



**EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE MOYUTA, JUTIAPA, GUATEMALA,
CERTIFICA:**

HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO NO. 16 DE HOJAS MOVIBLES DE SESIONES PÚBLICAS ORDINARIAS DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL EN EL CUAL EN SUS FOLIOS SE ENCUENTRA EL ACTA No. 09-2024 DE FECHA DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, QUE EN SU PUNTO CONDUCENTE LITERALMENTE DICE: -----

TRIGESIMO CUARTO: El Secretario Municipal pone a la vista del Honorable Concejo Municipal, las propuestas de actualización de instrumentos administrativos por parte del Asesor-Gestor Municipal Sergio Sigüenza, manifestando el mismo que dado que la Contraloría General de Cuentas de la Nación, instruye se aprueben y socialicen por la implementación de las **NORMAS GENERALES Y TECNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL**, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas según acuerdo número A-039-2023, publicadas el 25 de mayo del año 2023, siendo los siguientes: 1.) REGLAMENTO INTERNO CONCEJO MUNICIPAL 2.) CÓDIGO DE ÉTICA 3.) REGLAMENTO DE ÉTICA Y CONDUCTA. 4.) PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2024. 5.) POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, 6.) POLÍTICA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN 7.) POLÍTICA GENERAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 8.) POLÍTICA DE PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DEL ARCHIVO 9.) POLÍTICA GENERAL DEL MANEJO Y CUSTODIA Y SALVAGUARDA DE LA INFORMACIÓN FÍSICA Y DIGITAL y 10.) REGLAMENTO DE COMBUSTIBLE MUNICIPAL. **CONSIDERANDO:** Que los instrumentos administrativos actualizados serán de beneficio para evitar poner en riesgo a nuestra institución en sus procesos administrativos, operativos y financieros, mejorando así las medidas de control interno municipal. **POR TANTO:** El honorable Concejo Municipal conoce, discute y analiza lo manifestado por el Asesor-Gestor municipal y tomando en cuenta lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 254, 255 y 257 de la Constitución Política de la República de Guatemala; Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República "CODIGO MUNICIPAL"; 1, 2, 3, 7, 9, 33, 34, 35 incisos a), d), i), por unanimidad de sus miembros después de conocer, discutir y analizar las actualizaciones de los instrumentos administrativos antes citados, **ACUERDA: I) APROBAR** las actualizaciones de los instrumentos siguientes: 1.) REGLAMENTO INTERNO CONCEJO MUNICIPAL 2.) CÓDIGO DE ÉTICA 3.) REGLAMENTO DE ÉTICA Y CONDUCTA. 4.) PLAN DE CAPACITACIÓN AÑO 2024. 5.) POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, 6.) POLÍTICA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN 7.) POLÍTICA GENERAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 8.) POLÍTICA DE PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DEL ARCHIVO 9.) POLÍTICA GENERAL DEL MANEJO Y CUSTODIA Y SALVAGUARDA DE LA INFORMACIÓN FÍSICA Y DIGITAL y 10.) REGLAMENTO DE COMBUSTIBLE MUNICIPAL. **II)** Instruir a la Directora de Recursos Humanos y al Secretario Municipal, para que se dé el conocimiento a las diferentes áreas la actualización de los instrumentos administrativos autorizados, para su socialización respectiva, y coordinación de reuniones de trabajo con los mandos medios que sean necesarias para su implementación, y así evitar sanciones en un futuro por parte del ente fiscalizador. **III)** Certificar copia del presente Acuerdo a donde corresponda para los efectos consiguientes. (Fs.) Carlos Roberto Marroquín Fuentes, Alcalde Municipal --- Virginia de los Ángeles Morán Santana, síndico I---Edvin Osvaldo Castillo Valle, síndico II---Yulsiny Menéndez Corado, Concejal I---Marcelo Ávila Samayoa, Concejal II---Brenda Patricia Gómez Aldana, Concejal III--- Marcos Augusto Corado Lemus, Concejal IV--- Gerber Lalín Jiménez Peña, Concejal V--- Dimas Rene González Leiva, Concejal VI--- Apolinario Ruiz Villalobos, Concejal VII---José Guillermo Lucero del Aguila, Secretario Municipal.

Y, PARA LOS USOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND MEMBRETADO TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO MOYUTA, DEL DEPARTAMENTO JUTIAPA, A VEINTE DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.


 Abogado José Guillermo Lucero del Aguila
 Secretario Municipal
 Moyuta, Jutiapa



Administración 2024 - 2028

Trabajando por ti...

MUNICIPALIDAD DE MOYUTA
"Que linda es Moyuta"

Barrio El Centro, Moyuta, Jutiapa

PBX: 7962-4000

www.munimoyuta.gob.gt
www.munimoyuta.laip.gt
muni.moyuta@gmail.com



PLAN DE CAPACITACION

**MUNICIPALIDAD DE MOYUTA DEL DEPARTAMENTO DE
JUTIAPA.**



FEBRERO 2024



PLAN DE CAPACITACION

PRESENTACIÓN

El Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, para el año 2024, constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los colaboradores de **LA MUNICIPALIDAD DE MOYUTA, JUTIAPA.**

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal municipal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas, orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la municipalidad. Y, por otro un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la municipalidad para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye factor importante para que el colaborador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del empleado.

El Plan de Capacitación incluye los empleados que integran la municipalidad, y que, agrupados de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales, algunos de ellos recogidos de la sugerencia de los propios empleados o funcionarios, identificados en las Fichas de Desempeño Laboral; mismo que está enmarcado dentro de los Procedimientos para capacitación,

Estamos seguros que las actividades de Capacitación programados en el presente cumplirán con los objetivos establecidos por parte de la municipalidad para el presente año, según lo estipulan las **NORMAS GENERALES Y TECNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL**, emitido por parte de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.



PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

I. ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD

LA MUNICIPALIDAD DE **MOYUTA DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA**, es una institución autónoma, dedicada a la prestación de servicios públicos municipales en congruencia con la cultura y propiciando el fomento de la participación ciudadana.

II. JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal que realiza actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios a la población, en la cual la conducta y rendimiento de los empleados municipales, influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal municipal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros.

Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de eficiencia, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos.

La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con las autoridades o funcionarios municipales, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les brindan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

Sin embargo, en la mayoría de instituciones de nuestro País, ni la motivación, ni el trabajo en equipo se aprovechan significativamente, como aportes a la fuerza laboral y por consiguiente no se obtienen mayores resultados para la municipalidad.

Tales premisas conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos principales para mantener, modificar o



cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de la municipalidad.

En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Anual en el área del desarrollo del recurso humano y mejora en la calidad del servicio al vecino.

III. ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal que trabaja en la MUNICIPALIDAD DE **MOYUTA, JUTIAPA**.

IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACION

Siendo su propósito general impulsar la eficiencia y eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

Elevar el nivel de rendimiento de los colaboradores y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la municipalidad.

- Mejorar la interacción entre los colaboradores y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en la atención al vecino.
- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la municipalidad en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.
- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- Mantener al colaborador al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

V. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

4.1 Objetivos Generales

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el colaborador puede ser considerado.



- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

4.2 Objetivos Específicos

- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la municipalidad, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de otras áreas.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la municipalidad.
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

VI. METAS

Capacitar al 100% Directores, jefes de áreas, secciones y personal administrativo y operativo de la MUNICIPALIDAD DE **MOYUTA, JUTIAPA**.

VII. ESTRATEGIAS

Las estrategias a emplear son.

- Desarrollo de trabajos prácticos que se vienen realizando cotidianamente.
- Presentación de casos casuísticos de su área.
- Realizar talleres.
- Metodología de exposición – diálogo.

VIII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

8.1 Tipos de Capacitación

Capacitación Inductiva: Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas



de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.

Capacitación Preventiva: Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nueva metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo municipal.

Capacitación Correctiva: Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar «problemas de desempeño». En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normal mente en la municipalidad, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificar y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

Capacitación para el Desarrollo de Funciones: Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la municipalidad, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los empleados municipales, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la municipalidad puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

8.2 Modalidades de Capacitación

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

Formación: Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.

Actualización: Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.



Especialización: Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

Perfeccionamiento: Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

Complementación: Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

8.3 Niveles de Capacitación

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

Nivel Básico: Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la municipalidad. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.

Nivel Intermedio: Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

Nivel Avanzado: Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la municipalidad.

IX. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los empleados municipales y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:



TEMAS DE CAPACITACIÓN

SISTEMA INSTITUCIONAL

- Código de Ética
- Reglamento Interno Municipal
- Administración y organización
- Políticas organizacionales

IMAGEN INSTITUCIONAL

- Relaciones Humanas
- Relaciones Públicas
- Administración por Valores
- Mejoramiento Del Clima Laboral

Área Financiera:

- Auditoria y Normas de Control interno
- Control Patrimonial de la municipalidad
- Sistema sicoin GI, servicios GI, Guatecompras,

Área de Planificación

- Sistema SNIP
- Plan estratégico institución PEI, Plan de operativo Multianual POM, Plan Operativo Anual. POA
- Guatecompras seguimiento a proyectos.
- Capacitación e inducción a Guatecompras
- Juntas de cotización, licitación y comisión de recepción y liquidación de proyectos, bienes o servicios.

Área ambiental y operativa

- Cloración de agua
- Mantenimiento de Plantas de tratamiento
- Mantenimiento a tanques de captación y redes de distribución de agua potable.



- Control y Mantenimiento del vivero municipal
- Re ciclación de desechos sólidos.
- Mantenimiento de servicios públicos existentes.

X. RECURSOS

10.1 HUMANOS: Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: licenciados de la rama a capacitar, Ingenieros, Auditores- contadores, Psicólogos, ambientalistas- sanitaristas, etc, que brindan las instituciones gubernamentales para el efecto.

10.2 MATERIALES:

- **INFRAESTRUCTURA.** - Las actividades de capacitación se desarrollarán en los diferentes ambientes adecuados proporcionados por la municipalidad.
- **MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS.** - está conformado por carpetas y mesas de trabajo, pizarra, lápiz, equipo audiovisual, multimedia, y ventilación adecuada.
- **DOCUMENTOS TÉCNICO – EDUCATIVO.** - entre ellos tenemos: certificados, material sobre el tema a tratar, etc.

XI. FINANCIAMIENTO

El costo de este plan de capacitación, será financiado con ingresos propios de la municipalidad y otras instituciones que aportaran capital humano.

Municipalidad de Moyuta, Jutiapa

