

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



Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado

“Elaboración de manual de primeros auxilios e instalación de botiquín de emergencias en base al reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa “

Ponente: Axel José Marroquín Navas

Registro académico: 201543207

CUI: 2540144100606

Asesora:

Licda. América Marleny Barrera Gonzáles

Coordinador General de Exámenes d Graduación:

M.A. Ing. Cristiam Armando Aguirre Chinchilla

Cuilapa, Santa Rosa, noviembre 2020

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



Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado

“Elaboración de manual de primeros auxilios e instalación de botiquín de emergencias en base al reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa “

Ponente: Axel José Marroquín Navas

Registro académico: 201543207

CUI: 2540144100606

Asesora:

Licda. América Marleny Barrera Gonzáles

Coordinador General de Exámenes d Graduación:

M.A. Ing. Cristiam Armando Aguirre Chinchilla

Cuilapa, Santa Rosa, noviembre 2020

The seal of the University of Santa Rosa is a circular emblem. It features a central figure, possibly a saint or scholar, surrounded by architectural elements like columns and arches. The Latin motto "LETTERAS ORBIS CONSPICUA CAROLINA ACADEMIA COACTUM MALENSIS INTER" is inscribed around the perimeter of the seal.

Consejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa

M.A. Ingeniero Cristiam Armando Aguirre Chinchilla
Director y Presidente

Licenciado José Luis Aguirre Pumay
Secretario del Consejo Directivo

Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz
Representante de Docentes Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala
Representantes de Docentes Centro Universitario de Santa Rosa

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

Licenciado en Administración de Empresas Fredy Rolando Lemus López
Representantes estudiantiles del Centro Universitario

Bachiller Héctor Edmundo Pablo Solís
Representantes estudiantiles del Centro Universitario

Coordinación Académica

Licenciado José Luis Aguirre Pumay
Coordinador Académico

Licenciado Eddy René Mejía García
Coordinador Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Cuilapa

M.A. Ing, Mynor Renato Nieves Antillón
Coordinador Técnico y Licenciatura en Administración de Empresas, Cuilapa

M.A.Licenciada Amelia Raquel Sopony Pérez
Coordinadora Turismo

Licenciado Elman Erik González Ramos
Coordinador PEM y Licenciatura en Pedagogía, Cuilapa

Licenciado Juan Alberto Martínez
Coordinador PEM y Licenciatura en Pedagogía, Chiquimulilla

Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala
Coordinador Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Chiquimulilla

Licenciado Héctor Antonio Arriaza Alvarez
Coordinador Técnico y Licenciatura en Administración de Empresas, Chiquimulilla

Licenciado Selvin Minray Guevara Rivera
Coordinador PEM y Licenciatura en Pedagogía, Taxisco

Ingeniero Agrónomo Jorge Luis Roldán Castillo
Coordinador Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola, Nueva Santa Rosa

Licenciado Obdulio Rosales Dávila
Coordinador Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Nueva Santa Rosa

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

Cuilapa, Santa Rosa, noviembre 2020

Índice de contenido

Resumen.....	i
Introducción	iii
Capítulo I.....	1
Plan general del Ejercicio Profesional Supervisado.....	1
1.1Introducción.....	1
1.2 Información general	1
1.2.1 Datos del estudiante	1
1.2.2 Datos de la institución.....	1
1.3 Objetivos	2
1.3.1 General	2
1.3.2 Específicos	2
1.4 Descripción de las actividades a realizar	2
1.5 Cronograma general.....	3
1.6 Metodología de trabajo.....	4
1.7 Evaluación.....	4
Capítulo II.....	5
Diagnóstico.....	5
2.1 Plan estratégico del diagnóstico	5
2.1.1 Parte informativa	5
2.1.2 Título.....	5
2.1.3 Ubicación física de la institución	5
2.1.4 Objetivos	5
2.1.4.1 General.....	5
2.1.4.2 Específicos	5
2.1.5 Justificación.....	5
2.1.6 Actividades por realizar.....	5
2.1.7 Tiempo	6
2.1.8 Cronograma del diagnóstico	6
2.1.9 Técnicas e instrumentos.....	7
2.1.10 Recursos.....	7

<i>2.1.10.1 Talento humano</i>	7
<i>2.1.10.2 Materiales</i>	7
<i>2.1.10.3 Técnicos</i>	7
<i>2.1.10.4 Tecnológicos</i>	7
<i>2.1.10.5 Físicos</i>	7
<i>2.1.10.6 Financieros</i>	7
<i>2.1.10.6.1 Presupuesto</i>	7
<i>2.1.11 Responsables</i>	8
<i>2.1.12 Evaluación o valoración</i>	8
2.2 Diagnóstico Institucional	8
<i>2.2.1 Identidad institucional</i>	8
<i>2.2.1.1 Nombre</i>	8
<i>2.2.1.2 Localización geográfica</i>	9
<i>2.2.1.2.1 Vías de acceso</i>	9
<i>2.2.1.3 Visión</i>	9
<i>2.2.1.4 Misión</i>	10
<i>2.2.1.5 Objetivos</i>	10
<i>2.2.1.5.1 Generales</i>	10
<i>2.2.1.5.2 Específicos</i>	10
<i>2.2.1.6 Políticas</i>	11
<i>2.2.1.7 Valores</i>	12
<i>2.2.1.8 Descripción estructura organizacional</i>	14
<i>2.2.1.8.1 Organigrama</i>	15
<i>2.2.1.9 Servicios que presta</i>	16
<i>2.2.2 Desarrollo histórico</i>	16
<i>2.2.2.1 Fundación</i>	16
<i>2.2.2.2 Fundadores</i>	16
<i>2.2.2.3 Relato cronológico</i>	16
<i>2.3.2 Usuarios</i>	19
<i>2.3.2.1 Tipos</i>	19
<i>2.3.2.2 Características y condiciones</i>	19

2.2.3.3 Situación económica.....	19
2.2.4 Infraestructura.....	19
2.2.4.1 Área total.....	20
2.2.4.2 Área construida.....	20
2.2.4.3 Área descubierta	20
2.2.4.4 Ambientes y destino.....	21
2.2.4.5 Estado de conservación.....	21
2.2.4.6 Locales disponibles.	21
2.2.4.7 Condiciones y uso.....	21
2.2.5 Proyección social	21
2.2.6 Finanzas	21
2.2.6.1 Presupuesto.....	21
2.2.6.2 Análisis del flujo económico	21
2.2.6.3 Fuentes de la obtención de fondos..	22
2.2.6.4 Patrocinadores.	22
2.2.6.5 Prevenciones..	22
2.2.7 Política laboral.....	22
2.2.7.1 Proceso para contratación.....	22
2.2.7.2 Perfiles de puestos.....	22
2.2.7.3 Proceso de capacitación	22
2.2.8 Administración.....	23
2.2.8.1 Planeación..	23
2.2.8.2 Organización.....	23
2.2.8.3 Coordinación.....	23
2.2.8.4 Control.	23
2.2.8.5 Supervisión.....	23
2.2.9 Ambiente institucional	23
2.2.9.1 Clima laboral	23
2.2.9.2 Relaciones interpersonales.....	23
2.2.9.3 Trabajo en equipo..	24
2.2.9.4 Sentido de pertenencia..	24

2.2.9.5 <i>Compromiso</i>	24
2.2.9.6 <i>Liderazgo</i>	24
2.2.9.10 <i>Otros aspectos</i>	24
2.3 <i>Listado de carencias</i>	24
2.4 <i>Problematización de las carencias</i>	25
2.4.1 <i>Tabla de carencia-problema</i>	25
2.4.2 <i>Hipótesis-acción</i>	27
2.5 <i>Selección del problema</i>	28
2.5.1 <i>Propuesta de intervención</i>	28
2.6 <i>Descripción de indicadores</i>	28
2.6.1 <i>Análisis de viabilidad y factibilidad</i>	28
<i>Evaluación del proceso</i>	31
<i>Evaluación del diagnóstico</i>	31
Capítulo III	33
Fundamentación teórica	33
3.1 <i>Elementos teóricos</i>	33
3.1.1 <i>Definición de primeros auxilios</i>	33
3.1.2 <i>Historia de primeros auxilios</i>	33
3.1.3 <i>Primeros auxilios en el entorno laboral</i>	35
3.1.4 <i>Educación para la salud</i>	35
3.1.5 <i>Medicamento</i>	36
3.1.6 <i>Tipos de medicamentos</i>	37
3.1.6.1 <i>Que no necesitan receta médica</i>	37
3.1.6.2 <i>Que necesitan receta médica</i>	37
3.1.6.3 <i>De uso hospitalario</i>	38
3.1.6.4 <i>Que necesitan visado de inspección</i> ..	38
3.1.6.5 <i>Genéricos</i>	38
3.1.7 <i>Botiquín en el ámbito laboral</i>	38
3.1.8 <i>Importancia del botiquín de primeros auxilios</i>	39
3.1.9 <i>Proceso de organización para mantener un botiquín dentro de la Dirección Departamental de Educación</i>	39

<i>3.1.10 Elementos básicos del botiquín</i>	<i>40</i>
<i>3.1.11 Manual de primeros auxilios.</i>	<i>41</i>
<i>3.1.12 Fecha de vencimiento de los medicamentos</i>	<i>41</i>
<i>3.1.13 Teléfonos de urgencias.....</i>	<i>41</i>
<i>3.1.14 Recomendaciones que debe cumplir el botiquín</i>	<i>42</i>
<i>3.1.15 Uso del botiquín</i>	<i>42</i>
<i>3.1.16 Rutina de revisión del botiquín</i>	<i>42</i>
3.2 Base legal.....	43
<i>3.2.1. Legislación con respecto a salud y seguridad ocupacional</i>	<i>43</i>
<i>3.2.3 Instituciones públicas y privadas que brindan capacitación sobre primeros auxilios.....</i>	<i>43</i>
<i>3.2.3.1 Bomberos Voluntarios.....</i>	<i>43</i>
<i>3.2.3.2 Cruz Roja</i>	<i>44</i>
<i>3.2.3.3 EFR Guatemala</i>	<i>45</i>
Capítulo IV	46
Sistematización y ejecución del proyecto	46
4.1 Plan de acción	46
<i>4.1.1 Identificación</i>	<i>46</i>
<i>4.1.2 Título del proyecto.....</i>	<i>46</i>
<i>4.1.3 Problema.....</i>	<i>46</i>
<i>4.1.4 Hipótesis-acción.....</i>	<i>46</i>
<i>4.1.5 Ubicación geográfica de la intervención.....</i>	<i>46</i>
4.2. Ejecutor de la investigación.....	47
<i>4.2.1 Unidad ejecutora.....</i>	<i>47</i>
<i>4.2.2 Descripción de la intervención.....</i>	<i>47</i>
<i>4.2.3 Justificación.....</i>	<i>47</i>
4.2.4 Objetivos	48
<i>4.2.4.1 General.....</i>	<i>48</i>
<i>4.2.4.2 Específicos</i>	<i>48</i>
<i>4.2.5 Metas.....</i>	<i>48</i>
<i>4.2.6 Beneficiarios</i>	<i>48</i>
<i>4.2.7 Actividades a desarrollar para el logro de objetivos</i>	<i>48</i>

<i>4.2.8 Metodología de trabajo</i>	49
<i>4.2.9 Cronograma</i>	50
<i>4.2.10 Recursos</i>	50
<i>4.2.10.1 Talento humano</i>	50
<i>4.2.10.2 Materiales</i>	50
<i>4.2.10.3 Técnicos o tecnológicos</i>	51
<i>4.2.10.4 Físicos</i>	51
<i>4.2.10.5 Financieros</i>	51
<i>4.2.11 Evaluación</i>	51
4.3 Ejecución del proyecto	51
<i>4.3.1 Descripción de las actividades realizadas</i>	51
<i>4.3.2 Productos logros y evidencia</i>	53
<i>4.3.2.1 Productos</i>	53
<i>4.3.2.2 Logros</i>	53
<i>4.3.3 Presupuesto</i>	53
4.4 Evidencia de logro	54
4.5 Manual de primeros auxilios	55
4.6 Sistematización de la experiencia	55
<i>4.6.1 Actores</i>	55
<i>4.6.2 Acciones</i>	55
<i>4.6.3 Resultados</i>	55
<i>4.6.4 Implicaciones</i>	55
<i>4.5.5 Lecciones aprendidas</i>	55
Capítulo V	57
Evaluación del proceso	57
5.1 Evaluación del diagnóstico	57
5.2 Evaluación de la fundamentación teórica	57
5.3 Evaluación del plan de intervención	57
5.4 Sistematización de la ejecución y sistematización de la intervención	58
Capítulo VI	59
El Voluntariado	59

6.1 Plan de voluntariado	59
<i>6.1.1. Parte informativa</i>	<i>59</i>
<i>6.1.1.1 Datos del estudiante</i>	<i>59</i>
<i>6.1.1.2 Datos de la institución</i>	<i>59</i>
<i>6.1.2 Título</i>	<i>59</i>
<i>6.1.3 Ubicación física</i>	<i>59</i>
<i>6.1.4 Descripción de la actividad</i>	<i>59</i>
<i>6.1.5 Justificación</i>	<i>60</i>
<i>6.1.6 Objetivos</i>	<i>60</i>
<i>6.1.6.1 General</i>	<i>60</i>
<i>6.1.6.2 Específicos</i>	<i>60</i>
<i>6.1.7 Metas</i>	<i>60</i>
<i>6.1.8 Beneficiarios</i>	<i>60</i>
<i>6.1.8.1 Directos</i>	<i>60</i>
<i>6.1.8.2 Indirectos</i>	<i>60</i>
<i>6.1.9 Metodología de trabajo</i>	<i>60</i>
<i>6.1.10 Actividades a realizar</i>	<i>61</i>
<i>6.1.11 Cronograma</i>	<i>61</i>
<i>6.1.12 Recursos</i>	<i>62</i>
<i>6.1.12.1 Talento humano</i>	<i>62</i>
<i>6.1.12.2 Materiales</i>	<i>62</i>
<i>6.1.12.3 Tecnológicos</i>	<i>62</i>
<i>6.1.12.4 Físicos</i>	<i>62</i>
<i>6.1.12.5 Financieros</i>	<i>62</i>
<i>6.1.12.5.1 Presupuesto</i>	<i>63</i>
<i>6.1.13 Evaluación</i>	<i>63</i>
6.2 Ejecución o evidencia del voluntariado	63
<i>6.2.1 Descripción</i>	<i>63</i>
<i>6.2.2 Productos y logros</i>	<i>64</i>
<i>6.2.2.1 Productos</i>	<i>64</i>
<i>6.2.2.2 Logros</i>	<i>64</i>

6.2.3 Fotografías.....	64
Conclusiones	65
Recomendaciones.....	66
Egrafías-Bibliografías.....	67
Anexos	68
Anexo 1	69
Anexo 2	72
Manual de primeros auxilios.....	72
Anexo 3 Fotografías voluntariado.....	95
Anexo 4	97
Glosario.....	98
Glosario de acrónimos	102
Anexo 5 Actividades realizadas en la DIDEDUC	104
Anexo 6 Documentación	106

Índice de tablas

<i>Tabla 1 Actividades a realizar</i>	3
<i>Tabla 2 Actividades por realizar</i>	6
<i>Tabla 3 Presupuesto del plan de diagnóstico</i>	8
<i>Tabla 4 Carencia-problema</i>	26
<i>Tabla 5 Hipótesis-acción</i>	27
<i>Tabla 6 Estudio de viabilidad</i>	28
<i>Tabla 7 Estudio técnico</i>	29
<i>Tabla 8 Estudio de mercado</i>	30
<i>Tabla 9 Estudio económico</i>	30
<i>Tabla 10 Estudio financiero</i>	31
<i>Tabla 11 Evaluación del diagnóstico</i>	32
<i>Tabla 12 Listado de números de emergencia</i>	41
<i>Tabla 13 Bases Legales</i>	43
<i>Tabla 14 Abreviaturas del Reglamento SSO</i>	43
<i>Tabla 15 Cronograma de la sistematización y ejecución del proyecto</i>	50
<i>Tabla 16 Actividades realizadas durante la ejecución del proyecto</i>	52
<i>Tabla 17 Presupuesto de la ejecución y sistematización del proyecto</i>	54
<i>Tabla 18 Cronograma del voluntariado</i>	61
<i>Tabla 19 Presupuesto del voluntariado</i>	63
<i>Tabla 20 Actividades realizadas en la DIDEDUC, Santa Rosa durante la ejecución del EPS.</i>	104

Índice de figuras

Figura 1	Ubicación geográfica DIDEDUC, Santa Rosa	9
Figura 2	Estructura organizacional DIDEDUC, Santa Rosa.....	15
<i>Figura 3</i>	<i>Croquis DIDEDUC, Santa Rosa.....</i>	<i>20</i>
Figura 4	Antes de la instalación del botiquín Instalación primer nivel.	69
Figura 5	Antes de la instalación del botiquín	69
Figura 6	Durante la instalación del botiquín.....	69
Figura 7	Durante la instalación del botiquín.....	69
Figura 8	Durante la instalación del botiquín segundo nivel.....	70
Figura 9	Durante la instalación del botiquín segundo nivel.....	70
Figura 10	Después de la instalación del botiquín segundo nivel.....	70
Figura 11	Después de la instalación del botiquín instalado primer nivel.	70
Figura 12	Después de la instalación del botiquín dotado de medicamentos.....	71
Figura 13	Entrega del proyecto en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa	71
Figura 14	Cadena de supervivencia.	78
Figura 15	Atragantamiento.....	78
Figura 16	Instrumentos para tratar heridas	79
Figura 17	Desinfección de heridas	79
Figura 18	Tipos de quemaduras	81
Figura 19	Regla de los 9s	82
Figura 20	Luxaciones y esguinces	84
Figura 21	Tratamiento de luxaciones y esguinces	84
Figura 22	Fracturas cerradas	85
Figura 23	Fracturas Abiertas.....	85
Figura 24	Entablillado.....	86
Figura 25	¿Cómo hacer una tablilla?	86
Figura 26	Inmovilización de brazo	86
Figura 27	Inmovilización de pierna	87
Figura 28	Desmayo	87
Figura 29	Tratamiento	88
Figura 30	Intoxicaciones	89

Figura 31 Tratamiento	89
Figura 32 Tratamiento en los ojos	90
Figura 33 Transporte de lesionado	91
Figura 34 Instalación de equipo.....	95
Figura 35 Bienvenida a la charla	95
Figura 36 Inicio de charla	95
Figura 37 Muestra de equipo	95
Figura 38 Colocación de esfigmomanómetro	96
Figura 39 Equipo dilatación vías aéreas	96
Figura 40 Maniobra Heimlich.....	96
Figura 41 Aplicación maniobra Heimlich.....	96
Figura 42 Auto maniobra Heimlich	97
Figura 43 Auto maniobra Heimlich	97
Figura 44 Finalización charla	97
Figura 45 Finalización charla	97
Figura 46 Autorización Ejercicio Profesional Supervisado, DDEDUC	106
Figura 47 Respuesta solicitud	107
Figura 48 Libro de actas autorizado.....	107
Figura 49 Acta toma de posesión	107
Figura 50 Firmas acta	107
Figura 51 Solicitud para ejecutar el proyecto	107
Figura 52 Solicitud al cuerpo de bomberos	107
Figura 53 Autorización para hacer el proyecto.....	107
Figura 54 Solicitud para hacer la charla dentro de la institución	107
Figura 55 Autorización de charla	107
Figura 56 Carta de invitación entrega del proyecto.....	107
Figura 57 Finalización Ejercicio Profesional Supervisado	107
Figura 58 Acta anulada	107
Figura 59 Acta finalización Ejercicio Profesional Supervisado	107
Figura 60 Firmas acta Ejercicio Profesional Supervisado	107
Figura 61 Acta entrega de proyecto.....	107

Figura 62 Acta de finalización 107
Figura 63 Firmas acta de finalización..... 107



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Cuilapa, 21 de mayo de 2020.

Respetable
Coordinador de exámenes de graduación
Centro Universitario de Santa Rosa
Ing. Cristiam Armando Aguirre Chinchilla

Me permito remitir el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas que lleva por nombre: "Elaboración de manual de primeros auxilios e instalación de botiquín de emergencias, en base al reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa." cargo de: Axel José Marroquín Navas, con Registro académico 201543207, con Código único de identificación 2540144100606, el cual fue revisado por mi persona por lo que remito el informe respectivo para que continúe con los procesos correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente.

Licenciada América Marleny Barrera González
Asesora - Supervisora
Ejercicio Profesional Supervisado
Sección Cuilapa



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala
Cuilapa, 08 de julio de 2020

Respetable

Coordinador de exámenes de graduación Centro Universitario de Santa Rosa

Ing. Cristiam Armando Aguirre Chinchilla

Me permito remitir el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas que lleva por nombre “Elaboración de manual de primeros auxilios e instalación de botiquín de emergencias, en base al reglamento de salud y seguridad ocupacional en la Dirección Departamental de Santa Rosa”, del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala a cargo de Axel José Marroquín Navas, con Registro académico 201543207 con Código único de identificación 2540 14410 0606, el cual fue revisado por mi persona por lo que remito el informe respectivo para que continúe con los procesos correspondientes.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente.

Licenciado César Armando Coronado Franco Asesor - Supervisor
Ejercicio Profesional Supervisado Sección Cuilapa

c.c Archivo



Ing. Cristiam Armando Aguirre Chinchilla
 Coordinador General de Exámenes de Graduación
 Centro Universitario de Santa Rosa
 Su Despacho

Por este medio me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que el estudiante:

Axel José Marroquín Navas

Con registro académico **201543207** y Código único de identificación **2540 14410 06 06**, ha realizado las correcciones sugeridas al informe de:

Ejercicio Profesional Supervisado **Tesis**

Titulado **“Elaboración de manual de primeros auxilios e instalación de botiquín de emergencias en base al reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa”**

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

Etapa Diagnóstica	15 puntos
Etapa de Intervención Profesional	15 puntos
Etapa de Elaboración, Ejecución y Evaluación del proyecto	35 puntos
Etapa de Extensión y Servicio	<u>15 puntos</u>
Total	80 puntos

Aprobando el Ejercicio Profesional Supervisado con la calificación de 80 puntos. Por lo que se **dictamina favorable** para que pueda continuar con la fase siguiente para su graduación a Nivel Licenciatura.

Atentamente,

Licda. América Marleny Barrera González
 Asesora – Supervisora
 Ejercicio Profesional Supervisado
 Administración de Empresas Sección Cuilapa

“Id y enseñad a todos”

c.c Archivo



USAC
CUNSARO
Universidad de San Carlos de Guatemala

- DIRECCION CENTRO UNIVERSITARIO -



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

Cuilapa, 19 de Noviembre del año dos mil veinte.

Orden de Impresión 05/2020

Con vista en los dictámenes favorables que anteceden y a solicitud de la Coordinación de Exámenes de Graduación, de conformidad con el "NORMATIVO PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS" DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA -CUNSARO- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se autoriza la impresión del trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante: Axel José Marroquín Navas, identificado con el registro académico 201543207 y con el CUI 2540 14410 0606, título: "Elaboración de manual de primeros auxilios e instalación de botiquín de emergencias en base al reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa".

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MA.Ing. Civil. Cristian Armando Aguirre Chinchilla

Director

Centro Universitario de Santa Rosa



Resumen

El informe del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, se realizó del dieciséis de octubre al diecinueve de diciembre de dos mil diecinueve, a través de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del Centro Universitario de Santa Rosa, por medio de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas.

Se inició con el diagnóstico institucional, que permitió obtener información necesaria para la identificación de las necesidades de la institución, se procedió a la obtención de datos, a través de la investigación acción, se recabó información por medio de la observación directa e indirecta y la encuesta, se tuvo como resultado una lista de carencias o necesidades entre las cuales se mencionan: falta de control de personas que ingresan a la institución, inexistencia de manual de primeros auxilios y fallas en el sistema eléctrico, entre otros.

Se hizo el proceso para llegar a la necesidad de mayor importancia, la cual fue el no contar con manual de primeros auxilios, asimismo se realizó la implementación de botiquines con medicamentos necesarios, para uso diario y en caso de emergencias. Una vez definida la necesidad, se aplicó la hipótesis-acción, un análisis de viabilidad y factibilidad, que determina el proyecto a realizar, si se poseían los fondos necesarios para la ejecución del proyecto, para llevarlo a cabo y dar una solución al problema.

Al realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, permitió buscar información para fundamentar la investigación, al contar con la información necesaria se procede a elaborar un plan de acción que tuvo presente todos los elementos principales que permitieron lograr la ejecución del proyecto satisfactoriamente y así cumplir con todas las metas establecidas.

El proyecto fue favorable y beneficioso para el personal que labora en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa, los resultados fueron los esperados, el personal fue capacitado en el tratamiento inicial básico de primeros auxilios, el uso correcto de los medicamentos, lo que debe y no debe contener el botiquín.

El voluntariado, se llevó a cabo dentro de la institución, el cual consistió en una charla sobre primeros auxilios básicos y uso correcto del botiquín, brindada por el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuilapa, Santa Rosa, al personal que labora en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

Se realizó intervención profesional, que consistió en el manejo de los sistemas internos como: Sistema Informático de Gestión (SIGES), en él se registran todas las compras a los proveedores, también el pago de servicios básicos, como lo es la energía eléctrica y telefonía, uso básico de guatecompras, elaboración de un formato digital, para requisiciones en el área de almacén, inventario de las bodegas, Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), se caracteriza por el registro de inventarios, en donde se lleva el control de todos los bienes, identificándolos con un sticker, con un código de barras que es proporcionado por el mismo sistema, elaboración y organización de stands, en la actividad “La Visión de Guatemala desde el territorio” a cargo de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN)

En el sistema E-sirh, recontractación de todos los docentes y personal operativo que laboran por contrato en los renglones 021 y 031, apoyo y organización para que los docentes y personal operativo pudieran firmar los mismos, digitalización de contratos y elaboración de oficios de asignación, los cuales permitieron realizar de manera más ágil y automatizada los procesos laborales dentro de la institución.

El Ejercicio Profesional Supervisado concluyó, con la entrega del proyecto, contado con la presencia de las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa y la máxima autoridad de la Dirección Departamental de Educación.

Introducción

El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, es una práctica técnica y de carácter profesional, el siguiente informe presenta en forma clara y detallada los seis capítulos que se desarrollaron durante la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado.

Capítulo I Plan General, consiste en detallar las actividades que se realizaron durante la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado, entre las cuales se pueden mencionar, la presentación y autorización de la solicitud, para poder ejecutar el proyecto, la toma de posesión en la unidad de práctica.

Capítulo II diagnóstico, esta etapa recopila la información necesaria de la institución, en especial las carencias que la afectan, son de vital importancia para la ejecución del proyecto, en la fase del diagnóstico, se decidió cuál sería la carencia prioritaria, posteriormente se plantea una solución factible viable y realizable.

Capítulo III, la fundamentación teórica, contiene la información que respalda el proyecto a ejecutar, de aquí se obtuvieron las fuentes bibliográficas y las bases legales que ampararon la investigación realizada.

Capítulo IV, sistematización y ejecución del proyecto, en él, se describió la realización de cada una de las actividades determinadas y establecidas en el cronograma del plan de acción.

Capítulo V, evaluación del proceso en él se redactan las listas de cotejo, para evaluar cada una de las etapas o capítulos del informe y determina, si se ha cumplido con cada actividad establecida.

Capítulo VI, el voluntariado es una acción comunitaria promovida por la Universidad de San Carlos de Guatemala, por medio de los estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado, para mejorar las condiciones de vida de la población guatemalteca con fines de carácter educativo, administrativo, cívico, sociales y laborales.

A través de las listas de cotejo se pudo confirmar el cumplimiento de los objetivos, metas y planes trazados que se realizaron durante la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado, en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

Capítulo I

Plan general del Ejercicio Profesional Supervisado

1.1 Introducción

La ejecución del proyecto, se centra en la identificación e investigación de las necesidades que afectan a la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa; y de esta forma fortalecer algunas debilidades.

1.2 Información general

1.2.1 Datos del estudiante

- Nombre: Axel José Marroquín Navas.
- Registro académico: 201543207.
- Código único de identificación: 2540144100606.
- Número de teléfono: 47115219.
- Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas.
- Unidad Académica: Centro Universitario de Santa Rosa.
- Correo electrónico: axeljmn@gmail.com.
- Dirección: 2da calle 4ta av Oratorio, Santa Rosa.

1.2.2 Datos de la institución

- Nombre: Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.
- Director: Dr. Arcenio Castillo Colindres.
- Ubicación: Barrio el Llanito 4ta calle z4 2-55.
- Municipio: Cuilapa.
- Departamento: Santa Rosa.
- Tipo de institución: Pública educativa.
- Horario de labores: de 08:00 a 16:30 horas.

1.3 Objetivos

1.3.1 General

Realizar un estudio detallado, para identificar y analizar las necesidades de la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

1.3.2 Específicos

- Elaborar cronogramas, para cada una de las actividades a realizar, durante la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Obtener conocimiento, que permita identificar y resolver los problemas o necesidades que ya se hayan detectado.
- Brindar la información necesaria de forma detallada y concisa para determinar el problema.
- Priorizar las decisiones más importantes para el cumplimiento de los objetivos.

1.4 Descripción de las actividades a realizar

- Elaboración y entrega de solicitud.
- Presentación con el Director Departamental de Educación.
- Toma de posesión de la unidad de práctica.
- Elaboración del plan general.
- Observación directa e indirecta en la institución.
- Elaboración del diagnóstico.
- Estudio contextual.
- Elaboración de encuestas.
- Priorización de necesidades.
- Elaborar plan de voluntariado.
- Coordinar charla de primeros auxilios con Bomberos Voluntarios.
- Elaboración de manual.
- Instalación de botiquines.
- Entrega de proyecto.

1.5 Cronograma general

Tabla 1

Actividades a realizar

P= Planeado E= Ejecutado

No.	Actividades	Meses año 2019					
		Octubre		Noviembre		Diciembre	
		P	E	P	E	P	E
1	Elaboración y entrega de solicitud	X	X				
2	Presentación con el Director Departamental de Educación	X	X				
3	Toma de posesión de la unidad de práctica	X	X				
4	Elaboración del plan general	X	X				
5	Observación directa e indirecta en la institución	X	X				
6	Elaboración del diagnóstico	X	X				
7	Estudio contextual			X	X		
8	Elaboración de encuestas			X	X		
9	Priorización de necesidades			X	X		
10	Elaborar plan de voluntariado			X	X		
11	Coordinar charla de primeros auxilios con Bomberos Voluntarios					X	X
12	Elaboración de manual					X	X
13	Instalación de botiquín					X	X
14	Entrega de proyecto					X	X

Fuente: elaboración propia, noviembre 2019.

1.6 Metodología de trabajo

- Durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado se hizo la planificación pertinente para el cumplimiento de cada uno de los objetivos planteados.
- La observación, permitió recabar la información necesaria, para la elaboración del diagnóstico.
- En la elaboración de la fundamentación teórica, se tomó como base el reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, establecido por el Ministerio de Trabajo.

1.7 Evaluación

Utilizando la encuesta y la observación directa e indirecta, se recopiló la información necesaria, para fundamentar la ejecución del proyecto.

F. _____

Axel José Marroquín Navas

Estudiante del Ejercicio Profesional

Supervisado

F. _____

Licda. América Marleny Barrera Gonzáles

Asesora

Capítulo II

Diagnóstico

2.1 Plan estratégico del diagnóstico

2.1.1 Parte informativa

2.1.2 Título

Diagnóstico institucional, Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

2.1.3 Ubicación física de la institución

Barrio El Llanito, municipio de Cuilapa departamento, de Santa Rosa 4ta calle 2-55 zona 4.

2.1.4 Objetivos

2.1.4.1 General. Elaborar el diagnóstico de la DIEDUC, de Santa Rosa, para recopilar información.

2.1.4.2 Específicos

- Identificar las necesidades actuales de la DIEDUC, de Santa Rosa
- Priorizar las carencias y necesidades que tiene la Dirección Departamental de Educación, de Santa Rosa.
- Dar posibles soluciones a las necesidades y problemas identificados.

2.1.5 Justificación

El propósito principal del diagnóstico es identificar las necesidades que afectan a la institución, con la finalidad de darle solución a la más importante. Los medios para llegar a ese fin, pueden ser las técnicas de investigación documental, como: encuestas, observación directa e indirecta. Asimismo, el diagnóstico sirve para conocer la problemática que poseen y resolver la de carácter más significativo.

2.1.6 Actividades por realizar

- Observación directa e indirecta.
- Entrevista oral.
- Elaboración de encuestas.

- Encuestas al personal de la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.
- Enlistar las necesidades.
- Priorizar las necesidades.
- Realizar el análisis de viabilidad y factibilidad.
- Determinar una solución a una problemática.

2.1.7 Tiempo

El diagnóstico se realizó en un lapso de dos semanas, se inició el 28 de octubre y finalizó el 2 de noviembre de 2019.

2.1.8 Cronograma del diagnóstico

Tabla 2

Actividades por realizar

P= Planeado E= Ejecutado

No.	Mes/Días Actividades	Meses año 2019									
		Octubre				Noviembre					
		28	29	30	31	1	2				
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
1	Observación directa e indirecta	X	X								
2	Entrevista oral		X	X							
3	Elaboración de encuestas			X	X						
4	Encuesta al personal de la DIDEDUC					X	X				
5	Enlistar las necesidades							X	X		
6	Priorizar las necesidades							X	X		
7	Realizar el análisis de viabilidad y factibilidad									X	X
8	Determinar una solución a una problemática									X	X

Fuente: elaboración propia, noviembre 2019.

2.1.9 Técnicas e instrumentos

- Observación directa e indirecta.
- Encuesta.

2.1.10 Recursos

2.1.10.1 Talento humano

- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Personal de la Dirección Departamental de Educación.
- Asesora del Ejercicio Profesional Supervisado.

2.1.10.2 Materiales

- Papel bond tamaño carta.
- Lapiceros.
- Lápices.

2.1.10.3 Técnicos

- Normativo Ejercicio Profesional Supervisado.
- Entrevista.

2.1.10.4 Tecnológicos

- Computadora.
- Impresora.
- Internet.

2.1.10.5 Físicos. Instalaciones de la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

2.1.10.6 Financieros. El proyecto será financiado por gestiones realizadas por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

2.1.10.6.1 Presupuesto

*Tabla 3**Presupuesto del plan de diagnóstico*

No.	Descripción	Total
1	Impresiones	Q.50.00
2	Lapiceros	Q6.00
3	Papel bond	Q10.00
4	Lápices	Q.4.00
5	Pasajes	Q.100.00
	Total	Q.170.00

Fuente: elaboración propia, noviembre 2019.

2.1.11 Responsables

- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Asesora.

2.1.12 Evaluación o valoración. La evaluación se realizó a través de la observación, la encuesta y lista de cotejo.

2.2 Diagnóstico Institucional**2.2.1 Identidad institucional**

2.2.1.1 Nombre. Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

2.2.1.2 Localización geográfica. Barrio el Llanito 4ta calle 2-55 z4 Cuilapa, Santa Rosa.

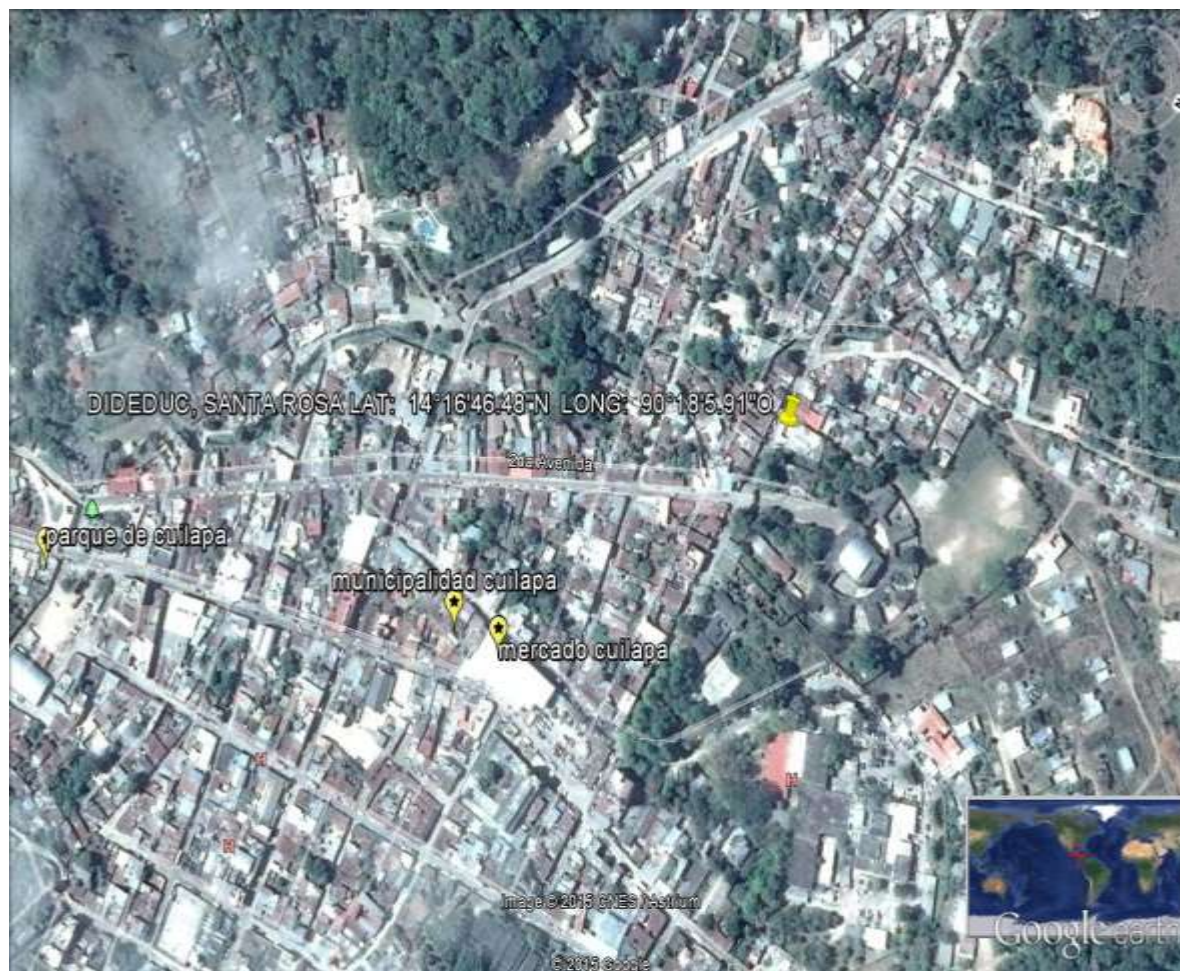


Figura 1 Ubicación geográfica DIDEDUC, Santa Rosa

2.2.1.2.1 Vías de acceso. Cuenta únicamente con dos vías de acceso principales que conectan hacia la ruta oriente y una hacia la ruta de la Ciudad de Guatemala.

2.2.1.3 Visión. Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

2.2.1.4 Misión. Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

2.2.1.5 Objetivos

2.2.1.5.1 Generales

- Efectuar las políticas, programas y estrategias educativas nacionales del Ministerio de Educación a nivel departamental.
- Mejorar la calidad y ampliar la cobertura del Sistema Educativo en su ámbito territorial, planificando la ejecución de programas y proyectos.
- Desconcentrar y descentralizar el proceso educativo.

2.2.1.5.2 Específicos

- Constituirse en el canal idóneo entre la comunidad educativa del departamento y el Ministerio de Educación, para atender y resolver los problemas y necesidades planteadas.
- Administrar racionalmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados al departamento, planificando y programando su utilización en función de las necesidades prioritarias en materia educativa.
- Monitorear y evaluar permanentemente la calidad de la educación y del rendimiento escolar, aplicando los correctivos y metodologías adecuadas para el mejoramiento educativo.
- Prestar servicios técnicos y administrativos a la comunidad educativa del departamento, desarrollando sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que permitan actuar con eficiencia y eficacia.
- Desarrollar sistemas y procedimientos de trabajo que permitan modificar las acciones en materia de administración escolar, para la adecuada prestación de los servicios.
- Lograr la participación de todos los sectores involucrados en el proceso educativo, mejorar la educación con calidad y equidad y Fortalecer el recurso humano docente, técnico, administrativo y de servicio.

2.2.1.6 Políticas

- **Cobertura**

Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud y subsistema escolar y extranjero.

- **Calidad**

Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

- **Modelo de gestión**

Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.

- **Recurso humano**

Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión de recurso humano.

- **Sistema educativo nacional**

Educación Bilingüe multicultural e Intercultural, fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

- **Aumento de la inversión educativa**

Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto).

- **Equidad**

Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.

- **Fortalecimiento institucional y descentralización**

Fortalecer la institución del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.

2.2.1.7 Valores

- **Honestidad**

Entrelaza la honra y transparencia, exige ejercer una actitud en pro de la verdad, desprende actitudes decentes, actuar razonablemente y ser justo.

- **Fraternidad**

Persigue la unidad, el intercambio en una sociedad en la que nadie padezca, sino al contrario logren encontrar la satisfacción de necesidades básicas, para una feliz existencia, fraternidad es la preocupación del uno por el otro y por el mundo entero, porque todos dependen de todos.

- **Responsabilidad**

Cumplir a cabalidad con los compromisos adquiridos y satisfacer las obligaciones asignadas, las cuales se deben llevar a cabo con integridad, con el propósito de cumplir con el deber, asumiendo las consecuencias de los actos, como resultado de las decisiones que se tomen o se acepten.

- **Respeto**

Muestra el aprecio y valor de las personas, incluyendo el honor y la estima, reconoce fortaleza y debilidades, construye una convivencia armónica y en paz.

- **Puntualidad**

Actitud humana que lleva a cumplir una tarea requerida o atender una obligación en un plazo anteriormente comprometido con otra u otras personas, a la vez cultiva fortalezas y satisfacciones.

- **Humildad**

Es la cualidad de ser modesto y respetuoso, la humildad es ampliamente vista como una virtud que poseen algunos seres humanos, además es reconocer que no se es más que otras personas y que en relación con la sociedad se aprende, reconociendo defectos y errores.

- **Generosidad**

Tener consideración con las demás personas, ofreciendo ayuda, atención, tiempo, dedicación, sin discriminación y condiciones, compartir con los demás, buscando el bien de todos, con bondad y errores.

- **Tolerancia**

Es respetar las opiniones, ideas o actitudes de los demás, aunque no coincidan con las propias, siendo este valor indispensable para la convivencia, fomentando con la comprensión y el respeto entre todas las culturas, para contribuir a la equidad y justicia, sin violencia ni discriminación.

- **Perseverancia**

Es la fuerza interior motivacional en terminar todas las actividades, insistir constantemente hasta alcanzar las metas de diferente índole, para ser cada día mejor y vivir en armonía con la sociedad y la naturaleza.

- **Veracidad**

Cualidad que posee una persona de decir siempre la verdad, ser sincero, honesto, franco y tener buena intención, la veracidad es la expresión del ser humano, de acuerdo a lo que piensa, hace y dice sin ofender, herir, ni faltar el respeto, oponiéndose a la mentira, hipocresía o falsedad.

- **Laboriosidad**

Es trabajar con amor, dedicación cuidado y esmero, realizar de la mejor manera cada una de las actividades, tareas, labores y deberes que correspondan.

2.2.1.8 Descripción estructura organizacional. El organigrama de la Dirección Departamental de Educación, está conformado en una estructura jerárquica o de departamentalización funcional, está conformado por un Director Departamental de Educación, 3 Departamentos principales, Departamento Administrativo Financiero, Departamento de Fortalecimiento a la Comunidad Educativa , Departamento Técnico Pedagógico, que a su vez se sub dividen en secciones que dependen de los Departamentos principales y 5 secciones independientes Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Informática, Comunicación Social y Planificación Educativa, que a su vez se sub divide en secciones, la Supervisión Educativa no pertenece directamente al edificio de la Dirección Departamental de Educación, se podría catalogar como una sección auxiliar, todos sus funciones administrativas; y asignación de funciones depende directamente de la Dirección Departamental de Educación.

2.2.1.8.1 Organigrama

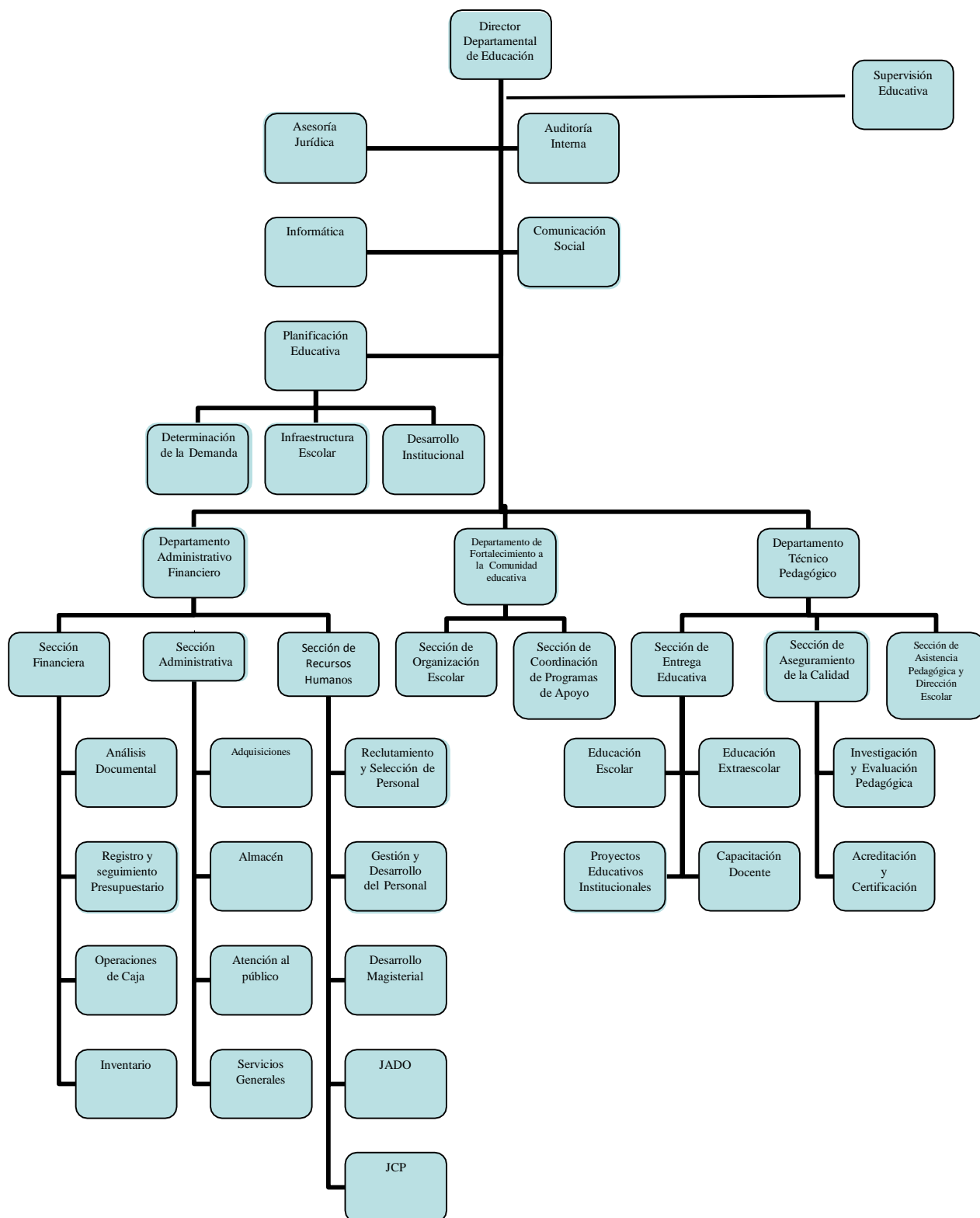


Figura 2 Estructura organizacional DIEDUC, Santa Rosa.

2.2.1.9 Servicios que presta. Los servicios brindados por la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, son los siguientes: Registro de títulos, creación de cédula docente, recepción de hojas de servicio, trámites para jubilaciones, generación de contratos, recuperación de cuentas del Sistema del MINEDUC, el cual se utiliza para imprimir vouchers y tiempo de servicio, asesoría jurídica la cual se utiliza cuando existen faltas al servicio.

2.2.2 Desarrollo histórico

2.2.2.1 Fundación. La Dirección Departamental de Santa Rosa fue creada a través del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996. Bajo la rectoría y autoridad superior del Ministerio de Educación, se crean las Direcciones Departamentales de Educación como los órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los diferentes departamentos de la República.

2.2.2.2 Fundadores. Ministerio de Educación.

2.2.2.3 Relato cronológico. En el año 1986, en cumplimiento al mandato Constitucional, artículo 224 de que la Administración será Descentralizada y se establecerán regiones de desarrollo, se emitió la Ley Preliminar de Regionalización, Decreto 70-86 del Congreso de la República. En esta se establecen regiones de Desarrollo para descentralizar la administración pública.

Con esto y lo establecido en el Artículo 76, el Ministerio de Educación emite el Acuerdo Ministerial No. 1004, el 5 de agosto de 1987, en el que se establecen ocho regiones educativas atendidas por una Dirección Técnica Regional.

Estas Direcciones Regionales operatizan su labor durante aproximadamente diez años, pero todavía el servicio administrativo quedaba lejano a algunos departamentos y siempre las decisiones se tomaban en el Despacho Ministerial. Esto no significa que no existieran avances en los servicios educativos.

En esa época ya existían las Supervisiones Departamentales, conformadas por un Supervisor, una secretaria y un operativo.

Para viabilizar más la adecuada prestación de los servicios y que la problemática administrativa del Ministerio de Educación se atienda de manera operativa, se crearon las Direcciones Departamentales de Educación, a través del Acuerdo Gubernativo No. 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996.

Para ocupar los puestos de Director, se realiza un proceso de convocatoria a finales del año 1996 y resulta favorecido el Lic. José Luis Chacón Arroyo, quien por problemas de salud fallece a principios del año 1997. El Ministerio de Educación realizó otro proceso de selección y se nombra al licenciado Mario Estrada y Estrada en el mes de mayo de ese año.

Al Licenciado Estrada le corresponde ir estructurando la Dirección Departamental de Educación, buscando el recurso idóneo de acuerdo con los perfiles, para los puestos en las diferentes unidades. A finales de 1997 contrata los servicios de un Asistente Financiero (P.C. Erick Guzmán) y de un Asistente Administrativo (Bach. Omero Silva).

A principios del año 1998, se nombra en los cargos de Profesional III y Asistente Profesional al Lic. Carlos Eduardo Cruz Véliz y a la Licda. Nely Lima Lemus de Bolaños, conformando así la Unidad de Desarrollo Educativo. Al señor Omero Silva como Asistente Profesional para la Unidad de Desarrollo Administrativo y al P.C. Erick Guzmán como Asistente de la Unidad de Planificación y Administración Financiera.

Se nombra también como secretaria del Despacho a la S.B. Iris Jiménez. A mediados del año 1998 se nombra como Profesional III, con funciones de Coordinadora a la Licda. Susana Flores; como secretaria de la Unidad a la S. O. Ana Dolores Flores. A finales de ese año se contrata como Profesional III, con funciones de Coordinadora a la Licda. Asucena Pivaral.

Con estos nombramientos se estructura la Dirección Departamental con las Unidades: Desarrollo Educativo, Desarrollo Administrativo, Planificación y Administración Financiera, y la Oficina de Servicio a la Comunidad.

Durante los años 1998, 1999 la Dirección Departamental de Educación se fue identificando con las necesidades de los docentes, padres de familia y alumnos. En enero del 2000, finaliza el contrato del Lic. Estrada y asume interinamente el Lic. Carlos Eduardo Cruz Véliz, quien da seguimiento a lo planificado y programado por el Director Anterior.

En agosto del 2000, asume como Director Departamental el Lic. Manuel de Jesús Zepeda Álvarez, quien, hasta el mes de febrero del 2003, continúa la labor en esta dependencia. Durante este período se incrementa el personal, porque se ubican por contrato: Un chofer, un guardián, secretarías en la UPAF, UDA, OSC y Despacho, y se crea por Resolución la Unidad de Informática, asignándole una Coordinadora (PEM Tatiana Santos) y una secretaria (P.C. Nivia Lucía Véliz).

De marzo del 2003 a enero del 2004, asumió como Directora Departamental de Educación la Licda. Alba Yolanda García Castro de Salguero, nombrando en abril interinamente al licenciado Carlos Eduardo Cruz Véliz, contratando como Director Departamental en enero de 2005.

Posteriormente fue nombrado como Director Departamental el licenciado David Guillermo Barriando Valdéz a partir de enero del 2007 a marzo del 2008. Seguidamente se nombra como Directora Departamental de Educación a la licenciada Asucena Alejandrina Pivaral Garzo quien fungiría como Directora interina a partir de 01 de abril del 2008 a mayo del mismo año.

En mayo de 2008 es nombrado Director Departamental de Educación el Licenciado Genri Adeldo Salazar García finalizando su gestión el 10 de abril del 2010.

Tomando posición el 12 de abril el Director Departamental de Educación Licenciado César Augusto Salazar.

En el año 2012, tomó posesión la Licenciada Marta Lidia Sarmientos Victorio.

El actual Director Departamental toma posesión en febrero del año 2015, el Doctor. Arcenio Castillo Colindres.

2.3.2 Usuarios

2.3.2.1 Tipos. Maestros de preprimaria y primaria, también del nivel medio, (básicos y diversificado) directores y supervisores, Técnicos de campo, que son los encargados de la organización y formación de las OPF (Organización de Padres de Familia).

2.2.3.2 Características y condiciones. Es una institución que cuenta con instalaciones propias, por su modalidad pública educativa, recibe una parte del presupuesto del Ministerio de Educación, atiende a un aproximado de 100 docentes diariamente.

2.2.3.3 Situación económica. De conformidad con el artículo número 6 Decreto del Congreso de la República número 25-19 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020, fue aprobado el presupuesto para el Ministerio de Educación dentro del cual se encuentra contemplada la asignación presupuestaria por la cantidad de Q.2,699,555,350.00.

2.2.4 Infraestructura

2.2.4.1 Área total



Figura 3 Croquis DIEDUC, Santa Rosa

2.2.4.2 Área construida. La DIEDUC, Santa Rosa cuenta con un terreno de: 1,000 m², de los cuales 800 m² son de área construida y 200 m², de áreas libres.

Materiales utilizados en la construcción: paredes de block, columnas de concreto, techo de loza prefabricada en primero y segundo nivel, techo de estructura metálica y lámina galvanizada, intercalada con lámina transparente en tercer nivel, piso de granito en oficinas y cerámico en área de entrada principal del primer nivel, ventanales de vidrio y aluminio. Portón de metal en área de ingreso principal y barandas de metal el edificio cuenta con servicio público de energía eléctrica y agua entubada municipal.

2.2.4.3 Área descubierta. No cuenta con área descubierta.

2.2.4.4 Ambientes y destino. El edificio de la Dirección Departamental De Educación del departamento de Santa Rosa, cuenta con dos niveles distribuidos de la manera siguiente: Cuenta con 12 áreas de Oficinas, ubicadas en forma perimetral con área de espera de visitantes, dos unidades de Servicios Sanitarios para personal y dos servicios sanitarios para el público visitante, un área de pila, dos áreas de acceso al segundo nivel con gradas de concreto, una rampa y dos espacios para parqueo de vehículos al frente del edificio.

2.2.4.5 Estado de conservación. El edificio se encuentra en las condiciones óptimas, para poder prestar los servicios a todos sus usuarios.

2.2.4.6 Locales disponibles. La institución no cuenta con ninguno.

2.2.4.7 Condiciones y uso. Las condiciones del edificio son las óptimas, las áreas se utilizan de una manera adecuada.

2.2.5 Proyección social

La DDEDUC, cuenta con programas de apoyo que consisten en becas del nivel primario hasta el nivel diversificado, becas especiales, la alimentación escolar que es de gran beneficio para la niñez del departamento y gratuidad, que consta en la educación gratuita para la niñez y adolescencia.

2.2.6 Finanzas

2.2.6.1 Presupuesto. De conformidad con el artículo 9 del Acuerdo Gubernativo número 243-2019 distribución analítica del Presupuesto General de Ingreso y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020 se integra de la siguiente manera. El presupuesto asignado para la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa es de Q. 67,577,514.00.00.

2.2.6.2 Análisis del flujo económico

- Reparaciones y mantenimiento del edificio.
- Equipo tecnológico para supervisiones y establecimientos.

- Equipo de oficina.
- Insumos para la institución.
- Programas de apoyo.

2.2.6.3 Fuentes de la obtención de fondos. Ministerio de Educación (MINEDUC).

2.2.6.4 Patrocinadores. Al ser la DIDEDUC, de Santa Rosa, parte del MINEDUC, no cuenta con patrocinadores, sus fondos son obtenidos del presupuesto del Estado.

2.2.6.5 Prevenciones. El presupuesto es fiscalizado por la Contraloría General de Cuentas (CGC).

2.2.7 Política laboral

2.2.7.1 Proceso para contratación. Para iniciar el proceso de reclutamiento y selección de personal, los aspirantes deben estar registrados en guatempleo, subir su Curriculum Vitae, aplicar a la plaza, seguidamente se procede a presentar el expediente en la unidad de Recursos Humanos, el o la interesada que llene el perfil se convoca a una entrevista, posteriormente se procede a evaluaciones, psicomotrices en la Oficina Nacional del Servicio Civil (ONSEC) y la persona con mayor puntaje será la seleccionada para optar a la plaza.

2.2.7.2 Perfiles de puestos. Contar como mínimo un sexto semestre en las carreras de Administración de Empresas, Auditoría o Pedagogía, contar con experiencia laboral de un año en puestos similares.

2.2.7.3 Proceso de capacitación. El coordinador de sección será el encargado de brindar la capacitación necesaria.

2.2.8 Administración

2.2.8.1 Planeación. Garantizar el seguimiento de todos los procesos que la institución ejecuta, mediante el departamento de informática, para verificar si se cumplen a cabalidad.

2.2.8.2 Organización. Cada unidad de la DIDEDUC está compuesta por coordinadores y jefes de sección, los cuales se rigen mediante los manuales de funciones y de esta manera pueden delegar actividades a sus subordinados, para que los procesos se cumplan en un orden secuencial y sistemático.

2.2.8.3 Coordinación Para la difusión de información de una manera más precisa y rápida se trabaja por medio de un correo institucional, el cual cumple la función de vocero dentro de la institución.

2.2.8.4 Control. Para tener control en cuanto al registro de asistencia, el personal de la DIDEDUC, utiliza el marcaje digital, mensualmente se entrega un reporte a cada coordinador y jefe de sección, para el código de vestimenta existe el acuerdo 1500, el cual especifica los tipos de atuendos que están y no están permitidos.

2.2.8.5 Supervisión. El coordinador de sección, tiene la responsabilidad de velar que todo el personal a su cargo cumpla con todos los procesos que se le han asignado.

2.2.9 Ambiente institucional

2.2.9.1 Clima laboral. La DIDEDUC, cuenta con un clima laboral excelente, por ende, no se dificulta el desempeño de las personas que laboran en esta institución, cuando existe un mal clima laboral disminuye la eficacia y eficiencia.

2.2.9.2 Relaciones interpersonales. Juegan un papel fundamental en el desarrollo integral de la persona. A través de ellas, el personal puede obtener importantes refuerzos sociales del entorno.

2.2.9.3 Trabajo en equipo. El trabajo en equipo es fundamental dentro del ámbito laboral, sin él no se puede cumplir con las funciones, la DIDEDUC, al ser una institución pública, es de suma importancia que exista un buen trabajo en equipo, para el cumplimiento de la mejor manera posible con los procesos.

2.2.9.4 Sentido de pertenencia. Se manifiesta en todo el personal de la DIDEDUC, Santa Rosa, siendo parte fundamental, cada integrante que conforma dicha dependencia, pues de ellos depende el funcionamiento y la efectividad del trabajo, que se realiza en equipo.

2.2.9.5 Compromiso. El personal que labora en la institución debe asistir puntal y diariamente, cumplir con sus obligaciones asignadas, también atender de la mejor manera posible a todos los usuarios de la Dirección Departamental de Educación.

2.2.9.6 Liderazgo. Es una característica esencial, dentro del ámbito laboral, gracias al liderazgo que tienen los coordinadores y jefes de sección, se logra un mejor desempeño y una mayor motivación, por lo tanto, un mayor desempeño.

2.2.9.10 Otros aspectos

- Personal capacitado.
- Instalaciones en un lugar accesible.
- Única institución a nivel departamento.

2.3 Listado de carencias

- Falta de control con personas que ingresan a la institución.
- Falta de botiquín de primeros auxilios.
- Carencia de manual de primeros auxilios
- No se cuenta con rampa para acceso al segundo nivel.
- Inexistencia de parqueo para los usuarios de la DIDEDUC.
- Fallas en el sistema eléctrico.
- No cuenta con señalizaciones de emergencia.

- Escasez de personal operativo.
- Equipo tecnológico desactualizado.
- Falta de capacitaciones constantes al personal.

2.4 Problematización de las carencias

Para determinar las carencias que se tienen en la institución se realizó una encuesta, de acuerdo a la cantidad de colaboradores se obtuvo una muestra de 54 a quienes se le aplicó dicha encuesta.

De acuerdo a la encuesta y a la observación directa en el lugar se logró establecer qué necesidades tiene la institución las cuales se muestran en el siguiente apartado.

2.4.1 Tabla de carencia-problema

Tabla 4

Carencia-problema

No.	Carencias	Problemas
1	Falta de control con personas que ingresan a la institución	¿Qué riesgo tendría para el personal de la DIDEDUC, el ingreso de personas desconocidas?
2	Falta de botiquín de primeros auxilios.	¿Cómo afecta al personal de la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa la inexistencia de un botiquín de primeros auxilios?
3	Carencia de manual de primeros auxilios	¿Cómo afecta la falta de un manual para primeros auxilios, en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa?
4	No se cuenta con rampa para acceso al segundo nivel.	¿De qué forma, afecta el ingreso a la planta del segundo nivel de la Dirección Departamental de Educación, a las personas con necesidades especiales?
5	Inexistencia de parqueo para los usuarios de la Dirección Departamental de Educación	¿Dejar los vehículos en los alrededores de la institución provocaría inseguridad a los usuarios?
6	Fallas en el sistema eléctrico.	¿El cableado eléctrico podría causar corto circuito?
7	No cuenta con señalizaciones de emergencia.	¿Estaría en riesgo el personal si la institución si no cuenta con señales de emergencia?
8	Escasez de personal operativo.	¿El personal operativo cumple en su totalidad sus funciones?
9	Equipo tecnológico desactualizado.	¿Qué inconvenientes generan en el desempeño de funciones el no contar con el equipo adecuado?
10	Falta de capacitaciones constantes al personal	¿En qué afecta al personal, el no contar con capacitaciones constantes?

Fuente: elaboración propia con base al normativo del Ejercicio Profesional Supervisado para la licenciatura de Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-. Carencia-problema

2.4.2 Hipótesis-acción

Tabla 5

Hipótesis-acción

No.	Problema	Hipótesis-acción
1	¿Qué riesgo tendría para el personal de la DIDEDUC, el ingreso de personas desconocidas?	Al contratar un guardia de seguridad habrá mejor control de las personas que ingresan a la institución
2	¿Cómo afecta al personal de la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa la inexistencia de un botiquín de primeros auxilios?	Gestionar donaciones para la instalación de botiquín, provisto con los medicamentos necesarios.
3	¿Cómo afecta la falta de un manual para primeros auxilios, en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa?	Elaborar un manual de primeros auxilios.
4	¿De qué forma afecta el ingreso a la planta del segundo nivel de la Dirección Departamental de Educación, a las personas con necesidades especiales?	Construir una rampa para facilitar el acceso al segundo nivel en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.
5	¿Dejar los vehículos en los alrededores de la institución, provocaría inseguridad a los usuarios?	Implementar un área de parqueo en los alrededores de la institución, para brindar mayor seguridad a los usuarios.
6	¿El cableado eléctrico podría causar corto circuito?	Dar mantenimiento constante a través de la empresa eléctrica.
7	¿Estaría en riesgo el personal si la institución no cuenta con señales de emergencia?	Instalar señalización de emergencias, según el reglamento establecido por la CONRED.
8	¿El personal operativo cumple en su totalidad con sus funciones?	Capacitar al personal operativo para indicar cuáles son sus funciones y así las cumplan.
9	¿Qué inconvenientes generan en el desempeño de funciones el no contar con el equipo adecuado?	Solicitar al Ministerio de Educación el cambio del equipo tecnológico
10	¿En qué afecta al personal, el no contar con capacitaciones constantes?	Coordinar con el Ministerio de Educación y la ONSEC, para brindar capacitación constante; y de esta manera optimizar el uso de los sistemas internos.

Fuente: elaboración propia con base al normativo del Ejercicio Profesional Supervisado para la licenciatura de Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-. Hipótesis-acción

2.5 Selección del problema

2.5.1 Propuesta de intervención

¿Cómo afecta la falta de un manual para primeros auxilios, en la DIDEDUC, Santa Rosa?

2.6 Descripción de indicadores

2.6.1 Análisis de viabilidad y factibilidad

Tabla 6
Estudio de viabilidad

No.	Indicador	Si	No
1	¿Se tiene, por parte de la Institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
2	¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
3	¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X

Fuente: elaboración propia con base al normativo del Ejercicio Profesional Supervisado para la licenciatura de Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-. Indicadores a utilizar para el estudio de viabilidad

Tabla 7

Estudio técnico

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

Fuente: elaboración propia con base al normativo del Ejercicio Profesional Supervisado para la licenciatura de Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-. Indicadores a utilizar para el estudio técnico

Tabla 8

Estudio de mercado

No.	Indicador	Si	No
1	¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
2	¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
3	¿Los beneficiarios están a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
4	¿Los beneficiarios conocen las ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

Fuente: elaboración propia con base al normativo del Ejercicio Profesional Supervisado para la licenciatura de Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-. Indicadores a utilizar para el estudio de mercado

Tabla 9

Estudio económico

No.	Indicadores	Si	No
1	¿Se tiene calculado el valor de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
2	¿Será necesario el pago de servicios profesionales?		X
3	¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
4	¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
5	¿Se tienen contemplados los imprevistos dentro del presupuesto?	X	
6	¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	X	
7	¿Los pagos se harán con cheque?		X
8	¿Los gastos se harán en efectivo?	X	
9	¿Es necesario pagar impuestos?		X

Fuente: elaboración propia con base al normativo del Ejercicio Profesional Supervisado para la licenciatura de Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-. Indicadores a utilizar para el estudio económico

Tabla 10

Estudio financiero

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

Fuente: elaboración propia con base al normativo del Ejercicio Profesional Supervisado para la licenciatura de Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-. Indicadores a utilizar para el estudio financiero

Evaluación del proceso

Evaluación del diagnóstico

Parte informativa

Unidad ejecutora: Centro Universitario de Santa Rosa.

Sede del Ejercicio Profesional Supervisado: Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

Ubicación: Barrio el Llanito 4ta calle z4 2-55 Cuilapa, Santa Rosa.

Director: Doctor Arcenio Castillo Colindres.

Asesora Supervisora: Licda. América Marleny Barrera Gonzáles.

Estudiante ejecutor: Axel José Marroquín Navas.

Tabla 11

Evaluación del diagnóstico

No.	Actividad	Si	No
1	Se presentó el plan del diagnóstico.	X	
2	Los objetivos del plan fueron cumplidos.	X	
3	Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron ejecutadas.	X	
4	Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico	X	
5	Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación	X	
6	El tiempo estipulado para realizar el diagnóstico fue suficiente	X	
7	Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico	X	
8	Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico	X	
9	Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución.	X	
10	Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución.	X	
11	Se determinó el listado de carencias, de la institución.	X	
12	Fue correcta la problematización de las carencias.	X	
13	Fue adecuada la priorización del problema a intervenir.	X	
14	La hipótesis acción es adecuado al problema a intervenir	X	

Fuente: elaboración propia con base al normativo del Ejercicio Profesional Supervisado para la licenciatura de Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-. Indicadores a utilizar para la evaluación del diagnóstico

F. _____
 Axel José Marroquín Navas
 Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado

F. _____
 Licda. América Marleny Barrera Gonzáles
 Asesora

Capítulo III

Fundamentación teórica

3.1 Elementos teóricos

3.1.1 Definición de primeros auxilios

Conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un accidentado, hasta que llegue la asistencia médica profesional, con el fin de que las lesiones que ha sufrido “no empeoren”.

(Universidad Rioja, s.f.)

Los primeros auxilios, son aquellas medidas terapéuticas que se aplican con carácter de urgencia a las víctimas de accidentes o enfermedades de aparición repentina, hasta disponer de tratamiento especializado, para aliviar el dolor y la ansiedad del herido o enfermo y evitar el agravamiento de su estado. En casos extremos son necesarios para evitar la muerte hasta que se consigue asistencia médica.

(maz, s.f.)

3.1.2 Historia de primeros auxilios

El 24 de junio de 1859, Henry Dunant, un joven hombre de negocios de Ginebra, Suiza, fue testigo del sufrimiento y la agonía de las víctimas de la batalla de Solferino, lo cual lo llevó a organizar a los vecinos para tratar y atender a los soldados heridos, independientemente del bando al que respondían.

Ese acto de Dunant en Solferino inspiró la idea de crear organizaciones de socorro, nacionales y voluntarias, para ayudar a atender a los soldados heridos en los campos de batalla y cuatro años después, se fundó una organización que llegaría a ser la red voluntaria y humanitaria más grande del mundo: el Movimiento Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja.

Los primeros auxilios pasaron a ser uno de los servicios principales que el personal y los voluntarios de la Cruz Roja y la Media Luna Roja prestan a quienes lo necesitan en todas partes

del mundo, contribuyendo a salvar millones de vida. La ayuda humanitaria es hoy tan necesaria como en 1859 y no se limita a escenarios de guerra.

Según Stefan Seebacher, jefe del Departamento de Salud de la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR), millones de personas resultan heridas o fallecen debido a intervenciones inadecuadas o por falta de una asistencia oportuna. (FICR, 2013)

El primer servicio de atención prehospitalaria de urgencias profesional, fue estructurado a instancias del emperador Napoleón Bonaparte en Europa durante la expansión del imperio. Napoleón delegó a su médico el Barón Dominique Larrey la responsabilidad de coordinar lo que se llamó el sistema de ambulancias volantes. Estas no eran otra cosa que carretas tiradas por caballos, donde se transportaba a los heridos desde el campo de batalla, a los hospitales de la época.

La diferencia es que, en este sistema los accidentados habían recibido ya algún tipo de atención, realizada por el citado Barón Larrey y su discípulo Sebastián Percy en el lugar del incidente. Esta atención frecuentemente, según documentos de la época, consistía en la amputación de los miembros lesionados de los desafortunados combatientes.

En el siglo XX, de los años sesenta a setenta, se presenta una situación especial en Estados Unidos, el clima de violencia dentro y fuera del país, las supercarreteras, el alcoholismo, la drogadicción y los nuevos vehículos automotores, provocaban la muerte de decenas de miles de americanos al año. También se sufrieron las consecuencias del sedentarismo, el tabaquismo, la obesidad, etc.

Encontraron que la solución, era disminuir el tiempo de respuesta profesional hasta una hora, la cual contaba desde el inicio del evento desencadenante hasta que el paciente recibía la atención definitiva en el hospital. A este estudio ahora clásico en el campo de la atención de urgencias se le conoce como “La Hora Dorada”. El principio de la solución fue pensar que era posible llevar el hospital al paciente, en lugar del paciente al hospital. Esto se logró mediante las primeras ambulancias.

En sus inicios fueron tripuladas por médicos, los cuales constataron que, si bien poseían los conocimientos para atender a los pacientes, las habilidades requeridas durante la atención prehospitalaria de urgencias necesitaban de otros conocimientos que no se adquirirían en las escuelas de medicina.

Finalmente se propuso generar un grupo de personal no médico, que pudiese hacer frente a urgencias médicas con versatilidad para desempeñarse en otras áreas del campo como rescate y contra incendios. A raíz de aquí nacieron los primeros auxilios, ha influido mucho en el desarrollo los avances técnicos, desde las primeras ambulancias, carros tirados por caballos, hasta las ambulancias más modernas, e incluso helicópteros ambulancia.

(Mar, 2013)

3.1.3 Primeros auxilios en el entorno laboral

Los primeros auxilios en el trabajo, es algo fundamental que debe tener toda empresa, desde un botiquín de primeros auxilios, hasta ya un equipo de complejidad, se deberían hacer capacitaciones sobre primeros auxilios según sea en nivel de riesgo en el cual se encuentre expuesto el trabajador. (Insignia, 2019)

Los primeros auxilios deben formar parte de la cultura de trabajo. Todo el personal debe estar capacitado para actuar ante una emergencia y así evitar la pérdida de una vida. No todos cuentan con la disposición para aplicar estas técnicas, pues algunos ante un incidente se impresionan y no saben cómo actuar, o sienten repulsión hacia la sangre.

Es por eso que se debe capacitar a las personas de acuerdo a sus capacidades y establecer los pasos a seguir ante un accidente, así como contar con un botiquín bien equipado adecuadamente, para atender las emergencias.

3.1.4 Educación para la salud

La educación en primeros auxilios para la salud está dirigida al cambio de actitudes y comportamiento de las personas, para enfrentar posibles emergencias que se presenten.

(López Nieto & Rojas Parra, 2010)

3.1.5 Medicamento

Se refiere a la combinación de uno o más fármacos con otras sustancias farmacológicamente inactivas llamadas excipientes, que sirven para darle volumen a la presentación farmacéutica y que facilitan la producción, el transporte, el almacenamiento, la dispensación y la administración de los fármacos; los medicamentos se identifican por la denominación común internacional (DCI) o nombre genérico del fármaco que contienen y mediante un nombre comercial o de marca que escoge libremente cada fabricante.

(clínica evidencia)

Los medicamentos son productos utilizados para auxiliar en la cura, prevención y diagnóstico de enfermedades, estos productos tienen como base una o más sustancias el denominado principio activo.

Antiguamente, los medicamentos provenían de la naturaleza, principalmente de las plantas, y únicamente con el uso se podía percibir si funcionaban o no, aún así como no eran evaluados de forma científica, muchas veces no era posible tener certeza absoluta de su eficacia.

Algunos medicamentos son usados desde hace muchos años. Por ejemplo, el ácido salicílico, extraído de la cáscara del sauce, es hasta hoy usado como exfoliante dermatológico. A finales del siglo XIX sirvió como base para el desarrollo de otros fármacos, como el ácido acetilsalicílico (la aspirina). Este y otros medicamentos no pasaron por procesos ni evaluaciones para verificar su actividad. Contamos con la tradición de su uso y su pasado.

Actualmente, los medicamentos surgen en función de nuevas enfermedades o como nuevas formas para combatir aquellas que ya son conocidas. Como fueron introducidos en una época de mayor desarrollo tecnológico, tenemos capacidad técnica.

Todo medicamento ya sea antiguo o nuevo tiene que ser:

- **Seguro**

Es aquel cuya producción, distribución, almacenamiento y dispensación han observado las normas de calidad que permiten garantizar que, efectivamente, el producto es capaz de brindar los efectos terapéuticos para los que ha sido indicado.

- **Eficaz**

Se refiere a la capacidad de un producto o de un tratamiento de ofrecer un efecto beneficioso es decir que consiga los efectos propuestos.

- **Calidad**

Esta es una característica que necesitamos conocer y entender mejor y por eso es nuestro principal objeto en el tema a seguir.

(Mendez, Adriana, 2009)

3.1.6 Tipos de medicamentos

3.1.6.1 Que no necesitan receta médica. Son aquellos que están destinados a procesos o condiciones que no necesiten un diagnóstico preciso y cuyos datos de evaluación toxicológica, clínica o de su utilización y vía de administración no exijan prescripción médica.

3.1.6.2 Que necesitan receta médica. Estos medicamentos presentarán en su embalaje exterior la leyenda “medicamento sujeto a prescripción médica.

El uso incorrecto de los medicamentos puede comportar consecuencias graves para la salud, las autoridades sanitarias exigen que, para su dispensación en farmacias, se presente una receta médica, hecho que implica que un médico ha valorado la necesidad del tratamiento y haya recomendado la administración del medicamento con una pauta específica qué dosis se debe tomar, con qué frecuencia y durante cuánto de tiempo.

3.1.6.3 De uso hospitalario. Se entiende como medicamentos de uso hospitalario (H) los medicamentos que cuando a causa de sus características farmacológicas, novedad, o por motivos de salud pública, se reserven para tratamientos que sólo puedan utilizarse o seguirse en medio hospitalario o centros asistenciales autorizados.

3.1.6.4 Que necesitan visado de inspección. Son los de uso restringido para ciertas enfermedades y que requieren un control adicional por parte de Sanidad.

3.1.6.5 Genéricos. El medicamento genérico es un medicamento que basa su autorización en la demostración de bioequivalencia con un medicamento previamente autorizado y para el que ha expirado el periodo de protección de datos, es decir que han transcurrido al menos diez años desde su autorización. El medicamento genérico tiene que cumplir con todas las garantías de calidad exigibles y además, debe demostrar que el principio activo se absorbe por el organismo de la misma manera que su correspondiente medicamento original.

(Landin, Berta Pérez, 2012)

3.1.7 Botiquín en el ámbito laboral

El botiquín de primeros auxilios es otro recurso de suma importancia, es de mucha utilidad para la aplicación en caso de accidentes. El Manual de Primeros Auxilios del Grupo Océano (2008), enuncia que todos los hogares y locales públicos “deberían disponer de un botiquín previsto del material necesario para poder prestar unos primeros auxilios básicos en situaciones de urgencia.

(Miguel Ángel Mendo Valiente, 2008)

Todo trabajador se encuentra expuesto a sufrir un accidente en su centro de trabajo, entendiéndose por accidente un hecho inesperado que ocasiona daños a la salud integral, ya sea de naturaleza leve o grave, y que puede tornarse en un peor escenario si no es atendido de forma rápida y oportuna.

Para evitar que los accidentes se conviertan en emergencias mayores, es necesario tener accesible, un botiquín de primeros auxilios, recurso básico para la prestación y atención que contiene los elementos indispensables para el trabajo de las personas que están llamados a atender una emergencia en el sitio. Al contar con un botiquín, se les podrá dar una atención inicial a las

personas que sufran alguna lesión, permitiéndoles a los demás individuos atender las emergencias que puedan suscitarse en los centros de trabajo.

Dicho botiquín debe estar debidamente rotulado con una cruz roja y estar ubicado en un lugar accesible, conocido por todos en el lugar de trabajo. Además, la cantidad y sus características deben ser proporcionales al número de trabajadores.

Sumado a ello, se debe llevar un control periódico del botiquín en relación a su estado general, al abastecimiento de los artículos, desecho de aquellos artículos vencidos o en mal estado, asegurando que los artículos estén almacenados y previniendo la contaminación del material. (González Sepe Oscar, 2014)

3.1.8 Importancia del botiquín de primeros auxilios

Un accidente es un hecho inesperado que ocasiona leves o graves daños a la salud integral, a la economía y a la productividad de las personas. Este es causado generalmente por tomar acciones sin pensar en las consecuencias que a veces llegan a ser fatales.

En los últimos años se ha vuelto necesario contar con un botiquín de primeros auxilios a la mano, pues ninguna persona está exenta de sufrir algún accidente, pero todos podemos evitarlos ya que la mayoría de ellos se pueden prevenir, si hacemos de nuestro hogar, trabajo, escuela o sitio de recreación algo seguro y en donde prevalezca el orden, la limpieza y el respeto a las normas de seguridad establecidas.

(QuimiNet, 2010)

3.1.9 Proceso de organización para mantener un botiquín dentro de la Dirección Departamental de Educación

El Objetivo primordial de la Educación para la Salud responde a un proceso constante de educación, eficiente información y vigilancia epidemiológica permanente para mejorar la salud, minimizar riesgo de daños existentes y posibles, para así, transformar los propósitos sociales de bienestar para todos y trabajar la solidaridad y la equidad social, condiciones indispensables para la salud y el desarrollo. (Médicos para colegios, 1990)

El botiquín en el entorno laboral es un implemento indispensable que debe existir en toda empresa debido a que es común que los empleados sufran accidentes durante la jornada laboral.

Las siguientes recomendaciones son muy útiles en la organización.

- Sensibilización y conocimiento de la importancia y beneficios que tienen los medicamentos dentro de la Institución.
- Solicitar que una parte del presupuesto sea destinado para reabastecer el botiquín.
- Buscar un lugar adecuado para el funcionamiento del botiquín escolar.
- Solicitar a entidades de salud que capacite al personal en el buen uso de los medicamentos.
- Reforzar los conocimientos sobre primeros auxilios.

3.1.10 Elementos básicos del botiquín

- Manual de primeros auxilios.
- Gasas estériles.
- Esparadrapo.
- Curitas.
- Gel antibacterial.
- Acetaminofén.
- Ibuprofeno.
- Híbitane.
- Guantes de látex.
- Mascarilla.
- Listado de números de emergencia locales.
- Entre otros.

3.1.11 Manual de primeros auxilios.

Para consultar y mantener actualizados los conocimientos sobre primeros auxilios, es útil realizar protocolos de atención específica de los accidentes más frecuentes y colocarlos de forma de guía dentro del botiquín, para que puedan ser consultados de manera visual.

3.1.12 Fecha de vencimiento de los medicamentos

La fecha de caducidad se basa en la estabilidad del fármaco en su envase o recipiente original, no abierto ni manipulado. La fecha no implica que sea inestable más allá de la fecha de caducidad del envase. El significado real de la fecha de caducidad es que, en base a estudios reales o extrapolaciones de estudios de degradación, el medicamento en su envase original, será estable hasta la fecha indicada.

La fecha de caducidad de las Especialidades Farmacéuticas tiene implicaciones legales de importancia creciente que superan muy ampliamente las consideraciones técnicas, los estudios previos a la comercialización de una Especialidad Farmacéutica solo garantizan la utilización segura y eficaz de la misma dentro del periodo de validez, cuyo límite está marcado por la fecha de caducidad.

(Dr. Tricas, José, s.f.)

3.1.13 Teléfonos de urgencias

Tabla 12

Listado de números de emergencia

No.	Institución	Teléfono
1	Bomberos Voluntarios	78865338
2	IGSS	78865459/78865376
3	PNC	78865479/78865409
4	Hospital Regional	78865309

Fuente: elaboración propia, con base en información proporcionada según instituciones consultadas

3.1.14 Recomendaciones que debe cumplir el botiquín

El botiquín no es un almacén con restos de medicamentos. Todos sus componentes se deben guardar dentro de su caja original y deben mantener un orden, puesto que sólo será útil si se sabe lo que se busca y se encuentra fácilmente. Los medicamentos deben estar claramente identificados. Para ello es importante que se guarden en su caja y con su prospecto.

Es muy útil tener en el exterior o interior del botiquín o del lugar donde guardemos los medicamentos teléfonos de utilidad en caso de emergencia: centro de salud, directorio médico o ambulancias, Centro Nacional de Toxicología.

(SIGRE, 2011)

3.1.15 Uso del botiquín

El botiquín deberá estar ubicado en un lugar seguro, fuera del alcance de los niños y donde no cause riesgo alguno, no hay que ubicarlo en el baño, ya que el material de curación se puede contaminar, periódicamente revisar los medicamentos y reemplazar los que se encuentran vacíos o vencidos, si realiza curaciones utilizar guantes de látex y posteriormente desinfectar muy bien las manos.

3.1.16 Rutina de revisión del botiquín

- Revisión periódica mínimo dos veces en el año con las siguientes actividades.
- Revisión de los medicamentos.
- Revisar fechas de caducidad.
- Conservar envases originales.
- Desechar los medicamentos vencidos o caducados.

3.2 Base legal

3.2.1. Legislación con respecto a salud y seguridad ocupacional

Tabla 13
Bases Legales

No.	Base legal	Artículos
1	Código de Trabajo	197
2	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS- acuerdo 1444	1,2,3,11,13,
3	Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional- SSO-	1,4,10,302, 552,553,554,556,557,558,559

Fuente: elaboración propia, con base en el Código de Trabajo, Acuerdo 1444 del IGSS, Reglamento SSO

Tabla 14
Abreviaturas del Reglamento SSO

No.	Abreviaturas	Definiciones
1	CONASSO	Consejo Nacional de Salud, Higiene y Seguridad Ocupacional
2	SSO	Salud y Seguridad Ocupacional
3	MINTRAB	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
4	IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
5	MINSALUD	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
6	VIH/SIDA	Virus de la Inmunodeficiencia Humana / Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida

Fuente: elaboración propia.

3.2.3 Instituciones públicas y privadas que brindan capacitación sobre primeros auxilios

3.2.3.1 Bomberos Voluntarios

El Departamento de Seguridad y prevención es el encargado de proporcionar, supervisar y vigilar la seguridad en el diseño, construcción, equipamiento, ocupación y funcionamiento de

las edificaciones, a fin de que estas reúnan las condiciones de seguridad necesarias en caso de algún incidente, para una fácil desocupación en casos de pánico, incendios, temblores, terremotos, primeros auxilios, etc.; adoptando las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la vida y los bienes de las personas que se encuentren en las mismas, así mismo llevando un estricto cumplimiento de tales disposiciones.

Además de colaborar con instituciones públicas y privadas para coordinar capacitaciones técnicas al personal que laboren en estas en la impartición de cursos de primeros auxilios, uso de extinguidores, verificación de rutas de evacuación logrando fomentar una cultura de prevención en caso de desastres.

Para evitar y/o disminuir índices mortales en base a condiciones de seguridad. El objetivo es generar condiciones adecuadas de seguridad humana. Proporcionando las certificaciones correspondientes a instituciones y empresas que cumplan con las normativas establecidas.

(Bomberos Voluntarios de Guatemala, 2015)

3.2.3.2 Cruz Roja

El Instituto de Formación Integral (IFI) es la sección de Cruz Roja Guatemalteca que se encarga de facilitar procesos de capacitación, orientados a proveer a su voluntariado y público en general, de conocimientos teóricos y prácticos que les permita atender de forma asertiva a víctimas de accidentes o de las consecuencias de eventos climáticos o telúricos que pueden poner en riesgo su vida. Para esto, el Instituto cuenta con un equipo de instructores formados y capacitados de acuerdo a estándares de calidad internacionalmente reconocidos.

De igual forma, el Instituto facilita procesos formativos orientados al desarrollo humano integral, en un marco de vida digna e inclusión social que beneficie a las personas más vulnerables. Este componente garantiza que los valores y principios humanitarios del movimiento, se traduzcan en hechos concretos a través de formación personal, formación ciudadana y promoción del arte y la cultura. Dentro de su quehacer, se realizan módulos educativos y culturales en los que se realizan procesos de enseñanza – aprendizaje, con los cuales se capacita en oficios que promuevan el derecho y acceso al trabajo y a una vida digna.

Son impulsados también servicios que facilitan una vida independiente y espacios de expresión artística a personas con discapacidad.

Existe además un grupo de servicios destinados a satisfacer a precios razonables, otras necesidades de empresas e instituciones, tales como hospedaje, alimentación y uso de salones para eventos formativos o culturales externos. Por su carácter formativo y promotor de procesos de enseñanza-aprendizaje, el IFI certifica los cursos que imparte.

(Cruz Roja Guatemalteca, 2015)

3.2.3.3 EFR Guatemala

En E.F.R. Guatemala contamos con más de 10 años de experiencia en el área de Servicios de Urgencias Médicas, el más completo Staff de instructores y personal médico altamente certificado y capacitado a nivel nacional e internacional, colocándose así en la empresa de mayor crecimiento en cuanto a Primeros Auxilios, Seguridad Industrial y Medicina preventiva ocupacional se refiere. (EFR Guatemala, 2017)

Capítulo IV

Sistematización y ejecución del proyecto

4.1 Plan de acción

4.1.1 Identificación

- Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Centro Universitario de Santa Rosa.
- Licenciatura Administración de Empresas.
- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Axel José Marroquín Navas.
- Registro académico 201543207.
- Código Único de Identificación 2540144100606.

4.1.2 Título del proyecto

Elaboración de manual de primeros auxilios e instalación de botiquín de emergencias, en base al reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

4.1.3 Problema

¿Cómo afecta la falta de un manual para primeros auxilios, en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa?

4.1.4 Hipótesis-acción

Elaborar un manual de primeros auxilios.

4.1.5 Ubicación geográfica de la intervención

Barrio el Llanito 4ta calle 2-55 z4 Cuilapa, Santa Rosa.

4.2. Ejecutor de la investigación

Axel José Marroquín Navas, estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera Licenciatura en Administración de Empresas.

4.2.1 Unidad ejecutora

Unidad del Ejercicio Profesional Supervisado, Centro Universitario de Santa Rosa.

4.2.2 Descripción de la intervención

El proyecto consiste en el mejoramiento de la salud y seguridad ocupacional, al ser parte esencial y fundamental en el ámbito de la administración, permite que cada uno de los trabajadores tenga herramientas que podrá utilizar en situaciones de emergencia, que puedan ocurrir sin previo aviso.

La charla de Bomberos Voluntarios, amplió los pocos o escasos conocimientos de los trabajadores sobre este tema, al fijar estrategias de auto ayuda y ayuda colectiva. Es importante mencionar que contar con un manual que permita un protocolo de prevención en caso de accidentes, beneficia y mantiene una atención rápida, mientras se esperan los servicios de profesionales como bomberos o paramédicos en caso de necesitarlos.

4.2.3 Justificación

La investigación realizada, constituye un estudio de suma relevancia; en virtud a la problemática, que radica en la inexistencia de un manual de primeros auxilios y botiquín de emergencias, en el entorno laboral de la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

La necesidad de tener un manual de emergencias y un botiquín equipado, para la administración y uso de la institución, es muy importante porque con ello se brinda una atención rápida y precisa para el personal que presente malestar, o tuviese un accidente, mientras se trasladan a un centro hospitalario.

Se debe tomar en cuenta que un manual y el botiquín puede ser modificado de acuerdo con las necesidades que se presenten en la institución, el botiquín debe organizarse de manera que los

medicamentos más necesarios sean fáciles de encontrar y estén al alcance de todo el personal, así como el manual de primeros auxilios que actuará como modelo de acción al presentarse una situación de emergencia en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

4.2.4 Objetivos

4.2.4.1 General. Implementar un manual de primeros auxilios y botiquín de emergencias, en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

4.2.4.2 Específicos

- Capacitar al personal de la Dirección Departamental de Educación Santa Rosa, en relación con el uso del botiquín.
- Socializar e implementar el manual de primeros auxilios.
- Abastecer el botiquín con los medicamentos necesarios.

4.2.5 Metas

- Organización de charla de primeros auxilios básicos y uso del botiquín. por parte del cuerpo de bomberos voluntarios.
- Sensibilización sobre la importancia del botiquín en el entorno laboral
- Gestionar los botiquines.
- Abastecimiento de medicamentos para el botiquín.
- Elaboración de manual de primeros auxilios.
- Entrega de dos manuales de primeros auxilios.

4.2.6 Beneficiarios

Todo el personal que labora en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

4.2.7 Actividades a desarrollar para el logro de objetivos

- Solicitar autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, al Director Departamental de Educación.
- Plan general.
- Elaborar el diagnóstico.

- Elaborar el estudio contextual.
- Recabar información que fundamenten el tema.
- Solicitar autorización para ejecutar el proyecto en la institución.
- Programar charla de primeros auxilios básicos y uso del botiquín.
- Elaborar el manual de primeros auxilios.
- Impresión de manuales.
- Efectuar la charla al personal de la DIDEDUC.
- Instalación de los botiquines.
- Abastecimiento de los botiquines.
- Entrega del proyecto.

4.2.8 Metodología de trabajo

- Observación Directa e indirecta.
- Encuestas.

4.2.9 Cronograma

Tabla 15

Cronograma de la sistematización y ejecución del proyecto

No. Actividades	Mes/semanas																			
	Septiembre				Octubre					Noviembre				Diciembre						
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
1 Solicitar autorización para realizar el EPS al Director Departamental de Educación			X																	
2 Plan general						X														
3 Elaborar diagnóstico						X	X	X	X											
4 Elaborar el estudio contextual										X										
5 Recolectar información que fundamenten el tema											X									
6 Solicitar autorización para ejecutar el proyecto en la institución												X								
7 Programar charla de primeros auxilios básicos y uso del botiquín												X								
8 Elaborar el manual de primeros auxilios													X							
9 Impresión de manuales													X							
10 Efectuar la charla al personal de la DIDEDUC																X				
11 Instalación de los botiquines																			X	
12 Abastecimiento de los botiquines																			X	
13 Entrega del proyecto																			X	

Fuente: elaboración propia, noviembre 2019

4.2.10 Recursos

4.2.10.1 Talento humano

- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Personal DIDEDUC.

4.2.10.2 Materiales

- Lapiceros.
- Papel bond.
- Lápices.

4.2.10.3 Técnicos o tecnológicos

- Equipo de cómputo.
- Internet.
- Impresora.

4.2.10.4 Físicos. Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

4.2.10.5 Financieros. El costo del proyecto se obtuvo a través de gestiones, ingresos propios y de familiares.

4.2.11 Evaluación. Para verificar el desarrollo de este plan, se utilizó una lista de cotejo para detectar la concordancia entre la planificación y la ejecución así mismo el logro de los objetivos.

4.3 Ejecución del proyecto

4.3.1 Descripción de las actividades realizadas

Tabla 16

Actividades realizadas durante la ejecución del proyecto

No	Actividades	Resultados
1	Visitar la DIEDUC, de Santa Rosa, se entregó la solicitud para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en dicha institución.	Aprobación de solicitud
2	Aprobada la solicitud, se procedió a realizar el plan general y el diagnóstico	Se recopilaron todos los datos importantes sobre la institución
3	Elaborar el estudio contextual	Investigar hechos relevantes del municipio
4	Realizar fundamentación teórica que avala el proyecto	Se revisó documentación tanto física como virtual, asimismo artículos, decretos o leyes que avalen la fundamentación teórica ejecutada
5	Solicitud, dirija al Director Departamental de Educación, para poder ejecutar el proyecto en la DIEDUC	Aprobación de solicitud, para ejecutar el proyecto dentro de la institución
6	Organización de charla de primeros auxilios básicos y uso del botiquín, al personal de la Dirección Departamental de Educación	Planificación de la actividad
7	Elaboración un manual de primeros auxilios	El manual es un conjunto de procedimientos que indica cómo actuar en caso de existir algún tipo de emergencia primaria, que no necesite a un personal de la salud
8	Impresión de manual para primeros auxilios	Contar con el manual físico para su posterior socialización
9	Charla sobre primeros auxilios básicos y uso del botiquín, al personal de la Dirección Departamental de Educación	Se capacitó al 95% de colaboradores de la institución
10	Coordinar la instalación de los botiquines con el Ing Silvestre	Instalación de botiquines en puntos estratégicos de la institución
11	Gestionar los medicamentos para el botiquín de la DIEDUC	Donación de medicamentos
12	Finalización del proyecto	Entrega del proyecto

Fuente: elaboración propia, noviembre 2019.

4.3.2 Productos logros y evidencia

4.3.2.1 Productos

- Manual de primeros auxilios y botiquín de emergencias.
- Charla sobre primeros auxilios básicos y uso correcto del botiquín, impartida por los Bomberos Voluntarios.

4.3.2.2 Logros

- Fortalecer los conocimientos sobre primeros auxilios.
- Instalación de botiquín de emergencias.
- Utilizar de forma correcta el medicamento dentro del botiquín.
- Entrega de manual de primeros auxilios.

4.3.3 Presupuesto

Tabla 17

Presupuesto de la ejecución y sistematización del proyecto

No	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Total	Financiamiento
1	3	Servicio de internet por mes	Q.150.00	Q.450.00	Familiares
2	3	Pasaje por mes	Q.200.00	Q.600.00	Propio
3	2	Botiquines de madera, con su respectiva pintura	Q.400.00	Q.800.00	Donación
4	2	Impresiones de manual de primeros auxilios	Q.40.00	Q.80.00	Propio
5	1	Diseño de portada	Q.35.00	Q.35.00	Donación
6	4	Cajas de acetaminofeno	Q.50.00	Q.200.00	Donación
7	4	Cajas de ibuprofeno	Q.125.00	Q.500.00	Donación
8	20	Gasas estériles	Q.2.00	Q.40.00	Donación
9	2	Blíster winazorb 100mg	Q.13.00	Q.26.00	Donación
10	44	Curitas	Q.0.50	Q.22.00	Donación
11	8	Ampollas de agua esterilizada	Q.10.00	Q.80.00	Propio
12	1	Hibitane puro	Q.40.00	Q.40.00	Donación
13	2	Recipientes plásticos	Q.10.00	Q.20.00	Propio
14	2	Rollitos de espaladrupo	Q.5.00	Q.10.00	Propio
15	2	Gel antibacterial	Q.20.00	Q.40.00	Propio
Total				Q.2943.00	

Fuente: elaboración propia, noviembre 2019

4.4 Evidencia de logro

En este apartado se dan a conocer por medio de imágenes (fotografías) la colocación del botiquín en la institución (ver anexo 1)

4.5 Manual de primeros auxilios

El manual de primeros auxilios fue desarrollado de acuerdo a los lineamientos (ver anexo 2)

4.6 Sistematización de la experiencia

4.6.1 Actores

La charla sobre primeros auxilios básicos fue realizada. para todo el personal de la Dirección Departamental de Educación, se contó con dos personas del cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuilapa, Santa Rosa, se pidió la participación del personal a través de interacciones con el Cuerpo de Bomberos.

4.6.2 Acciones

Se reunieron todos los elementos necesarios para impartir la charla, se planificó de tal manera que la actividad resultara satisfactoria a todos los asistentes y de esta manera poder cumplir con los objetivos que se habían planteado.

4.6.3 Resultados

Se fortaleció el conocimiento en la aplicación de los primeros auxilios básicos y el uso del botiquín, haciendo conciencia a los invitados la importancia de tener un botiquín dentro de la institución.

4.6.4 Implicaciones

Como implicados se encuentra el personal que labora en la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, que cuente con lo necesario si ocurriera una emergencia dentro de la institución.

4.5.5 Lecciones aprendidas

El día 20 de septiembre de 2019, se presentó en las instalaciones de la Dirección Departamental de Educación a solicitar autorización, para poder realizar el Ejercicio Profesional Supervisado dentro de la institución.

Una vez aprobada la solicitud, el día 19 de octubre de 2019 se procedió a tomar formal posesión de la que sería la unidad de práctica, posteriormente se realizó el plan general y diagnóstico institucional, el personal de la DIEDUC, muy amablemente proporcionaron la información necesaria.

A nivel personal el tratar con personas con cargos importantes, hizo querer estudiar aún más y tomarlos como un ejemplo a seguir.

En cuanto a lo técnico se puso en práctica lo aprendido en la formación académica durante los años de estudio en la facultad de Ciencias Económicas en la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, asimismo aprender el manejo de los distintos sistemas internos que utiliza la institución.

Capítulo V

Evaluación del proceso

5.1 Evaluación del diagnóstico

Esta etapa se realizó previamente a la intervención, se desarrolló a través de la observación directa e indirecta, la evaluación del diagnóstico, por medio de una lista de cotejo; que permitió el cumplimiento de los objetivos planteados, finalización de las actividades en el tiempo estipulado y si este fue el suficiente.

El listado de carencias fue acertado juntamente con la problematización, selección del problema, hipótesis-acción, registrando todas las bases del Ejercicio Profesional Supervisado.

5.2 Evaluación de la fundamentación teórica

Se consultaron distintas referencias bibliográficas, para complementar la teoría correspondiente al tema del problema seleccionado, que permitieron completar y ampliar la perspectiva de la cual se partió en la base anterior, recordando que la teoría complementó la investigación.

La evaluación de la fundamentación teórica se realizó por medio de una lista de cotejo, que permitió identificar si la teoría está acorde a la investigación, si las citas fueron elaboradas de forma correcta al igual que las referencias bibliográficas.

5.3 Evaluación del plan de intervención

La priorización de las actividades permitió el cumplimiento de los objetivos, metas y las fechas determinadas, la evaluación se realizó por medio de una lista de cotejo, que permitió verificar la priorización del problema identificado previamente en el diagnóstico, asimismo la elaboración del cronograma de actividades y el cumplimiento de las fechas establecidas.

5.4 Sistematización de la ejecución y sistematización de la intervención

Se dejó constancias de las acciones ejecutadas, los logros y las evidencias de la intervención, es decir, se elaboró un relato de todo lo vivido dentro de la unidad de práctica durante la ejecución del proyecto.

La evaluación fue por medio de una lista de cotejo que permitió corroborar la experiencia vivida, la veracidad del relato, la intervención ejecutada y las lecciones aprendidas.

Capítulo VI

El Voluntariado

6.1 Plan de voluntariado

6.1.1. Parte informativa

6.1.1.1 Datos del estudiante

- Nombre: Axel José Marroquín Navas.
- Registro académico: 201543207.
- Código único de identificación: 2540144100606.

6.1.1.2 Datos de la institución

- Nombre: Dirección Departamental de Educación.
- Dirección: Barrio el Llanito 4ta calle z4 2-55, Cuilapa, Santa Rosa.
- Teléfonos: 78865585-78865957.
- Director: Doctor Arcenio Castillo Colindres.

6.1.2 Título

Charla de primeros auxilios básicos y el uso correcto del botiquín, impartida por el Cuerpo de Bomberos Voluntarios, al personal de la Dirección Departamental de Educación.

6.1.3 Ubicación física

Barrio el Llanito 4ta calle z4 2-55, Cuilapa, Santa Rosa.

6.1.4 Descripción de la actividad

La actividad consistió en una charla de primeros auxilios básicos y el uso adecuado del botiquín, impartida por el Cuerpo de Bomberos Voluntarios, dirigida a todo el personal de la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa, los temas a tratar fueron, qué hacer y cómo actuar ante las asfixias, como hacer tablillas, si llegaran a ocurrir fracturas, como tratar las quemaduras, intoxicaciones, el traslado correcto de los pacientes inconscientes al centro

hospitalario, el uso correcto de los medicamentos del botiquín y en qué cantidades administrarlo la charla tuvo una duración aproximada de 2 horas y media.

6.1.5 Justificación

Las razones por las cuales se realizó esta charla, sobre primeros auxilios básicos, es para que el personal que labora en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa, tengan conocimiento básico sobre el tratamiento de heridas que puedan ocurrir tras sufrir un accidente.

6.1.6 Objetivos

6.1.6.1 General. Capacitar al personal de la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa a través de una charla de primeros auxilios.

6.1.6.2 Específicos

- Incentivar al personal de la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa a que participe en más actividades de esta índole.
- Conocer mejor el momento adecuado para solicitar ayuda especializada médica.
- Crear un manual que permita la atención rápida en situaciones de emergencias.

6.1.7 Metas

- Charla de capacitación de primeros auxilios.
- Aumentar los conocimientos en cuanto al uso de medicamentos.
- Diferenciar el tratamiento a seguir según la emergencia.

6.1.8 Beneficiarios

6.1.8.1 Directos. Todo el personal que labora en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

6.1.8.2 Indirectos. Personas que visitaron la institución.

6.1.9 Metodología de trabajo

- Se utilizó la técnica de la observación para la recolección de datos.

- Entrevistas orales.
- Análisis documental para la obtención de fuentes bibliográficas.

6.1.10 Actividades a realizar

- Elaborar el plan de la actividad.
- Proceso de gestión.
- Búsqueda de especialista en el tema.
- Elaborar solicitud a Bomberos Voluntarios.
- Pedir autorización en la institución para hacer la charla.
- Charla de primeros auxilios.

6.1.11 Cronograma

Tabla 18

Cronograma del voluntariado

P= Planeado E= Ejecutado

No.	Meses Actividades	Año 2019				Responsable
		Noviembre		Diciembre		
		P	E	P	E	
1	Elaborar el plan de la actividad	X	X			Estudiante del EPS
2	Proceso de gestión	X	X			Estudiante del EPS
3	Búsqueda de especialista en el tema	X	X			Estudiante del EPS
4	Elaborar solicitud a Bomberos Voluntarios			X	X	Estudiante del EPS
5	Pedir autorización en la institución para hacer la charla			X	X	Estudiante del EPS
6	Charla de primeros auxilios			X	X	Estudiante del EPS

Fuente: elaboración propia, noviembre 2019

6.1.12 Recursos

6.1.12.1 Talento humano

- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Personal Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

6.1.12.2 Materiales

- Papel bond.
- Lapiceros.
- Lápices.

6.1.12.3 Tecnológicos

- Computadora.
- Cañonera.
- Usb.
- Bocina.
- Micrófono.
- Celular.
- Pantalla.

6.1.12.4 Físicos. Instalaciones de la Dirección Departamental de Educación.

6.1.12.5 Financieros. Gestión por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

6.1.12.5.1 Presupuesto

Tabla 19

Presupuesto del voluntariado

No	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Total	Financiamiento
1	88	Refacciones para asistentes a la charla	Q10.00	Q.880.00	Familiares
2	1	Cañonera	Q.200.00	Q.200.00	DIDEDUC
3	1	Bocina y micrófono	Q.200.00	Q.200.00	DIDEDUC
4	1	Pantalla	Q.100.00	Q.100.00	DIDEDUC
5	1	Charla primeros auxilios	Q.150.00	Q.150.00	Bomberos Voluntarios
6	2	Manteles	Q.15.00	Q.30.00	Comunicación Social DIDEDUC
Total				Q.1560.00	

Fuente: elaboración propia, noviembre 2019

6.1.13 Evaluación

La evaluación se realizó con base una lista de cotejo.

6.2 Ejecución o evidencia del voluntariado

6.2.1 Descripción

Para ejecutar el proyecto se realizaron varios procesos importantes, uno de ellos fue visitar al Cuerpo de Bomberos de la subestación de Cuilapa, Santa Rosa, con el objetivo de solicitarles su colaboración, con el apoyo de impartir una charla en la Dirección Departamental de Educación, seguidamente se elabora una solicitud al Director Departamental de Educación, para pedir autorización, para realizar la charla dentro de la institución, se convocó al personal por medio del correo interno, especificando el día y la hora.

La charla fortaleció y les adquirió nuevos conocimientos, sobre el procedimiento correcto a seguir en situaciones de emergencia, la charla se llevó a cabo en el lobby de la institución.

6.2.2 Productos y logros

6.2.2.1 Productos

- Charla de primeros auxilios.
- Manual de primeros auxilios.

6.2.2.2 Logros

- Capacitar a todo el personal de la Dirección Departamental de Educación.
- Socializar manual de primeros auxilios.
- Conocimientos nuevos adquiridos.
- Tratamiento inicial básico de heridas, asfixias, quemaduras, fracturas, luxaciones, esguince, y traslado de heridos.

6.2.3 Fotografías

Evidencia del voluntariado por medio de imágenes (fotografías) en la institución (ver anexo 3)

Conclusiones

- Los accidentes y enfermedades que ocurren en el área de producción no son registrados, dificultando de este modo la identificación de las causas que los originan.
- Se estableció que en la institución se carece de personal capacitado en materia de primeros auxilios, además no posee un botiquín que contenga medicamentos, materiales e instrumentos con el cual se pueda atender a una víctima.
- El Manual primeros auxilios, describe los conceptos básicos para la atención de cualquier accidente que ocurra dentro de la institución, en el cual se desarrollan medidas preventivas que se deben tomar para cada uno de ellos, permitiendo conocer al personal de DIDEDUC la importancia de prestar medidas preventivas y conocer los enseres para la atención de primeros auxilios, como también lo necesario que debe contener un botiquín para cubrir dicha emergencia.

Recomendaciones

- Delegar una unidad de análisis que implemente el uso de reportes y registros de accidentes y enfermedades que ayuden a identificar las condiciones que los están provocando, y poder tomar acciones enfocadas a corregir, mejorar o eliminar dichas condiciones que representan riesgo.
- Buscar la cooperación de bomberos municipales y personal experto en el ramo, a fin de capacitar a los empleados en cuanto a los temas relacionados a seguridad e higiene industrial para garantizar un ambiente libre de riesgos.
- La información contenida en el Manual de Primeros Auxilios debe ser conocido por todo el personal que labora en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa y Programar como mínimo una capacitación anual acerca de dicho tema, que sea impartido por una institución competente de acuerdo con lo requerido en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

Egrafías-Bibliografías

Bomberos Voluntarios de Guatemala. (2015).

clinica levidence. (s.f.).

Cruz Roja Guatemalteca. (2015). *cruzroja*. Obtenido de <https://www.cruzroja.gt/>

Dr. Tricas, José. (s.f.). *Infomarmacia*.

EFR Guatemala. (2017).

FICR. (7 de mayo de 2013). Obtenido de <https://www.ifrc.org/>

González Sepe Oscar. (2014). Obtenido de ogonzalez@bdsasesores.com

Insignia. (19 de junio de 2019). Obtenido de <https://blog.elinsignia.com/>

Landin, Berta Pérez. (2012).

López Nieto & Rojas Parra. (2010).

Mar. (11 de noviembre de 2013). Obtenido de <http://quehagoconelbotiquin.blogspot.com>

maz. (s.f.). Obtenido de <https://www.maz.es/maz-salud/Paginas/PrimerosAuxilios.aspx>

Médicos para colegios. (1990).

Mendez, Adriana. (2009).

Miguel Ángel Mendo Valiente. (2008).

QuimiNet. (12 de agosto de 2010).

quiminet. (26 de julio de 2011). Obtenido de <https://www.quiminet.com/>

SIGRE. (2011). Obtenido de <https://www.sigre.es>

Universidad Rioja. (s.f.). Obtenido de <https://www.unirioja.es/>

Anexos

Anexo 1

Fotografías sistematización y ejecución del proyecto



Figura 4 Antes de la instalación del botiquín Instalación primer nivel.



Figura 5 Antes de la instalación del botiquín Instalación primer nivel.



Figura 6 Durante la instalación del botiquín Instalación primer nivel.



Figura 7 Durante la instalación del botiquín Instalación primer nivel.



Figura 8 Durante la instalación del botiquín segundo nivel.



Figura 9 Durante la instalación del botiquín segundo nivel



Figura 10 Después de la instalación del botiquín segundo nivel



Figura 11 Después de la instalación del botiquín instalado primer nivel.

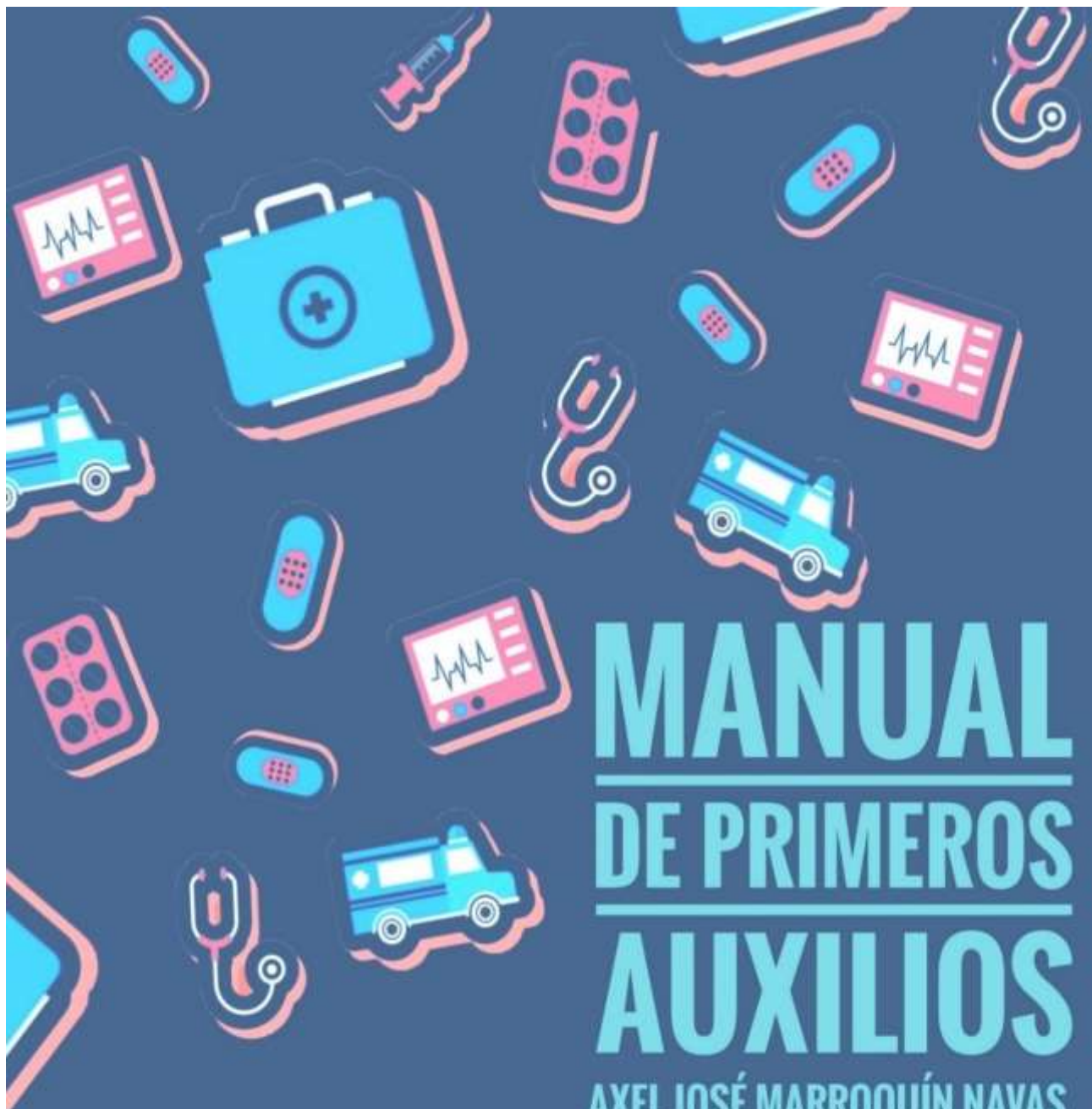


Figura 12 Después de la instalación del botiquín dotado de medicamentos



Figura 13 Entrega del proyecto en la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa
Entrega del proyecto.

Anexo 2
Manual de primeros auxilios



MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS

AXEL JOSÉ MARROQUÍN NAVAS



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

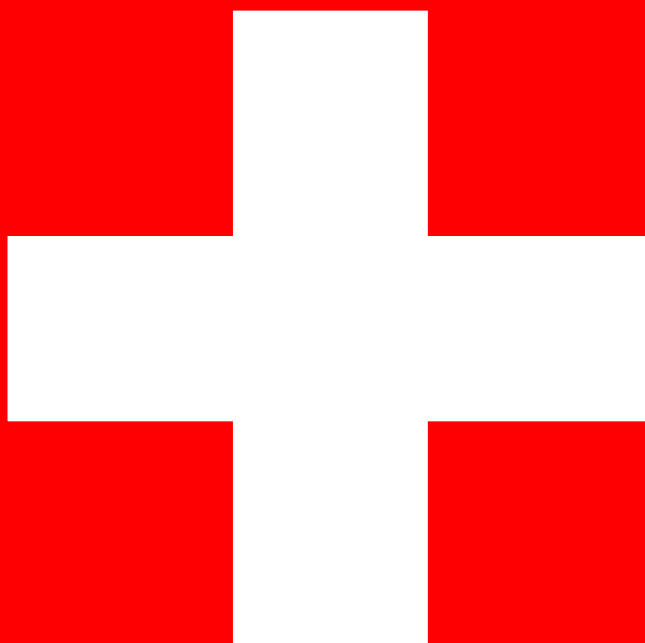
CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA



**Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
CUNSARO**

Manual de primeros auxilios

Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa



Introducción

Los primeros auxilios forman parte de las medidas de tratamiento de urgencia imprescindibles y sumamente necesarios, son técnicas de primera ayuda que se aplican a las víctimas de accidentes, el propósito de elaborar este manual es que el personal de la Dirección Departamental de Educación aprenda el tratamiento básico de las lesiones o accidentes más frecuentes dentro del ámbito laboral, el conocimiento de los mismos es muy importante, de ello depende salvar la vida de alguna persona que labore en la institución.

Este manual ha sido elaborado con apoyo del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuilapa, Santa Rosa, su finalidad es, que al momento que un individuo sufra un accidente, reciba el tratamiento inicial básico antes de la llegada de los profesionales de la salud.

Agradecimientos

Toda la información para la realización de este manual fue obtenida por el Cuerpo de Bomberos Voluntarios, de Cuilapa, Santa Rosa , sin su valiosa colaboración , la elaboración de este manual no hubiese sido posible, por ende de la manera más atenta ofrezco mis agradecimientos, por el apoyo brindado durante la realización del mismo, asimismo agradecerles por toda la ayuda brindada y resolución de dudas e inquietudes, durante la socialización del manual llevada a cabo en las instalaciones de la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa.

Primeros auxilios

Soporte vital básico

Conjunto de maniobras de sustitución y restauración de las funciones cardíacas y/o respiratorias que hacen posible la supervivencia de un paciente, siendo su objetivo fundamental la preservación de la función cerebral, evitando, al realizarlas, agravar su estado.

Si las personas próximas a la víctima no saben cómo actuar, la intervención posterior de los sistemas de emergencia médica será inútil.

Actuación de quien socorre a una persona accidentada

Para el socorrista, es fundamental mantener el control de sí mismo y no dejarse llevar por el pánico, ya que con él se inicia la cadena de socorro sanitario la actuación de un socorrista ante un accidente, independientemente de la gravedad de la persona accidentada, deberá ser la siguiente:

- **Autoprotección y protección a las víctimas**

Hay que valorar, antes de actuar, los riesgos potenciales que para sí mismo o para la víctima puede conllevar su actuación, evitando siempre que, como consecuencia de ella, se produzca más daño o más víctimas.

- **Solicitud de ayuda**

Inicio de la cadena de socorro (sanitarios, bomberos, policías, etc.)

- **Mantener siempre la calma y tranquilizar a las víctimas**

La evaluación de la víctima nos llevará a saber realizar de forma básica una exploración de constantes vitales (conciencia, respiración y pulso).

4E

Evaluar
Establecer
Evacuar
Evitar

Los objetivos de la actuación ante un accidente (sea cual sea su gravedad) serán: evaluar, estabilizar, evacuar y evitar (regla de las 4 E).

Cadena de supervivencia



Figura 14 Cadena de supervivencia.

Atragantamiento

Cualquier objeto o cuerpo extraño puede producir una asfixia, la actuación debe ser rápida ya que la vida de la persona depende de ello.

Si la obstrucción es parcial y la persona puede toser no intervenir, si no puede hacerlo o hablar, rodéela con su puño por encima del ombligo. Presione hacia adentro y arriba rápidamente hasta que elimine el cuerpo extraño.

Usted también se puede apoyar sobre el borde de una mesa, silla o baranda. Empuje rápidamente la parte superior del vientre (abdomen superior) contra el borde



Figura 15 Atragantamiento
Maniobra de Heimlich.

Heridas

Tratamiento de las heridas leves:

Tranquilizar al herido, para evitar que sienta mayor dolor y angustia

- **Lavarnos las manos con agua y jabón**

Para evitar contaminar más la herida. Si tenemos guantes estériles o limpios, usarlos cubrir, antes de actuar, la herida con una gasa, si la herida está sucia, lavarla abundantemente con agua y jabón,

- **Retirar con pinzas los cuerpos extraños**

Puedan limpiar. Si están encajados, esperar a la asistencia especializada, sino estuvieran encajadas, secar la herida con gasas estériles con una sola pasada, aplicar un antiséptico y cubrirla.

- **Cubrir la herida**

Cubrir la herida con gasas o telas limpias y fijarlas con esparadrapo, tiras de tela o vendas.



Figura 16 Instrumentos para tratar heridas
Pinzas para retirar cuerpos extraños.



Figura 17 Desinfección de heridas
Limpiar con gasas o telas limpias.

¡IMPORTANTE!

No Utilizar algodón para cubrir heridas, porque se deshilacha y altera la cicatrización.

No utilizar alcohol puede provocar quemaduras

¿Cómo detener una hemorragia o sangrado?

- Colocar un pedazo de tela limpia o gaza, sobre la herida y presionarla poner una venda y dejarla fija.
- Si el sangrado, continua y la herida es en un brazo o pierna, eleve el miembro lesionado, colocando más vendas sobre las que ya tenía puestas, si hay heridas en la cadera, abdomen y tórax no elevar las piernas y brazos.
- Si no se detiene la hemorragia traslade al herido al centro médico más cercano.

Recuerde

Siempre utilizar guantes látex por su seguridad.

Quemaduras

Las quemaduras representan uno de los accidentes más frecuentes, muchas veces graves. Las quemaduras térmicas más comunes en adultos son aquellas ocasionadas por fuego (40-45%), mientras que en los niños son las provocadas por líquidos calientes, las quemaduras se clasifican de la manera siguiente:

- **Primer grado**

En las quemaduras de primer grado no se hacen ampollas, al ser superficiales, usted puede tratarlas con agua limpia.

- **Segundo grado**

Las quemaduras de segundo grado afectan la parte interior de la piel por lo tanto presentan ampollas, tienden a ser más profundas que la de primer grado y es necesario cubrirlas con gasas o trapos limpios.

- **Tercer grado**

Los tejidos que están bajo la piel son lesionados y la piel puede tornarse dura y seca o incluso blanquecina o carbonizada, en ocasiones destruyendo hasta los músculos nervios, tejidos y vasos sanguíneos, suelen ser muy profundas.

Tratamiento

- No reventar las ampollas.
- Lavar con agua y jabón.
- Cubrir con gasas.
- Si la quemadura es causada por ácidos lavar con suficiente agua.
- Si hay ampollas no reventarlas.

Que no colocar sobre las quemaduras

- Grasas.
- Pomada o aceites.
- Café.
- Pasta de dientes.
- Hielo



Figura 18 Tipos de quemaduras
Tratamiento de quemaduras.

Regla de los nueves

Sirve para evaluar la extensión de la quemadura puntuando con un 9% a la cabeza y a cada una de las extremidades superiores, 18% al tórax y abdomen, 18% la espalda y espalda baja, 18% a cada uno de los miembros inferiores y 1% el área genital.

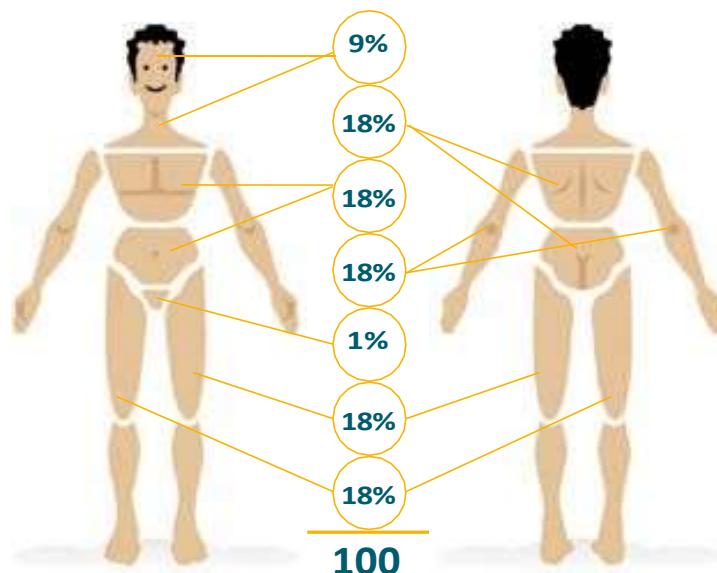


Figura 19 Regla de los 9s
Evalúa la extensión de la quemadura.

Contusiones esguinces y luxaciones

Contusiones

Lesión causada por un traumatismo sobre una parte del cuerpo sin pérdida de la piel, este tipo lesiones frecuentes en el entorno laboral por choque de un objeto contra el cuerpo, o del cuerpo contra un objeto la intensidad del golpe marcará el grado de gravedad de la contusión en relación de la zona del cuerpo afectada y las lesiones que afecte por debajo de la piel.

- **Contusiones de primer grado**

Se rompen los capilares apareciendo moratones que varían de color primeramente al transcurrir unas horas se tornan de color azulado morado y posteriormente a verdoso amarillento, no suelen implicar lesión de los tejidos.

- **Contusiones de segundo grado**

Implican un traumatismo más intenso que produce rotura de vasos de mayor tamaño apareciendo hematomas.

- **Contusiones de tercer grado**

Traumatismo de gran intensidad con afección de grasa, músculos o incluso nervios o huesos. La piel suele quedar más frágil.

¿Cómo actuar ante una contusión?

- Aplicar hielo envuelto en gasas o tela para proteger la piel, debe aplicarse de 10 a 20 minutos cada hora.
- Si hay hematomas no pincharlos.
- Si la zona afectada es una extremidad, que es lo más frecuente, elevarla por encima del nivel del corazón para evitar inflamaciones.
- Si la contusión es de tercer grado y afecta una extremidad, tenemos que inmovilizarla y remitir al accidentado a un centro médico.

Esguince y luxaciones

Cuando una articulación realiza un movimiento forzado o distinto del que está proyectado puede causar una lesión.

Las lesiones más habituales en el medio laboral son causadas por movimientos forzados los cuales son los esguinces (torceduras) y las luxaciones (dislocaciones).

Esguince

Es una lesión de los ligamentos que unen dos huesos que forman una articulación.

Luxaciones

Lesión en la que una articulación se desplaza de su posición normal.

Síntomas

- Dolor en la zona afectada.

- Dificultad para realizar movimientos.
- Inflamación con deformidad.

Tratamiento a seguir

- Inmovilizar la articulación afectada.
- Aplicar frío si la lesión es reciente para disminuir la inflamación, evitar el contacto directo con la piel para no dañarla.
- Mantener la extremidad elevada al nivel del corazón.
- No forzar la articulación a realizar movimientos.
- No aplicar ningún tipo de pomada.



Figura 20 Luxaciones y esguinces
Lesiones de los ligamentos y articulaciones.



Figura 21 Tratamiento de luxaciones y esguinces
Inmovilizar la extremidad firmemente.

Fracturas

Es la ruptura total o parcial de un hueso por diversas causas; lo más común es que se deba a un accidente, una caída fuerte o una lesión deportiva. La fractura provoca un dolor intenso y dependiendo de la gravedad puede necesitar cirugía para recomponer el hueso.

Clasificación

- **Fracturas cerradas**

Se rompe el hueso, pero la piel permanece intacta.

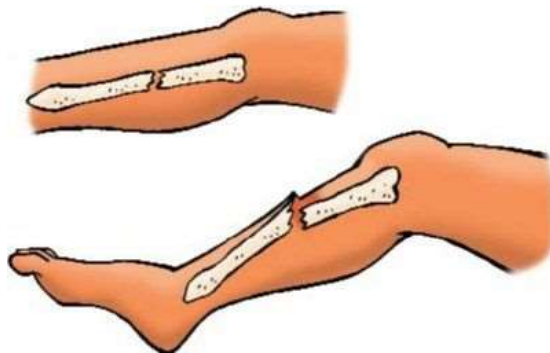


Figura 22 Fracturas cerradas
Clasificación de fracturas.

- **Fracturas abiertas**

Se rompe la piel que recubre el área de la fractura, en ocasiones puede observarse el hueso.

Síntomas

- Dolor que varía dependiendo el de la zona de la fractura.
- Inflamación y deformidad.
- Imposibilidad de realizar movimientos.



Figura 23 Fracturas Abiertas
Tipos de fracturas.

¿cómo hacer una tablilla?

- Tratar todas las heridas.
- La parte del cuerpo lesionada debe entablillarse en la posición en la que se encontró.
- Buscar algo rígido para utilizar como soporte ya sean palos, tablas o inclusive periódicos enrollados, de no contar con ninguno de estos utilizar tela o manta enrollados.
- También se puede amarrar al miembro otra parte del cuerpo que no esté lesionada para evitar que se mueva.
- Extender la tablilla más allá de la zona lesionada para impedir que se pueda mover.

- Tratar de incluir en la tablilla la articulación por encima y por debajo de la lesión.
- Asegurar la tablilla con amarres.
- Ya sean tiras de tela, corbatas o cinta.
- Colocarlos por encima y por debajo de la lesión.
- Verificar que los nudos no ejerzan presión sobre la lesión.
- No apretar demasiado, hacerlo puede impedir la circulación de la sangre.
- Revisar constantemente la parte lesionada para ver si hay inflamación o palidez
- Buscar atención médica.



Figura 24 Entablillado
Entablillado de antebrazo.



Figura 25 ¿Cómo hacer una tablilla?
Materiales necesarios para elaborar una tablilla.



Figura 26 Inmovilización de brazo
Posición correcta del brazo a inmovilizar.

Lo que no debe hacerse

- No cambiar la posición.
- Evitar todo movimiento innecesario.
- Tener cuidado al colocar la tablilla ya que se pueden provocar más lesiones.
- Forrar bien la tablilla para no ejercer presión sobre la lesión.
- Si la lesión duele más luego de colocar la tablilla, retirarla y llamar a un profesional de la salud.

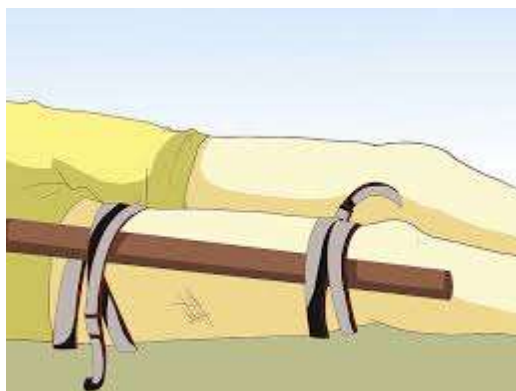


Figura 27 Inmovilización de pierna
Evitar movimientos forzosos.

Desmayos

Es la pérdida del conocimiento por periodos cortos de tiempo

Causas

- Miedo.
- Calor intenso.
- Ambientes cerrados.
- Mantenerse de pie por un largo tiempo sin moverse.
- Dietas estrictas sin control médico.
- Nivel bajo de azúcar en la sangre.
- Deshidratación.
- Presión arterial baja.
- Incorporarse repentinamente tras estar acostado.



Figura 28 Desmayo
Causas desmayo.

Conducta a seguir

- Comprobar que respira y tiene pulso.
- Ubicar a la persona desmayada en un lugar fresco y ventilado.
- Aflojar la ropa.
- Levantar un poco las piernas, estando siempre acostado.
- Una vez recuperado déjelo acostado en posición recta y que respire lenta y profundamente.



Figura 29 Tratamiento
Conductas a seguir.

Intoxicaciones

Se entiende por intoxicación o envenenamiento a la alteración producida en el trabajador por la entrada en su organismo de sustancias tóxicas las vías de entrada del tóxico pueden ser:

- **Respiratoria**

Por inhalación.

- **Cutánea**

Contacto con la piel.

- **Digestión**

Ingestión En el ámbito laboral las más frecuentes son la respiratoria y la cutánea.

Síntomas

- Nauseas.

- Vómitos.
- Dolor abdominal.
- Diarreas.
- Dificultad para respirar, arritmias cardíacas o incluso paro respiratorio.
- Dolor de cabeza
- Somnolencia.
- Pérdida de la conciencia.
- Convulsiones.



Figura 30 Intoxicaciones
Tipos de intoxicaciones.

Conducta a seguir

- Si la intoxicación se debe a alimentos, alcohol o medicamentos ingeridos recientemente y la persona aún está consciente provocar el vómito metiendo los dedos en la garganta.
- Si se trata de algún insecticida o producto desconocido, no dar de beber nada, no provoque el vómito, trasládalo inmediatamente al hospital más cercano.



Figura 31 Tratamiento
Conductas a seguir.

- Si la intoxicación es en la piel o en los ojos, lavar sin frotar a la víctima con abundante agua y luego trasladarlo al hospital.
- Llevar al hospital los recipientes de los productos que hayan provocado la intoxicación.



Figura 32 Tratamiento en los ojos
Lavar los ojos con agua sin frotarlos.

Manejo de la persona lesionada

- No levantar al herido podría tener una lesión en la columna.
- Explicarle al herido lo que ocurre para que colabore.
- No intentar moverlo si no se cuenta con ayuda.

Transporte de accidentados

Luego de la aplicación de los primeros auxilios lo siguiente es asegurar las mejores condiciones para el transporte del lesionado o accidentado.

Transporte

- Si el traslado de enfermos o heridos no se hace en forma correcta se puede agravar el estado del paciente.

- Si la persona no puede caminar, está inconsciente o sufrió un accidente y no se conoce la gravedad de su estado, debe transportarse en camilla, evitando movimientos bruscos.
- Confeccione camillas con dos palos largos y ropa, costales, sacos etc.
- Al subir al herido en la camilla evitar movimientos bruscos sobre todo en la cabeza y la espalda



Figura 33 Transporte de lesionado
Forma correcta de transportar al lesionado.

Conclusiones

El aprendizaje conocimientos y técnicas sencillas de primeros auxilios, que estén al alcance de todos, permite en algunas circunstancias el poder salvar vidas y en otras muchas disminuir los resultados de las lesiones o saber que hemos realizado todo lo posible, para que esa vida tenga sus máximas posibilidades de supervivencia.

Se capacitó al personal de la Dirección Departamental de Educación, Santa Rosa, en la atención inicial en Primeros Auxilios.

Recomendaciones

Es elemental señalar que los primeros auxilios en el ámbito laboral, son de gran ventaja al momento de ocurrir un accidente y no contemos con equipo médico inmediato, como sucede en la mayoría de los casos.

Se debe tener en cuenta las capacitaciones constantes, para enriquecer los conocimientos y habilidades del personal de la Dirección Departamental de Educación.

Bibliografías

Manual Técnico en Urgencias Médicas, Bomberos Voluntarios.

Folleto No.1 Urgencias Básicas, Bomberos Voluntarios.

Guía de primeros Auxilios Comunitarios, Bomberos Voluntarios.

Bomberos Voluntarios, Cuilapa Santa Rosa.

Anexo 3

Fotografías voluntariado



Figura 34 Instalación de equipo
Instalación de equipo para la charla.



Figura 35 Bienvenida a la charla
Bienvenida a la charla



Figura 36 Inicio de charla
Finalizada la bienvenida, se procede a iniciar con la charla.



Figura 37 Muestra de equipo
El cuerpo de Bomberos, traslada un esfigmomanómetro, que sirve para medir la presión arterial.



Figura 38 Colocación de esfigmomanómetro
Se explica cómo se coloca el esfigmomanómetro.



Figura 39 Equipo dilatación vías aéreas
Se muestra equipo para dilatar las vías aéreas.



Figura 40 Maniobra Heimlich
Se pide voluntario para mostrar maniobra de Heimlich.



Figura 41 Aplicación maniobra Heimlich
Se les enseña la maniobra de Heimlich.



Figura 42 Auto maniobra Heimlich
Se muestra auto maniobra de Heimlich.



Figura 43 Auto maniobra Heimlich
Se muestra auto maniobra de Heimlich.



Figura 44 Finalización charla
Se finaliza la charla y se agradece la asistencia.



Figura 45 Finalización charla
Se finaliza la charla y se agradece la asistencia.

Anexo 4

Glosario

Arterias

Es un vaso o conducto que se encarga de llevar la sangre desde el corazón hacia las demás partes del cuerpo. En ese sentido, cumple la tarea inversa de las venas, que trasladan la sangre desde los capilares hacia el corazón.

(Pérez Julian , Gardey Ana , 2013)

Embalaje

El embalaje es todo aquello necesario en el proceso de acondicionar los productos para protegerlos, y/o agruparlos de manera temporal pensando en su manipulación, transporte y almacenamiento.

(rajapack, s.f.)

Epidemiología

La epidemiología es el estudio de la distribución y los determinantes de estados o eventos (en particular de enfermedades) relacionados con la salud y la aplicación de esos estudios al control de enfermedades y otros problemas de salud.

(Organización Mundial de la Salud , s.f.)

Excipientes

Son los componentes del medicamento, se utilizan para conseguir la forma farmacéutica deseada en cada caso (cápsulas, comprimidos, soluciones, etc).

(Robert, s.f.)

Exenta

Del latín podemos encontrar el origen etimológico del término exento que nos ocupa. En concreto, hay que indicar que deriva de “Exemptus”, el cual a su vez procede del verbo “Eximere”, que puede traducirse como “suprimir”, “librar” o “retirar.

(Pérez Julian , Gardey Ana , 2013)

Fármaco

Como fármaco se conoce aquella sustancia que sirve para prevenir, curar o aliviar una enfermedad, sus síntomas o sus secuelas.

(Significados.com, 2019)

Infección

Una infección se define como el proceso por el cual ingresan gérmenes a una parte susceptible del cuerpo y se multiplican, provocando una enfermedad.

(chemocare, s.f.)

Obstrucción

La palabra obstrucción es la que se utiliza para designar a aquellos conductos o espacios que se vean tapados y en los cuales el tránsito de diferentes tipos de elementos no sea posible justamente por ese taponamiento.

(Bembibre, Cecilia, 2010)

Prescripción

El término “prescripción” se define como la “acción de administrar medicamentos, realizar procedimientos médicos o actos quirúrgicos de acuerdo con normas, reglas o estrategias, criterios y lineamientos que hagan coherente la solución de los problemas del paciente con los conocimientos médicos”.

(Chávez et al, s.f.)

Principio activo

Principio activo o sustancia activa”: toda sustancia o mezcla de sustancias destinadas a la fabricación de un medicamento y que, al ser utilizadas en su producción, se convierten en un componente activo de dicho medicamento destinado a ejercer una acción farmacológica, inmunológica o metabólica con el fin de restaurar, corregir o modificar las funciones fisiológicas, o de establecer un diagnóstico.

(aeseg, s.f.)

Protocolo

Proviene del latín protocollum, el cual ya derivaba de un concepto griego. En español, el protocolo es un conjunto de reglas o instrucciones a seguir, fijadas por la ley o la tradición.

(Raffino, María, 2019)

Pulso

El pulso es el número de latidos cardíacos por minuto.

(medlineplus, s.f.)

Reformar

Modificar algo, por lo general con la intención de mejorarlo.

(Real Academia Española, s.f.)

Sanidad

Se denomina como sanidad al conjunto de servicios, personal e instalaciones del Estado que se encuentran destinados y abocados a la preservación de la salud pública de los habitantes del mencionado estado.

(Ucha, Florencia, 2011)

Sistemático

Que sigue o se ajusta a un sistema, conjunto ordenado de normas y procedimientos.

(lexico, s.f.)

Suministro

Cuando se habla de suministro se hace referencia al acto y consecuencia de suministrar (es decir, proveer a alguien de algo que requiere). El término menciona tanto a la provisión de víveres o utensilios como a los objetos y efectos que se han suministrado.

(Pérez Julian , Gardey Ana , 2013)

Toxicidad

Se denomina toxicidad al grado de efectividad que poseen las sustancias que, por su composición, se consideran tóxicas. Se trata de una medida que se emplea para identificar al nivel tóxico de diversos fluidos o elementos, tanto afectando un organismo en su totalidad (por ejemplo, el cuerpo del ser humano) como sobre una subestructura (una célula).

(Pérez Julian , Gardey Ana , 2013)

Versatilidad

Versátil es un adjetivo que procede del vocablo latino versatilis y que hace referencia a la capacidad de algo o alguien de adaptarse con rapidez y facilidad a distintas funciones. La versatilidad, por lo tanto, es una característica muy valorada.

(Pérez Julian , Gardey Ana , 2013)

Glosario de acrónimos

CGC

Contraloría General de Cuentas

CONASSOC

Consejo Nacional de Salud, Higiene y Seguridad Ocupacional

DIDEDUC

Dirección Departamental de Educación

EPS

Ejercicio Profesional Supervisado

FICR

Federación Internacional de la Cruz Roja

IFI

Instituto de Formación Integral

IGSS

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

MINEDUC

Ministerio de Educación

MINSALUD

Ministerio de Salud y Asistencia Social

MINTRAB

Ministerio de Trabajo y Prevención Social

ONSEC

Oficina Nacional del Empleado Civil

OPF

Organización de Padres de Familia

SEGEPLAN

Secretaría de Planificación y Programación de la presidencia

PNC

Policía Nacional Civil

SICOIN

Sistema de Contabilidad Integrada

SIGES

Sistema de Informático de Gestión

SSO

Salud y Seguridad Ocupacional

Anexo 5

Actividades realizadas en la DIDEDUC

Tabla 20

Actividades realizadas en la DIDEDUC, Santa Rosa durante la ejecución del EPS.

No.	Actividades Semanas	Meses														
		Octubre					Año 2019 Noviembre				Diciembre					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
1	Intervención profesional en la sección administrativa			X	X	X										
2	Área de compras, manejo de SIGES y Guatemecompras				X	X										
3	Elaboración de formato digital para requisiciones			X												
4	Inventario de bodegas			X	X											
5	Intervención profesional en la sección de Financiera						X	X	X	X						
6	Elaboración de códigos SICOIN						X	X								
7	Etiquetación de material destinado a supervisiones y escuelas								X	X						
8	Creación y organización de stand en actividad “La visión de Guatemala desde el territorio”									X						
9	Intervención profesional en la sección de Recursos Humanos										X	X	X			
10	Recontratación de personal 021										X					
11	Firma de contratos 021										X					

12	Recontratación de personal 031	X
13	Firma de contratos 031	X

Fuente: elaboración propia: Actividades realizadas durante la permanencia en la institución

Anexo 6 Documentación



Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa



Cuilapa, 20 de septiembre de 2019


Dr. Arcenio Castillo Colindres
Director Departamental de Educación, Santa Rosa
Presente.

Reciba un atento y cordial saludo deseándole éxitos y bendiciones en las labores que realiza día a día.

El motivo de la presente es para solicitarle: Me conceda la autorización de realizar mi Ejercicio Profesional Supervisado, en la Dirección Departamental de Educación, en las secciones: Administrativa y Administrativa financiera, ya que actualmente me encuentro cursando el último semestre de la carrera Licenciatura en Administración de Empresas, en el Centro Universitario de Santa Rosa.

Atentamente

F. 
Axel José Marroquín Navas
Estudiante Epesista


M.A. Félix Tomás Gómez Figueroa
Coordinador de Exámenes Generales

DIDEDUC SANTA ROSA
RECEPCION

20 SEP 2019

Hora: 8:08 Firma:  Folio 1
Reg. No. 1144

Figura 46 Autorización Ejercicio Profesional Supervisado, DIDEDUC
Solicitud de autorización Ejercicio Profesional Supervisado DIDEDUC.

REPUBLICA DE GUATEMALA
ESTADO LIBRE ASOCIADO

O-DIDEDUC-SR-D/481-2019

Cuilapa, 09 de octubre de 2019



M.A. Félix Tomás Gómez Figueroa
Coordinador de Exámenes Generales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa

Estimado M.A. Gómez:

Con un saludo respetuoso me dirijo a usted, deseándole toda clase de bendiciones en el desempeño de sus labores.

En atención a la solicitud, de fecha 20 de septiembre de 2019, por medio del cual solicita autorización para que el estudiante Axel José Marroquín Navas, Estudiante Epesista, pueda realizar su Ejercicio Profesional Supervisado, en la Dirección Departamental de Educación; por lo anterior me permito informar que este Despacho autoriza lo solicitado, agradeciendo coordinar con el Lic. Erick Estuardo Guzmán Juárez, Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

Sin otro particular, me suscribo,

Cordialmente,


Dr. Arcadio Castillo Golindres
Director Departamental de Educación
Santa Rosa



C.c/ Archivo
ACC/Amarilis González

www.mineduc.gob.gt



Figura 47 Respuesta solicitud
Respuesta de solicitud Ejercicio Profesional Supervisado.

El infrascrito Coordinador General de exámenes de graduación del Centro Universitario de Santa Rosa - CONSARDO - Habilita: Los doscientos (200) folios del presente libro de Actas, el cual servirá para el control del desarrollo del ejercicio profesional suspenso por el alumno Axel José Manríquez Torres, el cual desarrollará en la Dirección General Departamental de Educación y el que corresponde a la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas.

Acuilapa Santa Rosa 09 de Octubre de 2019



 

Figura 48 Libro de actas autorizado
Libro de actas habilitado.

2



Acta No. 01-2019 - - - - -
 En la cabecera Departamental de
 Cuilapa, Departamento de Santa Ro-
 sa, siendo las ocho horas del día
 miércoles dieciséis de octubre del
 año dos mil diecinueve (16-10-2019),
 ubicados en las instalaciones que
 ocupa la Dirección Departamental
 de Santa Rosa, las siguientes
 personas: Lic. Erick Estuardo Euz-
 man Juárez Director Departamen-
 tal en Funciones Ing. Luis Lobo,
 Asesor de EPS; Lic. Eider Ormeo
 Martínez Silva, Encargado de la Se-
 cción Administrativa, Lic. Félix Tomás
 Gómez Figueroa, Coordinador General
 de Exámenes de Graduación del Cen-
 tro Universitario de Santa Rosa,
 CUNSAPO y Axel José Marroquín Na-
 vas Estudiante Egresista, quien sus-
 cube la presente, para hacer cons-
 tar lo siguiente: - - - - -
PRIMERO: En la presente fecha
 se presenta el Lic. Félix Tomás Gómez
 Figueroa Coordinador General de
 Exámenes de Graduación del Cen-
 tro Universitario de Santa Rosa
 CUNSAPO a la Sección Adminis-
 trativa de la Dirección Departamen-
 tal de Educación de Santa
 Rosa, para dar formal toma de
 posesión al Egresista Axel José Ma-
 rroquín Navas, quien inicia su pro-
 ceso de desarrollo del Ejercicio



Figura 49 Acta toma de posesión
 Acta de toma de posesión.

institución. - - - - -
 SEGUNDO: En base a lo anterior,
 el Egresista antes mencionada queda
 facultado y autorizado para brindar
 apoyo en el Departamento Adminis-
 trativo Financiero de la Institu-
 ción antes mencionada; cumplien-
 do una Jornada Laboral de 08:00
 a 16:30, de lunes a Viernes con
 una hora de almuerzo, en base a
 lo anterior, el Lic. Eider Ormeo
 Martínez Silva Encargado de la
 Sección Administrativo procede a
 darle la bienvenida a la Sección,
 agradeciendo su apoyo y pidiendo
 su colaboración en los procesos
 que se dan dentro de la Sección.
 TERCERO: No habiendo más
 que hacer constar, se da por fi-
 nalizada la presente en el mis-
 mo lugar y fecha, treinta minu-
 tos después de su inicio. Firman-
 do de conformidad quienes inter-
 venimos. Damos fe. - - - - -

Lic.  
 Eider Ormeo Martínez Silva

Lic.  
 Eider Ormeo Martínez Silva

 
 Axel José Marroquín

 
 Lic. Luis Levo.

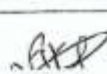
 Axel José Marroquín

Figura 50 Firmas acta
 Firmas acta de toma de posesión.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa



Cuilapa 12 de noviembre de 2019


Dr. Arcenio Castillo Colindres
Director Departamental de Educación, Santa Rosa
Presente.


Reciba un atento y cordial saludo deseándole éxitos y bendiciones en las labores que realiza día a día.

El motivo de la presente es para solicitarle: Me conceda autorización para poder ejecutar mi proyecto en esta institución, el cual consiste en implementar dos botiquines de emergencias, con sus respectivos manuales, dicho proyecto contribuirá al bienestar y salud del personal que labora en esta institución.

Esperando una respuesta favorable. Es grato suscribirme.

Atentamente

F. 
Axel José Marroquín Navas
Estudiante Epesista

F. 
Ing. Luis Lovo
Asesor

Luis Salvador Lovo Vasquez
Ingeniero Civil
Ccl. 11,288

DIDEDUC SANTA ROSA
RECEPCION

13 NOV 2019

Hora: 8:16 Firma: 

Folio 1
Reg. No. 1350

Vg.Bo.
M.A. Félix Tomás Gómez Figueroa
Coordinador de Exámenes Generales



Figura 51 Solicitud para ejecutar el proyecto
Solicitud para ejecutar el proyecto.

Cuilapa 13 de noviembre de 2019

Señor -
 Junta de Bomberos Voluntarios
 Cuilapa, Santa Rosa
 Presente.

Estimados Sres.:

Reciban un atento y cordial saludo deseándoles éxitos y bendiciones en las labores que realizan día a día.

El motivo de la presente es para requerir su apoyo porque para poder realizar mi proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado, enfocado en la implementación de boquines de emergencia en la Dirección Departamental de Educación, es necesario que el personal reciba una charla sobre primeros auxilios; la cual podría realizarse los días 27 de noviembre o 04 de diciembre del presente año; en horario factible para ustedes.

Quedando en espera de su respuesta favorable, es grato suscribirme.

Atentamente,

Julio César Milla
Gal. Carmen Muñoz
5511-1922
Junta de Bomberos Voluntarios



Axel José Marroquín Navas
 47115219

Figura 52 Solicitud al cuerpo de bomberos
 Solicitud al cuerpo de bomberos para impartir la charla.

O-DIDEDUC-SR-D/527-2019

Cuilapa, 13 de noviembre de 2019

M.A. Félix Tomás Gómez Figueroa
Coordinador de Exámenes Generales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa


Estimado M.A. Gómez:

Con un saludo respetuoso me dirijo a usted, deseándole toda clase de bendiciones en el desempeño de sus labores.

En atención a la solicitud, de fecha 12 de noviembre de 2019, por medio del cual solicita autorización para que el estudiante Axel José Marroquín Navas, Estudiante Epesista, pueda ejecutar un proyecto en esta Institución, el cual consiste en implementar dos botiquines de emergencia con sus respectivos manuales; por lo anterior me permito informar que este Despacho autoriza lo solicitado.

Sin otro particular, me suscribo,

Cordialmente,


Dr. Argenio Castillo Colindres
Director Departamental de Educación
Santa Rosa



C.c / Archivo
ACC/Amarilis González

Figura 53 Autorización para hacer el proyecto
Carta de autorización para ejecutar el proyecto.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa



Cuilapa 21 de noviembre de 2019

Dr. Arcenio Castillo Colindres
Director Departamental de Educación, Santa Rosa
Presente.

Reciba un atento y cordial saludo deseándole éxitos y bendiciones en las labores que realiza día a día.

El motivo de la presente es para solicitarle su autorización para que la Charla de Primeros Auxilios se pueda realizar en el Loby de las instalaciones de la DIDEDUC; el día miércoles 04 de diciembre del presente año; a las 09:00 con duración de 1 1/2 aproximadamente; a la vez, me autorice utilizar el equipo de audio con el que cuenta la DIDEDUC.

Esperando una respuesta favorable me suscribo de usted.

Atentamente

F. 

Axel José Marroquín Navas
Estudiante Epesista

DIDEDUC SANTA ROSA
RECEPCION

21 NOV 2019

Hora: 9:07 Firma: 

Fdo 1
Reg. N. 1391

Figura 54 Solicitud para hacer la charla dentro de la institución
Solicitud para poder realizar la charla dentro de la institución.

O-DIDEDUC-SR-D/544-2019

Cuilapa, 25 de noviembre de 2019

Estudiante Epesista
Axel José Marroquín Navas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa



Estimado Estudiante:

Con un saludo respetuoso, me dirijo a usted, deseándole bendiciones en las actividades que diariamente realice.

En atención a la solicitud de fecha 21 de noviembre de 2019, por medio del cual solicita autorización para que una charla de primeros Auxilios se pueda realizar en el Lobby de las instalaciones de la DIDEDUC, el día 04 de diciembre del presente año, a las 09:00 hrs. así como autorizar el equipo de audio con el que cuenta la DIDEDUC; por lo anterior me permito informar que se autoriza lo solicitado, agradeciendo coordinar con el Profesional Encargado de Servicios Generales,

Sin otro particular, me suscribo,

Cordialmente,



Dr. Argenio Castillo Colindres
Director Departamental de Educación
Santa Rosa

C.c / Archivo
ACC/Amarilis González

Figura 55 Autorización de charla
Autorización para realizar la charla.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa



Cuilapa 11 de diciembre de 2019

Doctor
Arcenio Castillo Colindres
Director Departamental de Educación
DIDEDUC Santa Rosa.

Estimado Dr. Castillo:

Reciba un atento y cordial saludo deseándole éxitos y bendiciones en las labores que realizan día a día.

El motivo de la presente es para hacerle una cordial invitación para la Entrega del Proyecto EPS que consiste en la Implementación de 2 Botiquines (uno en cada nivel de la DIDEDUC), la cual será el día jueves 19 de diciembre del presente año a partir de las 09:00 horas en el Lobby de esta Institución, contando con la presencia de Autoridades Universitarias.

Su presencia dará más realce a dicha actividad, sin otro particular, es grato suscribirme.

Atentamente,




F. 
Axel José Marroquín Navas
47115219

Figura 56 Carta de invitación entrega del proyecto
Carta de invitación a la entrega del proyecto.

4

Acta N.º 02-2019 - - - - -
 En la cabecera Departamental de
 Cuilapa, Departamento de Santa Rosa,
 siendo las dieciséis horas con treinta
 minutos del día miércoles dieciocho de
 diciembre del año dos mil diecinueve
 (16:30) (18-12-2019) reunidos en las
 instalaciones que ocupa la Dirección
 Departamental de Educación de Santa
 Rosa, las siguientes personas: Doctor
 Accenio Castillo Colindres, Director De-
 partamental de Educación Santa
 Rosa, representante del Departamento
 Administrativo-Financiero y Axel Jo-
 se Marroquín Navas, quien suscribe la
 presente, para hacer constar lo siguien-
 te: - - - - -

PRIMERO: En la presente fecha el
 Egresista Axel Marroquín finaliza su proce-
 so de desarrollo del ejercicio supervisado
 en esta institución, la cual se
 realizó en horario de ocho (08:00)
 a dieciséis treinta (16:30) del día
 dieciséis de octubre al dieciocho de
 diciembre del presente año; dando apo-
 yo profesional en el Departamento Ad-
 ministrativo Financiero de esta insti-
 tución; el departamento lo compresen-
 den las Secciones Administrativa,
 Financiera y Recursos Humanos,
 involucrándose en los diferentes
 procesos que cada sección realiza.
 SEGUNDO: Durante el tiempo del desa-
 rrollo del Ejercicio supervisado, demus-
 tró responsabilidad, respeto y colabon-

Figura 57 Finalización Ejercicio Profesional Supervisado
 Acta de finalización Ejercicio Profesional Supervisado.

5

racion en las Funciones que se le
asignaron. - - - - -

TERCEROS: No habiendo más que
hacer constar, se Finaliza la pre-
sente media hora después, en el
mismo lugar y Fecha de su inicio,
firmando de conformidad quienes
intervenimos. Damos Fe. - - - - -

Acta N° 03-2019:

En la cabecera departamental de Cutilpa,
departamento de Santa Rosa, siendo las
dieciséis horas con treinta minutos del día
miércoles dieciocho de diciembre del dos
mil diecinueve, en las Instalaciones que
ocupa la Dirección Departamental de Educa-
ción de Santa Rosa, las siguientes perso-
nas: A) el José Marroquín Navas, para
hacer constar lo siguiente: - - - - -

PRIMERO: por error en la redacción
del acta N° 02-2019, se procede con la
presente a anular dicha acta. - - - - -

SEGUNDO: No habiendo más que hacer
constar, se Finaliza la presente dos minu-
tos después, en el mismo lugar y fecha de
su inicio, firmando de conformidad.



Figura 58 Acta anulada
Se anula el acta anterior debido a un error.

6

Acta N.º 04. 2019.

En la cabecera departamental de Cuitupa, departamento de Santa Rosa, siendo las dieciséis horas con treinta minutos (16:30) del día miércoles dieciocho de diciembre del año dos mil diecinueve (18-12-2019) ubicados en las instalaciones que ocupa la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, las siguientes personas: Dr. Arcenio Castillo Colindres, Director Departamental de Educación Santa Rosa; Licda. María Yessenia Cifuentes Morales Jefa DAF a.i.; y Axel José Marroquín Navas, Egresista CUNSAPO, para hacer constar lo siguiente: - - - - -

PRIMERO: En la presente fecha el Egresista Axel José Marroquín Navas, finaliza el proceso de desarrollo del Ejercicio Supervisado en la institución antes mencionada, la cual realizó en un horario de ocho (08:00) a dieciséis horas treinta minutos (16:30) del día dieciséis de octubre (16-10) al dieciocho de diciembre (18-12) del presente año, brindando apoyo en el Departamento Administrativo Financiero (DAF) que lo conforman las Secciones Administrativa, Financiera y Recursos Humanos, involucrándose en los diferentes procesos que cada sección realiza. - -

SEGUNDO: Durante el tiempo de desarrollo del Ejercicio Supervisado, demostró responsabilidad, respeto y colaboración

Figura 59 Acta finalización Ejercicio Profesional Supervisado
Acta de finalización de Ejercicio Profesional Supervisado.

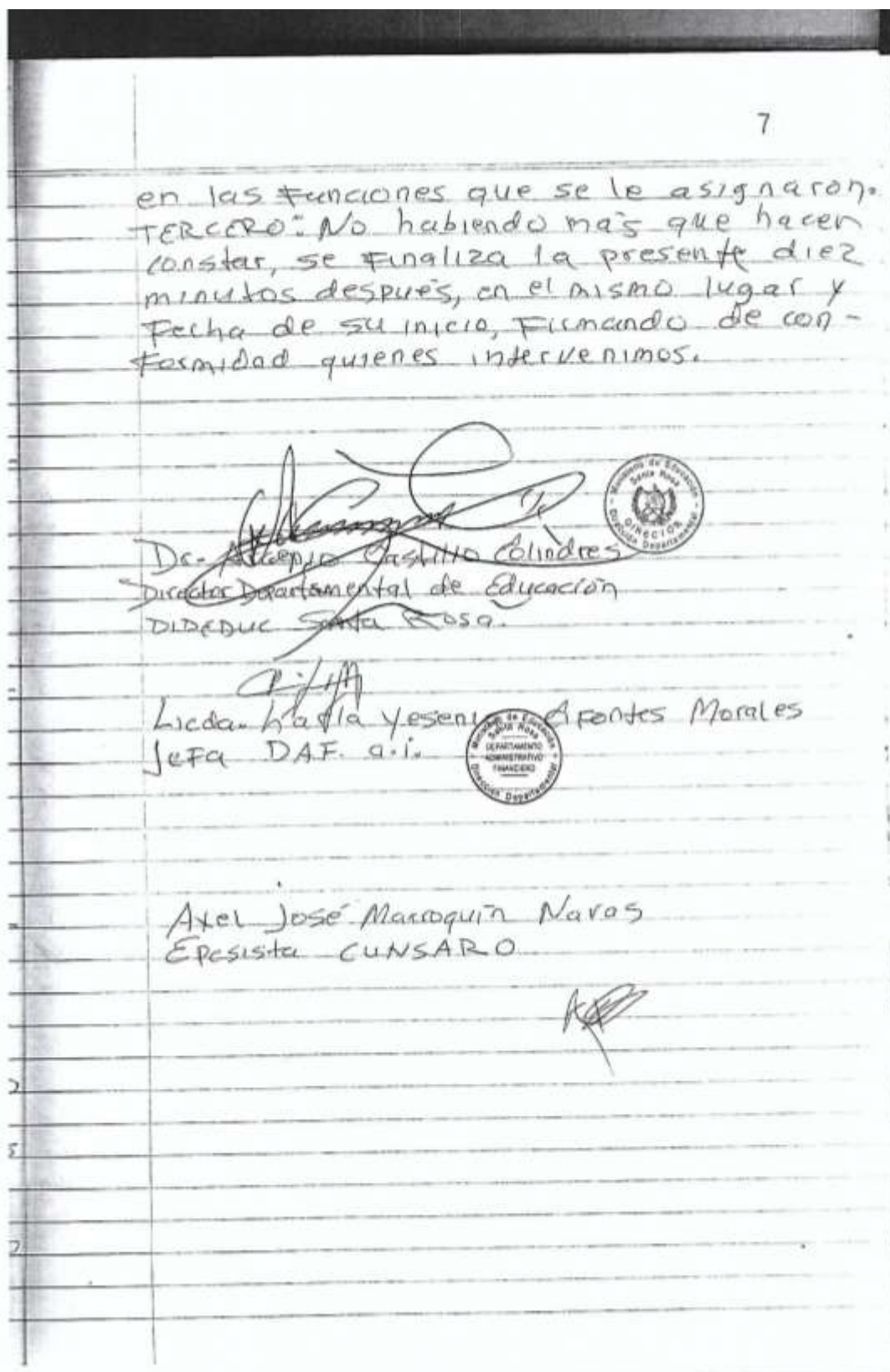


Figura 60 Firmas acta Ejercicio Profesional Supervisado
 Firmas acta de finalización de Ejercicio Profesional Supervisado.

8

Acta N° 05 2019.
 En la cabecera Departamental de
 Cuzilapa, Departamento de Santa
 Rosa, siendo las diez horas
 (10:00) del día jueves diecinueve
 de diciembre del año dos mil die-
 cinueve, en las instalaciones que
 ocupa la Dirección Departamental
 de Educación de Santa Rosa,
 las siguientes personas: Dr. Arce-
 nio Castillo Colindres, Director De-
 partamental de Educación de Santa
 Rosa, Ing. Luis Lovo, Asesor Epe-
 sista; Lic. Carlos Humberto Ordo-
 ñez Choc Coordinador de Carrera;
 Ma. Félix Tomás Figueroa, Coordina-
 dor de exámenes de graduación y
 Axel José Marroquín Navas, Epe-
 sista CUMSABO, para dejar constancia
 lo siguiente:

En la presente fecha, el Epe-
 sista Axel José Marroquín Navas hace
 entrega del proyecto de proceso
 de desarrollo del Ejercicio Superusu-
 do, el cual consiste en la Imple-
 mentación de 2 botiquines de
 Primeros Auxilios, uno en cada
 nivel de la DEDUC Santa Rosa;
 el cual contiene los medicamentos
 autorizados en el uso del Botiquín
 de Primeros Auxilios y 2 Manua-
 les que contienen información en
 caso de auxiliar a alguna
 persona.

SEGUNDO: El epe-
 sista Axel

Figura 61 Acta entrega de proyecto
 Acta de entrega de proyecto.

9

Marruquín presenta su proyecto a través de diapositivas de power point, aclarando dudas y respondiendo a preguntas realizadas.

TERCERO: El Dr. Arcenio Castillo, Director Departamental de Educación agradece a personal de CUNSAPO y al EPEsista Axel Marruquín el aporte brindado a la institución, durante el proceso del desarrollo del ejercicio supervisado en las diferentes secciones que conforman la DIEDUC. ---

CUARTO: El Ma. Felix Figueroa agradece al Dr. Arcenio Castillo la oportunidad que da al EPEsista Axel Marruquín para realizar el proceso de desarrollo del ejercicio supervisado en la DIEDUC. Santa Rosa. ---

QUINTO: El Lic. Carlos Ordoñez da una breve explicación del proceso de ejercicio supervisado dando a conocer que es muy diferente al proceso de estudio, agradeciendo a los presentes su participación en dicha actividad.

SEXTO: No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente cuarenta minutos después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando para constancia quienes intervinimos.

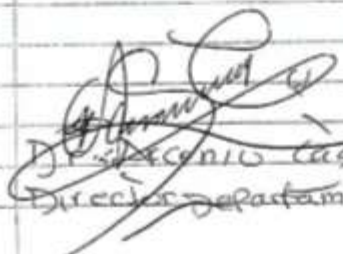


 Dr. Arcenio Castillo Colindres
 Director Departamental de Educación.

Figura 62 Acta de finalización
Acta de entrega de proyecto.


10




Ing. Luis Lovo
Asesor Egresista



Lic. Carlos Humberto Ordóñez
Coordinador de Carrera



~~Mra. Félix Tomás Figueras~~
Coordinador de Exámenes de graduación



Axel José Maraquín Navas
Egresista

Figura 63 Firmas acta de finalización
Firmas acta de entrega de proyecto.