Quad Camera
Tomada con mi Galaxy A51 JP

