



Municipalidad de Asunción Mita
Barrio Central, Asunción Mita, Jutiapa.

7963-6756 • muni_mita@yahoo.com • Municipalidad de Asunción Mita



Política de Recursos Humanos
Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.

Política de Recursos Humanos

Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.

INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, a través de la presente Política de Recursos Humanos, busca orientar las decisiones de la administración municipal en todo lo concerniente a su recurso más valioso: *los colaboradores municipales*, que hacen posibles los servicios que se brindan a la población.

Para la administración municipal es muy importante reclutar y retener recursos humanos que posean el óptimo nivel de profesionalismo, así también principios, valores y vocación de servicio a la comunidad, incentivando las mejores prácticas laborales que repercutan en servicios eficientes que beneficien a la población. La presente es una Política General de Recursos Humanos, la cual busca ser una orientación en los diferentes procesos concernientes al área.

CRITERIOS GENERALES

La presente política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, da continuidad a los preceptos establecidos en la legislación guatemalteca en materia laboral y enmarcado las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Los principales criterios son:

a. PROBIDAD, RESPONSABILIDAD E INNOVACIÓN

Se entiende como una conducta laboral correcta, basada en los valores de honestidad, integridad y lealtad de la mano con la misión y los objetivos de la municipalidad.

Según el Artículo 6 de la Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y empleados públicos de Guatemala, Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, son Principios de Probidad los siguientes:

- a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales,
- b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia,
- c) La preeminencia del interés público sobre el privado;
- d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo.
- e) La promoción e implementación de programas de capacitación y la difusión de valores, imparcialidad y transparencia de la gestión administrativa.
- f) Publicitar las acciones para generar un efecto multiplicador que conlleva a la adquisición de valores éticos por parte de la ciudadanía,
- g) El apoyo a la labor de detección de los casos de corrupción a través de la implementación de los mecanismos que conlleven a su denuncia;
- h) La actuación con honestidad y lealtad en el ejercicio del cargo o empleo o prestación de un servicio;

- i) La incorporación de una estructura de incentivos que propenda a que en la administración pública ingresen, asciendan y permanezcan las personas más idóneas, mediante la valorización de su desempeño en un cargo o empleo público a través del fortalecimiento del sistema de calificaciones, de remuneraciones y de reconocimientos;
- j) El fortalecimiento de los procedimientos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos; y,
- k) El establecimiento de procedimientos administrativos que faciliten las denuncias por casos de corrupción.

b. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Llamamos así a la erradicación de cualquier tipo de distinción a un usuario en cuanto al servicio público brindado y a la calidad de la atención, así como el acceso a la información sobre su organización y gestión. Lo anterior también explicado por un enfoque de igualdad de género, no existiendo diferencia entre los usuarios.

c. ACCESIBILIDAD Y SIMPLIFICACIÓN

Este criterio se entiende como la constante búsqueda de alternativas, que hagan más simples los trámites realizados por los usuarios y a su vez generar estándares claros que simplifiquen la comprensión para toda la comunidad, tomando en cuenta lo establecido en el Decreto No. 5-2021, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, emitida por el Congreso de la República.

d. GESTIÓN PARTICIPATIVA

Se entiende por la necesidad de generar espacios de coordinación y participación ciudadana y de los colaboradores municipales por medio de los

cuales se pretende hacer partícipe todas las opiniones de los involucrados en las gestiones.

e. EFICIENCIA Y EFICACIA

Es la optimización de recursos en el servicio brindado, siendo este de calidad, con precisión y en el menor tiempo posible.

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

Todo colaborador municipal deberá conocer la misión, visión, objetivos institucionales, código de ética, funciones propias de su cargo e identificarse con estos lineamientos estratégicos.

MISIÓN

Somos gente con sentido progresista que trabaja con el compromiso de proveer y satisfacer los mecanismos necesarios para que los vecinos de las diferentes comunales tengan un desarrollo sostenible e integral en todos los aspectos con el manejo de los recursos con honestidad y transparencia así como priorizando sus necesidades brindando proyectos diversos a corto, mediano y largo plazo y todo tipo de servicios y actividades que generen un desarrollo programado y consistente de las necesidades comunitarias mediante un sistema integral de administración municipal.

VISIÓN

Ser un municipio que busca el desarrollo integral, a través del impulso de mecanismos y valores que contribuyan al mejoramiento del mismo, con unión y participación ciudadana activa, enmarcado en el concepto de género e igualdad en todos los aspectos (salud, educación infraestructura, medio ambiente, crecimiento económico y social) para lograr con ello ser eficientes y eficaces trabajando en armonía y seguridad dentro de una sociedad promoviendo valores morales y

espirituales así como también con la naturaleza, aprovechando todos los medios tecnológicos existentes con el único fin de mejorar el nivel de vida de todos los habitantes, así como obtener y mantener un hábitat digno para cada persona equilibrado con su entorno.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los objetivos institucionales de la Municipalidad de Asunción Mita se dividen en tres bloques:

a. Objetivos Operacionales:

- i. Promover proyectos que contribuyan a las necesidades del área urbana y rural.
- ii. Saneamiento a la salud y manejo de desechos sólidos.
- iii. Conservación de edificios y bienes municipales, áreas públicas y recreativas.

b. Objetivos Estratégicos:

- i. Atender las necesidades básicas que el municipio requiere, priorizando las mismas.
- ii. Estado garante de los Derechos Humanos y conductor del desarrollo.
- iii. Apoyo a través de talleres a la población por medio de la Dirección Municipal de la Mujer.

c. Objetivo Financiero:

- i. Garantizar recursos que, administrados eficiente y eficazmente, promuevan el desarrollo de la población a través de diversos proyectos.

VALORES QUE GUÍAN LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

La municipalidad de Asunción Mita orienta su política de recursos humanos basándose en los siguientes valores:

- a. **VOCACIÓN DE SERVICIO:** comprende el compromiso, pasión y espíritu de entrega hacia el trabajo en pro de la consecución de los objetivos institucionales y el servicio a los ciudadanos. Por lo tanto, todo colaborador municipal deberá poseer esta cualidad.
- b. **TRANSPARENCIA:** comprende la obligación de los colaboradores y la administración municipal en la rendición de cuentas claras y exactas, fomentando la confianza de los ciudadanos. Por ello, todo colaborador municipal debe ser transparente y digno de confianza.
- c. **EXCELENCIA:** comprende el conjunto de prácticas sobresalientes en la gestión municipal, la calidad y entrega de los servicios que se prestan a los ciudadanos. Los colaboradores municipales deben poner empeño en procurar la máxima eficiencia y eficacia en sus labores, alcanzando así la excelencia en la atención y servicios a la población.

OBJETIVOS GENERALES:

- a. Establecer las bases generales para la selección, retención y desarrollo de los colaboradores municipales de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, convirtiéndose en una guía para la administración, coordinación y dirección de la gestión del talento humano.
- b. Generar precedentes para la discusión y desarrollo de políticas en torno a temas estratégicos tales como Clima Laboral, Trabajo en Equipo, entre otros.
- c. Promover un sentido de participación de todos los colaboradores municipales a través de un diálogo constructivo.

ALCANCES ESPERADOS DE LOS COLABORADORES MUNICIPALES

- i. Ser difusores naturales de las políticas adoptadas en la municipalidad.
- ii. Hacer de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, una institución polivalente, capaz de ser fuente de apoyo hacia todos los ciudadanos del municipio.
- iii. Contribuir con el desarrollo de equipos de trabajo, con alto nivel de motivación que impacte en la calidad de los servicios prestados.
- iv. Conseguir la participación, compromiso, lealtad e involucramiento de todos los colaboradores municipales hacia el logro de los objetivos municipales planteados.

INGRESO DE PERSONAL

Esta política priorizará la búsqueda de personal altamente calificado, con conocimientos técnicos con énfasis en aspectos públicos y las condiciones de cada postulante, para medir el grado de contribución al servicio.

Derivado de la presente política se promoverá el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, en el cual se establecerán los debidos procesos de selección del talento humano, así también los requisitos para el ingreso de personal.

RECLUTAMIENTO

Para el alcance de los objetivos institucionales, el mejoramiento del clima laboral, optimización de los procedimientos, eficiencia y eficacia de los servicios, la municipalidad de Asunción Mita requiere de personal competente y calificado.

Los procesos de reclutamiento de personal se regirán en base a lo detallado en el manual de reclutamiento y selección de personal.

METODOLOGÍA PARA LA CREACIÓN DE NUEVOS PUESTOS

La metodología para la creación de nuevos cargos responderá a las necesidades de la administración municipal y al crecimiento de los servicios prestados; los jefes de unidad podrán solicitar a través de un requerimiento de personal, el recurso humano necesario para mejorar la prestación de servicios. Así también, la dirección de recursos humanos, de acuerdo con sus evaluaciones, podrá proponer la creación de nuevos puestos u oficinas, con el objetivo que derive en una mejora en los servicios municipales.

CAPACITACIÓN

La dirección de recursos humanos procurará, según lo permitan las propias actividades municipales y el presupuesto, brindar planes de capacitación constante a través de instituciones cualificadas o mediante los mismos profesionales municipales, con el objetivo que el personal se encuentre actualizado y debidamente capacitado.

Así también, la dirección de recursos humanos verificará anualmente las constancias de talleres, capacitaciones y cursos aprobados de los colaboradores municipales, con el objetivo de tomarles en cuenta para ascensos o cambios de puestos.

CLIMA LABORAL

El ambiente laboral requiere sin duda alguna de la atención como factor determinante en el desempeño laboral. Queda demostrado que los lugares con un ambiente laboral grato y ameno, benefician la productividad y el bienestar personal.

Esta política de recursos humanos tiene como objetivo crear una cultura de involucramiento y responsabilidad de todos los colaboradores para con la municipalidad la que, a su vez, se encontrará en una constante búsqueda de alternativas y programas para mejorar la comunicación, motivación, relaciones laborales y el compromiso de cada uno de los funcionarios con el objetivo de armonizar el ambiente de trabajo y con ello la Cultura Organizacional existente.

Los directores, jefes o encargados de unidad deben ser ejemplo de actitud frente al trabajo, capaces de promover la participación, canalizar las opiniones de sus grupos de trabajo e informar a sus subordinados de las actividades que promueve la municipalidad.

Todos los colaboradores municipales deberán tener una participación activa, desarrollar y utilizar medios, por los cuales sus ideas sean escuchadas, fomentar el

compañerismo y el trabajo en equipo, bajo el concepto de que *el servicio e imagen que se entrega a la comunidad es el fiel reflejo del trabajo coordinado y planificado realizado por todos los que integran la comunidad de la municipalidad de Asunción Mita.*

COMUNICACIÓN

La municipalidad dispondrá de medios específicos para mantener comunicación con los colaboradores municipales, asegurándose que toda información sea compartida oportunamente.

Se posee el portal municipal y redes sociales tales como Facebook y WhatsApp, como medios oficiales.

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

La municipalidad de Asunción Mita dispone de un Código y Reglamento de Ética, el cual se encuentra publicado en el portal municipal www.muniasuncionmita.laip.gt en donde todos los colaboradores pueden descargarlo.

El Código de Ética es de aplicación obligatoria y, por lo tanto, debe ponerse en práctica. Para garantizar el cumplimiento de lo estipulado en dicho código, los colaboradores municipales deberán manifestar por escrito su conocimiento y apego. Sin embargo, tras ser publicado, ningún colaborador puede manifestar desconocimiento de este.

PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN

La municipalidad de Asunción Mita se encuentra comprometida con el combate frontal del fraude y corrupción. Por ello, todos los colaboradores municipales deberán actuar conforme a principios de Honestidad, Transparencia y Responsabilidad. Se promoverá una política de prevención del fraude y corrupción.

CONTROL DE PERSONAL

La dirección de recursos humanos llevará un registro y control de todos los colaboradores municipales a través de un expediente individual y un inventario de personal.

El control de entradas y salidas se ejercerá a través de libros de entradas y salidas de personal debidamente autorizados, firmados y sellados por autoridad competente. Sin embargo, la dirección de recursos humanos supervisará la asistencia del personal a través de diversos métodos.

VACACIONES

Según lo estipulado en el Decreto 14-41 Código de Trabajo, emitido por el Congreso de la República, en su Artículo 130, el cual establece: "Todo trabajador sin excepción, tiene derecho a un período de vacaciones remuneradas después de cada año de trabajo". Por lo tanto, la dirección de recursos humanos se encargará de calendarizar las vacaciones de los empleados bajo renglones 011 y 022.

Los colaboradores municipales deberán gozar sus vacaciones de forma anual, no podrán acumularse y, de acuerdo con lo normado en el Artículo 137 del Código de Trabajo, deberá dejarse constancia por escrito a través de un acta.

VIATICOS

De acuerdo con la disponibilidad de presupuesto y de Caja Chica, se reconocerá el pago de viáticos según lo dispuesto a través del manual o reglamento respectivo.

ROTACIÓN DE PERSONAL

Se conoce por rotación de personal al índice que identifica al proceso en el que un trabajador abandona su puesto de trabajo, derivado de diversos factores. La rotación de personal puede ser interna, cuando el colaborador ha adquirido diferentes capacidades o aptitudes para optar a otro cargo dentro de la municipalidad y, rotación externa, cuando los colaboradores municipales abandonan su trabajo a consecuencia de otras oportunidades.

La municipalidad de Asunción Mita reconoce que para brindar servicios eficientes y de calidad debe retener al personal que muestre mayor capacidad, responsabilidad y un sentido de pertenencia. La experiencia de los colaboradores municipales es un factor determinante en la calidad de servicios que se prestan a la población. Por ello, la dirección de recursos humanos velará por la retención del talento humano y promoverá la capacitación constante.

ÍNDICE DE ROTACIÓN DE PERSONAL

La dirección de recursos humanos deberá vigilar el índice de rotación de personal el cual ayuda a calificar el clima laboral.

Éste índice mide la diferencia entre el número de trabajadores que se han incorporado a la administración municipal y el número de personas que se marchan durante un período de referencia.

El índice de rotación de personal es uno de los indicadores clave de toda institución, por lo tanto, la dirección de recursos humanos deberá, por medio de este, evaluar la

gestión del talento humano en la municipalidad y detectar problemas. Es importante recordar que la rotación del personal ocupa un papel importante en la consecución de los objetivos institucionales.

Para establecer el índice de rotación de personal se aplicará la siguiente fórmula:

$$I_r = \left(\frac{D}{PE} \right) * 100$$

En donde:

I_r = *Índice de Rotación de Personal*

D = *Número de colaboradores desvinculados*

PE = *Promedio de empleados en el período estudiado*

El índice de rotación de personal puede aplicarse a toda la municipalidad como organización o, unidades o direcciones en específico. Por ejemplo:

En el vivero municipal, en el mes de enero 2022 se inició con un total de 24 colaboradores. En el mes de diciembre se contaba con 28, sin embargo, se reubicaron 6 y se desvincularon 2. Por lo tanto:

$$D = 8 (6 + 2)$$

$$PE = (24/2) 12 + (28/2) 14 = 26$$

$$I_r = \left(\frac{8}{26} \right) = 0.30769 * 100 = 30.77\%$$

Interpretación del Índice de Rotación de Personal

a. Si el índice es cercano al 0%:

Si el índice es bajo y muy cercano al 0% se podría concluir que la municipalidad sufre un acomodamiento o un posible estancamiento lo que podría derivar en un envejecimiento de la planilla.

b. Si el índice es alto:

Si el índice es muy alto (arriba del 10%), puede indicar un problema de insatisfacción laboral en la planilla, lo cual puede deberse a:

- a) Clima laboral negativo.
- b) Complicado proceso de adaptación.
- c) Debilidades en el proceso de selección y reclutamiento de personal.

c. Porcentaje considerado adecuado:

La Rotación de Personal es inevitable, sin embargo, las tasas de rotación inferiores al 10% y superiores al 1% se consideran beneficiosas.

En todo caso, la dirección de recursos humanos deberá analizar en detalle cómo se produce la rotación de personal en la municipalidad, a qué tipo de colaboradores afecta, en qué momentos y por qué razón se desvinculan. Es importante tomar en cuenta que no es lo mismo una Rotación Voluntaria, cuando el colaborador se marcha por consentimiento propio, porque ha conseguido una mejor oferta, porque el ambiente laboral no le favorece; o una Rotación Involuntaria, despidos que son necesarios.

Si el índice de rotación de personal se encuentra fuera de los parámetros considerados adecuados, la dirección de recursos humanos deberá valorar los motivos por los cuales dicho índice se ve afectado, así también, deberá considerar las posibles soluciones para mejorar aquellos aspectos que puedan afectar la rotación del personal.

TIPOS DE ROTACIÓN DE PERSONAL

Rotación no deseada

Este tipo de rotación afecta a los colaboradores más valiosos del equipo municipal, los que ocupan puestos críticos o de suma importancia.

Rotación Voluntaria e Involuntaria

Ésta es una de las más difíciles en el ambiente municipal, ya que no es lo mismo dejar ir a los colaboradores (esto debido a sus cualificaciones y las remuneraciones del sector privado) que obligarlos a irse.

Rotación Inevitable y Evitable

La rotación evitable se presenta como resultado del clima laboral, es decir, se puede llegar a evitar mejorando el clima laboral y realizando cambios de readecuación del personal, nivel organizacional o en última instancia, despidos.

La rotación inevitable se presenta debido a la fuerte oferta de salarios e incentivos que el sector privado puede ofrecer y, que el sector público no puede hacer frente.

INDICADORES RELACIONADOS CON LA ROTACIÓN DEL PERSONAL

Tasa de Satisfacción Laboral

Uno de los principales indicadores de la rotación de personal que puede resultar difícil de detectar y que, por lo tanto, es importante tomar en cuenta es la Tasa de Satisfacción Laboral.

Para esto es sumamente importante valorar el trabajo, reconocer el esfuerzo de los empleados, escuchar sus preocupaciones y, realizar encuestas que arrojen información sobre el ambiente laboral. Por ello, la dirección de recursos humanos deberá realizar, al menos una vez al año, dichas encuestas y evaluaciones y

considerar los cambios necesarios para mejorar el clima organizacional y, en casos justificados, informar al alcalde o concejo municipal para que se adopten las medidas necesarias.

Calidad del ambiente de trabajo

Uno de los elementos más comunes en la rotación de personal es un mal clima laboral. Un ambiente pesado puede causar baja productividad y falta de motivación por lo que se corre el riesgo de aumentar el índice de rotación del personal.

Incidencias que pueden derivarse de un alto índice de rotación de personal

- a. Desmotivación del personal.
- b. Fuga de capital y talento humano.
- c. Impedimentos para alcanzar los objetivos institucionales.
- d. Sobrecosto de planilla.
- e. Mala percepción en el entorno.

CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS COLABORADORES MUNICIPALES

Las retribuciones económicas a los colaboradores municipales se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Según lo establecido en el Artículo 55 de la Ley de Servicio Municipal, Decreto 01-87 del Congreso de la República: "las autoridades nominadoras (municipalidades), están obligadas a evaluar el desempeño de los trabajadores municipales que dependan de ellos. Deberán velar porque dicha evaluación se realice en forma justa y objetiva, de conformidad con el sistema de evaluación del desempeño que establezca la Corporación Municipal".

Por lo tanto, la dirección de recursos humanos velará por la realización de evaluaciones de desempeño de acuerdo con lo que se normará en un manual respectivo.

FORMACIÓN DEL PERSONAL

La dirección de recursos humanos buscará la formación y capacitación constante del personal municipal de acuerdo con las necesidades y los recursos que se dispongan, así también mediante el uso de profesionales de la misma municipalidad y de otras entidades cualificadas.

Dicha formación debe tener como objetivos:

- a. Garantizar el alcance de los objetivos institucionales.
- b. Mantener un personal actualizado.
- c. Brindar herramientas a los colaboradores para enfrentar los desafíos del día a día.
- d. Garantizar eficiencia y eficacia en la prestación de servicios y atención al público.

Como parte de esta formación, se crearán manuales de buenas prácticas y atención al ciudadano, convivencia laboral y otros que se consideren necesarios.

APLICACIÓN Y TEMPORALIDAD

La presente Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, deberá aplicarse de forma inmediata a su aprobación por el Concejo Municipal. Los manuales y reglamentos a los que hace referencia se deberán crear en un período prudencial y, podrán crearse otros según sea necesario.

La presente política podrá ser revisada por el Concejo Municipal a solicitud de la dirección de recursos humanos u otra dependencia pertinente.