

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



Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado

**Propuesta de instructivo de seguridad e higiene industrial y Señalización de
oficinas administrativas para colaboradores y usuarios de la Municipalidad de
Guazacapán Santa Rosa**

Ponente: Sesi Yasmin González Hernández

Registro académico: 201245594

Código único de identificación: 2234 85101 0608

Asesora: Licenciada Hilda Eréndida Florián Castillo

Coordinador General de Exámen de Graduación: Ing. Víctor Arturo Valenzuela Morales

Id y enseñad a todos

Chiquimulilla Santa Rosa, septiembre de 2018

Concejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa

Ingeniero Agrónomo Víctor Arturo Valenzuela Morales

Director

Doctora Herminia del Pilar Sagastume Miranda

Secretaria del Concejo Directivo

Doctor Juan Carlos Godínez Rodríguez

Representante de Docentes del Concejo Superior Universitario

Licenciada Claudia Marisela González Linares

Representante de los egresados del Centro Universitario de Santa Rosa

Elder Mauricio Barrientos Oscar y Wendy Karina López Granados

Representantes estudiantiles del Centro Universitario de Santa Rosa

Coordinación Académica del Centro Universitario de Santa Rosa

Sección Chiquimulilla

Ingeniero Agrónomo Víctor Arturo Valenzuela Morales

Director y Coordinador de Exámen de Graduación

Doctora Herminia del Pilar Sagastume Miranda

Coordinadora Académica

Licenciado Mynor Leonel Dávila Sabán

Coordinador de Administración de Empresas

Licenciada Hilda Eréndida Florián Castillo

Asesora del Ejercicio Profesional Supervisado



**Centro Universitario de Santa Rosa
Dirección**

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

Cuilapa, seis de mayo del año dos mil diecinueve

Orden de Impresión 06/2019

Con vista en los dictámenes favorables que anteceden y a solicitud de la Coordinación de Exámenes de Graduación, "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, se autoriza la impresión del trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante:

Sesi Yasmin González Hernández, identificado con el registro académico 201245594 CUI 2234851010608 "Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado Propuesta de Instructivo de Seguridad e Higiene y Señalización de Oficinas Administrativas para Colaboradores y Usuarios de la Municipalidad de Guazacapán, Santa Rosa.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Ing. Agr. Víctor Arturo Valenzuela Morales
Director, Coordinador de Exámenes Generales de Graduación



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Dictamen -01-AD- 2019

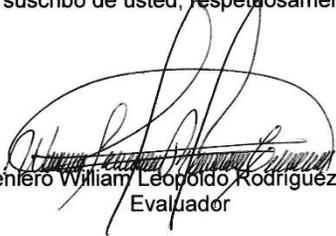
Chiquimulilla Santa Rosa, 24 de abril de 2019

Ingeniero
Victor Arturo Valenzuela Morales
Director. Coordinador General Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa
Presente

Respetable Ingeniero Valenzuela:

Atentamente me dirijo a usted deseándole éxitos en sus actividades, al mismo tiempo remitirle el Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas; proyecto: **Propuesta de Instructivo de Seguridad e Higiene Industrial y Señalización de Oficinas Administrativas para Colaboradores y Usuarios de la Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa**; realizado por la estudiante Sesi Yasmin González Hernández, de la carrera Licenciatura en Administración de Empresas, con registro académico 201245594 y código único de identificación 2234 85101 0608, además informar que fue revisado y corregido, lo cual hago de su conocimiento para continuar el proceso correspondiente.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente,


Ingeniero William Leopoldo Rodríguez Cristales
Evaluador

Dictamen CUNSARO-01-2018
Chiquimulilla, Santa Rosa, 15 de octubre de 2018

Ingeniero. Víctor Arturo Valenzuela Morales
Director y Coordinador de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa
Presente

Por este medio se hace de su conocimiento que la estudiante:

Sesi Yasmin González Hernández

Con registro académico: 201245594, Código único de identificación: 2234851010608, ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de informe de:

Ejercicio Profesional Supervisado Tesis,

Titulado: "Implementación de instructivo de seguridad e higiene industrial y Señalización de oficinas administrativas para colaboradores y usuarios de la Municipalidad de Guazacapán, Santa Rosa".

De acuerdo a las siguientes calificaciones aprobadas en cada etapa reguladas por el normativo vigente de Ejercicio Profesional Supervisado.

• Fase de Investigación	10 puntos
• Fase fundamentación teórica	6 puntos
• Fase Plan de acción de la intervención	5 puntos
• Fase de Ejecución del proyecto	40 puntos
• Fase de Voluntariado	15 puntos
• Informe final	20 puntos
Total:	96 puntos

Aprobando el Ejercicio Profesional Supervisado con la calificación de: 96 puntos.

Por lo que se dictamina favorable para que pueda continuar con la fase siguiente para su graduación a Nivel de Licenciatura.

"Id y enseñad a todos"

Atentamente



Licenciada, Hilda Erendida Florián Castillo
Asesor-Supervisora
Ejercicio Profesional Supervisado

Nota: para efectos legales, únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.

Dedicatoria

A:

Dios, por darme la vida, permitirme alcanzar mis metas, darme salud, sabiduría y sobre todo su infinito amor y misericordia.

Mis padres, por su amor, apoyo y comprensión en toda mi vida, por ser el motor que me impulsa a seguir adelante y hacer de mis sueños una realidad, por sus sabios consejos que me han llevado por el bien, mis hermanos, por su amor.

Mi abuelo, Daniel Hernández (QEPD) por sus sabios consejos que los llevo en mi corazón, porque siempre creyó que sería una profesional de éxito, besos hasta el cielo.

Mi esposo Ricardo Quiñonez, por su apoyo incondicional, su amor y comprensión en aquellos momentos donde el estudio y trabajo ocuparon mi tiempo, por ser parte importante en el desarrollo y cumplimiento de mis metas.

Mis catedráticos, por su tiempo compartido y por impulsar el desarrollo de nuestra formación profesional.

Mis amigos, por apoyarnos mutuamente en el largo de nuestra carrera profesional, por su sincera amistad.

Agradecimientos

A Dios por la vida, protegerme y darme las fuerzas para superar todos los obstáculos que se presentaron en el desarrollo de mi carrera.

Mis padres por todo su apoyo y motivación para no desmayar y cumplir mis metas.

Mis catedráticos, por sus consejos y enseñanzas compartidas que forman parte importante de nuestra formación académica.

Mi universidad, por ser la casa de estudio que alberga a muchos que tenemos sueños por hacer realidad.

Municipalidad de Guazacapán, por permitirme el ingreso a la institución y desarrollar los conocimientos adquiridos a lo largo de mi carrera profesional.

Índice

Resumen.....	i
Introducción.....	ii
Capítulo 1.....	1
1. Diagnóstico.....	1
1.1 Contexto.....	1
1.1.1 Geográfico.....	1
1.1.2 Social.....	6
1.1.3 Histórico.....	7
1.1.4 Económico.....	8
1.1.5 Político.....	10
1.1.6 Filosófico.....	12
1.1.7 Competitividad.....	12
1.2 Institucional.....	13
1.2.1 Identidad institucional.....	13
1.2.2 Desarrollo histórico.....	21
1.2.3 Usuarios.....	28
1.2.4 Infraestructura.....	29
1.2.5 Proyección social.....	31
1.2.6 Finanzas.....	33
1.2.7 Política laboral.....	36
1.2.8 Administración.....	46
1.2.9 Ambiente Institucional.....	50
1.3 Listado de deficiencias, carencias identificadas.....	53
1.4 Problematizaciones de las carencias.....	54
1.4.1 Carencia-problema.....	54
1.4.2 Hipótesis acción.....	55

1.5	Selección del problema	56
1.5.1	Propuesta intervención- proyecto	56
1.6	Descripción de indicadores	56
1.6.1	Análisis estudio de viabilidad	56
Capítulo 2	.....	59
2.	Fundamentación teórica.....	59
2.1	Fundamentos teóricos.....	59
2.1.1	Seguridad e higiene Industrial	59
2.1.2	Clima laboral.....	60
2.1.3	Riesgo laboral	62
2.1.4	Normas de Reducción de Desastres Número Dos –NRD2- Normas mínimas de seguridad en edificaciones e instalaciones de uso público	63
2.2	Fundamentos legales	86
Capítulo 3	.....	87
3.	Plan de Acción.....	87
Capítulo 4	.....	97
4.	Ejecución y sistematización de la intervención	97
4.1	Descripción de las actividades realizadas	97
4.2	Productos, logros y evidencias	98
4.3	Sistematización de la experiencia	110
4.3.1	Actores	110
4.3.2	Acciones.....	110
4.3.3	Resultados	111
4.3.4	Implicaciones	111
4.3.5	Lecciones aprendidas	112
Capítulo 5	.....	113
5.	Evaluación del proceso.....	113
5.1	Evaluación del diagnóstico	113
5.2	Evaluación de la fundamentación teórica	115
5.3	Evaluación del plan de intervención	116
5.4	Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	117
Capítulo 6	.....	119

6. El Voluntariado	119
Capítulo 7.....	133
7. Conclusiones, recomendaciones y bibliografía	133
7.1 Conclusiones	133
7.2 Recomendaciones.....	134
7.3 Referencias Bibliográficas	135
Capítulo 8.....	137
8. Apéndice y glosario	137
1. Plan general del ejercicio profesional supervisado	137
2. Plan de Diagnostico.....	143
8.1.1 Técnicas e instrumentos de evaluación utilizados en el proceso de diagnóstico.	151
8.1.2 Solicitudes	175
8.1.3 Instructivo de Seguridad e Higiene Industrial para colaboradores y usuarios de la Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa.....	177
8.2 Glosario.....	178

Lista de tablas y cuadros

Lista de Tablas

Tabla 1 <i>Lugares Poblados, Municipio de Guazacapán Santa Rosa</i>	3
Tabla 2 <i>Establecimientos Educativos</i>	7
Tabla 3 <i>División Política, Guazacapán Santa Rosa</i>	12
Tabla 4 <i>Servicios de Salud</i>	20
Tabla 5 <i>Personas destacadas en el desarrollo del Municipio de Guazacapán Sana Rosa</i>	24
Tabla 6 <i>Carencia problema</i>	54
Tabla 7 <i>Hipótesis Acción</i>	55
Tabla 8 <i>Análisis estudio de viabilidad</i>	56
Tabla 9 <i>Análisis estudio de factibilidad</i>	57
Tabla 10 <i>Análisis estudio de mercadeo</i>	57
Tabla 11 <i>Análisis estudio económico</i>	58
Tabla 12 <i>Análisis estudio financiero</i>	58
Tabla 13 <i>Factor de carga de ocupación</i>	69
Tabla 14 <i>Dimensiones rótulos de señalización</i>	71
Tabla 15 <i>Codificación internacional de colores para rotulación de emergencias</i>	77
Tabla 16 <i>Colores de contraste</i>	78
Tabla 17 <i>Señales aprobadas para la rotulación de emergencia o seguridad</i>	79

Lista de cuadros

Cuadro 1 <i>Carga de ocupación por nivel</i>	73
Cuadro 2 <i>Carga de ocupación por nivel</i>	74
Cuadro 3 <i>Actividad- resultado</i>	98

Lista de fotografías

Fotografía 1 <i>Antes Policía Municipal</i>	99
Fotografía 2 <i>Antes Información pública</i>	99
Fotografía 3 <i>Antes servicios sanitarios</i>	100
Fotografía 4 <i>Antes oficina DMP</i>	100
Fotografía 5 <i>Antes biblioteca</i>	101
Fotografía 6 <i>Durante, señales informativas</i>	101
Fotografía 7 <i>Durante señales informativas</i>	102
Fotografía 8 <i>Durante Señales informativas</i>	102
Fotografía 9 <i>Durante, colocación de adhesivo a las señales</i>	103
Fotografía 10 <i>Durante instalación de señales</i>	103
Fotografía 11 <i>Después servicios sanitarios señalizados</i>	104
Fotografía 12 <i>Después, Oficina Policía Municipal señalizada</i>	104
Fotografía 13 <i>Después Oficina Secretaría y Recursos Humanos señalizada</i>	105
Fotografía 14 <i>Después Oficina Juez de Asuntos Municipales y DMM señalizadas</i>	105
Fotografía 15 <i>Después Oficina de información pública y DMP señalizadas</i>	106
Fotografía 16 <i>Después Oficina de servicios públicos señalizada</i>	106
Fotografía 17 <i>Acta de entrega de proyecto</i>	107
Fotografía 18 <i>Acta de entrega de instructivo</i>	109
Fotografía 19 <i>Charla sobre primeros auxilios</i>	127
Fotografía 20 <i>Personal administrativo y operativo</i>	127
Fotografía 21 <i>Participación de colaborador de la municipalidad</i>	128
Fotografía 22 <i>Demostración de atención pre hospitalario</i>	128
Fotografía 23 <i>demostración de traslado de un paciente</i>	129
Fotografía 24 <i>Capacitación sobre el uso de extintor</i>	129
Fotografía 25 <i>Acta 3-2017 Voluntariado</i>	130

Lista de gráficas

Gráfica 1	151
Gráfica 2	152
Gráfica 3	153
Gráfica 4	154
Gráfica 5	155
Gráfica 6	156
Gráfica 7	157
Gráfica 8	158
Gráfica 9	159
Gráfica 10	160
Gráfica 11	161
Gráfica 12	162
Gráfica 13	163

Resumen

Toda empresa necesita proporcionar al recurso humano condiciones de trabajo seguras que le permitan a los colaboradores sentirse libres de riesgos y accidentes en la realización de cada una de sus funciones del puesto que ocupa, tema importante que garantiza la seguridad y salud de los colaboradores que laboran en dichas empresas.

La metodología utilizada para la realización del proyecto, consistió en una inspección a todas las instalaciones de la Municipalidad con el ánimo de establecer carencias y por consiguiente establecer las acciones prioritarias a desarrollar como respuesta para mitigar los efectos de posibles emergencias. Se priorizó la falta de conocimiento por parte de los colaboradores sobre los temas de seguridad e higiene industrial, la identificación de oficinas administrativas.

El objetivo del desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado es aportar para brindar condiciones laborales seguras para los colaboradores y usuarios de la institución, se establece la señalización de las oficinas administrativas y las medidas de seguridad e higiene industrial que permitan poseer instalaciones higiénicas y mantener libre de riesgos a los colaboradores de la institución, así mismo conocer, evaluar y socializar el Instructivo de Seguridad e Higiene Industrial propuesto, para que sirva de guía a los colaboradores y evitar posibles accidentes.

Introducción

En la actualidad la Seguridad e Higiene Industrial son temas que han tomado mucha importancia, busca garantizar condiciones y ambientes laborales que brinden una mayor seguridad a sus colaboradores, evitando y previniendo los accidentes de trabajo.

En una empresa el recurso humano es el motor en las actividades, por ello debe ser el recurso mejor protegido y la manera de hacerlo es brindándole las herramientas e información necesarias para que su trabajo sea seguro; igualmente, el ambiente laboral debe ser óptimo, debe prever los accidentes y brindar la información para el desenvolvimiento de todas las actividades dentro de la empresa y esto se logra con una adecuada señalización de las áreas de la institución.

La presente investigación tiene como objeto conocer la situación actual de la Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa, los instrumentos utilizados en la evaluación son lista de cotejo, encuesta y entrevistas dirigidas al personal administrativo y operativo de la institución, posterior a ello se obtuvo información del ambiente laboral de la institución donde las prácticas como cultura de prevención, proveer de conocimientos a los colaboradores en materias de seguridad no suelen ser aspectos a los que los jefes les den prioridad o la importancia que requieren.

Debido a ello y a la priorización del problema se elabora un instructivo sobre seguridad e higiene industrial para uso de los colaboradores de la institución, con la finalidad de proveer los conocimientos necesarios para la prevención de accidentes.

La municipalidad de Guazacapán Santa Rosa carece de identificación de oficinas administrativas, debido a ello se tomó la decisión de ejecutar el proyecto de señalización de oficinas administrativas, utilizando señales legible y clara para obtener un uso más eficiente de los servicios que presta y satisfacer las necesidades de los usuarios.

Capítulo 1

El presente capítulo comprende la realización de diagnóstico, donde se da a conocer aspectos de la Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa, el propósito es conocer el estado situacional de la institución.

1. Diagnóstico

1.1 Contexto

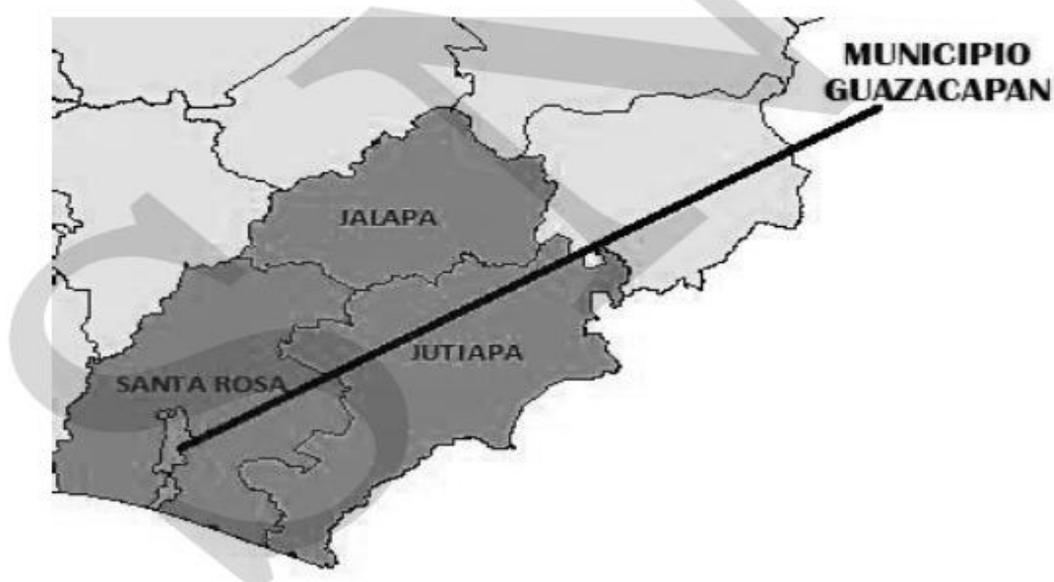
En este punto se obtendrá la información sobre el entorno de la institución, todo lo necesario para documentar el presente diagnóstico.

1.1.1 Geográfico

El municipio según su ubicación geográfica: Guazacapán, constituye uno de los 14 Municipios del departamento de Santa Rosa. La cabecera municipal se encuentra a una distancia de 105 kilómetros de la ciudad capital de Guatemala y a 40 kilómetros de la cabecera departamental. Está localizado a 261 metros sobre el nivel del mar, a una latitud de 14°04'18" y longitud de 90°25'07". Geográficamente, limita al norte con Pueblo Nuevo Viñas al este con Chiquimulilla, al sur con el océano pacífico y al oeste con Taxisco. (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, 2010, pág. 10)

A continuación se muestra la localización geográfica del municipio.

Figura 1 *Localización geográfica Municipio de Guazacapán Santa Rosa*



Fuente: Plan de Desarrollo Municipal, Guazacapán Santa Rosa, 2010.

El municipio de Guazacapán según su tamaño, el Instituto Geográfico Nacional (IGN) indica que el municipio tiene una extensión territorial de 172 Km². Según acuerdo municipal, el municipio de Guazacapán cuenta con 105 lugares poblados distribuidos de la siguiente manera: 1 casco urbano (dividido entre 8 barrios y colonias), 10 aldeas, 23 caseríos y 71 fincas.

En la siguiente tabla se describe los lugares poblados y la cantidad con la que cuenta el municipio.

Tabla 1 *Lugares Poblados, Municipio de Guazacapán Santa Rosa*

No.	Nombre	Cantidad
1	Barrios	6
2	Colonias	2
3	Aldeas	10
4	Caseríos	23
5	Fincas	71

Fuente: elaboración propia, con datos obtenidos de diagnóstico institucional municipalidad de Guazacapan año 2004.

El clima imperante en el municipio de Guazacapán es cálido tropical por encontrarse en la región de la costa sur-oriental del país.

La temperatura oscila entre los 28.5° C y 31.0° C como máxima y entre los 17.0°C y 19.0° C como mínima y se tiene como promedio anual 23.5° C.

Los vientos predominantes en esta zona son los alisios o vientos del norte, cuya dirección es noroeste, presentándose también los contra-alisios, durante el mes de noviembre, con dirección del suroeste. La intensidad varía de los 12 a los 22.5 km/h, con promedio anual de 17.4 km/h.

El período de lluvias está comprendido entre los meses de mayo a octubre. La precipitación pluvial va de los 1,000 milímetros (mm) en la parte sur del Municipio, a los 1,900 mm en la parte norte, con un promedio anual de 1,450mm.

En el tipo de suelo del municipio de Guazacapán están representadas las divisiones fisiográficas de la Altiplanicie Central (tipo I), suelos del declive del pacifico (tipo II) y los suelos del litoral del Pacífico (tipo III), las extensiones territoriales son similares en

tamaño sin contar las áreas de las clases misceláneas de terreno que están distribuidas entre las divisiones de los tipos I y II con pequeñas extensiones de arena, y en las de tipo III se encuentran con playa y mar.

Los suelos del tipo I constituyen una región seccionada con elevaciones típicas que varían entre los 900 y 1800 metros sobre el nivel del mar. Los suelos predominantes de la región, se unen con los del litoral del pacifico (tipo III) a elevaciones alrededor de 150 metros.

Los suelos del tipo II, son generalmente una llanura inclinada, cosiste principalmente en un sistema de abanicos aluviales formados durante períodos de actividad volcánica intensa.

Los suelos del tipo III, están constituidos por una llanura plana, suavemente inclinada, que se extiende desde las faldas del declive del pacifico hasta la costa. Su ancho varía desde 17 kilómetros en la parte central hasta 22 kilómetros en la parte este.

La elevación máxima es de aproximadamente 150 metros y el desnivel desde el limite interior hasta la costa es constante y parejo.

Entre los recursos naturales que cuenta Guazacapán se puede mencionar: la fisiografía del municipio está compuesta por: el Volcán Tecuamburro. La hidrografía son los ríos; Barranca Honda, Oliveros, El Maneadero, Huipeo, La Cruz, La Palma, Las Cañas, Las Medidas, Los Chivos, San Francisco, Talpetate, Urayala, Uxuna y Uzarín; los riachuelos: Belén, Jerusalén, Monte Alegre, San Carlitos y Zarco; las quebradas; El Arenal, El Rastro y Poza de Agua; y el Canal de Chiquimulilla.

Cobertura Forestal: en el municipio hay superficie de 187.9 hectáreas (ha) de bosques que representan el 2.8% del territorio municipal, este porcentaje ha disminuido considerablemente por el avance de la frontera agrícola especialmente por la introducción del cultivo de la caña. En el período 1991-2001 hubo una pérdida de la masa forestal a 30 hectáreas. El problema es mayor en las aldeas de Platanares y Poza de Agua debido a la expansión de la frontera agrícola y los constantes incendios forestales. A pesar de los esfuerzos interinstitucionales en el municipio, se necesitan más esfuerzos y programas a largo plazo para llegar a un balance entre lo deforestado y lo reforestado, e iniciar un proceso de recuperación del área boscosa, con un compromiso en el marco de los Objetivos de Desarrollo del Milenio. (SEGEPLAN, 2010, pág. 36)

Vías de comunicación: el acceso al municipio de Guazacapán se puede realizar 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 del Boquerón y une a los municipios de Chiquimulilla, Guazacapán y Taxisco con la cabecera departamental y la ciudad de Cuilapa. Por vía acuática a través del canal de Chiquimulilla, que se encuentra ubicado en la parte costera de los departamentos de Jutiapa, Santa Rosa y Escuintla.

1.1.2 Social

El municipio de Guazacapán celebra dos fiestas titulares: una el 15 de agosto en honor a Nuestra Señora de la Asunción, y otra del 6 al 11 de diciembre, en conmemoración de la Virgen de Concepción. Las fiestas las celebran con eventos religiosos, sociales, culturales, deportivos y danzas folklóricas del torito, moros y caballito (SEGEPLAN, 2010, pág. 17).

Es importante que en los municipios también se fomente las artes debido a que son valores que se perderán con el paso del tiempo. Es necesario que se practique y se haga conciencia que de esa manera es como se puede combatir la delincuencia, debido que la mente de la juventud se mantiene ocupada en el sentido que ese tiempo ocioso se ocupe en aprender nuevas cosas que servirán en cualquier momento de la vida al ser humano. Guazacapán cuenta con 19 instalaciones deportivas en todo el municipio, lo que es un indicador de la práctica del deporte. Es importante que la juventud tome conciencia que al practicar es como crecen emocionalmente a tal grado que se posiciona como principal componente en la vida del ser humano.

Red de servicios educativos: durante los últimos diez años se han incrementado los servicios educativos, sobre todo en el ciclo de educación primaria y preprimaria, de manera que hay establecimientos en casi todas las comunidades del municipio. (SEGEPLAN, 2010, pág. 18).

A continuación se presenta el cuadro con los datos de los establecimientos educativos.

Tabla 2 *Establecimientos Educativos*

No.	Establecimientos Educativos
1	Escuela Oficial Urbana Mixta, Rafael Álvarez Ovalle.
2	Escuela Oficial Urbana Mixta, 25 de junio.
3	Escuela Oficial de Educación Física.
4	Escuela Barrio de Agosto.
5	Escuela Pablo Nelson Dávila.
6	Instituto Tecnológico de Informática.
7	Instituto Gregorio Gallardo.
8	Instituto Nacional de Educación Básica (INEB).
9	Colegio Miguel Ángel Asturias.
10	Colegio Evangélico Judá.
11	Colegio Francisco Orantes.
12	Colegio Iglesia de Dios.
13	Colegio Jesús Nazareno.

Fuente: elaboración propia con base a resultados obtenidos de investigación de campo, año 2017.

1.1.3 Histórico

Durante el periodo colonial, Santa Rosa perteneció a la alcaldía de Escuintla y Guazacapán, este último también conocido como partido. Se trataba de un área próspera, gracias a la fertilidad de las tierras y su ventajosa posición geográfica, toda vez que era un paso obligatorio en el trayecto de la capital guatemalteca a los territorios salvadoreño y hondureño.

Con relación al municipio de Guazacapán, según Fuentes y Guzmán en su obra “Recordación Florida” la etimología o significado de su nombre, en la certeza de la pronunciación de la lengua pipil, se compone de tres direcciones que forman esta palabra: Guatsacatapant, que quiere decir río de sácate, o hierba de culebras y la

corruptela introducida, o la síncopa, pronuncia Guazacapán. Más el motivo de su pronombre, negado a la simple tradición, sin dejar certeza a este discurso, sólo a lo conjeturable, le hace campo por la propiedad de aquella tierra, como lleva, por su propia producción la raíz de la estrella, antídoto experimentado. Contra la mordedura de estas fieras, de donde pudo tomar este pronombre entre los indios”. (SEGEPLAN, 2010, pág. 17).

1.1.4 Económico

En el municipio de Guazacapán entre sus principales productos están los de tipo agrícola: maíz, frijol, arroz, ajonjolí, café, maicillo, frutas: mango, marañón, jocote, papaya, naranja, mandarina, entre otras. Existe producción pecuaria, avícola en escala menor, así también producción artesanal: comales, lazos, atarrayas, redes de pesca. Además, cuenta con servicios de tiendas, abarroterías, farmacias, ferreterías, restaurantes, hoteles, talleres de mecánica, refrigeración, herrería de elaboración y reparación de carrocerías.

El 32% de la población mayor a 7 años del municipio se considera económicamente activa según el censo del año 2002. El 50% de esta población económicamente activa (PEA) se identifica como trabajadores no calificados, que está por arriba de la media departamental, lo que muestra la necesidad de impulsar la formación técnica de recursos humanos para la productividad. El municipio no cuenta con infraestructura ni condiciones adecuadas para la formación técnica. (SEGEPLAN, 2010, pág. 41)

El 49% de la población económicamente activa (PEA) trabaja en el agro, por lo que la producción es la más importante en granos básicos y frutas tropical. En los últimos cinco años se ha incrementado dentro del territorio el cultivo de la caña de azúcar, cultivo que ha colocado en uno de los primeros lugares. En la industria y el comercio trabaja el 34%, sobre todo en el casco urbano, Poza de Agua y El Barro.

El 81% de la población económicamente activa (PEA) está conformado por hombres y el 19% por mujeres según el Instituto Nacional de Estadística. Esto indica que la economía está en mano de los hombres, y a la vez que no se valora el trabajo de la mujer en el hogar. También indica que las finanzas del hogar son administradas por el hombre, por lo cual aún se vislumbra lejano los Objetivo de Desarrollo del Milenio (ODM) promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer.

La relación empleo población es de 30.31%. La proporción de la población económicamente activa (PEA) que trabaja por cuenta propia es del 49.55 %, por lo cual no cuentan con prestaciones laborales, ni seguro social.

Migración: la falta de empleo y las malas condiciones laborales, se manifiestan sobre todo en las zonas rurales del sector norte, donde la estacionalidad de las labores agrícolas obliga a importantes grupos de campesinos a migrar hacia el sector norte y sur del departamento al corte de cosecha de café y caña de azúcar. En el casco urbano la migración se da más entre jóvenes con educación básica y diversificada, que no

encuentran trabajo en el sector no agrícola, y debe migrar principalmente hacia la ciudad capital y los Estados Unidos

El flujo de remesas es un soporte importante de la economía local, ingresaron en el año 2007, 83.36 millones de dólares provenientes de Estados Unidos, para un total de 22,227 hogares del departamento o municipio. Buena parte de esas remesas llegaron a Guazacapán, lo que equivale a un ingreso de varios millones de dólares. A pesar de la crisis financiera de los últimos años en Estados Unidos la migración se mantiene constante en el municipio.

1.1.5 Político

Administración local e instituciones: el alcalde municipal actual de Guazacapán es el señor Francisco Orantes, quien fue electo en las elecciones del 2007 por la Unidad Nacional de la Esperanza (UNE). El consejo municipal está integrado por el alcalde municipal, dos (2) síndicos y cinco (5) concejales (SEGEPLAN, 2010, pág. 48)

Con base al diagnóstico político institucional municipal realizado en 2009 se recomienda diseñar un programa de capacitación, tanto para las autoridades municipales, como para los funcionarios municipales con el fin de ser más eficiente su trabajo y lograr superarse. Para el gobierno municipal es importante presentar un mejor servicio que implica inversión en equipamiento e infraestructura. Se ha detectado la importancia de formar personal en aspectos de gestión ambiental y fomento económico para que el municipio pueda aprovechar mejor su potencial y se generen recursos adicionales.

Presencia institucional: la representación institucional en el municipio está constituida principalmente por entidades gubernamentales, los actores claves en el proceso de desarrollo del municipio son: el Director del centro de salud, el Coordinador Técnico Administrativo de la Educación y la Policía Nacional Civil. Hay también representación del Organismo Judicial, a través del Juzgado de Paz. Los actores de la sociedad civil en el municipio tienen representación mediante los consejos comunitarios de desarrollo (COCODES) y representantes de asociaciones, quienes presentan a las comunidades en la gestión de proyectos, entre otras actividades. La Oficina Municipal de la Mujer promueve organizaciones femeninas.

Sistema de consejo de desarrollo y la participación ciudadana: en el municipio, el Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) está formado por cuarenta y tres (43) personas, entre ellos un (1) alcalde municipal quien es el presidente o coordinador, siete (7) representantes de la municipalidad, cinco (5) representantes de instituciones, cuatro (4) representantes de la sociedad civil y veintiséis (26) representantes de Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE).

El 75% de las comunidades del municipio tienen organizado su Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE), los cuales participan en la reunión del Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE), convocada por el señor alcalde municipal a través de la Dirección Municipal de Planificación (DMP).

La división político administrativa en el municipio de Guazacapán está distribuido de la siguiente manera

Tabla 3 *División Política, Guazacapán Santa Rosa*

No.	Aldeas	Barrios	Colonias
1	Platanares	San Miguel Centro	Los Almendros
2	Buenas Brisas	San Miguel Oriente	El Paraíso
3	El Astillero	San Pedro	
4	El Barro	San Sebastián	
5	Poza de Agua	De Agosto	
6	Cinco Palos		
7	Ojo de Agua		
8	Maneadero		
9	Molinillal		
10	Curvina		

Fuente: elaboración propia con base a resultados obtenidos de investigación de campo. Año 2017

1.1.6 Filosófico

La filosofía en el municipio se basa en varias religiones. Cuenta con una iglesia católica, varios oratorios, iglesias evangélicas, iglesia sabática, de los testigos de Jehová y una iglesia de los Santos de los últimos días.

1.1.7 Competitividad

El acceso a servicios públicos por la extensión territorial del municipio y la población que alberga el mismo como los servicios de salud y educación que se prestan son aceptables, se tiene limitantes en el área rural en lo que es infraestructura. Se carece de diversas carreras de educación media y superior, pero por su ubicación geográfica y cercanía a los municipios de Chiquimulilla y Taxisco, la población estudiantil viaja fácilmente hacia éstos para continuar sus estudios.

“Producción y exportación de frutas tropicales: por la condición edafoclimáticas y la cercanía del manto freático el municipio tiene un gran potencial para la producción y exportación de frutas tropicales lo que mejoraría considerablemente los ingresos familiares”. (Plan de Desarrollo Municipal (SEGEPLAN, 2010, pág. 56)

1.2 Institucional

En esta parte se da a conocer la forma en que funciona la institución, la razón de ser y hacia donde desea llegar. Se presenta información sobre el desarrollo histórico, infraestructura, proyección social y aspectos de la administración.

1.2.1 Identidad institucional

Se entiende por identidad institucional el conjunto de características o atributos que configuran el ser institucional, ellas son: misión, visión, objetivos, marco legal, cultura, valores y comportamiento.

- Nombre

Municipalidad de Guazacapán, Santa Rosa.

- Localización geográfica

Está ubicado a 261.33 msnm (metros sobre el nivel del mar), en las coordenadas 14°04'24" de latitud norte y 90°25'00" de longitud oeste, respecto al Meridiano de Greenwich, según banco de marca establecido por la Dirección General de Caminos y

ubicado en el parque de la Cabecera Municipal. El municipio tiene tres entradas principales sobre la carretera que conduce de la ciudad capital a la república de El Salvador.

- Vías de acceso

La cabecera municipal de Guazacapán está sobre la Ruta Internacional del pacifico CA-2, que la une con los municipios de: Taxisco, a cinco kilómetros y Chiquimulilla, a tres kilómetros con tres entradas principales, totalmente asfaltadas. Posee una red de caminos vecinales y veredas para el acceso a fincas, caseríos y aldeas circunvecinas, que contribuyen a una mayor realización de las actividades vinculadas con el intercambio y la comercialización de los productos agrícolas (SEGEPLAN, 2010, pág. 18).

- Visión

La institución cuenta con una visión, que orienta a todo el personal que labora en ella hacia dónde quiere llegar, al punto de desarrollo que se desea llevar al municipio.

“Buscar el desarrollo social y económico de Guazacapán, Santa Rosa mejorando las condiciones de vida de los habitantes de los cantones, aldeas y caseríos que componen la jurisdicción territorial del municipio”. (Manual de Organizacion Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 5).

- Misión

Es la razón de ser de la institución, el motivo por el cual se desarrollan distintas actividades en beneficio del personal y población en general. La municipalidad cuenta con la siguiente misión.

Somos una entidad autónoma pública, que busca administrar los recursos patrimoniales, servicios públicos, ordenamiento territorial, así como también el fortalecimiento económico y la emisión de ordenanzas y reglamentos del municipio de Guazacapán, Santa Rosa; logrando un desarrollo social y económico sostenido para el municipio (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 5).

- Objetivos

Un objetivo es una meta o finalidad que se pretende lograr, la municipalidad cuenta con los siguientes:

- Desarrollar una eficiente administración municipal para alcanzar el progreso del Municipio de Guazacapán.
- Proporcionar servicios básicos a todas las comunidades de su jurisdicción, con la Participación de los Consejos de Desarrollo Comunitario y la población en general
- Concientizar a la población a cumplir con el pago de los impuestos municipales.

- Brindar un servicio de calidad a todos los usuarios que se presentan diariamente a la institución.
- Involucrar a la población para que se hagan propuestas concretas a fin de Alcanzar el desarrollo del municipio
- Velar por el patrimonio natural y cultural del municipio de Guazacapán.

- Principios

Los principios son el conjunto de valores, creencias y normas que orientan y regulan a la institución, en la municipalidad se establecen los siguientes principios:

Dignidad Humana: reconocemos al ser humano en todas sus dimensiones y el valor de la persona con todos sus atributos, respetando su integridad, de donde emana el ejercicio de sus derechos fundamentales y el cumplimiento de sus deberes consigo mismo, con los demás y su entorno.

Moralidad: conjunto de reglas, normas o prescripciones de comportamiento que nos permiten distinguir lo bueno de lo malo, teniendo como criterio la perfección humana.

Igualdad: todos los miembros de la Municipalidad tienen los mismos derechos, oportunidades y posibilidades para el acceso equitativo a los mismos.

Responsabilidad Social: como seres sociales que somos debemos hacer manifiesto el sentido de solidaridad con los demás, participar deliberada y conscientemente en acciones que redunden el bienestar de nuestra sociedad.

Desarrollo Humano: cada uno de los miembros de la Municipalidad debe mantener vivo el deseo de superación en las distintas áreas laborales.

- Valores

Son las actitudes y conductas que identifican a una institución, en la municipalidad se practican los siguientes valores:

“Trabajo en Equipo: todos trabajamos por un mismo fin.

Responsabilidad: hago lo que tengo que hacer.

Puntualidad: justo a tiempo.

Honestidad: seamos transparentes.

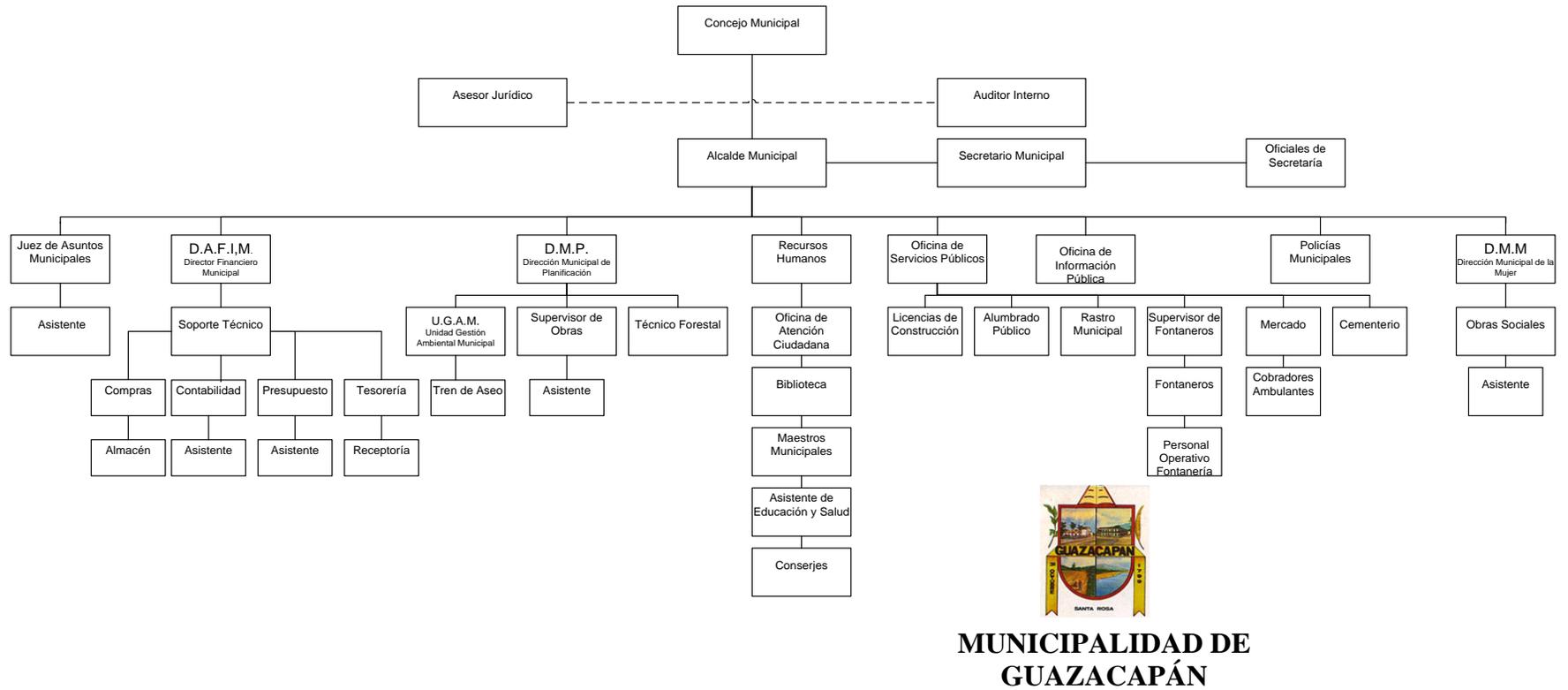
Servicio al cliente: el vecino siempre es primero.

Igualdad: Todos somos iguales”. (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 6).

- Organigrama

La municipalidad cuenta con una estructura organizacional por su representación de tipo vertical, presenta las unidades de mando de arriba hacia abajo a partir del concejo municipal, de forma escalonada hasta llegar al personal operativo

Figura 2 Organigrama Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa



**MUNICIPALIDAD DE
GUAZACAPÁN**

Fuente: Plan de Desarrollo Municipal, Guazacapán Santa Rosa, año 2010.

- Servicios que presta

La municipalidad presta varios servicios a beneficio de la población, entre los cuales están:

Servicios de agua: en el municipio el 14.1% de viviendas no cuentan con acceso a fuentes mejoradas de abastecimiento de agua potable, según dato del Instituto Nacional de Estadística (INE) se debe tomar en cuenta que la meta del municipio en materia de agua es aumentar de 66.4% (1994) a 83.2% (2015) el porcentaje de viviendas con acceso a este servicio, existe evidencia que se ha cumplido con este compromiso, aunque hay demanda por parte de la población para aumentar la cobertura, existe deficiencia en el servicio de agua entubada en la micro región (MR) el astillero y poza de agua. Además a los servicios de agua no le aplican cloro de forma sistemática en muchas comunidades, por lo cual el agua no es apta para el consumo humano (SEGEPLAN, 2010, pág. 32).

Recolección de residuos sólidos: el servicio de recolección de residuos sólidos generados por la población del municipio esta concesionado a una empresa privada, quien hace la recolección en camión, dos veces por semana, cobrando la cantidad de Q.25.00 por vivienda. En la mayoría de las comunidades no se cuenta con servicios de recolección de basura, el 4% la tiran en cualquier lugar y el 73% la queman.

Rastro municipal: en el municipio cuentan con servicio de rastro municipal los días miércoles, jueves, sábado y domingo en horario de 9:00 a 10:00 de la noche el cobro por destace es de Q.10.00 por animal sacrificado.

Energía eléctrica: en el municipio tiene una cobertura del 86% en electricidad, y el 14% usan panel solar, gas corriente, candela y otros tipos para satisfacer dicha necesidad, por lo que es

grande la necesidad de introducción de energía eléctrica en las micro regiones (MR) el astillero y poza de agua.

Servicio de salud: el distrito municipal salud de Guazacapán a través de la memoria de labores del año 2008, indica que el municipio contaba con 18,760 habitantes de los cuales 13,580 fueron cubiertos por los servicios institucionales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) y 5,180 por el programa de extensión de cobertura, no habiendo comunidades sin acceso a servicios de salud. En general, hay mejor acceso al primer nivel de salud desde que se ha implementado el programa de extensión de cobertura.

Tabla 4 *Servicios de Salud*

Cantidad	Descripción
1	Centro de salud tipo B, el cual fue fortalecido en el año 2009 con la implementación funcional de centro de recuperación nutricional
2	Puestos de salud convencionales en aldeas de Platanares y Astillero
5	Centros de convergencia atendidos por la asociación mi pequeño paraíso en el marco del programa de extensión de cobertura de salud en aldeas poza de agua, el barro, molinillal, buenas brisas y ojo de agua
1	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), para atención de accidentes, quedando pendiente la ampliación de cobertura de otros servicios
3	Farmacias al servicio de la población
2	Clínicas médicas particulares, siendo poca la oferta de servicios públicos y privados de salud en el municipio en relación a otros municipios del departamento.

Fuente: propia, elaboración con datos obtenidos del Plan de Desarrollo Municipal, Guazacapán Santa Rosa

1.2.2 Desarrollo histórico

En esta parte se describe los orígenes de la institución, los personajes a quienes se les atribuye y agradece la creación del edificio municipal y varios aspectos de relevancia.

- Fundación

Palacio Municipal de Guazacapán: la alcaldía municipal de Guazacapán, en aquel entonces, funcionó en el edificio que hoy se conoce como Instituto de Educación Básica por cooperativa. Al retomar al año de mil novecientos cincuenta y ocho, se inicia el recorrido de un edificio que hasta la fecha alberga a la municipalidad. Años anteriores, este inmueble perteneció a la señora Rebeca Aguilar viuda de Gallardo; esposa de don Gregorio Gallardo, un personaje guazacapaneco quien fuera propietario de la casa localizada al poniente (edificio del Instituto). A doña Rebeca Aguilera viuda de Gallardo, le pertenecía una parte del inmueble y la otra a su hija la señorita Emérita Rebeca Gallardo Aguilera, profesora de educación primaria de este vecindario y domicilio (Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa, 2009, págs. 9-10).

Figura 3 *Antiguo Edificio Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa*



Fuente: revista lo nuestro, 2009.

En aquel entonces surge otro personaje, don Eugenio Luís Comte Haon, de nacionalidad francesa y vecino de Guazacapán, quien interesado en el inmueble urbano, compra a la señora Aguilera viuda de Gallardo, de la parte que le corresponde, al precio que constituye la suma de setecientos ochenta y dos quetzales y ochenta y cinco centavos, que la señora Gallardo, declara haber recibido a su entera satisfacción.

Un dieciocho del mes de julio de mil novecientos cuarenta y cuatro, don Eugenio Luís Comte Haon, celebra otro contrato de compra venta de la otra parte que le corresponde al inmueble; propiedad de la señorita Emérita Rebeca Gallardo Aguilera, por el precio de quince quetzales que tiene recibidos a su entera satisfacción. De esta manera el señor Comte se apodera del total inmueble registrado a su favor, en la primera inscripción de dominio de la finca urbana número 16,337, folio 159, libro 36 de Santa Rosa.

El señor Eugenio Luís Haon, casado con doña Reyna Rosa Menard Pérez de Comte, comparecieron ante notario en ejercicio de su propio derecho, quienes manifiestan que al momento de contraer matrimonio ninguno de los dos aportó bienes a la sociedad conyugal y por consiguiente los que tenían eran de la exclusiva pertenencia de ambos. El señor Comte otorga a favor de su esposa, como parte de los gananciales que en la sociedad conyugal le corresponden, traspasándole el inmueble urbano que consistía en un sitio y casa ubicada en el centro de la población de Guazacapán.

Estas propiedades ahora a favor de doña Reyna Rosa Menard Pérez de Comte, le fueron vendidas a la Municipalidad doce mil quetzales exactos, un veintitrés de abril de mil novecientos cincuenta y ocho, funge como alcalde en ese entonces el señor, Silvestre Álvarez Villegas.

- Fundadores

Personas que contribuyeron al desarrollo del Municipio, según investigaciones de fuentes escritas fueron personas visionarias, activas y adineradas que con el aporte brindaron mejores condiciones como infraestructura, calidad de vida, dinamizaron la educación, entre otros.

Tabla 5 *Personas destacadas en el desarrollo del Municipio de Guazacapán Santa Rosa*

No.	Año	Nombre
1	1940	Gregorio Gallardo
2	1940	Cipriano Pérez
3	1941	Pablo Ramírez
4	1940	Francisco Quevedo Arias
5	1941	Ramón Valladares
6	1945	Adalberto Sierra
7	1945	Gabriel Luna Revolorio
8	1940	Arturo Abal

Fuente: elaboración propia con base a datos obtenidos de revista lo nuestro, 2009.

- Relato cronológico

Don Gregorio Gallardo vendió la casona a los señores González quienes a su vez trasladaron los derechos a don Eugenio Comte y éste a la municipalidad, que funcionó hasta los años 40 donde hoy está el Instituto por Cooperativa.

La investigación señala a otro alcalde alrededor de los años 40, se trata del doctor José González Pérez (don Chepe González), de quién encontré poca documentación escrita a pesar de su amplio record de logros y beneficios en general para nuestro pueblo, se hizo acompañar de los ciudadanos don Tavo Estrada Contreras, don Joaquín Contreras Grajeda y don Calixto Gallardo (Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa, 2009, págs. 11-12).

Fue un excelente jefe edilicio en cuyo período se instaló el servicio de alumbrado público, acto para el cual en su alocución final don Chepe dijo textual: “Queridos hermanos guazacapanecos. Llegó el momento de decir –hágase la luz...y la luz se hizo-

inmediatamente don Isaac Crespo técnico del servicio por inaugurar, activó el motor Deutz que movía un generador de 500Kwz, subió la palanca de contacto y el pueblo entró en gritó ¡Viva Guazacapán! ¡Viva don Chepe Gonzáles!

En otro orden de ideas, vale mencionar la figura de un alcalde que fungió por seis meses (de enero a julio 1954), se trata de don Víctor Ernesto Sandoval Carrillo. Por la convulsión política de la época y lo sui géneris de su breve mandato, es de fácil recordar, sacudió el ritmo tranquilo y monótono de las familias guazacapanecas, acostumbradas a vivir el mismo o similar sistema municipal, por decir tradicional y de inspiración militar.

Víctor Sandoval salió de lo común, justo en ese año asumió Jacobo Arbenz Guzmán la presidencia, su tendencia revolucionaria era obvia, la palabra comunista y ley agraria era el pan de cada día; la corporación de Guazacapán creyó oportuno apoyar al nuevo sistema emanado por la presidencia de la república. Se polarizó a la población: compañeros campesinos y ricos enemigos de la revolución. Se apoyó al partido Acción Revolucionaria de la capital, hubo persecución, señalando a determinadas personas. Se otorgó poder a personas sin previa preparación corrió el alcohol entre campesinos, se reestructuró el sistema de impuestos locales, (en un documento se mencionó el almacén del chino Lau posiblemente el actual negocio de don José Lau).

Se establecieron multas por no chapear los caminos de acceso de fincas y pobladores. Hubo temor, reaparecieron los conocidos bandos (disposiciones municipales leídas en voz alta en las esquinas por un alguacil acompañado de policías y un tambor) a los que

los vecinos acudían deseosos de información. Anécdotas interesantes como estas se encuentran descritas dentro de los libros municipales, esperando ser re-descubiertas y divulgadas para cimentar y comprender nuestra cultura.

Entre los protagonistas descritos aparecen personajes del pueblo que más de una vez comparecieron en libros de actas y otros de la década de 1950, encontramos entre otros a los siguientes: Julio César Orantes Gallardo, Luis Roldán, José María Contreras, Albertino Quevedo, Antonio Trejo, Gildaberto Mejía, Baudilio Valladares, Gustavo Estrada, Eugenio Comte, José Luis Pérez, Noé Franco Pérez, Félix Pablo Santos, Luis Solís, Emilio Pérez, Transito Contreras, Adán Orantes de León, Virgilio Nájera, Luis del Cid, Pedro Montepeque, Margarito Cifuentes, Plácido Velásquez, Fulgencio Velásquez, Adolfo Pérez, Daniel Barrillas, Manuel Contreras, Candelario Orantes, Rodrigo González, José Nery Castellanos, Demesio Hernández, Federico Yaeggy y Arturo Velázquez. La investigación transporta a cada uno de los ejercicios municipales hasta la fecha actual, se tiene: 1941 Intendente Municipal. 1948 José Silvestre Alvares Villegas, 1950 Julio Orantes y Federico Solís, 1952 Cándido Pérez, sindico José Nery Castellanos Villegas y secretario Arturo Mota. 1954 Víctor Sandoval, Antonio Trejo, José Nery Castellanos, Tereso Ortiz, Juan Contreras, Efraín Crespo, Felipe Hernández y Tomas Gallardo como secretario. Las actas de esta época como curiosamente aparecen firmadas en color rojo. El período es interrumpido e ingresa una Junta Emergente Municipal encabezada por don Juan B. Contreras; aparece aquí la figura del recordado señor David Ernesto Contreras polifacético y capaza fungiendo en la secretaría (sueldo

mensual Q. 45.00). Reciben en esta época la alcaldía los señores José Daniel Barrillas y Rodrigo Pérez, colaboran en la guardia Carlos Leonardo, Antonio Ramírez y Tránsito Chico. 1955 se le adjudica la alcaldía al señor Rodrigo Pérez, hasta, marzo cuando le entrega al señor Julio César Contreras. Secretario Arturo Mota, inmediatamente después es Ernesto Contreras quien queda como titular. 1956 señor Manuel Contreras García, lo acompañan los Sres. Félix Pablo Santos, Efraín y Coronado Pérez, Arturo Velásquez y Juan Ceballos.

Temporalmente ingresa en la secretaría don Abelardo Pinto. 1957 Sr. Silvestre Alvares y Francisco Ibarra Villalobos. 1960 Sr. Arturo Velásquez y los señores José María Contreras, Juan Rodas y Armando Enríquez. 1962 Sr. Francisco Sarvelio Valladares (don paco Valladares). 1965 Sres. Efraín Pérez y Manuel García. 1966 don Eliseo González Villalobos. 1968 Sr. Arturo Velásquez. 1970 Sr. José Gerardo Contreras. 1972 don Pedro Isaac Crespo. 1974 don Arturo Velásquez. 1976 Sr. Jorge A. Contreras y Enrique Pérez. 1980 don Arturo Velásquez. 1982 Sr. Domingo Ramírez, lo acompañan don Crespo. Seguidamente la sucesión al año 1985, se encontraba de la siguiente forma: Señora Adelaida Centeno primera mujer alcaldesa Guazacapán.

Señor Joel López.

Señor Humberto Mejía.

Señor Fredy R. Trejo y Víctor Morales.

Señor Manuel de Jesús Vásquez Pérez.

Y el profesor Pablo Nelson Dávila Marroquín.

1.2.3 Usuarios

Son las personas o vecinos que tienen acceso a los servicios que presta la Municipalidad, se clasifican según el tipo de servicio que reciben.

- Tipos

- Beneficiario
- Contribuyente
- Interno

- Características y condiciones

Por un mejor servicio, se categorizará la atención de los vecinos, de acuerdo al recinto en el cual se entregue el servicio requerido.

Usuario beneficiario: prestación de servicios otorgados por la Oficina Municipal de la Mujer, servicios por programas Sociales.

Usuario contribuyente: servicios brindados por rentas, tránsitos, juzgados de la policía local, tesorería, entre otros.

Usuario interno: se establece otorgar prestaciones complementarias a las actividades que desarrolla la Municipalidad entre las distintas direcciones, departamentos u oficinas Municipales.

- Situación económica

Según información proporcionada por personal de la institución, la situación económica de los usuarios que visitan la municipalidad es variada, asisten personas de clase económica baja, media y alta.

1.2.4 Infraestructura

En esta parte se da a conocer información sobre la infraestructura, ambientes y espacios para el desarrollo de las actividades dentro de la Municipalidad.

- Área total

El edificio municipal es considerado como patrimonio cultural, “tiene un terreno de 190.68 mts² de 2 niveles aproximadamente”. (Gutierrez, 2004, pág. 16)

- Área construida

El edificio municipal ha sido reconstruido en varias ocasiones a pesar de ello posee “del terreno total de 190.68 mts² de dos niveles, tiene un área construida de 136.68 mts² aproximadamente”. (Gutierrez, 2004, pág. 16)

- Área descubierta

“En el segundo nivel hay un área aproximada de 54 mts², no construida la cual se utiliza como jardín o área verde”. (Gutierrez, 2004, pág. 16)

- Ambientes y Destinos

Siete oficinas, una biblioteca, una bodega, dos servicios sanitarios, un salón de usos múltiples, un salón polideportivo.

- Estado de conservación

En el municipio existe algunos valores patrimoniales de la época colonial, el edificio municipal es uno de ellos y fue restaurado conservando su arquitectura antigua, y se preservan construcciones de esa época en el casco municipal.

El edificio está en buenas condiciones, las paredes pintadas de color celeste y azul, sus pisos en buen estado, el área verde se conserva y brinda un ambiente agradable en la institución.

- Locales disponibles

La municipalidad cuenta con siete locales disponibles para uso propio o comercios en beneficio y desarrollo de la población.

- Condiciones y uso

Las condiciones en que se encuentra la institución, son excelentes, por el mantenimiento que recibe, en el año 2001 fue objeto de una remodelación completa.

1.2.5 Proyección social

Es la presencia de la Municipalidad en actividades a beneficio de la población en general, en ellas se puede mencionar los siguientes programas que se desarrollan en la institución.

Programa de aporte económico del adulto mayor: artículo 1 objetivo del programa tiene por objeto crear un programa de aporte económico a las personas de sesenta y cinco años de edad y más, con la finalidad de que el Estado garantice a ese sector de la población, la atención de sus necesidades básicas mínimas (Congreso de la República de Guatemala, 2005, pág. 2).

Los beneficiarios de este programa son todas aquellas personas guatemaltecas de origen, que se demuestre a través del estudio socioeconómico realizado por un trabajador social, que carece de recursos económicos y está en pobreza extrema, lo cual le hace candidato elegible para obtener este beneficio.

Son beneficiarios especiales del programa las personas mayores de 65 años de edad que tengan una limitación física o mental debidamente certificada por Directores de Hospitales Nacionales, Centros o Puestos de Salud, y que se encuentren en situación de extrema pobreza.

Programa de La Dirección Municipal de la Mujer-DMM-

La municipalidad de Guazacapán en cumplimiento a lo establecido en el Código Municipal Decreto No. 12-2002 en el artículo 96 Bis el cual establece: La Oficina

Municipal de la Mujer se convierte en una Dirección en la organización interna de las municipalidades, y es la responsable de elaborar e implementar propuestas de políticas municipales basadas en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo de las Mujeres Guatemaltecas [...] la Oficina Municipal de la Mujer coordinará sus funciones con las demás oficinas técnicas de la municipalidad. (Congreso de la República de Guatemala, 2002).

Tiene como función ser una plataforma para crear, gestionar, y, ejecutar, planes, programas y proyectos, para el desarrollo integral de las mujeres del municipio de Guazacapán, Santa Rosa.

Capacitaciones por parte de Instituto Técnico de Capacitación (INTECAP) a propietarias de comedores de la localidad: las capacitaciones las imparte personal de INTECAP, se desarrollan en las instalaciones de la Municipalidad, dos veces por semana. Las beneficiarias son propietarias de comedores locales quienes proporcionan todo el material a utilizar en la elaboración de los platillos, al tener el producto terminado cada beneficiaria decide el destino ya sea para el consumo o para la venta.

El gobierno municipal en su programa de capacitar busca el desarrollo de todas las mujeres propietarias de comedores locales, de sus familias y del municipio.

1.2.6 Finanzas

El concepto de finanzas abarca el análisis del flujo económico que se realiza en la Institución, según Córdoba (2014) afirma: “Las finanzas del Estado constituyen la actividad económica del sector público, con su particular y característica estructura que conviene con la economía de mercado, de la cual obtiene los recursos y a la cual le presta un marco de acción”. (pág. 14)

- Presupuesto

El presupuesto municipal es la estimación anticipada de los ingresos y egresos que pretende realizar la municipalidad de un período fiscal determinado. “El presupuesto aparece, pues, como una relación debidamente clasificada del conjunto de los gastos que han de atenderse en un periodo de tiempo, y de los ingresos que se prevén para cubrirlos”. (Calvo, Robledo, & Martínez, 2005, pág. 13)

La información del presupuesto de la municipalidad, por ser de carácter confidencial no se obtuvo información.

- Análisis de flujo económico

En la municipalidad de Guazacapán se trabaja un flujo económico, pero por ser de carácter financiero y confidencial no se obtuvo información.

- Fuentes de obtención de los fondos

La Municipalidad obtiene sus ingresos en gran parte del gobierno central, adicional percibe ingresos de fuentes propias.

Los fondos se obtienen del 10% del aporte ingresos tributarios IVA-PAZ, impuesto de circulación de vehículos, distribución de petróleo y sus derivados, ingreso de arbitrios municipales, rentas de los locales municipales, pago de servicios como agua potable, drenajes, recolección de desechos sólidos, etc.

- Patrocinadores

Son empresas privadas o fundaciones que proporcionen apoyo económico o de otra índole a la institución. La municipalidad de Guazacapán, no cuenta con patrocinadores.

- Venta de bienes y servicios

Son el resultado de los esfuerzos humanos para satisfacer las necesidades y deseos de las personas. La producción económica se divide en bienes físicos y servicios intangibles.

Los bienes son objetos que pueden ser vistos y tocados. Los servicios son realizados por otras personas. Se asume que el consumo de bienes y servicios provee de utilidad al consumidor.

La institución no realiza venta de bienes, sólo la prestación de servicios.

- Cartera de cuentas por cobrar y por pagar

Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamientos de préstamos o de cualquier otro concepto análogo.

Las cuentas por pagar son las cantidades en deuda de una institución a los acreedores por los servicios o bienes adquiridos, pueden corresponder a mercancía, servicios privados o públicos. Según información de la Dirección Administración Financiera Integral Municipal, la Institución no posee cartera de cuentas por cobrar y por pagar.

- Acceso a créditos

Es un préstamo de dinero a una persona o entidad, que se compromete a devolverlo en un solo pago o en forma gradual en un cierto plazo, mediante un pago de cuotas. Se pacta un interés que compensa al dador del crédito por el tiempo que no dispondrá de ese dinero para utilizarlo para otros fines.

Según información brindada por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM), la institución no cuenta con acceso a créditos.

- Previsiones

La previsión es un gasto que se realizará en el futuro, pero que no se sabe cuándo ni a cuánto alcanzará, es una reserva para cubrir un gasto estimado.

La institución en su estado financiero no cuenta con provisiones.

1.2.7 Política laboral

- Procesos para contratar personal

Los procesos para contratar personal son una serie de pasos que han de desarrollarse.

Reclutamiento: Es el proceso integrado por un conjunto de técnicas y procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización [...] inicia con la búsqueda y termina cuando se reciben las solicitudes de empleo de los candidatos” (González, Olivares, González, & Ramos, 2014, pág. 93).

En la municipalidad el proceso de reclutamiento se realiza según las necesidades o plazas vacantes que van surgiendo, los prospectos llevan su expediente al Director de Recursos Humanos, quien los traslada a los encargados de la selección.

Selección: el proceso de selección es una actividad importante, ya que en él se escoge a los nuevos colaboradores que pertenecerán a la institución, “es una actividad de clasificación donde se escoge a aquellos postulantes que tiene mayores probabilidades de adaptarse al cargo ofrecido para satisfacer las necesidades de la organización y del perfil requerido”. (Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri, 2007, pág. 140)

El proceso de selección lo realiza el Alcalde Municipal, quien verifica los expedientes y cualidades de los prospectos, analizando la selección de la persona idónea para la plaza vacante.

Contratación: es formalizar la relación entre el trabajador y la empresa “La contratación o el empleo de personal hace referencia a la determinación de las necesidades inmediatas de plantilla en una empresa, a la búsqueda o selección de candidatos para los diferentes puestos de trabajo y a su formación” (Cohen, 1991, pág. 357)

El alcalde traslada el expediente del prospecto seleccionado al Concejo Municipal quien autoriza la contratación del nuevo integrante de la institución.

- Perfiles para los puestos

Son los requerimientos que deben satisfacer las personas, para ocupar los puestos eficientemente. Así afirma Palomo (2006) “los requisitos a reunir para desempeñar óptimamente las funciones asignadas a la ejecución de un determinado proceso de negocio”. (pág. 101)

- Secretaría municipal

Es un auxiliar o secretaria del consejo Municipal. Sus deberes incluyen actuar como encargada de lecturas y registros del consejo y certificar la exactitud de las actas y diarios, así como desempeñar cualquier otra tarea que le sea requerida por el consejo Municipal y la Alcaldía. [...] (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 6).

Además, tiene a su cargo mantener, registrar y conservar las actas y los procedimientos del Consejo Municipal, custodiar todos los documentos y registro de los procedimientos

del consejo. Cuenta con autoridad para redactar certificados a partir de cualquiera de tales procedimientos, colocar en ellos del sello de la ciudad, y hacer realizar todas las tareas y actos que suelen efectuar o que resultan necesarios por parte de los secretarios o auxiliares municipales en relación con las actividades que le competen

Especialidad: secretaria bilingüe, secretaría oficinista y/o trabajadora Social, nivel de escolaridad: diversificado o nivel técnico, edad: 25 a 35, género: mujer, estado civil: de preferencia soltera, por la disponibilidad de tiempo, nivel de riesgo: no presenta ningún tipo de riesgo en sus actividades laborales.

- Asesor financiero de despacho municipal

Asesora al Alcalde y Consejo Municipal, en materia de administración financiera.

Nivel de escolaridad: título universitario, especialidad: licenciado en economía, administración de empresas, abogado y notario, licenciado en auditoría o contaduría pública, edad: de 35 a 50, género: indiferente, estado civil: indiferente, experiencia: 5 años como mínimo de experiencia en puesto similares, nivel de riesgo: presenta un riesgo moderado, ya que es necesario viajar en algunas ocasiones fuera de la oficina.

(Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 12)

- Secretario municipal

Coordinar, planificar y atender asuntos del Despacho Municipal, como también la administración de asuntos que compete al Consejo Municipal. Nivel de escolaridad: mínimo pensum cerrado y/o técnico, escolaridad: pedagogía, género: indiferente, estado civil: indiferente, nivel de riesgo: no presenta ningún tipo de riesgo en ninguna de las actividades que realiza. (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 4)

- Oficial I de secretaría municipal

Ser el enlace entre la institución municipal y los vecinos con el objeto de realizar solicitudes o trámites administrativos. Nivel de escolaridad: diversificado, especialidad: secretaría oficinista y/o bilingüe, edad: de 20 años en adelante. Género: indiferente, estado civil: indiferente, nivel de riesgo: no presenta ningún tipo de riesgo en ninguna de las actividades que realiza. (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 9)

- Director de planificación municipal

Coordinar y consolidar los diagnósticos, planes, programas y proyectos del municipio. Nivel de escolaridad: estudios universitarios en carrera afín al puesto, y/o experiencia comprobable, edad: de 30 años en adelante, género: indiferente, estado civil: indiferente. (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 6)

- Supervisor de obras

Determina la eficacia y la eficiencia en el cumplimiento técnico y de la programación operativa y presupuestaria en la ejecución de los proyectos. [...] Nivel de escolaridad: título universitario, especialidad: ingeniero civil o arquitecto colegiado activo, edad: de 30 años en adelante, género: indiferente, estado civil: indiferente. (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 9)

- Auxiliar de dirección de planificación municipal

Elaborar, recibir, enviar y archivar circulares, oficios, expedientes de la oficina.

Nivel de escolaridad: diversificado, especialidad: indiferente, edad: de 20 a 35 años, género: indiferente, estado civil: indiferente, nivel de riesgo: puede presentar un cierto grado de riesgo a la salud por largas caminatas y manejo de vehículo. (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 13)

- Oficina del medio ambiente municipal

Gestionar acciones orientadas a conservar el medio ambiente. Nivel de escolaridad: diversificado, especialidad: saneamiento ambiental, edad: de 20 años en adelante, género: indiferente, estado civil: indiferente, nivel de riesgo: contraer alguna infección o enfermedad por el contacto de basura.

- Dirección financiera

Dirigir, coordinar y supervisar las funciones, actividades y procesos realizados en los módulos de tesorería, presupuesto y contabilidad, para lograr una gestión eficiente, eficaz y económica de los recursos financieros municipales. Nivel de escolaridad: diversificado o título universitario, especialidad: perito contador, auditor o contador público, edad: de 25 años en adelante, género: indiferente, estado civil: indiferente. (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 4)

- Presupuesto

Analizar, coordinar, llevar y verificar los ingresos y saldos de cada año para realizar el presupuesto municipal del siguiente año. Nivel de escolaridad: diversificado, especialidad: perito contador o perito en administración de empresas, edad: de 20 años en adelante, género: indiferente, estado civil: indiferente. (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 19)

- Receptor

Recibir, registrar y custodia de los ingresos municipales a través de las cajas receptoras. Nivel de escolaridad: diversificado, especialidad: perito contador o perito en administración de empresas, edad: de 20 años en adelante, género: indiferente, estado civil: indiferente, nivel de riesgo: no posee ningún riesgo. (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 9)

- Contador municipal

Registro contable de todas las operaciones de la Municipalidad. Controlar, organizar y registrar en todas sus etapas, tanto la contabilidad presupuestaria como la financiera. Nivel de escolaridad: diversificado, especialidad: perito contador, edad: de 20 años en adelante, género: indiferente, estado civil: indiferente, nivel de riesgo: no posee ningún riesgo. (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 14)

- Directora oficina municipal de la mujer

Elaborar, gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos municipales, focalizados a la población femenina del municipio. Nivel de escolaridad: diversificado, especialidad: conocimientos en proyección social, edad: de 20 años en adelante, género: indiferente, estado civil: indiferente, nivel de riesgo: no presenta ningún tipo de riesgo.

- Auxiliar de la oficina municipal de la mujer

Atiende al público de forma personalizada, recibir visitas, archivar y entregar documentos, así como el registro y control de los expedientes que ingresan a la oficina municipal de la mujer. Nivel de escolaridad: diversificado, especialidad: indiferente, edad: de 20 años en adelante, género: indiferente, estado civil: indiferente, nivel de riesgo: puede presentar un cierto grado de riesgo a la salud por largas caminatas y manejo de vehículo.

- Juez de asuntos municipales

Para la ejecución de las ordenanzas, cumplimiento de reglamentos y demás disposiciones de la Municipalidad. Nivel de escolaridad: título universitario, especialidad: licenciado en ciencias jurídicas y sociales, (Abogado y Notario), edad: de 35 a 50 años, género: indiferente, estado civil: indiferente, experiencia: como mínimo 5 años en ejercicio de la profesión, nivel de riesgo: no presenta ningún tipo de riesgo.

- Bibliotecaria del Banco de Guatemala

Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje e impulsar el cambio educativo, asegurando el acceso a una amplia de recursos y servicios. Nivel de escolaridad: diversificado, especialidad: maestra de educación primaria, bachiller en ciencias y letras o secretaria bilingüe, edad: de 20 años, género: indiferente, estado civil: indiferente, nivel de riesgo: No presenta ningún tipo de riesgo.

- Supervisor de fontanería y alcantarillado

“Coordinar y supervisar la distribución de agua a todo el municipio, resuelve cualquier problema de surja respecto al agua y alcantarillado. Nivel de escolaridad: fontanero, especialidad: conocimientos en fontanería, edad: de 20 años en adelante, género: hombre, estado civil: indiferente” (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 8)

- Fontanero

Mantenimiento en el sistema del agua potable de todo el municipio, redes de conducción y de distribución del manantial al tanque y del tanque a todo el municipio. Nivel de escolaridad: diversificado, especialidad: plomería o mecánica industrial, edad: de 30 años en adelante, género: hombre, estado civil: indiferente, nivel de riesgo: presenta un nivel de riesgo alto, al permanecer en áreas de difícil acceso, expuesto a picaduras de animales, derrumbes en la línea de conducción, al lavar tanques y cajas de distribución.

- Personal de mantenimiento

Arreglar cualquier problema físico que presente el agua potable o alcantarillado en el municipio. Nivel de escolaridad: primaria o básico, especialidad: no se aplica, edad: de 30 años en adelante, género: hombre, estado civil: indiferente, nivel de riesgo: presente un nivel de riesgo alto, al permanecer en áreas de difícil acceso, expuesto a picaduras, de animales, derrumbes en la línea de conducción, al lavar tanques y cajas de distribución.

- Jefe de policía municipal

Organizar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar al personal que se encuentra a su cargo. Nivel de escolaridad: nivel primario, básico o diversificado, especialidad: indiferente, edad: de 40 años en adelante, género: de preferencia hombre por el nivel de riesgo que tiene el puesto, estado civil: de preferencia casado, experiencia: mínimo 5 años en puestos similares y manejo de arma de fuego.

- Policía municipal

Organizar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar al personal a su cargo. Nivel de escolaridad: nivel primario, básico o diversificado, especialidad: indiferente, edad: de 40 años en adelante, género: de preferencia hombre por el nivel de riesgo que tiene el puesto, estado civil: de preferencia casado, experiencia: mínimo 5 años en puestos similares y manejo de arma de fuego, nivel de riesgo: alto riesgo por la portación de armas y posible enfrentamiento. (Manual de Organización Municipalidad de Guazacapan Santa Rosa, 2016, pág. 10)

- Supervisor del Personal Operativo

Supervisar por que las instalaciones municipales se conserven en óptimas condiciones, registrar el ingreso y egreso del material y equipo que ingresa a la bodega municipal. Nivel de escolaridad: nivel básico, especialidad: básicos aprobados, edad: de 20 años en adelante, género: indiferente, estado civil: indiferente, nivel de riesgo: no presenta ningún tipo de riesgo.

- Conserje

Velar que las instalaciones municipales se encuentren en óptimas condiciones. Nivel de escolaridad: nivel primario o básico, especialidad: no aplica, edad: de 20 años en

adelante, género: indiferente, estado civil: indiferente, nivel de riesgo: precaución al usar los diferentes tipos de desinfectantes.

- Procesos de capacitación

La capacitación consiste en proporcionar a los empleados, nuevos o actuales, las habilidades necesarias para desempeñar su trabajo. “La capacitación está compuesta por actividades estructuradas, bajo la forma de cursos con objetivos predeterminados. Busca transformar conocimientos y habilidades de los trabajadores, que luego pueden ser evaluados”. (Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri, 2007, pág. 143)

La capacitación es un proceso que lleva a mejorar continuamente las actividades para los colaboradores de la institución, con el fin de implantar mejores formas de trabajo.

Proceso de capacitación en la institución: no hay procesos de capacitación, los nuevos trabajadores desarrollan sus labores según la necesidad, adquieren los conocimientos con el transcurrir del tiempo y el desarrollo de las actividades.

1.2.8 Administración

- Planeamiento

La planeación estratégica es el proceso mediante el cual quienes toman decisiones en una organización obtienen, procesan y analizan información pertinente interna y externa, con el fin de evaluar la situación presente de la empresa, así, como su nivel

de competitividad con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento de la institución hacia el futuro (Amaya, 2005, pág. 14).

Tipos de planes: La Municipalidad utiliza el tipo de plan POA, en el cual trazan los objetivos a cumplir en el periodo de un año. Un plan operativo es un documento en el cual los responsables de una organización establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir.

- Organización

La organización es la segunda fase del proceso administrativo. A través de ella el sistema establece la división del trabajo y la estructura necesaria para su funcionamiento

Organización es la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados (Reyes, 2005, pág. 212).

Niveles jerárquicos: La municipalidad tiene sus niveles jerárquicos establecidos, funciones cargos y niveles en el organigrama institucional.

Existencia de manuales de procedimientos: La institución si cuenta con manuales de funciones y procedimientos, en ellos están establecidos los lineamientos para cada nivel jerárquico.

- Coordinación

La coordinación consiste en integrar todas las actividades de los distintos departamentos de la empresa con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos. Según Mercado. (2002, pág. 571) “Podemos definir la coordinación como la reunión de esfuerzos para lograr el objetivo previamente establecido por la empresa. La coordinación es un elemento dinámico, ya que de ella depende la eficiencia de las diferentes áreas que integran la empresa”.

En la institución la coordinación debe de estar presente según los siguientes complementos: existencia de informativos internos: la institución carece de informativos internos.

Existencia de carteleras: la institución posee carteleras, en ellas dan a conocer al personal avisos, notificaciones o diferente información, para que los interesados puedan estar pendientes.

Tipos de comunicación: se utiliza comunicación verbal y escrita.

Reuniones periodicidad: las reuniones se realizan con el personal mensualmente, con el concejo municipal semanalmente.

- Control

La función administrativa del control es la medición y la corrección del desempeño de los empleados con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos de la empresa.

Controlar es el proceso de asegurar el desempeño eficiente para alcanzar los objetivos de la empresa, implica: a) establecer metas y normas, b) comparar el desempeño medido contra las metas y normas establecidas, c) reforzar los aciertos y corregir las fallas (Gordon , 2005, pág. 5).

Normas de control: están establecidas en el reglamento interno de la institución.

Registros de asistencia: se utiliza un sistema de huella, los trabajadores marcan al ingreso a sus labores, inicio y fin de almuerzo y la hora de retiro.

Evaluación al personal: se realiza semanalmente, el responsable es el director o jefe de cada área.

Actualización de inventarios físicos de la institución: dicha actividad la realizan con la finalidad de conocer todos los activos fijos con los que cuentan.

Elaboración de expedientes administrativos: de dicha actividad se encarga el director de recursos humanos, quien posee en resguardo cada expediente de los trabajadores de la institución.

- **Supervisión**

La supervisión es una actividad técnica que permite verificar que las actividades programadas se desarrollen de forma satisfactoria. La supervisión es la conducción y dirección de los empleados de nivel inferior en una organización. La supervisión para la empresa es muy valiosa, dado que mediante ella se les orienta a la acción a los colaboradores, para que se logren los objetivos (Luna, 2014, pág. 107).

Tipos de supervisión: en la institución se realiza el tipo de supervisión democrático, ya que el supervisor permite que los trabajadores participen en la solución de los problemas, los anima para seguir adelante, verifica que el trabajo ha sido realizado y felicita al que se lo merezca.

Mecanismos de supervisión: por medio de la observación.

Periodicidad: semanal

Instrumentos: la institución carece de instrumentos específicos para la supervisión.

1.2.9 Ambiente Institucional

- **Clima laboral**

Es el medio en el que se desarrolla el trabajo cotidiano. La calidad de este clima influye directamente en la satisfacción de los trabajadores y por lo tanto en la productividad de la institución.

Hace décadas que el clima o ambiente de trabajo es considerado uno de los conceptos de mayor importancia en la vida de las organizaciones. Las razones son evidentes: un

mal clima laboral constituye un grave obstáculo para la consecución de los objetivos empresariales [...] por el contrario, un buen clima laboral favorece los logros y el éxito de la gestión empresarial (Triginé & Gan, 2013, pág. 276).

La institución desarrolla un clima laboral adecuado para el desarrollo de las actividades de cada trabajador, el personal se siente relajado y cómodo. El equipo que utilizan se encuentra en buenas condiciones lo que facilita el desarrollo de sus labores.

- Relaciones interpersonales

Las relaciones interpersonales son vínculos o lazos entre las personas integrantes de una comunidad o institución que resultan indispensables para el desarrollo integral del ser humano, y en especial de las habilidades sociales.

Las relaciones interpersonales en la municipalidad se desarrollan con más facilidad entre los trabajadores de cada departamento, es poca la comunicación que existe con las personas de otras áreas.

- Trabajo en equipo

Es el trabajo hecho por varios individuos donde cada uno hace una parte pero todos con un objetivo común.

En la institución el trabajo en equipo se desarrolla en beneficio de la población en general, todos los trabajadores se enfocan y colaboran para que las actividades se desarrollen según lo planificado.

- Sentido de pertenencia

El sentido de pertenencia es sentirse parte de un grupo, una sociedad o una institución.

El sentido de pertenencia que tiene los empleados hacia la institución se ve en el desarrollo de sus labores, al participar en las distintas actividades, asumen con responsabilidad los compromisos, valoran el puesto que desempeñan dentro de la municipalidad.

- Compromiso

Es la acción que lleva al personal de una institución al desarrollo con excelencia de todas sus actividades.

Los trabajadores de la municipalidad están comprometidos en el desarrollo de sus labores, tienen como finalidad el bien común para todos los vecinos del municipio.

- Liderazgo

Es el conjunto de habilidades que posee una persona e influye en un grupo de individuos

“Liderazgo es un proceso o situación en que una persona o varias en mérito de su capacidad real o supuesta para resolver los problemas cotidianos de la vida de un grupo encuentra seguidores que se hallan bajo su influencia”· (Arce, 1960, pág. 2)

El Director de cada departamento de la municipalidad como líder influye una imagen de dirección que tiene la capacidad de organizar, coordinar y controlar a los trabajadores para un mejor funcionamiento institucional interno y externo para el logro de las metas

propuestas, desarrolla las capacidades del personal, pone en práctica los conocimientos adquiridos, expresándose de una forma completa conociéndose a sí mismos y hacia dónde quiere llegar.

- Otros Aspectos

1.3 Listado de deficiencias, carencias identificadas

- Inexistencia de señalización en las instalaciones para actuar en caso de Emergencia
- Poco conocimiento para brindar primeros auxilios
- Poco conocimiento sobre seguridad e higiene industrial e insuficiente Identificación de las oficinas que integran la municipalidad
- Inexistencia de un lugar adecuado para que el personal ingiera sus alimentos
- Desconocimiento del personal sobre las actividades de beneficio social que se Desarrollan en la institución
- Insuficiente equipo de primeros auxilios
- Inexistencia de sala de espera para la población
- Inexistencia de un proceso específico para contratar persona

1.4 Problematicaciones de las carencias

1.4.1 Carencia-problema

Tabla 6 Carencia problema

No.	Carencias	Problemas
1	Inexistencia de señalización en las instalaciones para actuar en caso de emergencia	¿Cómo implementar la señalización en las instalaciones para actuar en caso de emergencia?
2	Poco conocimiento para brindar primeros auxilios	¿Cómo proveer de conocimiento al personal para brindar primeros auxilios?
3	Poco conocimiento sobre seguridad e higiene industrial e insuficiente identificación de las oficinas que integran la municipalidad	¿Qué hacer para propiciar de conocimientos sobre seguridad e higiene industrial y lograr la identificación de los departamentos que integran la Municipalidad?
4	Inexistencia de un lugar adecuado para que el personal ingiera sus alimentos	¿Cómo implementar un lugar adecuado para que el personal ingiera sus alimentos?
5	Desconocimiento del personal sobre las actividades de beneficio social que se desarrollan en la institución.	¿Qué hacer para que todo el personal tenga conocimiento de las actividades de beneficio social que se desarrollan en la institución?
6	Insuficiente equipo de primeros auxilios	¿Cómo proveer de un equipo de primeros auxilios?
7	Inexistencia de sala de espera para la población	¿Cómo implementar la sala de espera para la población?
8	Inexistencia de un proceso específico para contratar personal	¿De qué manera se puede establecer un proceso específico para contratar personal?

Fuente: elaboración propia, año 2017

1.4.2 Hipótesis acción

Tabla 7 *Hipótesis Acción*

No	Problema (pregunta)	Hipótesis-acción
1	¿Cómo implementar la señalización en las instalaciones para actuar en un caso de emergencia?	Si se realiza un plan de contingencia en las instalaciones, entonces el personal podrá guiarse para actuar en un caso de emergencia.
2	¿Cómo proveer de conocimiento al personal para brindar primeros auxilios?	Si se brinda capacitación, entonces el personal tendrá el conocimiento para brindar primeros auxilios.
3	¿Qué hacer para propiciar de conocimientos sobre seguridad e higiene industrial y lograr la identificación de los departamentos que integran la Municipalidad?	Si, se hace una propuesta de instructivo de seguridad e higiene industrial y la señalización entonces se logrará proveer de conocimientos a los colaboradores y usuarios y la identificación de las oficinas que integran la Municipalidad
4	¿Cómo implementar un lugar adecuado para que el personal ingiera sus alimentos?	Si se realiza una reubicación de las oficinas, entonces habrá un lugar adecuado para que el personal ingiera sus alimentos.
5	¿Qué hacer para que todo el personal tenga conocimiento de las actividades de beneficio social que se desarrollan en la institución?	Si se establece una circular a inicio de mes, entonces todo el personal tendrá conocimiento de las actividades de beneficio social que se desarrollan en la institución.
6	¿Cómo proveer de un equipo de primeros auxilios a la institución?	Si se incluye el gasto en el presupuesto municipal, entonces se proveerá de un equipo de primeros auxilios a la institución.
7	¿Cómo implementar la sala de espera para la población?	Si se gestiona para la compra de sillas, entonces se podrá implementar la sala de espera para la población.
8	¿De qué manera se puede establecer un proceso específico para contratar personal?	Si se implementa un reglamento, entonces se puede establecer un proceso específico para contratar personal.

Fuente: elaboración propia, año 2017

1.5 Selección del problema

¿Qué hacer para propiciar de conocimientos sobre seguridad e higiene industrial y lograr la identificación de los departamentos que integran la Municipalidad?

1.5.1 Propuesta intervención- proyecto

Propuesta de instructivo de Seguridad e higiene industrial y señalización de oficinas administrativas para colaboradores y usuarios de la Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa.

1.6 Descripción de indicadores

1.6.1 Análisis estudio de viabilidad

Tabla 8 *Análisis estudio de viabilidad*

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

Fuente: elaboración propia, año 2017.

Tabla 9 *Análisis estudio de factibilidad*

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 con el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto realizar?	X	

Fuente: elaboración propia, año 2017

Tabla 10 *Análisis estudio de mercadeo*

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 continuidad y ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

Fuente: elaboración propia, año 2017

Tabla 11 *Análisis estudio económico*

Indicadores	si	No
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de 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 con una periodicidad Establecida?		X
¿Los pagos se harán con cheque?		X
¿Los gastos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?		X

Fuente: elaboración propia, año 2017

Tabla 12 *Análisis estudio financiero*

Indicador	Si	No
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X
¿Será necesario gestionar crédito?		X
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras Instituciones?		X
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	X	
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?		X

Fuente: elaboración propia, año 2017

Capítulo 2

En el presente capítulo se da a conocer el conjunto de temas teóricos y legales que sustentan y dan respuesta al problema planteado según el diagnóstico realizado en la institución.

2. Fundamentación teórica

2.1 Fundamentos teóricos

2.1.1 Seguridad e higiene Industrial

- Seguridad en el trabajo

Seguridad en el trabajo se comprende como los procesos para la prevención de accidentes, resguardo de la salud de los colaboradores, para ello es importante que las empresas brinden condiciones seguras para el desarrollo de sus actividades. “Técnica que lucha contra los accidentes de trabajo. Fundamentalmente actúa sobre los factores mecánicos agresivos del ambiente en que se desarrolla el trabajo y frente a otros factores que se presentan súbitamente” (Fernandez, y otros, 2007, pág. 49)

- Seguridad industrial

Es importante el cumplimiento de las medidas seguridad de trabajo en todas las empresas, para dar garantía de seguridad y protección a sus colaboradores, así también el colaborador debe de cumplir con las normas de seguridad que exige su puesto de trabajo

“La seguridad industrial es una ciencia multidisciplinaria que se encarga de la prevención de accidentes laborales, por lo tanto es importante establecer las condiciones de trabajo para determinar las medidas necesarias con el fin de minimizar y eliminar riesgos”. (Díaz R. , 2007, pág. 321).

- **Higiene industrial**

Se denomina higiene industrial a la ciencia o conjunto de ciencias no médicas orientadas a la prevención de enfermedades profesionales. La enfermedad profesional es engendrada por la exposición del organismo humano a contaminantes químicos, físicos o biológicos que originan cambios de la funcionalidad del trabajador, dañando su salud (Menéndez et al., 2007:51).

Es el conjunto de procedimientos destinados a evitar que se produzca daños a la salud de los colaboradores, es la disciplina preventiva que se encarga de estudiar y reconocer las condiciones del medio ambiente de trabajo para la protección de la integridad física y mental del trabajador.

2.1.2 Clima laboral

El clima laboral se refiere al contexto de trabajo, caracterizado por un conjunto de aspectos tangibles e intangibles que están presentes de forma relativa estable en una determinada organización, y que afecta a las actitudes, motivación y comportamiento de sus miembros y, por lo tanto, al desempeño de la organización. Puede ser

percibido y descrito por los integrantes de la organización y por tanto, medido desde un punto de vista operativo a través del estudio de sus percepciones y descripciones, o mediante la observación y otras medidas objetivas. Aun reflejando el estado de la organización en un momento determinado, el clima laboral puede cambiar, siendo los propios miembros, pero muy especialmente, los líderes de la organización, los principales agentes en la generación de cambios. (Bordas, 2016, pág. 18)

El clima laboral es el medio en el cual se desarrolla el trabajo cotidiano, incluye la relación con los compañeros de trabajo como el entorno en sí, la calidad del clima influye en la satisfacción de los colaboradores y por consiguiente en el desarrollo de sus labores y en la productividad de la empresa.

- Orden y limpieza

Uno de los factores que más influencia ejerce en la prevención de accidentes es precisamente el orden y la limpieza en los locales de trabajo ya que, además de suprimirse con ello un elevado número de condiciones de inseguridad origen de múltiples accidentes, contribuye a la seguridad por el efecto psicológico que ejerce sobre la población trabajadora (Cortez, 2007, pág. 177).

El orden y limpieza en el trabajo tienen su importancia en la prevención de accidentes que se producen por caídas a consecuencia de un ambiente desordenado, mismo que transforma el lugar de trabajo en un ambiente peligroso y desagradable que afecta en el desarrollo laboral.

2.1.3 Riesgo laboral

Riesgo laboral es la posibilidad de daños físicos que puede sufrir un colaborador a causa de condiciones inseguras en el lugar de trabajo. Cortés (2007) define el Riesgo laboral como “posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Su gravedad depende de la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo”. (pág. 36)

- Incidente

El autor define como cualquier “suceso no esperado ni deseado que no dando lugar a pérdidas de la salud o lesiones a las personas, pueda ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de la producción o aumento de responsabilidades legales” (Cortez, 2007, pág. 39).

- Accidente de trabajo

El accidente de trabajo puede ser definido desde distintos puntos de vista, cada uno de los cuales hace hincapié en un aspecto u otro.

Así, desde el punto de vista de la seguridad, se define el accidente de trabajo como “un suceso imprevisto, que interrumpe o interfiere la continuidad del trabajo, y puede suponer un daño para las personas o a la propiedad” (Díaz M. , 2015, pág. 6)

2.1.4 Normas de Reducción de Desastres Número Dos –NRD2- Normas mínimas de seguridad en edificaciones e instalaciones de uso público

Autoridades competentes.

Para el cumplimiento del objetivo de la presente norma, así como para la aplicación de las Normas Mínimas de Seguridad en Edificaciones e Instalaciones de Uso Público y los Planes de Emergencia, “se establece como competente, a la máxima autoridad de las instituciones rectoras de cada sector o actividad, o a quien ésta designe, al tenor de lo que dispone el Artículo 4 del Decreto Legislativo 109-96” (Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, 2017, pág. 6)

Las acciones y omisiones que constituyan infracciones o incumplimiento de la presente Norma serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 20 del Decreto 109-96 y su Reglamento, sin perjuicio de que, si la acción u omisión sea constitutiva de delito o falta, se certifique lo conducente al tribunal competente, para lo que conforme la ley sea procedente. (Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, 2017, pág. 7).

Edificaciones e instalaciones comprendidas.

Son edificaciones e Instalaciones de Uso Público las que son utilizadas para la concurrencia pública y colectiva de terceras personas, no importando si la titularidad es pública o privada. Se consideran edificaciones de uso público, entre otras, las siguientes: (Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, 2017, pág. 7)

- a) Los edificios en los que se ubiquen oficinas públicas o privadas;
- b) Las edificaciones destinadas al establecimiento de locales comerciales, incluyendo mercados, supermercados, centros de mayoreo, expendios, centros comerciales y otros similares.
- c) Las edificaciones destinadas a la realización de toda clase de eventos;
- d) Los centros educativos, públicos y privados, incluyendo escuelas, colegios, institutos, centros universitarios y sus extensiones, centros de formación o capacitación, y otros similares;
- e) Los centros de salud, hospitales, clínicas, sanatorios, sean públicos o privados;
- f) Centros recreativos, parques de diversiones, incluso al aire libre, campos de juegos, cines, teatros, iglesias, discotecas y similares.
- g) Otras edificaciones

Responsables.

Para efectos de la presente normativa, son sujetos responsables los propietarios de cada uno de los inmuebles que constituyan edificaciones e instalaciones comprendidas y en caso sea utilizado por una persona distinta del propietario, se considerarán ambos solidariamente responsables de la aplicación de la -NRD-2.

(Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, 2017, pág. 8)

En el caso de eventos socio-organizativos, la responsabilidad será compartida entre la institución competente de las instalaciones donde los eventos se realicen y las o los responsables de la organización y desarrollo de los eventos.

Plan de Respuesta a Emergencias en edificaciones e instalaciones nuevas.

Los responsables de las edificaciones comprendidas en la presente normativa, deben implementar un Plan de Respuesta a Emergencias que cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos por la dirección de Respuesta de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado. Los documentos para la elaboración de dicho plan se encuentran disponibles para descarga en: www.conred.gob.gt/planes Dichos planes deberán someterse para su respectiva aprobación ante la autoridad competente. (Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, 2017, pág. 9)

Carga de ocupación

Es la capacidad de un área para albergar dentro de sus límites físicos una determinada cantidad de personas.

Determinación de la carga de ocupación

Para calcular la Carga de Ocupación (CO) se debe presumir que todas las partes del edificio están ocupadas al mismo tiempo. Se calcula de la siguiente forma:

Sin asientos fijos:
$$CO \text{ máxima} = \frac{\text{Área (m}^2\text{)}}{\text{Uso Tabla 1}}$$

Con asientos fijos

Se considera Asiento Fijo toda butaca o banca anclada al suelo que puede moverse fácilmente, por ejemplo: cines, teatros, graderíos, etc. CASO 1: Cuando son butacas individuales la carga de ocupación será igual a la cantidad de asientos fijos instalados. (Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, 2017, pág. 11)

Si el área de un inmueble permite alojar determinada cantidad de personas, pero la salidas de emergencia permiten evacuar una cantidad menor a la que permite el área, entonces la Carga de Ocupación máxima (CO Máx.) será la menor, es decir cantidad de personas que permita la salida. Si por el contrario la salida permite evacuar una cantidad

de personas pero el área permite menos cantidad entonces la CO máxima será la que permita el área.

Las obras nuevas deberán considerar la carga de ocupación para diseñar la cantidad, ancho y ubicación de salidas de emergencia, de tal manera que la capacidad de las salidas de emergencia sea suficiente para evacuar dicha carga de ocupación. Los valores de Carga de Ocupación se deben redondear al valor entero inmediato superior, por ejemplo si el cálculo indica 14.4 personas, el valor de carga de ocupación será de 15 personas.

Factores de carga de ocupación

Se refiere a la cantidad de metros cuadrados por persona para un uso determinado.

Para edificios o partes de edificios con múltiples usos, la Carga de Ocupación deberá calcularse con todos los usos y se utilizará la que resulte en el mayor número de personas. (Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, 2017, pág. 12)

Descripción de los usos

La carga de ocupación, debe calcularse por cada porción de la estructura de acuerdo al uso de la misma; cuando el uso no esté indicado en dicha tabla, se debe calcular en base al uso que más se parezca al uso real. A continuación se describen algunos de los usos listados en la Tabla 1:

- a. Oficinas: Lugares destinados a la transacción y negocios diferentes a los que utilizan exposición de mercancías.
- b. Fábricas: Debe utilizarse cuando el uso del inmueble se dedique a actividades tales como procesamiento, ensamblado, mezclado, embalaje, acabados, decorado o reparación.
- c. Tiendas y Salas de Ventas: Lugares destinados para la exposición y venta de mercancías; las áreas de almacenamiento que se localicen dentro de estas ocupaciones deberán utilizar el factor “Salones para Almacenar Útiles”.
- d. Dormitorios: Son edificios o espacios no domiciliarios en un edificio en los que se provee en una misma habitación o en una serie de habitaciones cercanas asociadas, comodidades grupales para dormir, bajo una administración única y para el conjunto colectivo, con comidas o sin ellas pero sin instalaciones individuales para cocinar.
- e. Almacenamiento: Se utiliza en todas aquellas áreas de almacenamiento o resguardo de bienes, mercancías, productos, vehículos.
- f. Cocinas Comerciales: Instalaciones no domiciliarias dedicadas a la preparación de alimentos.
- g. Todo lo Demás: Deberá utilizarse este factor cuando no se encuentre un uso dentro de la tabla para la estructura o porción de la estructura analizada.

Tabla 13 *Factor de carga de ocupación*

Uso	Mínimo de dos salidas de emergencia, sin contar elevadores, se requieren cuando el número de ocupantes es por lo menos	Factor de Carga de Ocupación (metros cuadrados)
Hangares de aviación (sin área para reparaciones)	10	45
Salones para subastas	30	0.65
Auditorios, iglesias, capillas, pistas de baile, estadios, graderíos	50	0.65
Salones para reuniones y conferencias, comedores, restaurantes, bares, salones de exhibiciones, gimnasios, escenarios	50	1.39
Orfanatos y hogares de ancianos	6	7.43
Áreas de espera	50	0.30
Aulas	50	1.85
Juzgados	50	3.70
Dormitorios	10	4.5
Complejos habitacionales	10	28
Salones para hacer ejercicios	50	4.5
Estacionamientos	30	18.5
Hospitales, sanatorios, centros de salud	10	7.43
Hoteles y apartamentos	10	18.5
Cocinas comerciales	30	18.5
Salas de lectura de bibliotecas	50	4.5
Fábricas	30	18.5
Centros comerciales	50	2.8
Guarderías	7	3.25
Oficinas	30	9.30
Talleres en colegios e institutos vocacionales	50	4.5
Pistas de patinaje	50	4.5 en la pista y 1.4 en las otras áreas
Salones para almacenar útiles	30	27.88
Tiendas y salas de ventas	50	2.78
Piscinas	50	4.5 para la piscina y 1.4 en las otras áreas
Bodegas	30	45
Todos los demás	50	9.30

Fuente: NRD2 CONRED, 2017

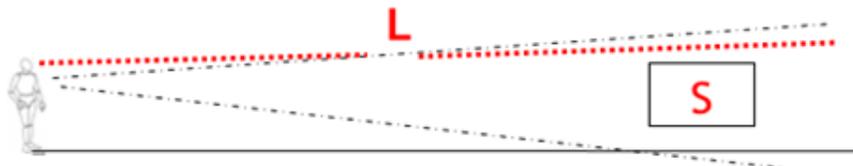
Analizar el uso de cada una de las áreas:

1. Oficina: Se utilizará el factor para “Oficinas: 9.3”
2. Cocina: Se utilizará el factor para “Cocinas Comerciales: 18.5 m² por persona”
3. Servicios Sanitarios: Se utiliza el factor para “Todo lo demás: 9.3”
4. El Salón de Usos Múltiples tiene diferentes usos, por lo que se debe calcular la carga de ocupación con cada uno de los usos y utilizar el valor que resulte mayor.
 - a. Para el uso de Restaurante, se utilizará el factor “Restaurante:1.39” y
 - b. Para el uso de auditorios se utilizará el factor “Salones de Reuniones, Conferencias y Auditorios (que incluya únicamente sillas no ancladas al piso): 0.65”
5. Piscina: La piscina se analizará en dos partes:
 - a. El área de Piscina, para la que se utilizará el factor “Piscinas: 4.5”
 - b. Y las otras áreas que son parte de la piscina se utilizará el factor “Piscinas Otras Áreas: 1.4”
6. Vestidores: Se utiliza el factor para “Vestidores y áreas de Casilleros: 4.64”

Tabla 14 Dimensiones rótulos de señalización

DISTANCIA DE VISUALIZACIÓN (L) (metros)	SUPERFICIE MÍNIMA [$S \geq L^2 / 2000$] (cm ²)	DIMENSIÓN MÍNIMA SEGUN FORMA GEOMETRICA DE LA SEÑAL				
		CUADRADO (por lado) (cm)	CÍRCULO (diámetro) (cm)	TRIANGULO (por lado) (cm)	RECTANGULO (base 1.5: altura 1) (cm)	
					BASE	ALTURA
5	125.0	11.2	12.6	17.0	13.7	9.1
10	500.0	22.4	25.2	34.0	27.4	18.3
15	1,125.0	33.5	37.8	51.0	41.1	27.4
20	2,000.0	44.7	50.5	68.0	54.8	36.5
25	3,125.0	55.9	63.1	85.0	68.5	45.6
30	4,500.0	67.1	75.7	101.9	82.2	54.8
35	6,125.0	78.3	88.3	118.9	95.9	63.9
40	8,000.0	89.4	100.9	135.9	109.5	73.0
45	10,125.0	100.6	113.5	152.9	123.2	82.2
50	12,500.0	111.8	126.2	169.9	136.9	91.3

*Al calcular la superficie mínima, observar que la distancia de visualización L, sea expresada en centímetros.



Fuente: NRD2, CONRED, 2017

Rotulación de la carga de ocupación máxima

Cualquier área que tenga una Carga de Ocupación de 50 o más personas, sin incluir áreas con asientos fijos, y que sea utilizada para reuniones, clases, restaurantes o usos similares a estos, deberá tener un rótulo indicando la capacidad máxima del área, el cual será colocado en un lugar visible cerca de la salida principal. El diseño del rótulo debe cumplir con las siguientes características (Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, 2017, pág. 15)

Figura 4 *Carga de ocupación máxima*



Fuente: NRD2 CONRED, 2017

Salidas de emergencia

Son medios continuos y sin obstrucciones que se utilizan como salida de emergencia hacia cualquier terreno que se encuentre disponible en forma permanente para uso público, incluye pasillos, pasadizos, callejones de salida, puertas, portones, rampas, escaleras, gradas, etc.

Cantidad

Cuadro 1 *Carga de ocupación por nivel*

Carga de Ocupación por Nivel	Cantidad Mínima de Salidas de Emergencia
Carga de Ocupación menor a lo establecido en la Tabla 1	1
Carga de Ocupación igual o mayor a lo establecido en la Tabla 1, hasta 500 Personas.	2
De 501 a 1000 Personas	3
Más de 1000 Personas	4

Fuente: NRD2, 2017

En cualquier inmueble que tenga más de un nivel, el número de salidas de emergencia por cada nivel se determinará utilizando la carga de ocupación propia, más los siguientes porcentajes de otros niveles que tengan salida al nivel en consideración según la siguiente tabla:

Cuadro 2 *Carga de ocupación por nivel*

Carga de Ocupación por Nivel	Cantidad Mínima de Salidas de Emergencia
CO del Nivel de consideración	100%
CO del primer nivel arriba	50%
CO del segundo nivel arriba	25%
CO Primer Nivel Abajo (Siempre y cuando salga a través del nivel en consideración)	50%

Fuente: NRD2, 2017

Ancho

El ancho de los componentes de las Salidas de Emergencia, dependerá de la Carga de Ocupación del nivel, módulo o porción del inmueble para la que se calculen los anchos de las rutas de evacuación, se calculará de la siguiente manera:

Si la Carga de Ocupación es menor a 50 personas, el ancho MÍNIMO será de 90 cm.

Si la Carga de Ocupación es mayor a 50 Personas, el ancho MÍNIMO será de 110 cm, o el valor que resulte del siguiente cálculo:

Ancho (cm) En gradas/Rampas = $CO * 0.76$

Ancho (cm) En Puertas, corredores y demás componentes de las rutas de evacuación = $CO * 0.50$

Siempre se utilizará el valor que resulte mayor.

Para determinar el ancho de las Salidas de Emergencia se deberán respetar las siguientes premisas:

- Un ancho menor a 90 cm no es apropiado para una ruta de evacuación.
- Si el ancho de la salida es de 90 cm, la carga de ocupación no puede ser mayor de 50 personas.
- Los anchos de rutas de evacuación se calculan por nivel, el ancho total deberá dividirse en la cantidad de medios de evacuación requeridos.

Puertas

Las puertas en Salidas de Emergencia deberán ser del tipo de pivote o con bisagras, las cuales deberán abrirse en la dirección del flujo de salida durante la emergencia.

Las puertas deberán poder ser abiertas desde el interior sin necesitar ningún tipo de llave, conocimiento o esfuerzo especial. (Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, 2017, pág. 24)

Descansos en las puertas

Deberá existir piso o descanso a ambos lados de las puertas utilizadas en la ruta de salidas de emergencia. Los descansos interiores deberán ser perfectamente horizontales y los exteriores podrán tener una pendiente máxima de 21 milímetros por cada metro. (Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, 2017, pág. 27)

Señalización

Materiales apropiados y anclaje

“Las señales deberán fijarse de forma segura por medio de anclajes metálicos, pernos o tornillos de expansión, a superficies no combustibles o pedestales anclados al suelo, sin obstruir la ruta de evacuación” (Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, 2017, pág. 39)

Identificación de colores

Los colores utilizados en la señalización y rotulación de salidas de emergencia serán identificados de acuerdo al sistema RGB internacional, con 8 bits por canal para un total de 24 bits utilizando la notación hexadecimal. La identificación del color constará de 6 dígitos hexadecimales. De izquierda a derecha, los primeros dos dígitos

representan el canal rojo, los siguientes dos dígitos representarán el canal verde y los últimos dos dígitos representarán el canal azul. Los dígitos hexadecimales a utilizar serán 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, A, B, C, D, E, F (Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, 2017, pág. 46)

Tabla 15 *Codificación internacional de colores para rotulación de emergencias*

Significado de los colores utilizados en las señales de emergencia o seguridad

Los colores de seguridad permiten establecer e identificar, la acción a desarrollar.

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
ROJO Cod. FF0000	Paro	Detener la marcha en algún lugar
	Prohibición	Señalamientos para prohibir acciones específicas.
	Material, equipo y sistemas para combate de incendios	Ubicación y localización de los materiales y equipos para el combate de incendios.
AMARILLO Cod. FFFF33	Advertencia de peligro	Atención, precaución, verificación e identificación situaciones peligrosas.
	Delimitación de áreas	Límites de áreas restringidas o de usos específicos.
	Advertencia de peligro por radiaciones ionizantes	Señalamiento para indicar la presencia de material radiactivo.
Verde Cod. 009900	Condición segura	Identificación y señalamientos para indicar salidas de emergencia, rutas de evacuación, zonas de seguridad y primeros auxilios, lugares de reunión, regaderas de emergencia, lavajos, entre otros.
AZUL Cod. 000099	Obligación, información	Señalamientos para realizar acciones específicas. Brindar información para las personas

Fuente: NRD2 CONRED, 2017

Tabla 16 *Colores de contraste***Colores de contraste**

Los colores de contraste permiten resaltar las características del color de seguridad principal.

Color	Contraste
AZUL Cod. 000099	BLANCO Cod. ffffff
Verde Cod. 009900	BLANCO Cod. ffffff
AMARILLO Cod. FFFF33	NEGRO Cod. 000000
ROJO Cod. FF0000	BLANCO Cod. ffffff

Fuente: NRD2 CONRED, 2017

Tabla 17 *Señales aprobadas para la rotulación de emergencia o seguridad*

SEÑAL	SIGNIFICADO
	RUTA DE EVACUACIÓN
	
	
	
	
	
	

SEÑAL	SIGNIFICADO
	
	<p>RUTA DE EVACUACIÓN PARA PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES</p>
	
	
	
	
	
	

	SALIDA DE EMERGENCIA
	SALIDA DE EMERGENCIA
	PRIMEROS AUXILIOS
	
	
	DUCHA DE EMERGENCIA
	LAVA OJOS DE EMERGENCIA
	SEÑALIZACIÓN DE ZONA SEGURA

	PUNTO DE REUNIÓN
	ÁREA SUCIA O CONTAMINADA
	ÁREA LIMPIA DE CONTAMINANTES
	CUIDADO AL BAJAR
	EMPUJAR PARA ABRIR
	TIRAR PARA ABRIR
	ROMPER PARA TENER ACCESO EN CASO DE EMERGENCIA
	TELÉFONO DE EMERGENCIA

	RED HÚMEDA
	RED SECA
	ALARMA DE INCENDIO
	CONJUNTO DE EQUIPOS CONTRA FUEGO
	PUERTA CORTA FUEGO
	RED ELÉCTRICA INERTE
	ACTIVACIÓN MANUAL DE LA ALARMA
	ROTULACIÓN DE LA CARGA DE OCUPACIÓN MÁXIMA

	NO CORRA POR LAS ESCALERAS
	NO USE EL ASCENSOR EN CASO DE CORTE DE ENERGÍA O INCENDIO
	NO CORRER EN LOS PASILLOS
	INGRESAR SOLO PERSONAS AUTORIZADAS
	NO OBSTRUIR PASILLOS
	VÍA SIN SALIDA
	NO APAGUE EL FUEGO CON AGUA
	LOCALIZACIÓN DEL EXTINTOR

Figura 5 Componentes de las señales aprobadas de emergencia o seguridad



Fuente: NRD2 CONRED, 2017

2.2 Fundamentos legales

En la República de Guatemala existen bases legales que regulan la seguridad e higiene en el trabajo desarrollado en los distintos sectores.

Constitución Política de la República de Guatemala (1993): En el artículo 3 de dicho documento, Derecho a la vida, indica lo siguiente: “El Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona”

Acuerdo Gubernativo 229-2014: este documento en su artículo no. 1 indica que tiene por objeto regular las condiciones generales de Salud y Seguridad Ocupacional, en las cuales deben ejecutar sus labores los trabajadores de entidades y patronos privados, del Estado, de las municipalidades y de las instituciones autónomas, semiautónomas y descentralizadas con el fin de proteger la vida, la salud y su integridad, en la prestación de sus servicios.

La salud y seguridad ocupacional tiene mucha importancia en la actividad laboral. El Código de Trabajo contempla un apartado especial para dicho tema: Capítulo 5°. Higiene y Seguridad en el Trabajo. Por ejemplo, el Artículo 197 de dicho capítulo dice “todo patrono está obligado a adoptar las precauciones necesarias para proteger eficazmente la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores” (Código de trabajo de Guatemala, edición conmemorativa, 2007:45)

Capítulo 3

En el presente capítulo se da a conocer las tareas que han de realizarse, en un plazo de tiempo específico utilizando varios recursos con la finalidad de cumplir con los objetivos propuestos.

3 Plan de Acción

- Identificación
 - Universidad de San Carlos de Guatemala
 - Centro Universitario de Santa Rosa
 - Licenciatura en Administración de Empresas
 - Estudiante: Sesi Yasmin González Hernández
 - Registro académico: 201245594
 - Código único de identificación: 2234 85101 0608

- Título del proyecto

“Propuesta de instructivo de seguridad e higiene industrial y Señalización de oficinas administrativas para colaboradores y usuarios de la Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa”.

- Problema seleccionado

¿Qué hacer para propiciar de conocimientos sobre seguridad e higiene industrial y lograr la identificación de los departamentos que integran la Municipalidad?

- Hipótesis-acción

Si se realiza la propuesta de un instructivo de seguridad e higiene industrial y la señalización entonces se logrará proveer de conocimientos a los colaboradores y usuarios y la identificación de las oficinas que integran la Municipalidad.

La hipótesis fue aceptada, los colaboradores han implementado el instructivo de seguridad e higiene industrial en su lugar de trabajo, se han reducido los riesgos de accidentes a los que estaban expuestos, con la señalización de las oficinas se observa que más población visita y solicita los servicios con facilidad en la municipalidad.

- Ubicación geográfica de la intervención

Edificio Municipal, Barrio San Miguel Centro, Guazacapán Santa Rosa.

- Ejecutor de la intervención

Estudiante del ejercicio profesional supervisado

- Unidad ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas.

Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa.

- Descripción de la intervención

La intervención consiste instalar señales que identifiquen a las oficinas que conforman la municipalidad con la finalidad de facilitar la ubicación de las mismas a la población que visita la institución en busca de un servicio.

Para beneficio y resguardo de la vida del personal de la municipalidad se realizará la propuesta de un instructivo de seguridad e higiene industrial para proveer de conocimientos necesarios a los colaboradores y usuarios que visita la institución y prevenir accidentes.

- Justificación de la intervención

La intervención se realizará porque, según el diagnóstico realizado en la Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa, se identificó las carencias que posee la institución, dentro de ellas se priorizó la implementación de un instructivo de seguridad e higiene industrial y la señalización de las oficinas que la integran, con la implementación de un instructivo de seguridad e higiene industrial se busca prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, incorporando una cultura de prevención dirigida a

gestionar de manera eficiente el talento humano de la institución, ayudando a disminuir las pérdidas económicas y mejorar la productividad y las condiciones medio ambientales de la institución, como consecuencia de la carencia de señalización, los trabajadores de reciente ingreso y población en general desconoce la ubicación de cada oficina, lo que dificulta ubicarlas para realizar los trámites, los vecinos se ven en la necesidad de preguntar para que les indique en dónde está ubicadas, así avocarse y solicitar el servicio deseado. Señalizadas cada una de las oficinas se brindará un mejor servicio a la población en general y a los trabajadores de la institución.

- Objetivos

- General

Implementar un método de identificación de las oficinas administrativas de la Municipalidad y elaborar un instrumento que promueva la prevención de accidentes laborales en la institución.

- Específicos

- Señalizar las oficinas que integran la Municipalidad para facilitar a la población

El acceso a los servicios.

- Prevenir los accidentes laborales de los colaboradores de la Municipalidad a

Través de la identificación de peligros y evaluación de riesgos, con el fin de lograr

La mejora continua de la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Brindar espacio de trabajo confortable con altos estándares de bienestar y Satisfacción para el personal de la institución.

- Metas
- Instalar 14 señales que identifiquen las oficinas que conforman la Municipalidad.
- Elaborar 1 instructivo de seguridad e higiene industrial para proveer de Conocimientos al personal y usuarios de la institución.
- Crear un ambiente de trabajo seguro para todo el personal de la institución y usuarios que visite la Municipalidad.

- Beneficiarios
- Concejo Municipal
- Alcalde Municipal
- Personal Administrativo y Operativo
- Población en General

- Actividades a desarrollar para el logro de los objetivos
- Realizar un recorrido por las instalaciones de la institución.

- Listar las oficinas que integran la Municipalidad.
- Identificar la ubicación para colocar la señalización.
- Elaboración de las señales.
- Instalación las señales que identifican a las oficinas.
- Elaboración de instructivo de seguridad e higiene industrial.

- Metodología De Trabajo

La metodología utilizada para la realización del proyecto, consistió en la realización de una inspección a todas las instalaciones de la institución con el ánimo de ubicar las oficinas e identificar el espacio para colocar la señal, verificar a que riesgos están expuestos el personal de la municipalidad en el transcurso del desarrollo de sus labores.

- Cronograma de actividades

Lugar: Municipalidad de Guazacapán, Departamento de Santa Rosa.

Estudiante del ejercicio

Profesional supervisado: Sesi Yasmin González Hernández.

Técnico Asesor: Licda. Hilda Erendida Florián Castillo.

Fecha de Inicio: 19 de Agosto de 2017

Fecha de Finalización: 27 de Agosto de 2017

- Lapiceros
- Señales hechas de pvc
- Adhesivo

- Técnicos
- Análisis contextual e institucional
- Técnicas e Instrumentos de investigación participativa (entrevistas, encuestas)

- Tecnológicos
- Equipo de cómputo.
- USB.
- Impresora.
- Internet.
- Físicos
- Instalaciones de la Institución

- Financieros
- Presupuesto

cantidad	Concepto	Precio Unitario	Precio total
31	Almuerzos para el estudiante del ejercicio profesional supervisado durante el tiempo de permanencia en la institución	Q.20.00	Q.620.00
31	Días de servicio de transporte para el estudiante	Q.9.00	Q279.00
31	Refacciones para el estudiante durante el tiempo de permanencia en la institución	Q.10.00	Q.310.00
1	Impresora	Q.450.00	Q.450.00
10	Folder y gancho	Q.1.50	Q.15.00
2	Resma de hojas bond	Q.30.00	Q.60.00
14	Señales de PVC para las oficinas administrativas de la institución	Q.60.00	Q.840.00
2	Rollos de adhesivo	Q.90.00	Q.180.00
14	Impresiones de guías de seguridad industrial	25.00	Q.350.00
1	Memoria USB	Q.65.00	Q.65.00
1	Mouse	Q.85.00	Q.85.00
	Total		Q.3,254.00

- Fuentes de Financiamiento

Gestión por parte del Epesista en instituciones privadas de la localidad y personas altruistas.

- Evaluación

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

Capítulo 4

En el presente capítulo se da a conocer el orden y clasificación de los datos, procesos y resultados de un proyecto a partir de las experiencias vividas en la intervención.

4 Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas

El presente capítulo corresponde a la ejecución de las actividades programadas en el plan de acción, se establece un cronograma doble para verificar que cada actividad planeada sea ejecutada.

Cuadro 3 Actividad- resultado

No.	Actividad	AGOSTO																																		
		SEMANA 1							SEMANA 2							SEMANA 3							SEMANA 4							SEMANA 5						
		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	Realizar un recorrido por las instalaciones de la institución.	P																																		
		E																																		
2	Listar las oficinas que integran la Municipalidad	P																																		
		E																																		
3	Identificar la ubicación para colocar la señalización	P																																		
		E																																		
4	Elaboración de señales	P																																		
		E																																		
5	Instalación de señales que identifican las oficinas.	P																																		
		E																																		
6	Elaboración de un instructivo de seguridad e higiene industrial	P																																		
		E																																		

Fuente: propia, 2017

4.2 Productos, logros y evidencias

Se muestran las fotografías de la ejecución del proyecto, se da a conocer la situación en la que se encontraba la institución y las actividades realizadas.

AntesFotografía 1 *Antes Policía Municipal*

Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 2 *Antes Información pública*

Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 3 *Antes servicios sanitarios*



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 4 *Antes oficina DMP*



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 5 *Antes biblioteca*



Fuente: elaboración propia (2017)

Durante

Fotografía 6 *Durante, señales informativas*



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 7 Durante señales informativas



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 8 Durante Señales informativas



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 9 *Durante, colocación de adhesivo a las señales*



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 10 *Durante instalación de señales*



Fuente: elaboración propia (2017)

Después

Fotografía 11 *Después servicios sanitarios señalizados*



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 12 *Después, Oficina Policía Municipal señalizada*



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 13 *Después Oficina Secretaría y Recursos Humanos señalizada*



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 14 *Después Oficina Juez de Asuntos Municipales y DMM señalizadas*



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 15 *Después Oficina de información pública y DMP señalizadas*



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 16 *Después Oficina de servicios públicos señalizada*



Fuente: elaboración propia (2017)

Acta de entrega

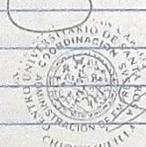
Fotografía 17 Acta de entrega de proyecto

Acta no. 04-2017.

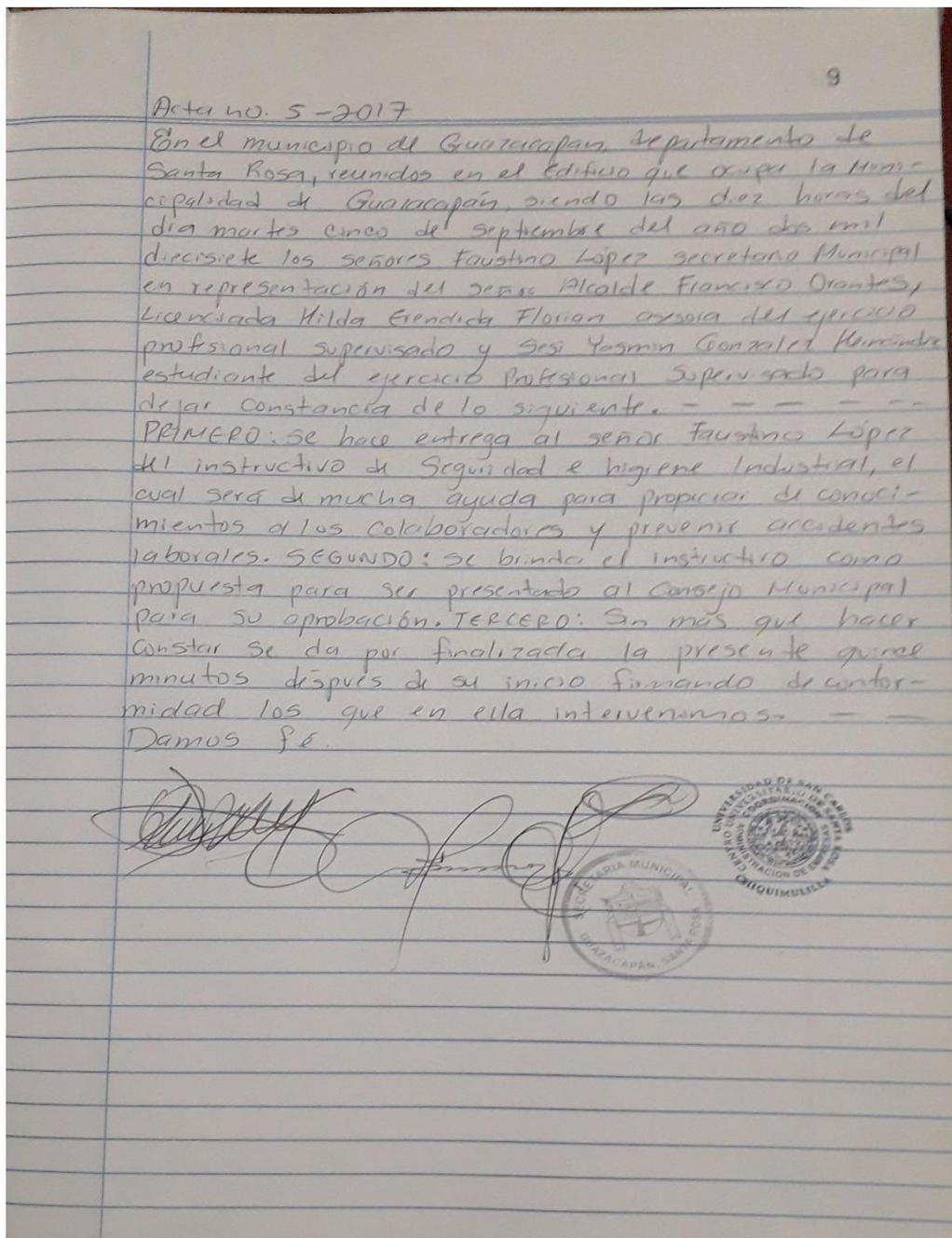
En el municipio de Guazacapan, Departamento de Santa Rosa, reunidos en el edificio que ocupa la Municipalidad de Guazacapan siendo las quince horas con treinta minutos del día lunes cuatro de septiembre del año dos mil diecisiete los señores: Faustino Lopez, Secretario Municipal, Licenciada Hilda Erendida Florian Castillo, Asesora de EPS y Sesi Yasmín González Hernández estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado quien suscribe la presente para dejar constancia de lo siguiente. Primero: En cumplimiento al normativo y las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, en las que incluye la ejecución del proyecto en la institución, se procedió a listar las carencias encontradas en la Municipalidad, con la finalidad de priorizar y encontrar la posible solución. - Segundo: Se determinó la carencia de falta de identificación de oficinas administrativas de la Municipalidad, debido a ello se desarrolla el proyecto de Señalización de Oficinas Administrativas que integran la Municipalidad de Guazacapan, Santa Rosa. Tercero: La estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado realizó las gestiones correspondientes para el desarrollo y ejecución del proyecto, lo que consistió en

instalación de Señales que identifiquen a cada oficina administrativa de la Municipalidad, con la finalidad que la población en general y el personal de la institución se les facilite la ubicación de las mismas. Cuarto: En la presente fecha se hace entrega del proyecto terminado al representante de la Institución Faustino López Secretario Municipal, quien agradece a la estudiante y a la Universidad de San Carlos de Guatemala el aporte brindado a la Institución que será de beneficio para la población en general, personal administrativo y operativo de la Municipalidad. Quinto: no habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente cuarenta minutos después de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervenimos. Damos fe.






Fotografía 18 Acta de entrega de instructivo



4.3 Sistematización de la experiencia

4.3.1 Actores

Para dar seguimiento a la fase del ejercicio profesional supervisado elegí la Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa, el día 3 de agosto del año 2017 llegué a la institución para presentarme ante el alcalde municipal Francisco Orantes, lastimosamente por las distintas actividades que realiza no fue posible que estuviera presente, en su lugar había delegado a don Faustino López secretario municipal quien amablemente me atendió, dio los lineamientos de la institución e indicó el lugar donde permanecería. Durante la permanencia en la institución y el desarrollo de la intervención se recibió el apoyo especial de las siguientes personas:

Francisco Orantes, Alcalde Municipal

Julio Gómez Ramírez, Concejal I

Samuel García, Director Financiero

Faustino López, Secretario Municipal

Darwin Raúl Pérez, Director Planificación

Armenia Ivonne Esquite, Dirección de la Oficina Municipal de la Mujer

4.3.2 Acciones

En la semana del 3 de agosto de 2017 se inicia con el diagnóstico, se realiza el recorrido para listar las carencias, realizadas las actividades del diagnóstico e identificadas las carencias y posibles soluciones se da a conocer a las autoridades municipales, quienes

verificarán la viabilidad para la ejecución. En el desarrollo de la ejecución de la intervención fue mucha importancia recibir la colaboración de personal de la municipalidad quienes estaban muy agradecidos con la ejecución e indicaban que sería gran apoyo la señalización de las oficinas administrativas y la implementación de un instructivo sobre seguridad e higiene industrial, todo en beneficio de los colaboradores que laboran en la institución y usuarios que visitan las instalaciones.

4.3.3 Resultados

Consistió en la realización de una inspección a toda la edificación con el ánimo de identificación de riesgos y vulnerabilidad, se realizaron método de observación basados en un Listado de Chequeo de Control de Prevención de Emergencias y Para Peligros, encuestas a el personal de la institución área Administrativa y área Operativa , los datos fueron procesados, aplicados y dispuestos en el presente documento, haciendo un total de la población de 80 personas que alberga la municipalidad, de lo cual se tomó una muestra de personas encuestadas.

4.3.4 Implicaciones

Se presenta al señor Faustino López las carencias identificadas según el diagnóstico y posibles soluciones, quien al conocerlas indica que varias de las carencias y posibles soluciones identificadas no podrían ser desarrolladas por motivo que el edificio

municipal es reconocido como patrimonio cultura, por tal motivo tiene ciertas restricciones como por ejemplo el no colocar varias señal o información en las paredes, así mismo de no perforar las paredes, no hacer cambios al diseño del edificio, entre otras. Al momento que don Faustino da a conocer las restricciones sentí que sería muy difícil llevar a cabo las acciones como soluciones a las carencias identificadas. Analizando la situación, se tiene que ver nuevas formas para la ejecución de la intervención siguiendo las recomendaciones por parte de la institución, ya identificada la carencia y posible solución se da a conocer a don Faustino las nuevas ideas para la ejecución de la intervención, quien comenta con el alcalde y concejo municipal, dos días después don Faustino indica que proceda con la ejecución del proyecto que las ideas presentadas eran aprobadas basándose en los lineamientos antes expuestos.

4.3.5 Lecciones aprendidas

Fue una experiencia donde se pone de manifiesto los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la carrera profesional, principalmente retribuir un poco a la población lo mucho que la universidad brinda a los estudiantes, adquirí más conocimientos y experiencia que me ayudaran a ser una profesional con valores y visión de agradecimiento a nuestro país.

Finalizada la ejecución de la intervención fue satisfactorio observar el agradecimiento que expresaban el personal y población que visita la municipalidad.

Capítulo 5

En el capítulo de evaluación del proceso se establece en qué medida se han logrado los objetivos establecidos en las etapas para determinar el grado de eficacia y eficiencia con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos.

5 Evaluación del proceso

5.1 Evaluación del diagnóstico

En la etapa del diagnóstico se indaga para conocer, lo que se expresa en un informe descriptivo de la situación evaluada, la intención es obtener información que permita conocer la situación actual y la lista de carencias encontradas. En esta etapa se analizan diversos factores relacionados al contexto geográfico, social, histórico, económico, político, filosófico, se analiza la parte institucional desde la identidad, desarrollo histórico, usuarios, la infraestructura, proyección social, finanzas, política laboral, administración, el ambiente institucional, seleccionada la carencia se busca la posible solución que tenga viabilidad y factibilidad.

Lista de cotejo para la evaluación de etapa de diagnóstico

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

Fuente: Normativo para el desarrollo del ejercicio profesional supervisado, 2017

5.2 Evaluación de la fundamentación teórica

En la etapa de la fundamentación teórica se presenta temas que sustenten la solución al problema identificado en el diagnóstico, dichos temas deben de brindar claridad en lo que transmiten y deben ser obtenidos de fuentes confiables.

Lista de cotejo para la evaluación de la fundamentación teórica.

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

Fuente: Normativo para el desarrollo del ejercicio profesional supervisado, 2017

5.3 Evaluación del plan de intervención

Para esta etapa se toma como guía las actividades programadas en el tiempo y espacio planificado para verificar el logro de lo establecido en la estructuración del plan, se define el título del proyecto, el problema seleccionado, la hipótesis acción, los beneficiarios, la justificación, los objetivos, las actividades a desarrollar y los recursos utilizados para la ejecución de la intervención.

Lista de cotejo para la evaluación del plan de intervención

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del (la) Epesista?			
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?			
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al Problema priorizado?			
¿La ubicación de la intervención es precisa?			
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?			
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?			
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?			
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?			

¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?			
¿Los beneficiarios están bien identificados?			
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?			
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?			
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?			
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?			
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?			
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del proyecto.			

Fuente: Normativo para el desarrollo del ejercicio profesional supervisado, 2017

5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

En esta etapa se toma como base un cuadro que compara la actividad planificada con la ejecutada, se evalúan los resultados de la ejecución el proyecto, los fondos utilizados para la señalización de oficinas administrativas e implementación de instructivo sobre seguridad e higiene industrial, en la sistematización se expone las experiencias vividas, las lecciones aprendidas durante la realización de la intervención.

Lista de cotejo para evaluación 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?			
¿Los datos surgen de la realidad vivida?			
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?			
¿Se valoriza la intervención ejecutada?			
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?			

Fuente: Normativo para el desarrollo del ejercicio profesional supervisado, 2017

Capítulo 6

En el presente capítulo se da a conocer el voluntariado que es un compromiso con las necesidades existentes en la institución, se ve reflejado el trabajo de una persona que sirve a una comunidad por decisión propia.

6 El Voluntariado

- Plan del Voluntariado
- Parte informativa
- Datos del Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado

Nombre: Sesi Yasmin González Hernández 201245594

Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas

Centro: Centro Universitario de Santa Rosa – CUNSARO –

Universidad: Universidad de San Carlos – USAC -

Sección Universitaria: Chiquimulilla, Santa Rosa

- Datos de la Institución

Institución: Municipalidad

Municipio: Guazacapán

Departamento: Santa Rosa

Ciudad: Guatemala

Límites: Al norte con Pueblo Nuevo Viñas; al este con Chiquimulilla; al oeste con Taxisco y al sur con el canal de Chiquimulilla y demás municipios.

- Título

Capacitación de primeros auxilios a personal administrativo y operativo de la Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa.

- Ubicación física

Barrio San Miguel Centro, edificio municipal Guazacapán Santa Rosa.

- Descripción de la actividad

La actividad consistirá en brindar una capacitación de primeros auxilios al personal administrativo y operativo de la Institución, será impartida por el cuerpo de bomberos Municipales de Chiquimulilla, debido que en el municipio de Guazacapán no se cuenta con una estación de bomberos, la actividad tendrá duración de una hora y treinta minutos aproximadamente en ella se tratarán temas como principios básicos y normas de actuación en primeros auxilios, reconocimiento de signos vitales y reanimación, obstrucción de la vía aérea, métodos de traslado, como atender una hemorragia, entre otros.

- Justificación

Actualmente pocos conocen de primeros auxilios, lo cual hace muy vulnerable a una comunidad, o institución ante cualquier tipo de situación que dañe la integridad de las personas, por lo tanto surge la necesidad de capacitar. Los primeros auxilios son medidas terapéuticas urgentes que se aplican a las víctimas de accidentes o enfermedades repentinas hasta disponer de tratamiento especializado. Partiendo de este concepto es muy importante que todas las personas aprendan los conocimientos básicos de atención pre hospitalario, de esta manera se pretende capacitar personal y contribuir a crear planes de emergencia en casos de desastre y salvar vidas.

- Objetivos

- Objetivo General

Brindar a los trabajadores de la Municipalidad de Guazacapán la formación de conocimientos básicos en primeros auxilios, para ofrecer ayuda eficaz a las personas que se encuentren en una situación de emergencia a causa accidente o enfermedad, antes de ser atendidos en un centro asistencial.

- Objetivos Específicos

Preparar a los trabajadores para actuar en caso de desastre y así mitigar el riesgo.

Evitar complicaciones ante una situación de emergencia que pueda presentarse.

Contribuir a que el personal tenga el conocimiento para ayudar a la recuperación de las personas lesionadas.

Asegurar el traslado de las personas lesionadas a un centro asistencial.

- Metas

Prevenir accidentes

Elaborar estrategias de acción para dar respuesta inmediata ante una situación de emergencia

Ayudar a la estabilización de las personas lesionadas

- Beneficiarios

Personal administrativo y operativo de la Municipalidad

Familia del personal que labora en la institución

Población en general

- Metodología de trabajo

La metodología a emplear es la teórico práctica, con prácticas permanentes para aplicación y evaluación. El desarrollo de la actividad se realizará mediante la utilización de técnicas participativas que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Actividades a realizar

- Realización del plan de voluntariado

- Recursos
 - Talento humano
 - Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Chiquimulilla
 - Personal administrativo y operativo de la Municipalidad
 - Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
-
- Materiales
 - Botiquín
 - Elementos para prestación de los primeros auxilios como camillas etc.
-
- Técnicos
 - Técnicas e Instrumentos de investigación participativa (entrevistas, encuestas).
-
- Tecnológicos
 - Equipo de cómputo
 - Cañonera
-
- Físicos
 - Instalaciones de la institución

- Financieros
- La inversión del voluntariado será de Q.200.00

- Presupuesto

Cantidad	Concepto	Valor
1	Materiales de apoyo para brindar la capacitación	Q. 50.00
1	Donativo al cuerpo de Bomberos Voluntarios Chiquimulilla	Q.100.00
10	Refacciones para el cuerpo de bomberos Voluntarios a Q.10.00 c/u	Q. 100.00
1	Imprevistos	Q. 50.00
	Total	Q.300.00

- Fuentes de financiamiento
- Las fuentes de financiamiento son por gestión del estudiante.

- Evaluación

La evaluación se realizará de acorde a prácticas de los conocimientos adquiridos durante la capacitación, para confirmar que los objetivos planteados han sido alcanzados, con la finalidad de confirmar que el personal administrativo y operativo de la institución esté

listo para actuar ante una situación de emergencia ocasionada por un accidente o enfermedad común.

- Ejecución o evidencia del voluntariado
- Descripción

La actividad se desarrolló en las instalaciones del Polideportivo Municipal, en ella participaron personal administrativo y operativo de la institución.

Se inició la capacitación a las catorce horas con treinta minutos, la estudiante del ejercicio profesional supervisado expone las palabras de bienvenida y temas relacionados sobre la capacitación a los presentes. Seguidamente el cuerpo de bomberos municipales inicia con la exposición de los temas, solicita a los presentes participación para realizar las demostraciones de lo expuesto. Se desarrollaron casos con la solución inmediata para contrarrestar la emergencia, se resolvieron dudas sobre algunos temas. La estudiante da las palabras de agradecimiento al personal de la institución, al cuerpo de bomberos voluntarios y a las demás personas que participaron en la capacitación.

- Productos y logros

Contar con un alto porcentaje de personal de la institución capacitado para actuar ante una eventualidad y salvaguardar la vida de muchos, adicional con los conocimientos adquiridos minimizar los riesgos a los que están expuestos.

- Fotografías

Fotografía 19 *Charla sobre primeros auxilios*



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 20 *Personal administrativo y operativo*



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 21 *Participación de colaborador de la municipalidad*



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 22 *Demostración de atención pre hospitalario*



Fuente: elaboración propia (2017)

Fotografía 23 *demostración de traslado de un paciente*



Fuente: elaboración propia (2017)

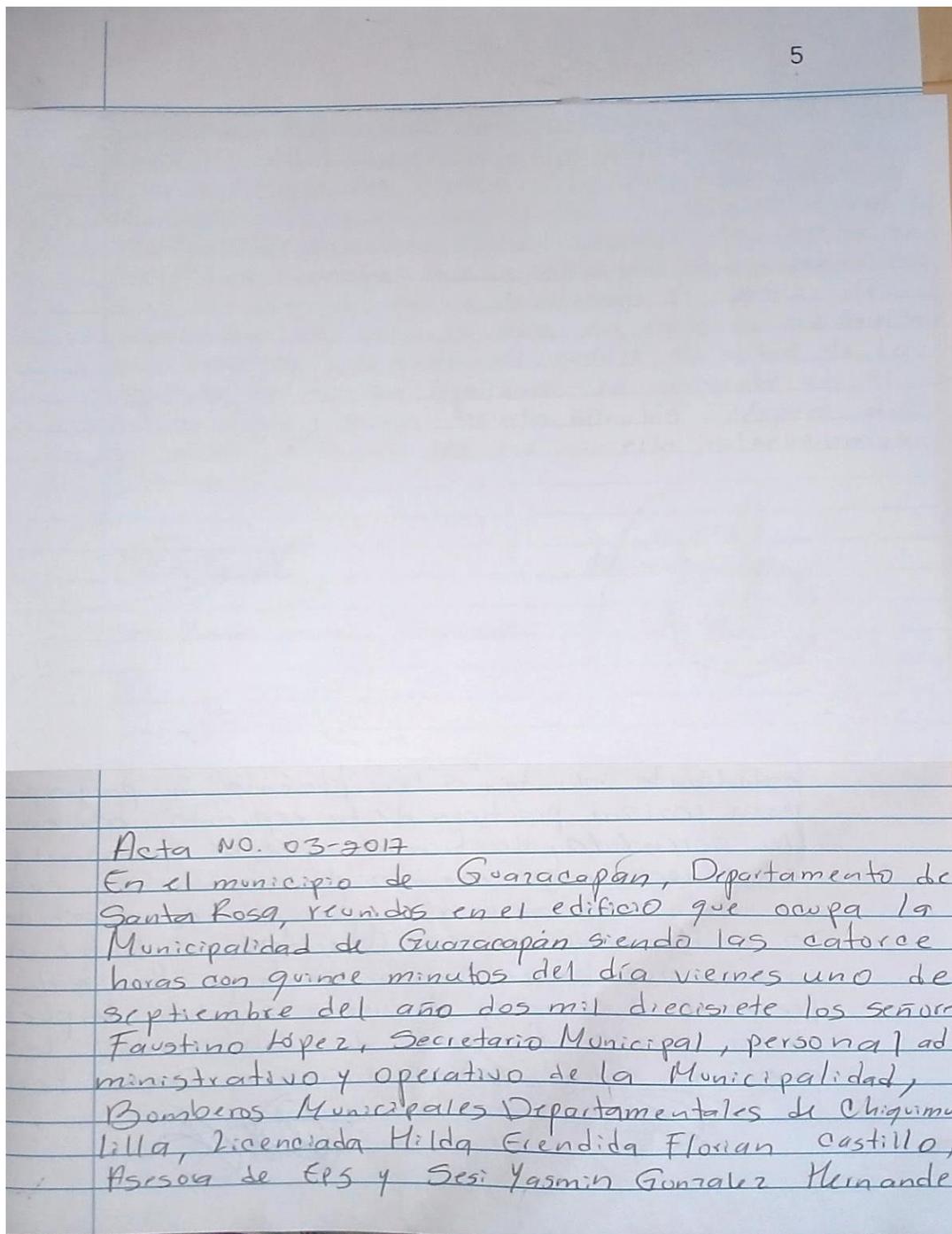
Fotografía 24 *Capacitación sobre el uso de extintor*



Fuente: elaboración propia (2017)

- Acta

Fotografía 25 Acta 3-2017 Voluntariado



6

con cédula número 201245594 estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado quien suscribe la presente para dejar constancia de lo siguiente:

Primero: En cumplimiento al normativo y las etapas del Ejercicio profesional Supervisado, en las que incluye la realización del Voluntariado en la institución o en el centro Universitario, se define realizar una capacitación sobre como brindar primeros auxilios al personal administrativo y operativo de la institución.

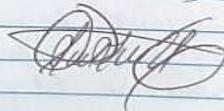
Segundo: reunidas las personas antes mencionadas se da inicio a la capacitación, la estudiante expresa de las palabras de bienvenida y expone temas relacionados a primeros auxilios.

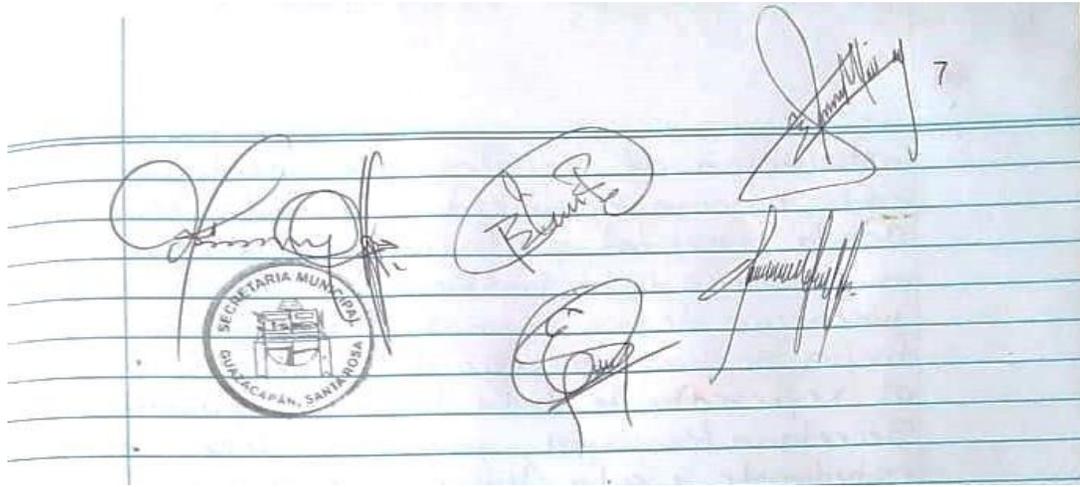
Tercero: El cuerpo de Bomberos Municipales Departamentales inicia las charlas correspondientes, seguidamente se realiza la práctica de lo expuesto sobre los temas: principios básicos y normas de actuación en primeros auxilios, reconocimiento de signos vitales y reanimación, obstrucción de la vía aérea, método de traslado y como atender una hemorragia por accidente o enfermedad común.

Quarto: El cuerpo de Bomberos Municipales Departamentales y la estudiante solicitan a los presentes la participación para realizar prácticas de lo expuesto, así evaluar lo aprendido, verificando que el personal posea el conocimiento necesario para actuar en caso de una emergencia a causa de un accidente o enfermedad común.

Quinto: no habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente a hora y treinta minutos después de su inicio firmando de conformidad los que en ella intervinimos. Damos fe.







Capítulo 7

7 Conclusiones, recomendaciones y bibliografía

7.1 Conclusiones

De acuerdo con los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a los colaboradores, y al listado de chequeo realizado se identificó que la municipalidad no posee ninguna clase de señalización, no cumple con las normas establecidas, es por ello que se implementó la instalación de señales informativas en las oficinas de la municipalidad.

Es importante para los empleadores y colaboradores de la Municipalidad, el cumplimiento efectivo del programa de Higiene y Seguridad Industrial porque es ello lo que garantiza el mejor funcionamiento de los procesos, con la implementación del instructivo se presenta una manera de identificar y prevenir los accidentes y salvaguardar la vida de los colaboradores.

La creación de un ambiente seguro y confortable en el trabajo implica cumplir con las normas y procedimientos, tomando en cuenta los factores que intervienen en la confirmación de la seguridad como son: en primera instancia el factor humano (entrenamiento y motivación), las condiciones de la empresa (infraestructura y señalización), las condiciones ambientales (ruido y ventilación), el brindar un ambiente de trabajo adecuado para los colaboradores de la Municipalidad aporta al desempeño laboral y satisfacción de los mismos.

7.2 Recomendaciones

La señalización es un aspecto de vital importancia dentro de las instituciones, es por ello que se debe tener en cuenta que el posterior mantenimiento de las señales instaladas en las oficinas administrativas de la Municipalidad es fundamental para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Conocer, evaluar y socializar el instructivo de seguridad e higiene industrial brindado, una vez implementado el instructivo se recomienda realizar el procedimiento de identificación y evaluación de los riesgos por área de trabajo, para determinar los resultados obtenidos después de la aplicación de lo expuesto en el instructivo.

Mejorar las condiciones ambientales de trabajo como: ruido, espacios estrechos en las oficinas, temperaturas, iluminación, ventilación, con la finalidad que los colaboradores cuenten con un ambiente laboral adecuado, así contribuir a un mejor desempeño de los colaboradores.

Implementar un plan e instalar señalización de seguridad industrial para que los colaboradores y usuarios que visiten las instalaciones en caso de emergencia tengan conocimientos sobre cómo actuar y a que áreas seguras identificadas deben acudir.

7.3 Referencias Bibliográficas

- Amaya, J. (2005). *Gerencia Planeación y Estrategia*. Santo Domingo: Universidad Santo Tomas de Aquino.
- Arce, A. (1960). *Liderazgo; definicion y conceptos sociologicos*. Costa Rica: Bib. Orton IICA / CATIE.
- Boland, L., Carro, F., Stancatti, M., Gismano, Y., & Banchieri, L. (2007). *Funciones de la Administración*. Argentina: Universidad Nacional del Sur.
- Bordas, M. (2016). *Gestión estratégica del clima laboral*. Madrid: www.uned.es/publicaciones.
- Calvo, J., Robledo, T., & Martínez, J. (2005). *Auxiliares Administrativos de la Universidad Carlos III de Madrid*. España: Mad.S.L.
- Cohen, G. (1991). *La naturaleza de la funcion directiva*. España: Díaz de Santos S.A.
- Congreso de la República de Guatemala. (2002). Decreto No. 12-2002. *Código Municipal*. Guatemala, Guatemala.
- Congreso de la República de Guatemala. (15 de 11 de 2005). Decreto núm. 85-2005 . *Ley del Programa de aporte económico del adulto mayor*. Guatemala, Guatemala.
- Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres. (2008). NRD2. Guatemala, Guatemala.
- Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres. (2017). *Manual de uso para la Norma de Reducción de desastres Número Dos -NRD2-* (Cuarta edición ed.). Guatemala: Studio Domus.
- Córdova, M. (2014). *Finanzas Públicas*. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Cortez, J. (2007). *Técnicas de prevención de riesgos laborales seguridad e higiene del trabajo 9a. edición*. Madrid: Tébar S.L.

- Díaz, M. (2015). *Prevención de riesgos laborales seguridad y salud laboral 2a. Edición*. Madrid, España: Paraninfo S.A.
- Díaz, R. (2007). *Guía práctica para la Prevención de Riesgos Laborales 5.a Edición*. España: Lex Nova S.A.
- Fernandez, F., Vásquez, I., Rodríguez, J. A., Espeso, M., Menendez, F., & Llana, F. (2007). *Formación Superior en Prevención de Riesgos Laborales*. España: Lex Nova.
- González, M., Olivares, S., González, N., & Ramos, J. (2014). *Planeación e Integración de los Recursos Humanos*. México: Patria S.A.
- Gordon, W. (2005). *Presupuestos: planificación y control*. México: Pearson Educación.
- Gutiérrez, K. (2004). *Diagnóstico Municipalidad de Guazacapán*. Guatemala.
- Luna, A. (2014). *Proceso Administrativo*. México: Grupo Editorial Patria.
- Manual de Organización Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa. (2016). *Perfiles para los puestos*. Guatemala, Guatemala.
- Mercado, S. (2002). *Administración aplicada/ Applied Management*. México: Limusa.
- Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa. (14 de Marzo de 2009). Historia del edificio municipal. *Revista lo nuestro*, 9-10.
- Palomo, M. (2006). *El perfil competencial del puesto de director/a de marketing en organizaciones de la Comunidad de Madrid*. Madrid: ESIC.
- Reyes, A. (2005). *Administración de Empresas*. México: Limusa.
- Rubio, J. (2005). *Manual para la formación de nivel superior en prevención de riesgos laborales*. España: Díaz de Santos.
- Sacritan, F. (2005). *Las 5S Orden y limpieza en el puesto de trabajo*. España: Fundación Confemetal.
- SEGEPLAN. (2010). *Plan de Desarrollo Municipal Guazacapán Santa Rosa*. Guatemala.
- Triginé, J., & Gan, F. (2013). *Clima Laboral*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.

Capítulo 8

8 Apéndice y glosario

1. Plan general del ejercicio profesional supervisado

- Introducción

Centro Universitario de Santa Rosa –CUNSARO-, Sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- tiene como finalidad que el Epesista aplique los conocimientos técnicos adquiridos durante la carrera y estos sirvan para fomentar la ayuda a los problemas sociales y económicos que se presentan en el país.

El tema “Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado”, presenta información general de la Municipalidad de Guazacapán, del Departamento de Santa Rosa, se ejecutará en el mes de Agosto del presente año, tiene como finalidad contribuir en la solución de las Problemáticas que puedan existir en dicha Institución, realizando planteamiento, análisis y ejecución de proyecto a las problemáticas encontradas.

Para efectos de la investigación se utilizará la metodología de Técnicas de Investigación; encuestas, entrevista, listado de chequeo, y observación para la recolección de la información.

Estableciendo como enfoque el proceso administrativo (Planeación, Organización, Integración, Dirección y Control) para el logro de los objetivos.

- Información general

Datos del Epesista

Nombre: Sesi Yasmin González Hernández

Carné: 201245594

Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas

Centro: Centro Universitario de Santa Rosa – CUNSARO –

Universidad: Universidad de San Carlos – USAC -

Sección Universitaria: Chiquimulilla, Santa Rosa

- Datos de la Institución

Institución: Municipalidad

Municipio: Guazacapán

Departamento: Santa Rosa

Ciudad: Guatemala

Al Norte con Pueblo Nuevo Viñas; al este con Chiquimulilla; al oeste con Taxisco y al sur con el Canal de Chiquimulilla- todos los municipios de Santa Rosa y luego con el Océano Pacífico. (SEGEPLAN).

- Objetivos

Objetivo General

Promover sistemáticamente las actividades que se realicen en el Ejercicio Profesional Supervisado, mediante el proceso administrativo (Planificación, Organización, Integración, Dirección y Control), identificando las carencias y problemáticas de la Municipalidad de Guazacapán, Santa Rosa.

Objetivos Específicos

- Desarrollar un Diagnostico Institucional en la Municipalidad de Guazacapán, Santa Rosa.
 - Identificar y priorizar los problemas con mayor necesidad dentro de la Institución.
 - Preparar el material a utilizar para la ejecución y sistematización de la Intervención.
 - Evaluar las actividades a realizar en el Ejercicio Profesional Supervisado.
 - Promover actividades de beneficio social para la población en general.
-
- Descripción de las actividades a realizar
 - Presentación de Epesista ante las Autoridades Municipales
 - Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado
 - Plan de Diagnostico Institucional

- Realización del Diagnostico Institucional
- Plan de Acción
- Ejecución y Sistematización de la Intervención
- Evaluación del Proceso
- Voluntariado
- Entrega del Proyecto de EPS

- Cronograma general

Lugar: Municipalidad de Guazacapán, Santa Rosa.

Responsable: Sesi Yasmin González Hernández.

Técnico Asesor: Licda. Hilda Erendida Florián Castillo.

Fecha de Inicio: 3 de Agosto de 2017

Fecha de Finalización: 4 de Septiembre

- Metodología de trabajo

Consistirá en la realización de una inspección a toda el área de la Municipalidad de Guazacapán, del departamento de Santa Rosa, con el ánimo de identificar las carencias y problemáticas en cada uno de los distintos entornos laborales, se realizará encuestas, entrevistas, lista de chequeo y método de observación al personal del área Administrativa y Operativa.

- Evaluación

Para verificar y valorar el desarrollo de este plan general del Ejercicio General Supervisado se utilizara tres tipos de evaluación las cuales son las siguientes:

Evaluación ex-ante: Identificar la etapa del Plan General del EPS, que servirá como guía para la ejecución y logro de los objetivos en el cual se sistematizará cada una de las actividades a realizar.

Evaluación Durante o de Desarrollo: Verificar las actividades que se sistematizaron para que se logren con la máxima efectividad de los resultados presentados en el momento de su desarrollo.

Evaluación ex-post: Buscar la viabilidad y factibilidad del logro de los objetivos entre lo que se planificó y se ejecutó.

- Título

Diagnóstico Institucional de la Municipalidad de Guazacapán, Santa Rosa.

- Ubicación física de la comunidad o institución

Barrio San Miguel Centro, Guazacapán Santa Rosa, a 114 Km. De la Capital de la República de Guatemala.

- Objetivo

Objetivo General

Ejecutar el Diagnóstico Institucional en la Municipalidad de Guazacapán, Santa Rosa, con la finalidad de determinar la situación actual de la institución, identificando las carencias y problemáticas existentes, que dificultan el funcionamiento.

Objetivo Especifico

Recaudar información sobre características relevantes de la institución.

Realizar un inventario de los principales problemas y necesidades de la Municipalidad de Guazacapán.

Analizar el inventario de problemas encontrados, priorizando los que afectan en magnitud a la institución.

Determinar y definir el problema.

Definir la alternativa de solución al problema priorizado

- Justificación

Diagnosticar los problemas que afectan la Municipalidad de Guazacapán, Santa Rosa, aplicando los conocimientos teóricos que dan sustento al ejercicio profesional supervisado a través de las técnicas investigativas más adecuadas. Por esta razón es necesario la utilización de instrumentos que permitan recabar la información con el fin de identificar y determinar necesidades y problemas que afectan la Municipalidad con la finalidad de dar la solución más viable y factible en el tiempo determinado para mejorar las condiciones de la institución, la satisfacción de los colaboradores en el desarrollo de sus actividades, así brindar un mejor ambiente y servicio a la población.

- Actividades a realizar

Observación y recopilación de información

Elaboración de instrumentos

Aplicación de instrumentos

Investigación de campo

Análisis de información recaudada

Identificar, determinar, priorizar y definir el problema

Priorización de alternativas de solución.

Análisis y definición de la alternativa de solución más viable y factible.

Elaboración del informe

Entrega del informe

- Técnicas e instrumentos a utilizar

Método de observación.

Encuestas.

Entrevistas.

Listado de chequeo.

- Recursos

Talento Humano

Alcalde Municipal

Corporación Municipal

Personal administrativo y operativo

Materiales

Hojas de papel bond

Cuaderno de anotaciones

Lapiceros

Calculadora

Folder

Tijera

Documentos proporcionados por la institución.

Técnicos

Análisis contextual e institucional

Técnicas e Instrumentos de investigación participativa (entrevistas, encuestas).

Tecnológicos

Equipo de cómputo.

USB.

Impresora.

Internet.

Cámara digital.

Físicos

Instalaciones de la Institución.

Financieros

La inversión del Diagnostico Institucional será de Q.250.00 por los gastos de impresiones de documentos, fotocopias, papelería y útiles de oficina.

- Responsables

Responsables de realización de diagnóstico institucional

Epesista	Actividad
Ariana Michel Barrientos Samayoa Sesi Yasmin González Hernández	Observación y recopilación de información.
Ariana Michel Barrientos Samayoa	Elaboración de instrumentos.
Ariana Michel Barrientos Samayoa Sesi Yasmin González Hernández	Investigación de campo.
Ariana Michel Barrientos Samayoa Sesi Yasmin González Hernández	Análisis de información recabada.
Sesi Yasmin González Hernández	Identificar, determinar, priorizar y definir el problema.
Ariana Michel Barrientos Samayoa Sesi Yasmin González Hernández	Priorización de alternativas de solución.
Ariana Michel Barrientos Samayoa Sesi Yasmin González Hernández	Análisis y Definición de Alternativa de solución más viable y factible.
Ariana Michel Barrientos Samayoa Sesi Yasmin González Hernández	Elaboración del informe.
Ariana Michel Barrientos Samayoa Sesi Yasmin González Hernández	Entrega del informe.

Fuente: elaboración propia, 2017

- Evaluación

Para verificar y valorar el desarrollo de este plan se utilizará la presente lista de cotejo.

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

Fuente: Normativo para el desarrollo del ejercicio profesional supervisado, 2017

8.1.1 Técnicas e instrumentos de evaluación utilizados en el proceso de diagnóstico.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Sección Chiquimulilla
Ejercicio Profesional Supervisado
Municipalidad de Guazacapán,
Guazacapán, Santa Rosa



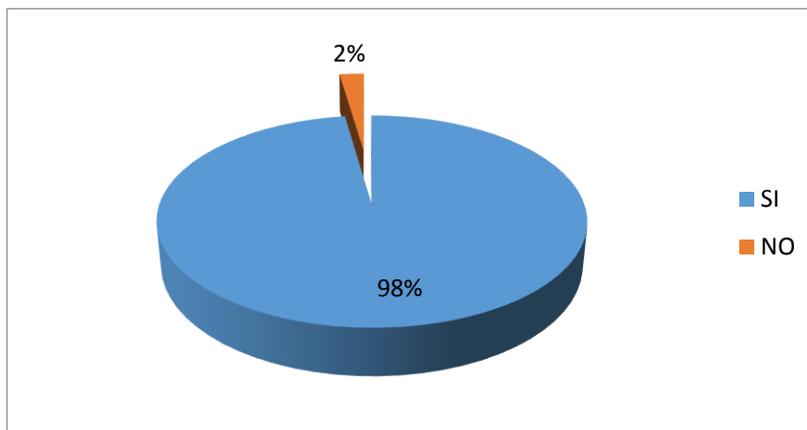
Encuesta dirigida a personal Administrativo y Operativo de la Municipalidad de Guazacapán, Departamento de Santa Rosa.

INSTRUCCIONES: Se le presenta una serie de interrogantes, se solicita su participación en responder cada una según su criterio, responda con una X las opciones seleccionadas.

1. ¿El área donde desarrolla sus labores es adecuada?

Sí _____ No _____

Gráfica 1



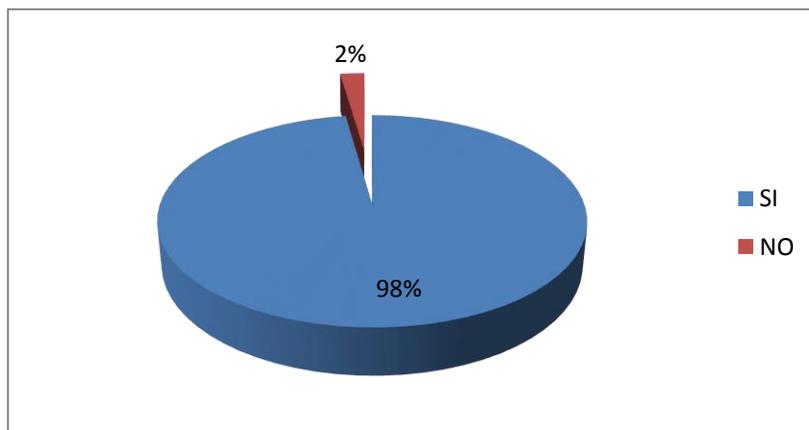
Fuente: propia, en base a resultados obtenidos de encuesta dirigida a personal administrativo y operativo.

Análisis: El personal de la institución en un 98% está satisfecho por el área asignada para desarrollar sus labores, el 2% indica que no es adecuada y sugiere mejorarlas.

2. ¿El mobiliario y equipo que utiliza para el desarrollo de sus labores está en buenas condiciones?

Sí _____ No _____

Gráfica 2



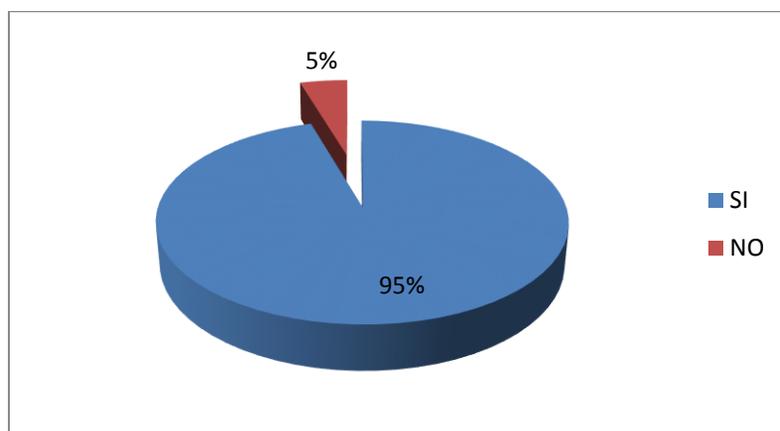
Fuente: propia, en base a resultados obtenidos de encuesta dirigida a personal administrativo y operativo.

Análisis: El 98% del personal afirma que el mobiliario y equipo que utiliza se encuentra en buenas condiciones, mientras un 2% sugiere que se cambie alguno ya que su vida útil está finalizando.

3. ¿Considera seguras las instalaciones del edificio municipal?

Sí _____ No _____

Gráfica 3



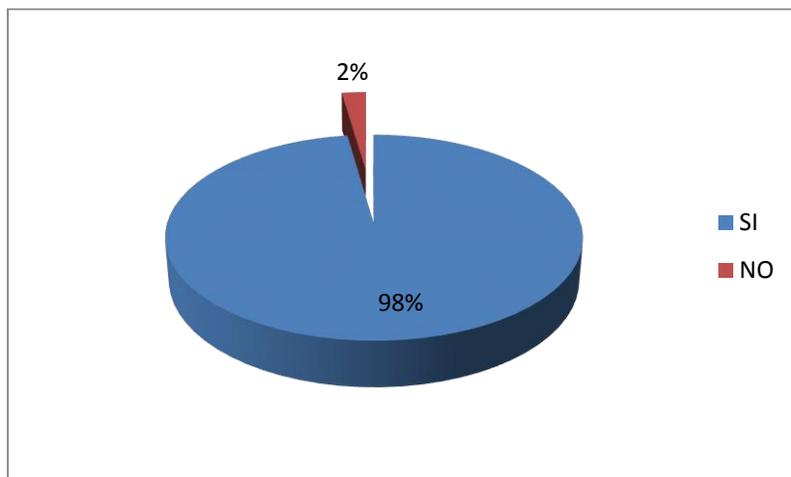
Fuente: propia, en base a resultados obtenidos de encuesta dirigida a personal administrativo y operativo

Análisis: El personal de la municipalidad en un 95% considera seguras las instalaciones del edificio municipal, solo el 5% indica que hay posibles riesgos por el tiempo que tiene de construcción.

4. ¿Los servicios higiénicos se encuentran en buenas condiciones?

Sí _____ No _____

Gráfica 4



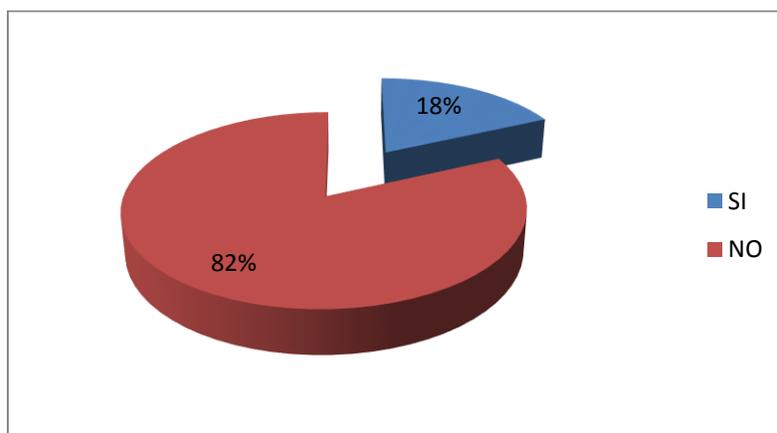
Fuente: propia, en base a resultados obtenidos de encuesta dirigida a personal administrativo y operativo

Análisis: El 98% del personal de la institución considera que los servicios higiénicos se encuentran en condiciones adecuadas para su uso, el 2% opina que se deben mejorar.

5. ¿Ha sufrido alguna lesión o accidente dentro de las instalaciones del edificio?

Sí _____ No _____

Gráfica 5



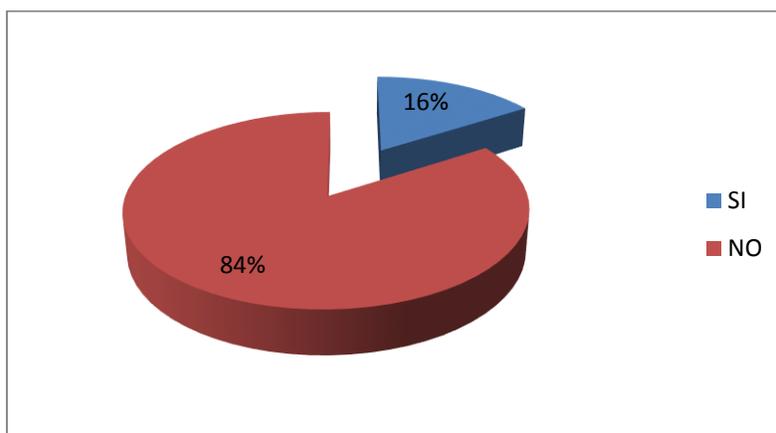
Fuente: propia, en base a resultados obtenidos de encuesta dirigida a personal administrativo y operativo

Análisis: El personal en un 82% no ha sufrido accidentes dentro de las instalaciones de la municipalidad, el 18% indica que ha sufrido alguna lesión de tipo leve.

6. ¿Sabe cómo brindar primeros auxilios?

Sí _____ No _____

Gráfica 6



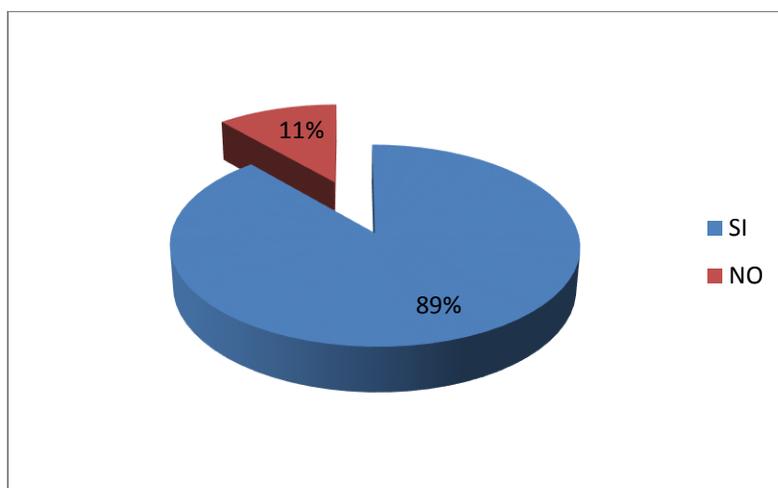
Fuente: propia, en base a resultados obtenidos de encuesta dirigida a personal administrativo y operativo

Análisis: El personal de la institución en un 84% desconoce cómo brindar primeros auxilios, solo un 16% conoce y apoyaría en una situación de emergencia. Es necesario capacitar a todo el personal para que tenga el conocimiento, así apoyar ante cualquier eventualidad.

7. Los departamentos que integran la Municipalidad no se encuentran identificados, ¿Considera que es necesario que estén identificados?

Sí _____ No _____

Gráfica 7



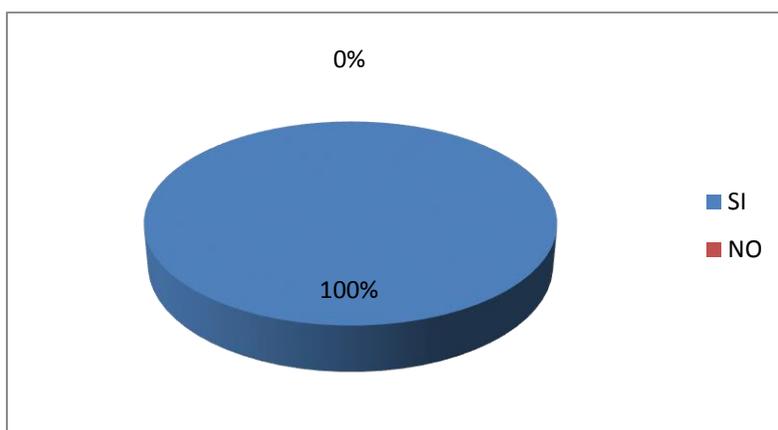
Fuente: propia, en base a resultados obtenidos de encuesta dirigida a personal administrativo y operativo

Análisis: El 89% del personal de la Municipalidad afirma que sería de beneficio para la población en general que los departamentos se encuentren identificados para un mejor servicio, el 11% indica que no es necesaria la identificación.

8. ¿Considera que el servicio que se brinda a la Población es bueno?

Sí _____ No _____

Gráfica 8



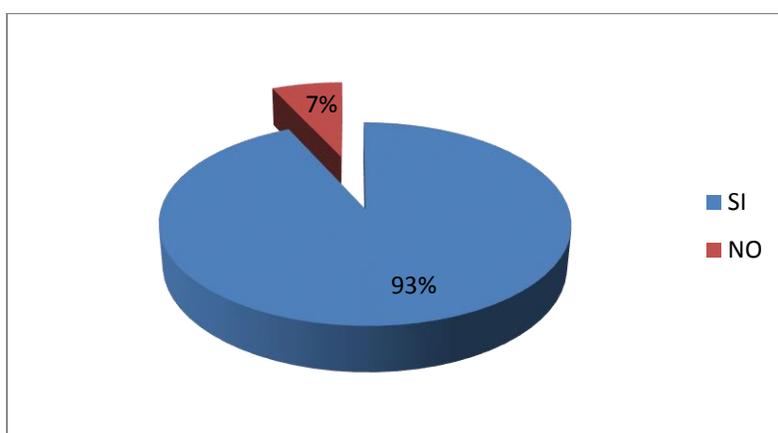
Fuente: propia, en base a resultados obtenidos de encuesta dirigida a personal administrativo y operativo

Análisis: El 100% del personal de la Municipalidad afirma que el servicio que brinda a la población es bueno, que la población está satisfecha con la atención que se le recibe.

9. ¿Mantiene una buena relación laboral con todos los colaboradores de la institución?

Sí _____ No _____

Gráfica 9



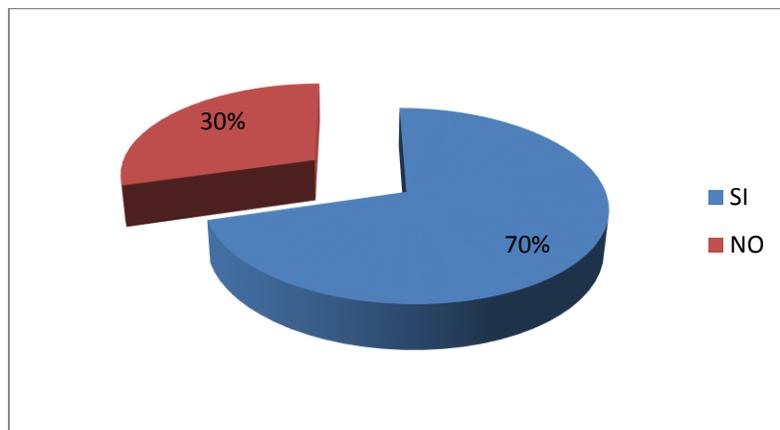
Fuente: propia, en base a resultados obtenidos de encuesta dirigida a personal administrativo y operativo

Análisis: El 93% del personal de la institución tiene buenas relaciones laborales, mientras que un 7% manifiestan inconformidad en el trato que se da a diario entre todos los trabajadores.

10. ¿Sabe cómo actuar en una situación de emergencia?

Sí _____ No _____

Gráfica 10



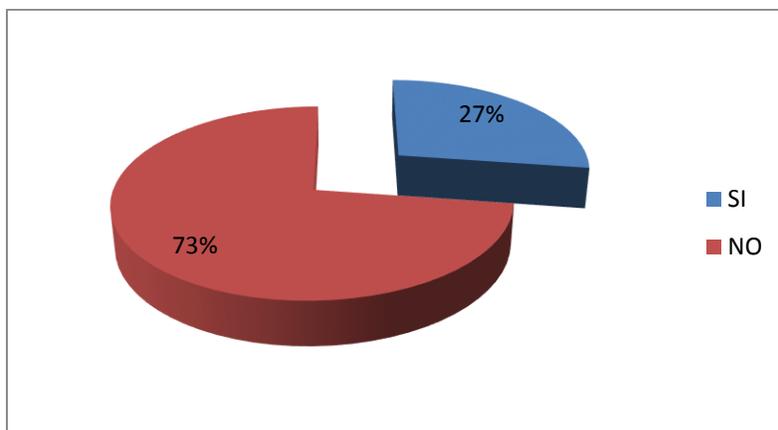
Fuente: propia, en base a resultados obtenidos de encuesta dirigida a personal administrativo y operativo

Análisis: El 70% del personal sabe cómo actuar en una situación de emergencia, lo que es de mucho beneficio para la prevención de accidentes, el 30% desconoce, lo que causaría inconvenientes para contrarrestar una eventualidad.

11. ¿Cree que existen peligros de accidentes en el edificio?

Sí _____ No _____

Gráfica 11



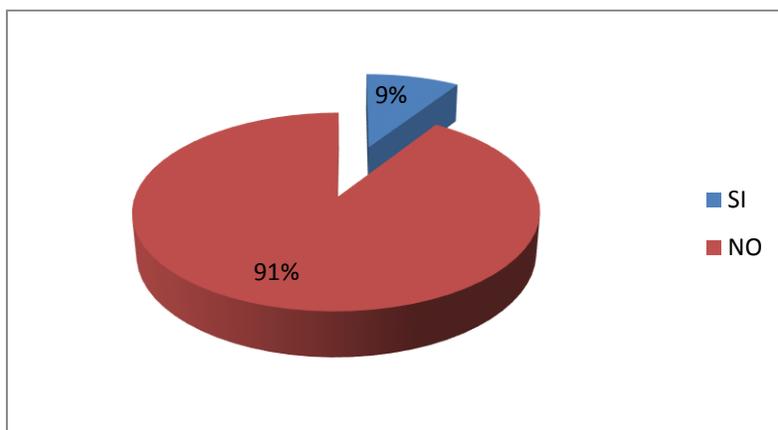
Fuente: propia, en base a resultados obtenidos de encuesta dirigida a personal administrativo y operativo

Análisis: El 27% del personal considera que hay riesgos de accidentes en el edificio debido a la falta de señalizaciones, el 73% afirma que no hay riesgo de sufrir algún accidente dentro de las instalaciones.

12. ¿Ha participado dentro de las instalaciones del edificio en la realización de simulacros?

Sí _____ No _____

Gráfica 12



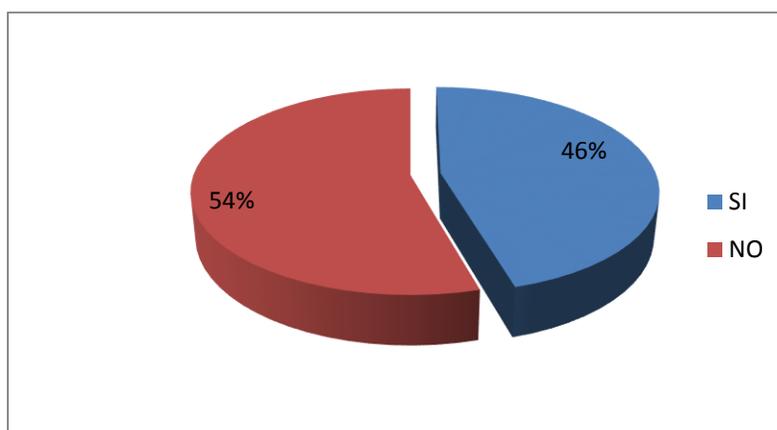
Fuente: propia, en base a resultados obtenidos de encuesta dirigida a personal administrativo y operativo

Análisis: Un 9% del personal municipal ha participado en simulacros, mientras que el 91% no ha tenido la oportunidad de participar, por lo que al momento de surgir cualquier situación ocasionada por el ser humano o por la naturaleza no sabrían cómo actuar.

13. ¿Considera que la Municipalidad cuenta con los recursos económicos destinados a la prevención de accidentes?

Sí _____ No _____

Gráfica 13



Fuente: propia, en base a resultados obtenidos de encuesta dirigida a personal administrativo y operativo

Análisis: El 46% del personal considera que la municipalidad no cuenta con los recursos económicos disponibles o destinados para la prevención, el 54% considera que si se cuentan con los recursos y responderían ante cualquier siniestro.

14. Liste las carencias que considere pertinentes a las instalaciones de la
Municipalidad.

No.	Carencias
1	Inexistencia de señalización en las instalaciones para actuar en caso de emergencia
2	Poco conocimiento para brindar primeros auxilios
3	Poco conocimiento sobre seguridad en higiene industrial e insuficiente identificación de las oficinas que integran la municipalidad
4	Inexistencia de un lugar adecuado para que el personal ingiera sus alimentos
5	Desconocimiento del personal sobre las actividades de beneficio social que se desarrollan en la institución
6	Insuficiente equipo de primeros auxilios
7	Inexistencia de sala de espera para la población
8	Inexistencia de un proceso específico para contratar personal



Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Sección Chiquimulilla
Ejercicio Profesional Supervisado
Municipalidad de Guazacapán,
Guazacapán, Santa Rosa



Entrevista al personal Administrativo de la Municipalidad de Guazacapán, Santa Rosa.

INSTRUCCIONES: Se solicita de su colaboración en responder la serie de preguntas, por favor conteste sinceramente.

1. Departamento donde labora: _____

2. Edad: _____

3. Estudios realizados
 - a) Ninguno _____
 - b) Estudios Primarios _____
 - c) Secundario _____
 - d) Diversificado _____
 - e) Universitario _____

4. Sexo:

Hombre_____ Mujer_____

5. ¿Cuánto tiempo tiene de trabaja en este edificio?

Años _____ Meses_____

6. ¿Qué días labora?

Lunes a viernes _____

Fines de semana _____

7. ¿Cuántas horas trabaja al día? _____

8. Tipo de oficina en la que usted trabaja:

Oficina cerrada: _____

En área de cubículos: _____

En área abierta con otras personas: _____

9. Con que equipo cuenta:

a) Máquina de escribir _____

b) Fotocopiadora _____

c) Computadora _____

- d) Impresora _____
- e) Otras (especificar) _____

A continuación encontrará una serie de preguntas sobre el lugar donde transcurre la mayor parte de la jornada de trabajo.

Conteste sinceramente a todas las preguntas, considere únicamente los aspectos que le afecten marcando con una X la o las opciones seleccionadas.

10. Con relación a la ventilación

- a) Hay corrientes de aire _____
- b) Falta de ventilación/ estancamiento de aire _____
- c) Otros (especificar) _____
- d) No hay problemas _____

11. Se perciben olores de:

- a) Comida _____
- b) Humo de cigarrillo _____
- c) Corporales _____
- d) Otros _____
- e) No se perciben olores _____

12. La iluminación:

- a) Es demasiado intensa _____
- b) Es escasa _____
- c) Se produce parpadeos de luz _____
- d) Otros _____
- e) Es correcta la iluminación _____

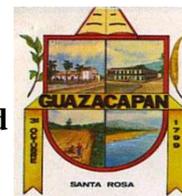
13. En el área de trabajo le molesta:

- a) La decoración _____
- b) El espacio de trabajo _____
- c) Suelo y/o paredes _____
- d) La falta de limpieza _____
- e) No les molesta estos aspectos _____



Lista general de verificación de las instalaciones de la Municipalidad

De Guazacapán, Santa Rosa



ITEMS POR VERIFICAR	SI	NO	B	R	M	OBSERVACIONES
CONTROL Y PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS						
SISTEMAS DE DETECCIÓN						
Existen sistemas de detección de incendio y alarma						
Sistema de detectores de humo						
Sistemas de detector de calor						
Sistemas de alarma, avisos de emergencia						
Otros, especifique cuáles						
Distribución de los sistemas de detección de incendio y alarma						
Sistemas de detector de humo						
Sistema de detector de calor						
Sistemas de alarma, aviso de emergencia						
Prueban los sistemas detección de incendio y alarma con regularidad						
Sistemas de detector de humo						
Sistema de detector de calor						
Sistemas de alarma, aviso de emergencia						
SISTEMA DE EXTINCION						
Extintores						
Cantidad						
Tipo de instalación correcta						
Distribución por distancia						
Accesibilidad						
Fecha última recarga – vencimiento						

ITEMS POR VERIFICAR	SI	NO	B	R	M	OBSERVACIONES
Presión en el manómetro						
Sello						
Seguro						
Manguera						
Pintura – apariencia						
Se hace reposición inmediata de ellos cuando se usan						
Pruebas periódicas de operatividad						
Señales de localización e instrucciones						
EVACUACION DE INCENDIOS/EMERGENCIAS						
Emergencias						
Existen salidas de emergencia						
Emergencias						
Ancho						
A dónde llegan						
Permanecen sin seguro						
Se encuentran señalizadas						
Rutas seguras						
Contención de incendios						
Puertas, muros y sellos contra incendio						
Controles de ventilación						
Pruebas periódicas de operación						
Instrucciones para activar						
Equipo de incendio						
Iluminación adecuada en las rutas de evacuación						
Cumplimiento de las normas legales						
ESTADO GENERAL DEL CABLEADO						

	ITEMS POR VERIFICAR	SI	NO	B	R	M	OBSERVACIONES
	Instalación de cableado / cables en buen estado / uniones buenas						
	En canaletas						
	Sin protección						
	Utilizan extensiones provisionales						
	Estado general del sistema eléctrico						
	Existen cortacircuitos según las áreas						
	Sobrecargan los circuitos						
	Uso y estado de los equipos eléctricos						
	Estado general de interruptores y tomas						
	Trabajen adecuadamente						
	Tienen sus respectivas tapas						
	Las tomas tienen polo a tierra						
	Sobrecarga de tomas						
	Focos e iluminación en general						
	Son suficientes, bien localizados en pasillos, pasos, escaleras						
	ORDEN Y ASEO						
	Escaleras y plataformas						
	Deben estar limpias						
	Sin materiales innecesarios						
	Bien iluminadas						
	Con barandas apropiadas						
	Escalones en buenas condiciones / antideslizantes						
	Pasillos						
	Deben ser seguros, libres de obstáculos						
	Ancho adecuado para los lugares de trabajo						

ITEMS POR VERIFICAR	SI	NO	B	R	M	OBSERVACIONES
Pisos deben de estar en buenas condiciones						
Deben poseer superficies seguras y aptas para el trabajo						
Terreno						
Debe encontrarse en orden, libre de desperdicios y materiales innecesarios						
ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD						
AREA ADMINISTRATIVA						
Descripción de área						
La construcción en esta área no presenta ningún deterioro en paredes, columnas, estructura de techos o aditamentos internos						
Presenta deterioro observable en paredes y techos que hagan pensar en daños estructurales						
Existen riesgos de incendio						
Por corto circuito, mal estado de las instalaciones eléctricas						
Por fumadores						
Por falta de orden y aseo						
Por escape y/o almacenamiento de sustancias inflamables en esta área						
Por sismo o terremoto						
Por otros, especifique cuáles						
Existen riesgos de atrapamiento						

	ITEMS POR VERIFICAR	SI	NO	B	R	M	OBSERVACIONES
	Por caída de estantes y/o bibliotecas mal aseguradas						
	Caída de vidrios, lámparas, cuadros, cajas de papelería, etc.						
	Por falla del sistema estructural en sismo o terremoto						
	Por caída de techo						
	Por otros, cuales						
	Existen riesgos de choque eléctrico						
	Por mal estado de las instalaciones eléctricas						
	Alambres eléctricos sin entubar o por extensiones averiadas						
	Caídas de cable de alta tensión						
	Por otros, especifique cuáles						
	Identifica algún riesgo en						
	Las superficies de trabajo						
	En las áreas de circulación o desplazamiento						
	Identifica algún riesgo en						
	Las superficies de trabajo						
	En las áreas de circulación o desplazamiento						
	Parqueos						
	Existen suficientes parqueos						
	Están señalizados los parqueos para carros y motos						
	Actualmente es segura el área para el parqueo de motos						
	Actualmente es segura el área para el parqueo de carros						
	Existe suficiente iluminación para el área de parqueos						

	ITEMS POR VERIFICAR	SI	NO	B	R	M	OBSERVACIONES
	Existe separación de parqueos para clientes y colaboradores de la institución						
	Existe límite de velocidad implementada en las áreas de parqueo						
	Garita de seguridad						
	Existen guardias de seguridad						
	Tienen el equipo adecuado(armas, municiones, radios, botiquín, extintores)						
	Los guardias llevan un registro de las personas que ingresan a las instalaciones						
	El número de guardias es el adecuado						
	Están identificados los distintos departamentos en la municipalidad						
	Los rótulos de identificación de los departamentos están en buenas condiciones						

8.1.2 Solicitudes

Municipalidad y Bomberos Departamentales para impartir

Capacitación de primeros auxilios en cumplimiento a la fase del voluntariado.



Guatemala 23 de agosto de 2017

Cuerpo de Bomberos Municipales Departamentales
Chiquimulilla, Santa Rosa

Estimados Señores:

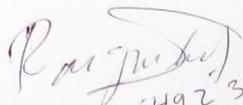
De la manera más atenta me dirijo a ustedes deseando que nuestro Señor Jesucristo les colme de muchas bendiciones en su hogar y en el desarrollo de sus labores diarias en beneficio de la población del Municipio de Chiquimulilla y de los Municipios vecinos.

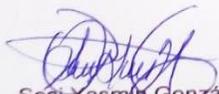
El motivo de la presente es para Solicitar su apoyo en brindar Una **Capacitación sobre como brindar Primeros Auxilios al Personal Administrativo y Operativo de la Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa**, la cual se desarrollará el día **viernes 25 de agosto del presente año a las 2:00 de la tarde** en las instalaciones de la Municipalidad.

Dicha solicitud obedece que como Estudiante de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad de San Carlos de Guatemala – USAC- del Centro Universitario de Santa Rosa Sección Chiquimulilla –CUNSARO- se desarrolla un *Ejercicio Profesional Supervisado* el cual en sus etapas incluye la realización de un Voluntariado (actividad en beneficio del personal de la institución o población en general), enterada de la falta de conocimiento por parte del personal de la Municipalidad sobre como brindar primeros auxilios, veo conveniente impartir dicha capacitación para proveer de los conocimientos *necesarios al personal para actuar en caso de emergencia*.

Agradeciendo su colaboración.

Atentamente.


 Tel. 5492 3899


 Sesí Yasmín González Hernández
 Estudiante.
 Cel. 54852093



Guatemala 23 de agosto de 2017

Faustino López
Secretario Municipal
Municipalidad de Guazacapán, Santa Rosa

Estimado Señor:

De la manera más atenta me dirijo a usted deseando que nuestro Señor Jesucristo le colme de muchas bendiciones en su hogar y en el desarrollo de sus labores diarias en beneficio de la población de Guazacapán.

El motivo de la presente es para Solicitar su autorización para impartir una **Capacitación sobre como brindar Primeros Auxilios al Personal Administrativo y Operativo de la Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa**, la cual se desarrollará el día viernes 25 de agosto del presente año a las 2:00 de la tarde en las instalaciones de la Municipalidad.

Dicha solicitud obedece que como Estudiante de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad de San Carlos de Guatemala – USAC- del Centro Universitario de Santa Rosa Sección Chiquimulilla –CUNSARO- se desarrolla un *Ejercicio Profesional Supervisado* el cual en sus etapas incluye la realización de un Voluntariado (actividad en beneficio del personal de la institución o población en general), enterada del poco conocimiento por parte del personal de la Municipalidad sobre como brindar primeros auxilios, veo conveniente impartir dicha capacitación para proveer de los conocimientos necesarios al personal para actuar en caso de emergencia.

Agradeciendo su apoyo.

Atentamente.


Sesi Yasmin González Hernández
Estudiante.

Recibido
25-08-2017


8.1.3 Instructivo de Seguridad e Higiene Industrial para colaboradores y usuarios
de la Municipalidad de Guazacapán Santa Rosa

INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL



Epesista: Sesi Yasmin González Hernández
Universidad de San Carlos de Guatemala
USAC

INDICE

<u>PRESENTACIÓN</u>	i
<u>SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL</u>	1
<u>Normas básicas de seguridad industrial</u>	1
<u>Normas básicas de higiene industrial</u>	1
<u>Riesgo laboral</u>	2
<u>Accidente laboral</u>	2
<u>Enfermedad laboral</u>	2
<u>Contaminantes</u>	3
<u>Orden y limpieza en los lugares de trabajo</u>	3
<u>MEDIDAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL</u>	4
<u>Vías de entrada de los contaminantes en el organismo</u>	4
<u>RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS</u>	8
<u>EN EL TRABAJO</u>	8
<u>EN LA OFICINA</u>	10
<u>Por caídas</u>	10
<u>Por uso de escaleras portátiles</u>	12
<u>Manipulación manual de cargas</u>	14
<u>Orden y limpieza</u>	16
<u>Riesgo eléctrico</u>	18
<u>Uso de escaleras fijas en los edificios</u>	20
<u>LA ERGONOMÍA EN TRABAJOS DE OFICINA</u>	24
<u>El puesto de trabajo</u>	24
<u>Ambiente lumínico</u>	25

<u>Confort acústico</u>	26
<u>Confort térmico</u>	27
<u>Calidad del aire</u>	28
<u>ASPECTOS LEGALES</u>	29



PRESENTACIÓN

El presente instructivo pretende ofrecer información concreta y específica, es una herramienta útil para conocer todos los aspectos para trabajar de una manera más segura y libre de riesgos de accidentes

Está dirigido a todos los colaboradores que de forma permanente o eventual realizan labores en oficinas. Su contenido, estructurado según los riesgos y medidas preventivas, hace que sea de gran utilidad para realizar la preceptiva formación en prevención de riesgos laborales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia

SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

Definiciones

Normas básicas de seguridad industrial

Las normas básicas de seguridad son un conjunto de medidas destinadas a proteger la salud de todos los colaboradores, realizando acciones para la prevención de contraer enfermedades o sufrir accidentes.

Normas básicas de higiene industrial

Tienen como objetivo principal garantizar que los trabajadores puedan desenvolverse en un ambiente sano y seguro, evitando así que surjan enfermedades indeseadas.

Riesgo laboral

Se entiende como **peligros existentes en una profesión y tarea profesional concreta**, así como en el entorno o lugar de trabajo, susceptibles de originar accidentes o cualquier tipo de siniestros que puedan provocar algún daño o problema de salud tanto físico como psicológico.

Accidente laboral

Toda lesión corporal que el trabajador por cuenta ajena sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo desarrollado para una empresa.

Enfermedad laboral

Es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

Contaminantes

Son todos los productos, seres vivos y formas de energía que al estar presentes en el área de trabajo pueden causar daños a la salud de los colaboradores.

Orden y limpieza en los lugares de trabajo

Tiene como objetivo evitar los accidentes que se producen por golpes y caídas como consecuencia de un ambiente desordenado o sucio, suelos resbaladizos, materiales colocados fuera de su lugar y acumulación de material sobrante o de desperdicio.

MEDIDAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

Vías de entrada de los contaminantes en el organismo

Vía respiratoria.

Vía de penetración de sustancias tóxicas más importante en el medio ambiente de trabajo, ya que respiramos aire y con el aire pueden venir todo tipo de sustancias: sólidos en forma de polvo, líquidos en forma de vapor y gases que se mezclan directamente con el aire. (Rosas, 2015, pág. 132)



<https://lovexair.com/infecciones-respiratorias-como-evitarlas/>

Vía dérmica

Existen sustancias capaces de atravesar la piel, sin provocar alteraciones en ella, pasando a la sangre que será la que la distribuye por todo el organismo. Los factores que van a intervenir son: superficie total de piel expuesta, estado de la piel y las características de la propia sustancia (más o menos liposoluble). (Rosas, 2015, pág. 132)



<https://www.dermitek.com/alergia-al-sol-2/>

Vía digestiva

Es una vía de penetración poco corriente ya que las sustancias con las que trabajamos no nos las metemos en la boca, de todas formas hay posibilidad de penetración por vía digestiva cuando se come en el puesto de trabajo, se fuma, se bebe y no se lava las manos antes de comer aunque sea fuera del puesto de trabajo. Con unas adecuadas prácticas higiénicas personales, debe bastar para evitar esta penetración. (Rosas, 2015, pág. 132)



<https://sumedico.com/por-que-es-bueno-comer-una-manzana-verde-en-la-noche/>

Vía parenteral

“Se llama parenteral a la entrada de sustancias a través de una herida o llaga preexistente o provocada por un accidente como un pinchazo o un corte” (Rosas, 2015, pág. 132)



<https://mx.depositphotos.com/14030567/stock-photo-injecting.html>

RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

EN EL TRABAJO

Riesgo

El desarrollo de la actividad diaria en los puestos y lugares de trabajo está condicionado por los llamados factores y agentes del trabajo. Estos pueden ser:

Golpes contra equipos y mobiliario de oficina como los cajones o los armarios por encontrarse abiertos, o con materiales apilados, tanto en pasillos como alrededor de los puestos de trabajo Por la caída de objetos (estanterías sobrecargadas, deterioradas...). Caídas durante el tránsito por escaleras y zonas de paso debido a tropiezos y resbalones por la presencia de cableado eléctrico o pisos mojados, entre otros. (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 62, 2014, pág. 5)



Fuente: http://www.paritarios.cl/consejos_riesgos_en_la_oficina.htm

Acción preventiva

“Mantén cerrados los cajones y puertas de los armarios mientras no se utilizan, mantén libres de obstáculos las salidas y zonas de paso. Recoge inmediatamente los derrames líquidos en el suelo” (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 62, 2014, pág. 5).



Fuente: <https://www.clasf.co/g/archivador-metalico-cajones-llave/>

EN LA OFICINA

Por caídas

Riesgo

Por las diversas actividades en el desarrollo de las labores, los accidentes por caída se dan por situaciones como zonas de paso obstaculizadas por mobiliario y equipo de oficina, basureros, cables eléctricos mal colocados o por deslizamientos a consecuencia de derrames en los pisos. “Son frecuentes los accidentes por caídas al mismo nivel debido a resbalones, tropezones” (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 151, 2004, pág. 10)



Fuente: <http://www.mailxmail.com/cursos-preencion-accidentes-oficina/accidentes-caida>

Acción preventiva

“Deberá evitarse la presencia de irregularidades en el suelo que puedan originar caídas” (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 151, 2004, pág. 10) Las zonas de paso deben estar libres de obstáculos que dificulten el paso como ejemplo archivador, botes de basura, cables eléctricos, cables de teléfono etc. En el caso que exista derrames de cualquier sustancia en el piso deben ser limpiados de forma inmediata.

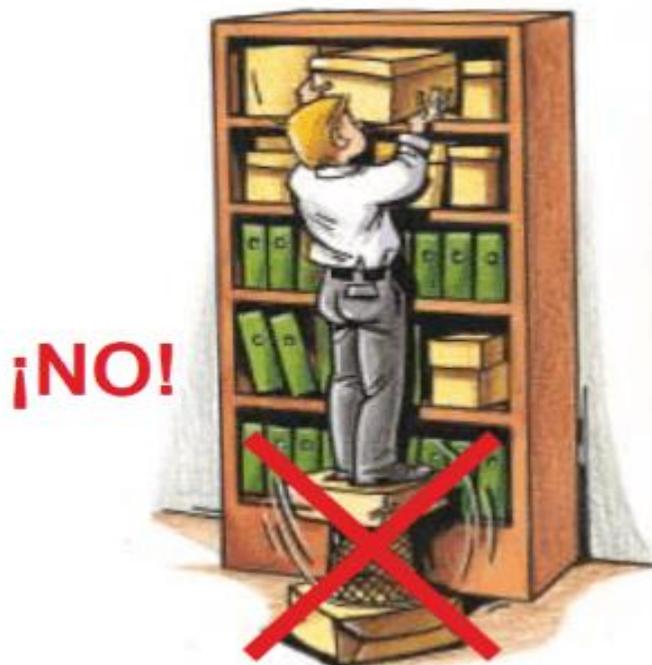


Fuente: <http://www.ideinteriorismo.es/>

Por uso de escaleras portátiles

Riesgo

No utilices las sillas, las papeleras, las cajoneras o cualquier otro elemento similar para acceder a las partes altas de los armarios y estanterías. En el caso de usar una banqueta, asegúrate que este en buen estado y es estable. (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 61, 2014, pág. 6)



Fuente: <https://www.quironprevencion.com/blogs/es/prevenidos/accidentes-hogar-ii-caidas>

Acción preventiva

Al acceder a partes altas utiliza escaleras portátiles. Cuando vayas a emplear una escalera de mano observa que tenga todos sus elementos en buenas condiciones (langueros, peldaños, zapatas antideslizantes, topes, cables de seguridad, etc.) y que está estabilizada antes de ascender por ella. Apóyala en superficies planas y regulares, y nunca detrás de una puerta sin comprobar que esta no puede ser abierta accidentalmente. (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 61, 2014, pág. 6)



Fuente: <http://www.libriadelagestion.com/proteccion-y-control-de-caidas/>

Manipulación manual de cargas

Riesgo

Trastornos musculoesqueléticos, especialmente dorso lumbar, debido al manejo de cargas de peso excesivo, voluminosas o de difícil sujeción. Caída de objetos en manipulación, tales como los archivadores, la documentación o cualquier material propio de la actividad desarrollada que se esté manipulando. Golpes contra objetos durante el traslado de los elementos y equipos de trabajo. (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 62, 2014, pág. 8)



Fuente: <https://www.tumedicoaltelefono.es/manejo-manual-de-cargas/>

Acción preventiva

Al momento de ejecutar la acción, es conveniente aproximar la carga al cuerpo. Se debe de tener un buen apoyo de los pies, manteniéndolos ligeramente separados y uno un poco más adelantado que el otro. Agáchate flexionando las rodillas, manteniendo la espalda recta. Levanta la carga utilizando los músculos de las piernas y no los de la espalda. Toma firmemente la carga con las dos manos y mantenla próxima al cuerpo durante todo el trayecto, dando pasos cortos. Evita los movimientos bruscos de la espalda, incluso manejando pesos ligeros. Gira con los pies en lugar de con la cintura. (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 62, 2014, pág. 8)



Fuente: <https://www.tumedicoaltelefono.es/manejo-manual-de-cargas/>

Orden y limpieza

Riesgo

“El orden y la limpieza forman parte de nuestro trabajo, ya que debemos cuidar que nuestro puesto de trabajo esté limpio que no haya cosas innecesarias y que todas las necesarias estén en su sitio” (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 151, 2004, pág. 14) La falta de orden en la oficina puede causar que cualquier elemento situado fuera de lugar sea un obstáculo que produzca una caída. El desorden y la falta de limpieza transforman el lugar de trabajo en un sitio peligroso y desagradable e influyen en forma negativa en el comportamiento de las personas que trabajan en dichos lugares.



<http://ippoecuador.com/higiene-en-el-trabajo-puede-la-limpieza-de-la-oficina-mejorar-el-rendimiento-laboral/>

Acción preventiva

Coloque todos los utensilios, herramientas y productos en armarios, estantes y receptáculos adecuados [...] todo debe resultar fácilmente accesible, especialmente las cosas de uso común. Deje los pasillos despejados, libres de obstáculos facilitando el paso de las personas y evitando las caídas por tropiezos. No sobrecargue las estanterías, pisos, ni obstruya las zonas de paso, delimitando, para ello, las zonas de almacenamiento. Los materiales más pesados se colocaran en zonas más accesibles. (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 151, 2004, pág. 15)



<https://www.limpiezaoficinasmadrid.es/limpieza/limpieza-de-oficinas/>

Riesgo eléctrico

Riesgo

El paso de corriente eléctrica por el cuerpo humano puede producir una amplia gama de lesiones en función del tipo de contacto, la intensidad, el tiempo de exposición y el recorrido de la electricidad por el cuerpo del operario. Electrocutación por contacto eléctrico. Incendio o explosión. Posibilidad de caídas de alturas o golpes con otros objetos. (Mutua colaboradora con la seguridad social, número 1, 2007, pág. 37)



<https://www.ecured.cu/Cortocircuito>

Acción preventiva

No desconectar ni alterar los sistemas de protección. Antes de manipular equipos o instalaciones en tensión, siempre desconectará la corriente. Los trabajos eléctricos solo pueden ser realizados por personal cualificado e instruido. Antes de usar los equipos de protección individual, se deberá comprobar el buen estado de los mismos (Mutua colaboradora con la seguridad social, número 1, 2007, pág. 37)



<https://www.easyrepair.es/enchufes-regletas-orden/>

Uso de escaleras fijas en los edificios

Riesgo

Huellas resbaladizas, desgastadas, rotas, no uniformes, inclinadas, débiles o demasiado cortas. Contrahuellas de altura no uniforme. Contrahuellas demasiado altas o bajas. Barandillas flojas, débiles o inexistentes e tc. Diseño incorrecto por ser demasiado inclinadas, estrechas o largas sin descansos. Subir o bajar con prisas o en grupo charlando. No utilizar los pasamanos y/o las barandillas.



<https://es.wikihow.com/evitar-caerse-de-las-escaleras>



Acción preventiva

Las escaleras deben ser elaboradas cumpliendo las normas establecidas en relación a seguridad industrial. Se debe de mantener libre de cualquier obstáculo. No circule demasiado de prisa y preste atención cuando circule por ellas, un descuido o distracción puede tener consecuencias graves.



<https://es.wikihow.com/evitar-caerse-de-las-escaleras>

Posturas de trabajo

Riesgo

Las posturas de trabajo inadecuadas constituyen un factor de riesgo muy importante en relación con los trastornos musculo esqueléticos. Dentro de las malas posturas o aquellas inadecuadas, podemos distinguir dos grupos: Posturas mantenidas, como la permanencia prolongada en posición de sentado o la bipedestación prolongada. De igual forma posturas forzadas como estar arrodillado, en cuclillas o trabajar con los brazos por encima de los hombros. (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 61, 2014, pág. 9)



<http://archivo.trome.pe/familia/5-pasos-corregir-esa-mala-postura-frente-computadora-2098006/3>

Acción preventiva

Alterna distintas actividades en las que se adopten posturas y movimientos diferentes. Así, impedirás fatigar los mismos músculos al no realizar tareas similares durante periodos de tiempo prolongados. Considera la importancia de realizar estiramientos y ejercicios de relajación. Regula la altura del asiento de manera que los brazos apoyados en la mesa y pegados al cuerpo formen un Angulo recto con el antebrazo, y que los muslos estén en posición horizontal con los pies en el suelo. (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 61, 2014, pág. 10)



<http://archivo.trome.pe/familia/5-pasos-corregir-esa-mala-postura-frente-computadora-2098006/3>

LA ERGONOMÍA EN TRABAJOS DE OFICINA

La **ergonomía en trabajos de oficina**, busca corregir y diseñar el ambiente laboral con el objetivo de disminuir riesgos asociados al tipo de actividad: movilidad restringida, posturas inadecuadas, iluminación deficiente, entre otros elementos, y sus consecuencias negativas sobre la salud y el bienestar de las personas, traducándose en lesiones músculo-esqueléticas en hombros, cuello, manos y muñecas, problemas circulatorios, molestias visuales.

El puesto de trabajo

El desarrollo de la actividad diaria en los puestos y lugares de trabajo está condicionado por los llamados factores y agentes del trabajo [...] si en el desarrollo de nuestro trabajo diario detectamos un factor de riesgo que presenta una condición de peligro, deberemos adoptar medidas para su eliminación. Si las acciones a tomar están fuera de nuestro alcance, o la solución que hemos adoptado es temporal, informaremos a nuestro superior jerárquico para que adopte una solución definitiva al problema. (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 151, 2004, pág. 8)

Ambiente lumínico

Una buena iluminación facilita considerablemente que un determinado trabajo sea realizado en condiciones satisfactorias de eficiencia y precisión [...] un nivel de iluminación insuficiente, unos contrastes y brillos excesivos, o los deslumbramientos pueden ser causa de irritación de ojos, dolores de cabeza y errores en la ejecución de tareas (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 151, 2004, pág. 19)



<http://climalcor.com/buena-iluminacion-en-la-oficina/>

Confort acústico

El ambiente sonoro deseable para oficinas tiene que permitir el desarrollo normal de las tareas propias que son distintas de las que se acostumbran a llevar a cabo en una fábrica [...] los criterios de confort acústico se basan en las necesidades de disponer de unos límites recomendados de los ruidos de fondo de tal forma que no interfieran en el desarrollo de la actividad (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 151, 2004, pág. 21)



<http://insonorizaciones.blogspot.com/2010/02/el-confort-acustico.html>

Confort térmico

“La situación térmica en oficinas tiene que ser la necesaria para proporcionar confort térmico, es decir, aquella sensación subjetiva de satisfacción con el ambiente térmico existente” (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 151, 2004, pág. 22). Podríamos decir que existe confort térmico cuando las personas no experimentan sensación de calor ni de frío; es decir, cuando las condiciones de temperatura, humedad y movimientos del aire son favorables a la actividad que desarrollan.

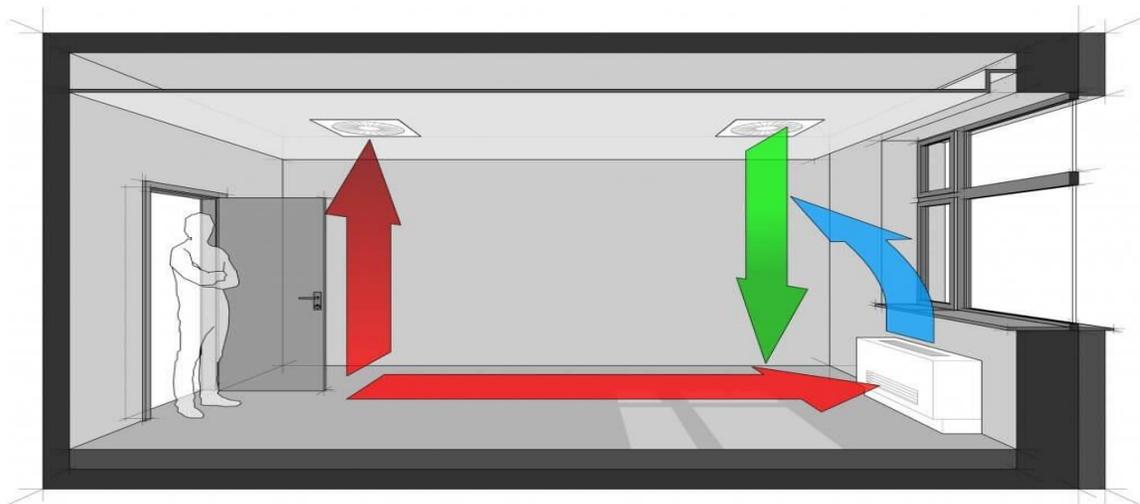


<http://www.jmcprl.net/cursob02-2/Diapositiva55.html>

Calidad del aire

Los edificios modernos cada día son más herméticos, sin ventanas practicables, pero si están bien diseñados, con los caudales adecuados del aire limpio filtrado, bien distribuido y convenientemente climatizado, nos debería proporcionar una calidad de aire adecuada y un ambiente confortable para desarrollar nuestras actividades diarias. Pero en todos los casos no es así y pueden darse problemas de des confort en los ocupantes de los edificios. (Mutua de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social número 151, 2004, pág. 23)

El concepto de calidad del aire interior hace referencia a la naturaleza del aire desde el punto de vista de sus efectos sobre la salud y el bienestar de los ocupantes de un edificio o vivienda.



<https://residuos-sanitarios.com/estudios-calidad-aire-interior/>



ASPECTOS LEGALES

Código de Trabajo

Artículo 197. Todo patrono está obligado a adoptar las precauciones necesarias para proteger eficazmente la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores.

Artículo 198. Todo patrono está obligado a acatar y hacer cumplir las medidas que indique el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con el fin de prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales.

Artículo 201. Son labores, instalaciones o industrias insalubres las que por su propia naturaleza puedan originar condiciones capaces de amenazar o de dañar la salud de sus trabajadores, o debido a los materiales empleados, elaborados o desprendidos, o a los residuos sólidos, líquidos o gaseosos.

Son labores, instalaciones o industrias peligrosas las que dañen o puedan dañar de modo inmediato y grave la vida de los trabajadores, sea por su propia naturaleza o por los materiales empleados, elaborados o desprendidos, o a los residuos sólidos, líquidos o gaseosos; o por el almacenamiento de sustancias tóxicas, corrosivas, inflamables o explosivas, en cualquier forma que éste se haga.



<https://grupoinformativo.com/tag/como-inscribirse-para-estudiar-una-carrera-profesional/>

8.2 Glosario

Accidente de trabajo: Es un suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce en el trabajador daños a la salud (una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte). Ejemplo herida, fractura, quemadura.

Ambiente de trabajo: Es el conjunto de condiciones que rodean a la persona y que directa o indirectamente influyen en su estado de salud y en su vida laboral.

Enfermedad profesional: Es el daño a la salud que se adquiere por la exposición a uno o varios factores de riesgo presentes en el ambiente de trabajo.

Factor de riesgo: Es un elemento, fenómeno o acción humana que puede provocar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. Ejemplo, sobre esfuerzo físico, ruido, monotonía.

Higiene industrial: es el conjunto de procedimientos destinados a controlar los factores ambientales que pueden afectar la salud en el ámbito de trabajo.

Incidente: Es un acontecimiento no deseado, que bajo circunstancias diferentes, podría haber resultado en lesiones a las personas o a las instalaciones. Es decir un casi accidente. Ejemplo un tropiezo o un resbalón.

Infección: Invasión de gérmenes o microorganismos patógenos (bacterias, hongos, virus, etc.) que se reproducen y multiplican en el cuerpo causando una enfermedad.

Prevención: es la acción y efecto de prevenir (preparar con anticipación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo).

Riesgo: Es la probabilidad de ocurrencia de un evento. Ejemplo Riesgo de una caída, o el riesgo de ahogamiento.

Salud ocupacional: Se define como la disciplina que busca el bienestar físico, mental y social de los empleados en sus sitios de trabajo.

Salud: Es un estado de bienestar físico, mental y social. No solo en la ausencia de enfermedad.

Seguridad industrial: es un área multidisciplinaria que se encarga de minimizar los riesgos en la industria o laborales.

Señalización de seguridad y salud en el trabajo: Señalización que, referida a un objeto, actividad o situación determinadas, proporcione una indicación o una obligación relativa a la seguridad o la salud en el trabajo mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa o acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, según proceda.

Trabajo: Es toda actividad que el hombre realiza de transformación de la naturaleza con el fin de mejorar la calidad de vida.

