

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

UNITEC

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

**MERCADO MUNICIPAL CENTRAL, DIRECCIÓN DE ABASTOS Y MERCADOS,
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA.**

SUSTENTADO POR:

CARLOS EUDORO MONTES SALGUERO

21811014

ASESORA DE PRÁCTICA PROFESIONAL:

LIC. CLAUDETTE CUBERO

**PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE
LICENCIATURA EN RELACIONES INTERNACIONALES.**

SAN PEDRO SULA, CORTÉS

HONDURAS, C. A.

OCTUBRE, 2021

Índice de contenido

Dedicatoria.....	IV
Agradecimiento.....	V
Resumen Ejecutivo	VI
Introducción.....	VIII
1. Capítulo I.....	1
1.1 Objetivos de la práctica profesional.....	1
1.1.1 Objetivo General.....	1
1.1.2 Objetivos Específicos.....	1
1.2 Datos generales de la Institución.....	2
1.2.1 Reseña Histórica de la Institución.....	2
1.2.2 Misión de la Municipalidad de San Pedro Sula.....	6
1.2.3 Visión de la Municipalidad de San Pedro Sula.....	6
1.2.4 Estructura de la institución.....	7
2. Capítulo II.....	10
2.1 Actividades realizadas en la institución.....	10
2.1.1 Actividad 1: Desarrollo de agenda de locatarios para base de datos	10
2.1.2 Actividad 2: Completación de expedientes.....	10
2.1.3 Actividad 3: Desarrollo de informes por proyectos de mejoras en infraestructura.....	11
2.1.4 Actividad 4: Redacción de documentos oficiales y envíos de correos	11
2.1.5 Actividad 5: Desarrollo de planillas.....	11
3. Capítulo III	13
3.1 Propuesta de mejora.....	13
3.1.1 Propuesta 1: Mejora en el sistema de vigilancia y control por el personal del Mercado Municipal Central y educación a los locatarios para reducción de accidentes internos.....	13
4. Capítulo IV.....	15
4.1 Conclusiones.....	15
4.2 Recomendaciones	16
4.2.1 Recomendaciones para la Municipalidad.	16
4.2.2 Recomendaciones para la universidad	16
4.2.3 Recomendaciones para el estudiante.....	16

Bibliografía 17
Glosario..... 18

Índice de figuras

Ilustración 1 Organigrama Municipal.....	7
Ilustración 2 Organigrama Participación Ciudadana	8

Dedicatoria

Creo firmemente en que cada esfuerzo realizado en el transcurso de nuestras vidas trae consigo un gran resultado, acompañado de alegría y satisfacción. Hoy me encuentro realizando una meta más en mi vida, estoy a punto de convertirme en el primer profesional egresado de entre mi familia de núcleo y la generación de mis primos, después de tanto esfuerzo y dedicación de mi parte para la obtención del mismo, quiero dedicar este triunfo a los dos motores que han trabajado fuerte y directamente para que esto sea posible, me refiero a mis padres, Miguel Montes Aldana, por siempre exigirme ser mejor cada día más, e impulsarme a continuar con mi educación, a Elida Felicia Salguero Escoto por su apoyo incondicional en todo momento durante mi trayectoria universitaria, que ha sido un pilar de suma importancia para que mis ánimos nunca cayeran y se mantuvieran altos. Mi amor infinito para ambos.

¡Este triunfo es para ustedes, los amo!

Agradecimiento

Detrás de este esfuerzo, existen muchas otras personas a quien debo agradecer de una en una por su apoyo y por siempre creer en mi capacidad para desarrollar esta y muchas otras metas en mi vida.

- En primer lugar, agradezco a Dios por siempre bendecirme porque sin sus bendiciones nada de esto sería hoy posible, le agradezco por guiarme en todo camino y en toda decisión que he tomado en mi vida, gracias por permitirme cumplir este logro.
- Agradezco a mi abuela que ha sido mi segunda mamá en esta vida, gracias por tu apoyo moral e incondicional, por creer siempre en mí y por todo lo especial que has sido conmigo.
- A mi tía Delma Montes, por convertirse en mi mejor amiga y estar para mí, cuando nadie lo está y, a siempre abogar en mi defensa en medio de los obstáculos y adversidades.
- A mis hermanos, primos y amigos cercanos por acompañarme en mis mejores y peores momentos, gracias por haber sido ese hombro en cual apoyarme muchas veces.
- A la licenciada en Deportes Mavis Cruz, le agradezco por haber sido mi paño de lágrimas en muchas ocasiones y haber estado en momentos tan importantes como lo fue mi primer año en la universidad.
- Por último, pero no menos importante, agradezco a mi asesora de práctica profesional, Licenciada Claudette Cubero, por haberme orientado no solo durante el desarrollo de mi práctica sino también en mi trayectoria universitaria en el campus.

Resumen Ejecutivo

Este escrito contiene información sobre el último proceso o requisito universitario el cual es el desarrollo de la práctica profesional. “es la prestación de actividades temporales, obligatorias, supervisadas y de carácter formativo mediante la que el alumno desarrolla, ejerce y perfecciona sus competencias profesionales, vinculándose con los diferentes sectores a nivel regional, nacional e internacional” (Hidalgo, 2021). En la práctica profesional se le permite al estudiante, poner a prueba todos esos conocimientos que han sido adquiridos durante su trayectoria universitaria, en los salones de clases con sus catedráticos, llevados a la realidad, en las diferentes áreas o campos de estudio en que se haya especializado, mismos que le permiten determinar el grado mental y práctico con el que este estudiante cuenta para llevar a cabo tareas y responsabilidades dentro de una empresa que confía en sus habilidades y también esta le ofrece una oportunidad de explotar y crear experiencias con las que no contaba previamente.

Siguiendo esta misma línea de investigación, este escrito describe el proceso de la práctica profesional realizada por Carlos Eudoro Montes Salguero misma que se llevó a cabo en las instalaciones del Mercado Municipal Central que pertenece a la Dirección de Abastos y Mercados en la Gerencia de Servicios y Participación Ciudadana de la Municipalidad de San Pedro Sula, desarrollando el cargo de Inspector de viabilidad de proyectos para el desarrollo económico. Dentro de esta oficina se realiza la administración del Mercado Municipal Central y a su vez, el estudio de posibles proyectos que ayuden a impulsar el desarrollo económico a beneficio de los locatarios de mencionado mercado.

La administración de dicho mercado es competencia de la dirección de Abastos y Mercados, dentro de la dirección se realiza un trabajo de seguimiento, apoyo y desarrollo económico en los diferentes mercados que conforman esta sección de la municipalidad, actualmente existen cuatro diferentes mercados: Mercado Central, Mercado Medina, Mercado de Cofradía y Mercado Guamilito.

Específicamente dentro de la oficina administrativa del Mercado Central se realizan múltiples tareas asignadas por el jefe departamental, se implementan mejoras al servicio de compras y apoyo a los emprendedores sampedranos como también se actualiza el sistema digital o base de datos sobre cada rubro económico, en caso de presentarse un incidente de

competencia con los locatarios y arrendadores se emiten documentos como constancias y solvencias para trámites legales que se requiera.

Durante la primera semana de la práctica profesional inició el proceso de adaptación de los salones de clases y salones virtuales a la práctica e implementación de los conocimientos previamente adquiridos para el desarrollo de las labores, en este momento se explicó el desarrollo del puesto o cargo a desempeñar como el nombramiento y asignación de tareas. A nivel que transcurre el tiempo, se aumenta el grado de responsabilidad y también el de confianza, se asignan tareas de mayor dedicación y total desempeño.

De igual manera esas tareas asignadas y el grado de confianza brindado por el administrador, crean y potencializan las nuevas habilidades blandas para un mayor desempeño en el ámbito profesional y preparan para futuros escenarios en otras nuevas empresas.

Introducción

Dentro de este escrito, se encuentran detallados diversos aspectos característicos derivados en el marco de la realización de la práctica profesional, misma que se desarrolla dentro de una dirección departamental de la Municipalidad de San Pedro Sula, específicamente en la administración del Mercado Municipal Central suscrito a la dirección de Abastos y Mercados en la Gerencia de Servicios Comunitarios y Participación Ciudadana. Comprendida entre el 18 de octubre del 2021 hasta el 20 de diciembre del 2021. Cumpliendo con el cargo de Inspector de Viabilidad, con el fin de realizar un estudio de viabilidad y factibilidad para la implementación de nuevas estrategias de mercadeo que impulsen y promuevan el desarrollo económico en dicho mercado municipal.

Dentro del mismo se encuentra detallado el capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV que sucesivamente comprenden y abarcan desde los objetivos general y específicos, figuras o ilustraciones que describen la organización jerárquica que existe dentro de la empresa que se labora conocido como el organigrama interno institucional, con ello se encuentra una reseña sobre los inicios de la empresa y fecha en que esta se fundó, los valores por los cuales se rige la misma y las líneas de trabajo que son la misión y visión, estas determinan la actual posición de la empresa como también la posición en la que se visualiza dentro de tiempo futuro; en el siguiente capítulo se describen las tareas asignadas con sus antecedentes y conceptualización debidamente desarrolladas, propuestas de mejores implementadas dentro de la empresa y propuestas de mejoras que funjan como una guía para futura implementación hacia la empresa, hasta las conclusiones del escrito donde se vinculan los resultados finales obtenidos con los lineamientos principales que están representados como los objetivos ya que estos dirigen el rumbo o enfoque tanto de la práctica profesional como la de este escrito.

1. Capítulo I

1.1 Objetivos de la práctica profesional

1.1.1 Objetivo General

- Desarrollar habilidades y competencias profesionales como licenciado en Relaciones Internacionales, adquiridas por medio de conocimientos teóricos durante la trayectoria universitaria.

1.1.2 Objetivos Específicos

- Ejecutar un conjunto de actividades orientadas a la descripción del puesto de trabajo a desarrollar, creando competencia en las capacidades del practicante.
- Identificar las oportunidades de mejoras y proponer soluciones con el fin de identificar el impacto que generan dentro de la dirección.
- Diseñar una propuesta de mejora que brinde una solución a las áreas débiles de la institución.

1.2 Datos generales de la Institución

Como una breve inducción sobre la institución donde se realizó la práctica profesional, se podría describir así, La Municipalidad de San Pedro Sula es una corporación o un conjunto de personas encargadas de administrar y gobernar un municipio en este caso San Pedro Sula.

1.2.1 Reseña Histórica de la Institución.

Reseña Histórica de San Pedro Sula.

Donde empieza a fluir el río Chamelecón en el valle de Sula, al pie de la cordillera de Merendón, se encuentra ubicada la ciudad de San Pedro Sula, fundada el 27 de junio de 1536 por el entonces capitán español Don Pedro de Alvarado, en un sitio cuya localización exacta no ha sido posible, debido que sus habitantes, trasladaron varias veces la villa. Entre las razones principales, que provocaron ese traslado, figura el desbordamiento de los ríos que la rodean y los ataques de piratas. La villa de San Pedro era rica en oro y durante décadas fue un resguardo contra la codicie de pirata inglés, francés y holandés. Sufrió un virtual abandono en el año 1600, estando a punto de desaparecer 60 años después. De 1660 – 1860 San Pedro su relegada a la categoría de aldea, y campamento de contrabandistas. Su población sobrevivió gracias a un grupo de vecinos ganaderos, quienes cosechaban sus alimentos y comercializaban las zarzaparrillas, que en esa época se utilizaba como medicinas. Para aquel entonces, sus viviendas eran de adobe, con techo de paja y el piso de tierra. La villa de San Pedro empezó a progresar con la reanudación del tráfico comercial por Omoa a mediados del Siglo XIX. Milagrosamente, la villa conservo su categoría municipal y figuro entre los cabildos que dispusieron la independía en 1821. Según decreto emitido el 28 de junio de 1825 por el Primer Congreso Hondureño, San Pedro Sula pasa a formar parte de Santa Bárbara, quedando dividido el territorio hondureño en 7 departamentos: Comayagua, entonces capital de Honduras hasta el 30 de octubre de 1880, Santa Bárbara, Tegucigalpa, Gracias, Olancho, Choluteca y Yoro. El 4 de julio 1893 el General Domingo Vásquez, presidente de la República, creó el Departamento de Cortés, y señalo a San Pedro Sula, como la cabecera Departamental. El origen del Departamento está en función del establecimiento de las primeras plantaciones de banano en manos de productores nacionales y del auge que comenzaba a tomar su cultivo, además del otorgamiento de concesiones a empresarios Norteamericanos, a partir de este momento y fundamentalmente de 1902 la Costa Norte y Atlántica se constituyó en la zona más dinámica del país, con ella emergen diversas ciudades:

La Ceiba, Tela, Puerto Castilla, La Lima, Omoa, Puerto Cortés y San Pedro Sula, que experimenta un influjo grande en sus actividades. Entre ellas la ciudad que más creció fue San Pedro Sula. La población Sampedrana a Medios del siglo pasado era mestiza, con una cultura que contenía, elementos provenientes de Europa, Mesoamérica y del Caribe. Para 1,888 tres siglos después de su fundación, la ciudad contaba con apenas 1714. Como se indicó anteriormente su desarrollo fue muy lento teniendo como uno de los obstáculos principales la pobreza. Este factor impedía el funcionamiento de una escuela, porque no había dinero para el pago de un maestro. En aquel entonces, San Pedro Sula no era más que un pueblo Rural y los niños trabajaban con sus padres en el cultivo de milpas. El crecimiento de su ciudad se dio a principio del siglo XX con la llegada del cultivo del banano por parte de Compañías extranjeras. Esto dio lugar a la inmigración de pobladores provenientes de los diversos del país a tal grado que en 1,900 la población llegaba a un total de 5,000 habitantes y en 1,920 ya sobrepasaba los 10,000. Para 1,949 la ciudad tenía una población de 21,139 habitantes, era el centro urbano de mayor producción manufacturera e industrial del país, contaba con una serie de Instituciones Financieras y para ese entonces, casi todo el comercio estaba en manos de extranjeros, siendo casi nula la gestión de los comerciantes nacionales. Poseía servicio de consumo colectivo como: Red de agua potable y aguas negras, energía eléctrica, calle y avenidas pavimentadas, transporte público etc. Los establecimientos comerciales existentes, estaban clasificados como de primera, segunda y tercera categoría, según el número de empleados que tuviese.

Estos establecimientos pagaban sus impuestos, según clasificación del gobierno Municipal constituyendo así una fuente de ingreso para el municipio. A inicio del siglo XX urge la necesidad de organizar el espacio físico de la Ciudad que permitiese darle una mejor apariencia y distribución de sus calles, avenidas y casas a construir a un futuro. Esto ha permitido que actualmente San Pedro Sula esté organizado, tanto en la zona comercial como en la ubicación de las viviendas a ocupar por la población existente. Esto la acredita como la segunda ciudad más importante de Honduras, superando a la vez, tanto en población como en poder económico a las demás ciudades no capitales de América Central. En la actualidad, la población de la ciudad de San Pedro Sula es de más de 500,000 habitantes, cuenta con centros educativos, en los niveles de primaria, secundaria y nivel superior, centros de salud, industrias que acaparan aproximadamente un 28.5% de la población económicamente activa Sampedrana, centros comerciales que han mejorado la apariencia física de la ciudad y un sin número de elementos más que contribuyen a su desarrollo económico y social. Aunque

insipiente en su desarrollo la industria de Honduras, desde el inicio se ha concentrado fuertemente en San Pedro Sula a tal grado que se ha denominado “CAPITAL INDUSTRIAL DE HONDURAS”, en los últimos años que se ve un aumento notable de actividades industriales en los municipios aledaños a San Pedro Sula, asiendo disminuir la relativa predominación de la Industria en el municipio de San Pedro Sula. Sin embargo, aunque puede que se disminuya la concentración Industrial a nivel nacional, es todavía más fuerte su condensación en el área metropolitana. Las funciones propias de la Ciudad se verán cada vez más diversificada en el ramo de los servicios a emplear en esta área Metropolitana.

Bosquejo Histórico de San Pedro Sula

El asentamiento de origen prehispánico y colonial del municipio de San Pedro Sula fue en sus orígenes disperso, posteriormente con la llegada de los peninsulares, el actual valle de sula sufrió la pérdida de las construcciones nativas y la estructura social de la población, fue trastocada desde sus raíces. Las tropas al mando de Pedro de Alvarado, auto programaron el derecho de fundar conforme las leyes del Reinado de Castilla y Aragón, un asentamiento de colonos españoles basado en el sistema de trazado en cuadrícula. Con una plaza en el centro, tal como lo conserva hoy en día la ciudad.

Primeros Habitantes En el valle de Sula.

Convivían varios grupos étnicos, cuyo origen lingüístico es náhuatl-mayoide y circuncaribe. Su desarrollo tecnológico es motivo de discusión por el acabado de sus utensilios domésticos y el uso del bajorrelieve en vasos de mármol procedente de la actual zona arqueológica de “Playa de los Muertos”, San Manuel Cortés. Se cree que los Tolú panes de la Montaña de La Flor era el grupo étnico más numeroso. (Stone 1944) Sus Relaciones de parentesco era matri local y existían unidades familiares integradas por miembros superiores a las diez personas constituidas por familia consanguínea. Habitando construcciones de bahareque y techo de paja, sin divisiones internas con el propósito según se desprende de las evidencias arqueológicas, dando pie a relaciones comerciales básicas en una economía de subsistencia. El proceso evolutivo de estos grupos estaba determinado por la influencia de los grupos étnicos establecidos en el sur de la frontera mesoamericana, área maya, donde las contiendas bélicas entre cacicazgos, había generado un clima de incertidumbre para el desarrollo de estos. (Chapman 1978). El proyecto de fundación de una Villa entre Puerto Caballos y Comayagua se realiza el 27 de junio de 1536, según el escribano Real Jerónimo de San Martín, el Comendador recorrió el Valle conocidos como los Usula, buscando sitio y,

escogió el paraje cerca de un pueblo indígena denominado Tholoma, donde se distinguía un Gran Árbol de Madre Cacao, y a orillas del Río Piedras, “Junto al pueblo de indios Usula. Según el escribano el valle tiñe un río bueno, sin yacarés (lagartos), que se pueden cruzar sin araguas”. En seguida se procedió a su fundación conforme lo estipulaba las leyes de la época 2en el nombre de Dios... y de la Santísima Trinidad... y de nuestra Señora virgen Santa María su preciosa madre”, el 27 de junio. Don Pedro de Alvarado mandó hacer una traza reticular, como estaba estipulado en las leyes de India, dio un lote de 120 x 150 pieza a cada vecino, es decir a cada español que había participado en la conquista y quería avecinarse, “mandó hincarse y se hincó para señalar el lugar en donde había de haber picota y se hiciera justicia,” en el centro del sitio que designó para plaza de la villa; quizás sospechando las intenciones de muchos, prohibió a sus vecinos abandonarlas por pena de muerte y perdimiento de bienes. En vez de uno, nombró (con privilegio de Capitán y Gobernador) a dos alcaldes y cinco regidores “para que lavilla sea más perfecta”; tomó los juramentos de estos y les ordenó reunirse en cabildo dos veces por semana, que mantuviesen en secretas sus decisiones y que bastase “con un alcalde y un regidor para hacer cabildo”. Una vez concluido el proceso de fundación y repartimiento de las tierras entre los soldados encomenderos, se bautizó el nuevo asentamiento con el nombre de Villa de San Pedro Puerto Caballos.

Datos Estadísticos, Períodos de Gobierno Municipal

La historia de los gobiernos municipales (con funciones administrativas) en la ciudad de San Pedro Sula comenzaron en el año 1844, según la recopilación realizada por Humberto Rivera Murillo, sin embargo, es prudente manejar esta fecha hasta no existir otros datos sobre la antigüedad de los gobiernos municipales, siguiendo el orden: El primer alcalde el señor Albino Villavicencio desde entonces se ha contabilizado ciento diez y siete periodos, y noventa y un alcaldes sin repetir períodos. Ambos casos hasta el alcalde Luis Ramón Hernández, o sea que e Ingeniero Roberto Larios Silva, es el alcalde número 92 en el período 118 de la comuna sampedrana. Hasta el año 1941 se registran períodos mayores al año, antes eran períodos de un año, hasta 1929. Desde entonces hasta la fecha, solo ha repetido Juan Fernando López (1968-1970 Y 1982-1985) Y el actual alcalde Roberto Larios Silva. Según entrevista hecha por el señor Marvin Fajardo al señor. Juan Pablo Sabillón Jr. Su padre el señor Juan Pablo Sabillón fue el primer alcalde liberal electo en comicios libres de esta ciudad por un período de dos años (1934-1935) quién posteriormente repitió en el año de 1960.

Construcción del Palacio Municipal

Año 1939-1940, arquitecto Héctor bustillo oliva, alcalde: José Castro López, (1RA. etapa), alcalde Roberto salvador Larios silva 1975-1978 (2DA. etapa).

Perfil del Municipio Nombre del Municipio San Pedro Sula Fecha de Fundación Junio 27 de 1536 Fecha como Cabecera Municipal Julio 04 de 1893 Límites Geográficos de la Ciudad Norte Municipio de Choloma Sur Río Chamelecón Este Municipio de La Lima Oeste Montaña del Merendón Extensión Territorial Área Urbana 135.8775 Km2 área Rural 701.7153 Km2 área Total 837.5928 Km2 Ubicación Geográfica Ubicada en la porción oeste del Valle de Sula, en el norte del territorio Hondureño y en el Departamento de Cortés, siendo su capital política. Clima Tropical Forestal, con temperatura promedio de 26° C. Población Para el 2000 la población del municipio fue de 540,000, lo que representa un crecimiento de 5.5% Relieve

La ciudad consta de una topografía plana con una ligera inclinación hacia el Oriente. En la parte Nor-Este existen montañas con altura máxima de 32 m. Su altura es de 87 pies sobre el nivel del mar. Medios de Comunicación Medios Escritos 10 Medios Radiales 20 Medios Televisivos 12 (Sula, 2021)

1.2.2 Misión de la Municipalidad de San Pedro Sula

El Gobierno Municipal 2014-2018, trabajará con la responsabilidad y transparencia para atender las demandas y necesidades de la población, a través de un gobierno eficiente, innovadoras y cercanas a los sampedranos, que se centrará en el bienestar del ser humano, la solidaridad, el bien común, la subsidiaridad y la construcción de un escenario de desarrollo sostenible para la ciudad.

1.2.3 Visión de la Municipalidad de San Pedro Sula

Llevar a San Pedro Sula a ser una ciudad competitiva a través de una gestión municipal eficaz, transparente, eficiente, apoyada en la tecnología y que promueva la participación de todos los sectores; comprometida con el desarrollo de sus habitantes, bajo un liderazgo sustentado en valores y principios humanos que aseguren mejorar la calidad de vida de los sampedranos.

1.2.4 Estructura de la institución

A continuación, se detallará un poco sobre las diferentes gerencias y algunas direcciones con las que cuenta la Municipalidad de San Pedro Sula.

Ilustración 1 Organigrama Municipal

ORGANIGRAMA MUNICIPAL



Fuente. (Municipalidad, 2021).

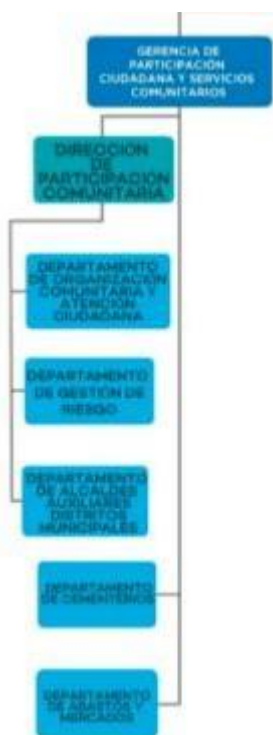
1.2.4.1 Gerencia de Infraestructura.

Es el área responsable de proponer, conducir, supervisar y controlar los proyectos de inversión que se realizan en la estructura vial y pública en general en los diferentes distritos de la ciudad. Entre otros temas esta gerencia tiene la responsabilidad de la planificación y control del territorio de la ciudad: función que realiza a través de la Dirección de Planificación Urbana.

1.2.4.2 Gerencia de Participación Ciudadana.

Es el área responsable de prestar servicios a la ciudad entre los que destacan: el uso de cementerios, abastos mercados, el mantenimiento de los parques y bulevares entre otros, buscando con esto que los servicios se brinden de acuerdo con la demanda y el crecimiento de la ciudad con calidad y eficiencia. A través de la participación ciudadana la Municipalidad mantiene comunicación y apoyo a la ciudadanía, mediante patronatos, creando espacios para fomentar un gobierno participativo e inclusivo. La gestión del riesgo se lleva a cabo a través del Departamento Técnico de Atención de Riesgos que es el brazo técnico del Comité de Emergencia Municipal, coordinando de esa forma acciones orientadas a la prevención y atención de emergencias.

Ilustración 2 Organigrama Participación Ciudadana



Fuente. (Municipalidad, 2021).

1.2.4.3 *Dirección de Servicios Sociales.*

Es el área responsable de ejecutar y visibilizar las políticas y estrategias sociales del Municipio, a través de programas enfocados en la protección y el fortalecimiento de la mujer, la niñez y la familia, y demás grupos vulnerables. También tiene la responsabilidad de contribuir al desarrollo educativo de la ciudad a través de la educación preescolar y primaria, así como también la técnica formal mediante jardines de niños, escuelas e institutos de educación técnica operados y dirigidos por la Municipalidad. Así mismo brinda los servicios administrativos para garantizar la calidad de salud y atención en las Clínicas Municipales.

1.2.4.4 *Gerencia de Competitividad.*

Área encargada de coordinar la formación y capacitación, intermediación de mercados, financiamiento y bancarización en el marco de la Política Pública Municipal para el fomento de la inversión, competitividad e innovación empresarial. También diseña las estrategias orientadas a la formalización del sector informal para el fortalecimiento y creación de mercados y a la formación empresarial de los mismos. Busca incorporar el conocimiento y

la tecnología para la transformación de las actividades productivas de la ciudad como un eje transversal.

1.2.4.5 *Dirección de Ambiente.*

Esta dependencia tiene como misión la protección, conservación y restauración del ambiente, para lograr el incremento de la calidad de vida y el manejo sustentable de los recursos naturales del municipio, con la participación de la población local, y es la oficina de DIMA la que tiene un papel de liderazgo.

1.2.4.6 *Dirección de Prevención.*

El objetivo principal de esta dirección es promover una cultura de paz que construya una base en la formación de valores y virtudes en los sectores de mayor vulnerabilidad social, recuperando el buen uso de los espacios públicos, promoviendo estilos de vida saludables y una cultura de paz y convivencia ciudadana.

2. Capítulo II

En este siguiente capítulo se encuentran de manera explícitas las actividades asignadas y desarrolladas por el practicante, en la oficina administrativa del Mercado Municipal Central, misma que pertenece a una dirección de la Gerencia de Participación Ciudadana y Servicios Comunitarios de la Municipalidad de San Pedro Sula.

Las actividades comprendidas y desarrolladas dentro de esta oficina municipal fueron concretadas en su mayoría de manera colectiva con el equipo de compañeros de trabajo dentro y fuera de la oficina.

2.1 Actividades realizadas en la institución.

2.1.1 Actividad 1: Desarrollo de agenda de locatarios para base de datos.

En esta primer activad se realizó una recolección de datos personales y números telefónicos para generar la primera agenda telefónica con el principal objetivo de establecer una vía de comunicación directa y dirigida con cada uno de los locatarios del mercado central.

Para cumplir con el esquema solicitado se asignó visitar local por local solicitando la colaboración de los mismos locatarios que brindaran sus números telefónicos, ayudando de esta forma en la completación de un expediente inconcluso con el que contaba la oficina al inicio del desarrollo de la práctica profesional.

2.1.2 Actividad 2: Completación de expedientes.

Al inicio de la práctica profesional la oficina administrativa del mercado central no contaba con el respectivo archivo que contenga los expedientes de cada local, o por lo menos no de todos, se decidió entonces, asignar la tarea de completar y verificar que los expedientes contaran con al menos los documentos elementales solicitados por la dirección de Abastos y Mercados como requisitos para el debido arrendamiento del local municipal.

La tarea consistía en revisar de uno en uno los folios que contenían los expedientes de los locales según el área donde estos se ubican, ya que el mercado central está dividido en tres áreas: área de El Edificio con 94 locales, área de La Galería con 38 locales y el área del parqueo con un total de 144 locales. Cada folio comprendía al menos unos treinta y cinco

expedientes que en su momento fueron revisados y completados identificándose primordialmente con fichas que resumían los datos elementales del propietario de dicho local.

2.1.3 Actividad 3: Desarrollo de informes por proyectos de mejoras en infraestructura.

El desarrollo de esta actividad consiste básicamente en un resumen estructurado y detallado de los proyectos realizados a nivel de infraestructura del edificio principal, en el mismo se informa a las autoridades correspondientes el proceso realizado, los costos de la inversión, comprobantes como lo son las facturas de compras y recibos de pagos que evidencian la veracidad y transparencia de la misma, con el único fin de generar un nivel de confianza y estimular el compromiso para el desarrollo de la economía de los pequeños emprendedores que trabajan dentro del mercado municipal central.

2.1.4 Actividad 4: Redacción de documentos oficiales y envíos de correos.

Dentro de la oficina y de la gerencia a la que pertenece la misma, existe un correo institucional de uso interno para una comunicación efectiva por cualquier eventualidad posible que se presente. Y para ello se crearon diferentes tipos de documentos elementales con los que se trabajan casi que, a diario, mismos que son: memorandos, informes y solicitudes.

Los memorandos van dirigidos únicamente al jefe de la dirección departamental Abog. Reynaud y al gerente general de la gerencia encargada, Ing. Marín con el propósito de comunicar disposiciones, algún tipo de consultas, ordenes de subordinación y hasta informes.

Las solicitudes pueden ser dirigidas a las otras direcciones que conforman la gerencia o inclusive a otras gerencias con el fin de solicitar algún tipo de gestión comprendida o realizada únicamente por la oficina a la que se solicita la misma, como lo fueron en sus momentos las campañas de fumigación y mantenimiento del equipo tecnológico de la oficina como el mantenimiento de los tendidos eléctricos.

2.1.5 Actividad 5: Desarrollo de planillas.

Como cualquier otra empresa o institución con un personal comprometido, la municipalidad y en este caso esta oficina administrativa debe cada quince días cumplir con el

desarrollo de una planilla de empleados para poder brindarles y efectuarles en tiempo y forma sus debidos sueldos y salarios según sus contratos.

Cabe destacar que para el desarrollo de la misma, antes de esta ser impresa y sellada para los procesos burocráticos, debía llevar el visto bueno del administrador del mercado y del jefe de la dirección de abastos y mercados y en caso de su ausencia el visto bueno de su asistente.

3. Capítulo III

3.1 Propuesta de mejora.

3.1.1 Propuesta 1: Mejora en el sistema de vigilancia y control por el personal del Mercado Municipal Central y educación a los locatarios para reducción de accidentes internos.

3.1.1.1 Antecedentes.

Todo humano necesita aprender para poder llevar a cabo las misiones encomendadas y evitar los riesgos inherentes a las actividades a realizar, de ahí que el trabajador necesita capacitarse, adiestrarse y actualizarse periódicamente, para que su productividad sea la adecuada para su economía.

Cabe resaltar que previamente al desarrollo de la práctica profesional esta institución municipal ha sufrido en tres diferentes ocasiones pérdidas materiales debido a incendios, ocurridos en horas de la noche. Si hablamos de la contingencia más reciente se detalla el incendio del 2016, en marzo para ser exactos, dando inicio según el reporte del cuerpo de bomberos y autoridades del mismo entre las 3:00 am y 4:00 am.

Este incidente dio lugar en el anexo o como ahora se le conoce área del parqueo, tuvo una magnitud de casi 80 locales quemados, dentro de ellos se encontraba la mercadería de los pequeños emprendedores sampedranos que se vieron damnificados. Dejando pérdidas que se calculan en unos L. 20, 000,000.

Se teme que situaciones como esta, continúen con el par del tiempo y por el descuido tanto de los inspectores como los locatarios no solo de esta área, sino también de la galería y edificio principal.

3.1.1.2 Descripción de la propuesta.

La capacitación es uno de los procedimientos de personal utilizado por la empresa para la consecución de sus fines organizativos. Puede dirigirse hacia objetivos intermedios, como reducción de desechos, mejora de la calidad o reducción de accidentes.

Debido al problema previamente planteado, se consideró implementar una mejora al sistema de vigilancia y control que maneja el personal municipal y educar a los locatarios

para asegurar una reducción positiva de accidentes, esto como prevención de futuras contingencias.

Como primer paso se debe realizar una serie de capacitaciones y pruebas prácticas por parte de la dirección de Personal Municipal con el principal objetivo de brindarles el conocimiento requerido y necesario a los inspectores municipales para que ellos implementen una correcta vigilancia y un ordenado control de reducción de accidentes.

El segundo paso a seguir será informar continuamente a cada locatario según el rubro en que estos se desempeñen a que mantengan un control adecuado en el uso de los servicios públicos que la municipalidad les brinda gratuitamente, evitando desde inundaciones, fugas de agua, fugas de gas, propagación de plagas, incendios y demás posibles contingencias.

Como tercero y último paso para lograr la implementación de dicha propuesta, se requiere que periódicamente y supervisado por un equipo especial se realicen diferentes simulacros con el fin garantizar la eficacia de la misma.

3.1.1.3 Impacto de la propuesta.

La capacitación promueve el crecimiento de las personas dentro de la institución y, por ende, permite a la empresa estar preparada para ser cada vez más rentable y competitiva en el mercado. Dentro de la planeación administrativa la capacitación del personal le permite a cada área de la institución a cumplir con su visión.

El control y supervisión de los equipos implementados en esta propuesta como lo son la educación por medio de charlas al personal y a los locatarios, y las prácticas en los simulacros darán como resultado una positiva reducción de contingencias dentro de esta institución.

Con la implementación de dicha propuesta y el correcto control de los simulacros se reducirán las contingencias de tipo incendios a un total de cero incendios por cada año, la implementación de la misma también reducirá otras contingencias leves o menores que requieran de reparaciones menores, graves o severas que requieran de algún tipo de inversión y una recuperación de 24 horas, y las críticas o catastróficas que requieren de una reparación de largo plazo.

4. Capítulo IV

4.1 Conclusiones

- Realizar la práctica profesional es de suma importancia, ya que esta misma acerca al practicante universitario hacia la realidad laboral, le ayuda a lidiar con situaciones reales que se presentan a diario dentro de la institución en la que la realizó.
- Para concretar las diversas tareas asignadas dentro de la institución, se puso en práctica el conjunto de conocimientos y habilidades adquiridas en la academia y con ello se desarrollaron muchas más habilidades laborales.
- Los espacios de mejora que se identificaron dentro de la institución fueron orientadas a los recursos de educación, capacitación y adecuada supervisión del sistema de control y prevención de contingencias.
- En un ámbito general, el desarrollo de la práctica profesional universitaria se compara a un proyecto de ganar – ganar, haciendo referencia al estudiante y a la empresa o institución, aquí el alumno desarrollo capacidades laborales que le ayudan a crecer profesionalmente y la institución recibe nuevas ideas que le ayudan a continuar innovando desde puntos de vistas muy diferentes a los que está acostumbrada.

4.2 Recomendaciones

4.2.1 Recomendaciones para la Municipalidad.

Se le recomienda:

- Brindar una breve inducción más detallada a los practicantes de las actividades que se llevaran a cabo en las distintas dependencias municipales.
- Reducir o sistematizar el proceso burocrático municipal para la aceptación de futuros practicantes.
- Considerar la propuesta que contiene este informe, esto porque se considera necesario la pronta capacitación del personal para saber cómo reaccionar al momento de cualquier contingencia.

4.2.2 Recomendaciones para la universidad

Se le recomienda:

- Tener una mejor comunicación con los practicantes durante estos se encuentren desarrollándola, garantizando el pleno cumplimiento de la misma.
- Capacitar mejor a los diferentes asesores tanto de tesis como de práctica profesional, para que le brinden un mejor asesoramiento al estudiante y sean de apoyo en el desarrollo de sus asignaciones.
- Crear talleres orientados a los alumnos a punto de egresar para realizar una buena investigación final, paso a paso para que sea del mismo nivel de prestigio que demanda la universidad.

4.2.3 Recomendaciones para el estudiante

Se le recomienda:

- Focalizar su tiempo, esfuerzo y dedicación en el desarrollo de habilidades profesionales y el cumplimiento de todas sus asignaciones delegadas por la institución.

Bibliografía

- Hidalgo, U. A. (2021). *Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo*. Obtenido de Departamento de Prácticas Profesionales: https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_vin/dir_sspract/practicas/dep_practpro.htm
- Sula, A. M. (2021). *Historia San Pedro Sula*. Obtenido de Alcaldía Municipal San Pedro Sula: <https://www.sanpedrosula.hn/storage/app/media/PDF/Tu%20Ciudad/Historia/historiasps.pdf>

Glosario

1. **Memorándum:** documento en el cual se dan indicaciones o se informa sobre un determinado tema de forma directa y concisa.
2. **Locatario:** alude a quien toma algo en arrendamiento o alquiler.
3. **Oficio:** es una comunicación escrita que suele estar vinculada a los asuntos de las administraciones públicas. Se trata de un documento que permite comunicar disposiciones, abrir consultas o llevar adelante distintas gestiones.