

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



**Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado**

Elaboración de Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional, en la Municipalidad de Oratorio,  
Santa Rosa.

Ponente: Karla María Silva Silva.

Registro académico: 201640109

Código único de identificación: 2856 39862 0606

Asesor: Licenciado Cesar Armando Coronado Franco

**Cuilapa Santa Rosa, mayo de 2022**

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Centro Universitario de Santa Rosa –CUNSARO-**  
**Licenciatura en Administración de Empresas**



**Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado**

Elaboración de Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional, en la Municipalidad de Oratorio,  
Santa Rosa.

Ponente: Karla María Silva Silva

Registro académico: 201640109

Código único de identificación: 2856 39862 0606

Asesor: Licenciado César Armando Coronado Franco

Coordinador General de Exámenes de Graduación: Licenciado José Luis Aguirre Pumay

Coordinador de Administración de Empresas: Licenciado Orlando Alexander Bardales  
Rodríguez.

**Cuilapa Santa Rosa, mayo de 2022**

**Consejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa**

Licenciado José Luis Aguirre Pumay

**Director de CUNSARO y presidente del Consejo Directivo**

Licenciado Elmer Amílcar Carillo Chávez

**Secretario del Consejo Directivo**

Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz

Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala

**Representantes de Docentes del Centro Universitario de Santa Rosa**

Licenciado José Domingo Gonzales Morales

**Representante de los Egresados del Centro Universitario de Santa Rosa**

Samuel Antonio Hernández del Cid

Héctor Eduardo Pablo Solís

**Representantes Estudiantiles del Centro Universitario de Santa Rosa**

**Coordinación Académica del Centro Universitario de Santa Rosa**

Licenciado Elmer Amílcar Carillo Chávez

**Coordinador Académico**

Licenciado José Luis Aguirre Pumay

**Coordinador de exámenes de Graduación**

Licenciado Orlando Alexander Bardales Rodríguez

**Coordinador de Administración de Empresas, Cuilapa**

Licenciado Efraín Barrientos Jiménez

**Coordinador de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado, Cuilapa**

Licenciado Elman Erick Gonzales Ramos

**Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, Cuilapa**

Licenciado Héctor Antonio Arriaza Álvarez

**Coordinador de Administración de Empresas, Chiquimulilla**

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel

**Coordinador de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado, Chiquimulilla**

Licenciado Juan Alberto Martínez Pérez

**Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla**

Licenciado Selvin Minray Guevara Rivera

**Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, Taxisco**

Ingeniero Nery Boanerges Guzmán Aquino

**Coordinador de Agronomía, Nueva Santa Rosa**

Licenciado Obdulio Rosales Dávila

**Coordinador de Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado, Nueva Santa Rosa**



**USAC  
CUNSAO**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

DIRECCION



Ref.: CEGG-19-2021

Cuilapa Santa Rosa, 14 de Octubre, 2021

Licenciado

César Armando Coronado Franco

Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

Presente

Estimado Licenciado Coronado:

Aprovecho la oportunidad de saludarle y desearte toda clase de éxitos en sus actividades, diarias y laborales.

Por este medio me dirijo a usted para informarle que como asesor del Ejercicio Profesional Supervisado se le ha asignado la siguiente estudiante:

	Nombre	Carné	teléfono	Unidad de Practica
1	Karla María Silva Silva	201640109	54415354	Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa

Por lo que se le solicita por favor ponerse en contacto con la estudiante y la unidad de práctica.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. José Luis Aguirre Pumay

Director y Coordinador General de Exámenes de Graduación

Centro Universitario de Santa Rosa

CUNSAO,

c.c. Archivo

Dictamen EPS/CACF/ No. 01-2022  
Cuilapa, 25 de enero de 2022.

Licenciado José Luis Aguirre Pumay,  
Coordinador General de Exámenes de Graduación,  
Centro Universitario de Santa Rosa USAC,  
Cuilapa, Santa Rosa.

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus actividades administrativas en el Centro Universitario de Santa Rosa, atentamente me dirijo a usted en atención al nombramiento No. 02 de la Coordinación General de Exámenes de Graduación, de fecha catorce de octubre de 2021, en el cual se me nombra **ASESOR** de Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante: **KARLA MARÍA SILVA SILVA**, quien se identifica con Registro Académico No. **201640109**, Código único de identificación **2856 39862 0606** para la cual se le brindó asesoría de su trabajo denominado: **"Elaboración de Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional, en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa."**, y de manera muy atenta hacia usted le informo:

Qué como Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, manifiesto que procedí a guiar, analizar y revisar el informe del estudiante en mención, el cual contiene las fases exigidas por el normativo del Centro Universitario de Santa Rosa, observando lo siguiente:

- a) El trabajo cuenta con un contenido científico y técnico, debido a que da a conocer los procedimientos, técnicas e instrumentos que fueron utilizados para la recopilación de la información del desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado.
- b) El trabajo se encuentra redactado de forma clara y con palabras precisas para una mejor comprensión del lector, así también el uso de ejemplos y gráficas en desarrollo del contenido.
- c) El marco teórico contiene los temas necesarios para el refuerzo de conocimientos previos y bibliográficos en el desarrollo del informe.
- d) La realización del voluntariado o intervención profesional cuenta con todos sus componentes que dejan de forma clara la participación del estudiante.
- e) Las conclusiones y recomendaciones que se presentan en el informe, se encuentran relacionadas a los capítulos que se desarrollan en las diferentes fases realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado.
- f) (acá puede agregar uno o más incisos a su consideración)

**Se Dictamina:**

Que doy opinión favorable al trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante **KARLA MARÍA SILVA SILVA**, quien cumplió con las horas establecidas en la Unidad de Práctica en la institución mencionada y culminó su proyecto de manera satisfactoria y el informe que se identifica en el expediente respectivo, por lo que solicito se prosiga con la gestión administrativa para el nombramiento de revisor correspondiente.

Atentamente,



Licenciado César Armando Coronado Franco  
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado



**USAC  
CUNSARO**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

DIRECCION



Ref.: CEGG-01-2022

Cuilapa Santa Rosa, 28 de enero, 2022

Licenciada

Delmy Marleny Palma y Palma

Revisor Ejercicio Profesional Supervisado

Centro Universitario de Santa Rosa

Presente

Estimada Licenciada Palma:

Aprovecho la oportunidad de saludarle y desearle toda clase de éxitos en sus actividades, diarias y laborales.

Por este medio me dirijo a usted para informarle que como REVISORA del Ejercicio Profesional Supervisado se le ha asignado la siguiente estudiante:

	Nombre	Carné	CUI	teléfono
1	Karla María Silva Silva	201640109	2856 39862 0606	54415354

Por lo que se le solicita por favor comunicarse con la estudiante.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. José Luis Aguirre Pumay

Director – Centro Universitario de Santa Rosa

CUNSARO,

c.c. Archivo

**Dictamen EPS/RAE/No. 01-2021**  
Santa Rosa, Cuilapa 23 de marzo de 2022.

Licenciado José Luis Aguirre Pumay,  
Coordinador General de Exámenes de Graduación,  
Centro Universitario de Santa Rosa USAC,  
Cuilapa, Santa Rosa.

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus actividades administrativas en el Centro Universitario de Santa Rosa, atentamente me dirijo a usted en atención al nombramiento No. 1 de la Coordinación de Exámenes Generales de Graduación de fecha veintiocho de enero de 2022, en el cual se me nombra **REVISORA** del Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante: **KARLA MARÍA SILVA SILVA**, quien se identifica con Registro Académico No. **201640109**, Código único de identificación **2856 39862 0606** para la cual se le brindó asesoría de su trabajo denominado: **ELABORACIÓN DE MANUAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, EN LA MUNICIPALIDAD DE ORATORIO, SANTA ROSA** y de manera muy atenta hacia usted le informo:

Qué como Revisora del Ejercicio Profesional Supervisado, manifiesto que procedí a analizar el expediente de la estudiante en mención, el cual contiene las fases exigidas por el normativo del Centro Universitario de Santa Rosa, observando lo siguiente:

Le recomendé a la estudiante algunos cambios en la forma, estilo, gramática y redacción del informe del Ejercicio Profesional Supervisado, habiendo cumplido a cabalidad con los mismos, por lo tanto, procedo a emitir:

**DICTAMEN FAVORABLE**

Por lo que solicito se prosiga con la gestión administrativa que corresponda,

Atentamente,



Licenciada Delmy Marleny Palma y Palma  
Revisora de Ejercicio Profesional Supervisado

**Dictamen EPS/CACF/No. 03-2022**  
Cuilapa, 28 de marzo de 2022

Licenciado José Luis Aguirre Pumay,  
Coordinador General de Exámenes de Graduación,  
Centro Universitario de Santa Rosa USAC,  
Cuilapa, Santa Rosa.

Licenciado Aguirre por este medio me dirijo a usted para remitirle la culminación del Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante:

**Karla María Silva Silva**

Con Registro Académico No. **201640109**, Código único de identificación **2856 39862 0606** de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, con el Informe Final titulado: **"Elaboración de Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional, en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa"**.

Por lo que se informa que ha solventado con satisfacción las enmiendas y sugerencias realizadas por el Asesor y Revisor respectivo, acreditándole en cada etapa una ponderación establecida por el Normativo de Ejercicio Profesional Supervisado vigente en su Artículo veinticinco, otorgándole el siguiente resultado:

Fase de Investigación	11 puntos
Fase Fundamentación teórica	3 puntos
Fase Plan de acción de la intervención	4 puntos
Fase de Ejecución del proyecto	27 puntos
Fase de Voluntariado	14 puntos
Informe final	<u>21 puntos</u>
TOTAL	80 puntos

En base al resultado mostrado en las diferentes actividades realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado.

**Se Dictamina:**

Que se aprueba el Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante **Karla María Silva Silva**, cumpliendo con todos los requerimientos establecidos en el Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, acreditándosele un resultado de (80) ochenta puntos.

Y con esto se proceda a otorgarle la orden de impresión y que continúe con su gestión administrativa de examen graduación.

  
Licda. Delmy Marieny Palma y Palma  
Revisor de Ejercicio Profesional Supervisado

  
Lic. César Armando Coronado Franco  
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado

Vo.Bo.   
Ing. Byron José Hernández Bolaños  
Coordinador de EPS, sección Cuilapa.



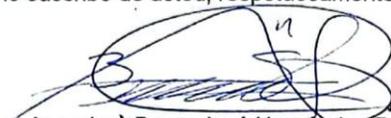
Cuilapa Santa Rosa, 19 de abril de 2022

Licenciado  
José Luis Aguirre Pumay  
Coordinador General de Exámenes de Graduación  
Centro Universitario de Santa Rosa  
Su despacho

Estimado Licenciado Aguirre:

Atentamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus actividades; al mismo tiempo solicitar orden de impresión del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas titulado **"Elaboración de Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional, en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa"**; realizado por la estudiante **Karla María Silva Silva**, registro académico **201640109**; con código único de identificación **2856398620606**, el cual recibió dictamen favorable del asesor y revisor.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente.



Ingeniero Byron José Hernández Bolaños  
Coordinador  
Ejercicio Profesional Supervisado  
Administración de Empresas



**USAC  
CUNSARO**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Santa Rosa  
DIRECCIÓN



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

Cuilapa, 22 de abril del año dos mil veintidós.

Orden de Impresión 03/2022

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, AUTORIZA la impresión del trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado titulado: "Elaboración de Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional, en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.", realizado por la estudiante: Karla María Silva Silva, identificada con el registro académico número: 201640109 y con el número de CUI: 2856 39862 0606.

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

Lic. José Luis Aguirre Pumay

Director



Coordinador General de Exámenes de Graduación

Centro Universitario de Santa Rosa

c.c. Archivo

Nota: Para efecto legales,  
únicamente el sustentante es  
responsable del contenido del  
presente trabajo.

## Índice

Resumen .....	i
Introducción.....	iii
1. Plan general de Ejercicio Profesional Supervisado.....	1
1.1. Introducción.....	1
1.2. Información general.....	1
1.2.1. Datos generales del estudiante.....	1
1.2.2. Datos de la institución.....	2
1.3. Objetivos.....	2
1.3.1. General.....	2
1.3.2. Específicos.....	2
1.4. Descripción de las actividades a desarrollar.....	3
1.6. Metodología de trabajo.....	6
1.7. Evaluación.....	6
2. Plan del diagnóstico.....	7
2.1. Parte informativa.....	7
2.1.1. Título.....	7
2.1.2. Ubicación física de la institución.....	8
2.1.3. Objetivos.....	8
2.1.3.1. General.....	8

2.1.3.2. Específicos.....	8
2.1.4. Justificación.....	8
2.1.5. Actividades a realizar.....	9
2.1.6. Tiempo.....	10
2.1.7. Cronograma de actividades.....	10
2.1.8. Técnicas e instrumentos.....	11
2.1.9. Recursos.....	12
2.1.9.1. Talento humano.....	12
2.1.9.2. Materiales.....	12
2.1.9.3. Técnicos.....	12
2.1.9.4. Tecnológicos.....	12
2.1.9.5. Físicos.....	12
2.1.9.6. Financieros.....	13
2.1.10. Responsables.....	13
2.1.11. Evaluación.....	14
Capítulo I.....	15
Diagnóstico.....	15
1.1. Contexto.....	15
1.1.1. Localización geográfica.....	15
1.1.1.1. Dimensión Geográfica.....	15

1.1.1.2.	<i>Clima, suelo y principales accidentes</i> .....	15
1.1.1.3.	<i>Recursos naturales</i> .....	16
1.1.2.	<i>Social</i> .....	17
1.1.2.1.	<i>Composición étnica</i> .....	17
1.1.2.2.	<i>Educación</i> .....	17
1.1.2.3.	<i>Salud</i> .....	27
1.1.2.4.	<i>Seguridad</i> .....	27
1.1.2.5.	<i>Deporte</i> .....	28
1.1.2.6.	<i>Idioma local, costumbres y tradiciones</i> .....	28
1.1.3.	<i>Histórico</i> .....	29
1.1.3.1.	<i>Sucesos Importantes</i> .....	29
1.1.3.2.	<i>Primeros pobladores</i> .....	29
1.1.3.3.	<i>Lugares de orgullo local</i> .....	30
1.1.4.	<i>Económico</i> .....	30
1.1.4.1.	<i>Medios de productividad</i> .....	30
1.1.4.2.	<i>Medios de comunicación</i> .....	30
1.1.4.3.	<i>Institución bancaria.</i> .....	30
1.1.4.4.	<i>Transporte</i> .....	31
1.1.4.5.	<i>Comercio</i> .....	31
1.1.5.	<i>Política</i> .....	31

1.1.5.1. Instituciones públicas .....	31
1.1.5.2. Organizaciones civiles apolíticas .....	32
1.1.5.3. Gobierno Local .....	32
1.1.5.4. Organización Administrativa .....	32
1.1.6. Filosófica .....	32
1.1.7. Competitividad .....	33
1.2. Análisis Institucional .....	33
1.2.1. Identidad institucional .....	33
1.2.1.1. Nombre .....	33
1.2.1.2. Localización geográfica .....	34
1.2.1.2.1. Vías de acceso .....	34
1.2.1.3. Visión .....	35
1.2.1.4. Misión .....	35
1.2.1.5. Objetivos .....	35
1.2.1.5.1. General .....	35
1.2.1.5.2. Específicos .....	35
1.2.1.6. Principios .....	36
1.2.1.6.1. Honestidad .....	36
1.2.1.6.2. Igualdad .....	37
1.2.1.6.3. Solidaridad .....	37

<i>1.2.1.7. Valores</i> .....	37
<i>1.2.1.7.1. Respeto</i> .....	37
<i>1.2.1.7.2. Equidad</i> .....	38
<i>1.2.1.7.3. Integridad</i> .....	38
<i>1.2.1.7.4. Lealtad</i> .....	38
<i>1.2.1.8. Organigrama de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa</i> .....	39
<i>1.2.1.9. Servicio que presta</i> .....	40
<i>1.2.2. Desarrollo histórico</i> .....	41
<i>1.2.2.1. Historia</i> .....	41
<i>1.2.2.2. Fundación y relato cronológico</i> .....	44
<i>1.2.2.3. Fundadores</i> .....	46
<i>1.2.3. Los usuarios.</i> .....	46
<i>1.2.3.1. Tipos de usuarios</i> .....	46
<i>1.2.3.2. Características y condiciones</i> .....	46
<i>1.2.3.3. Población Económicamente activa</i> .....	47
<i>1.2.3.4. Migración</i> .....	48
<i>1.2.3.5. Tenencia de la tierra</i> .....	49
<i>1.2.3.6. Uso de suelo y agua</i> .....	49
<i>1.2.3.7. Zonas de Producción Agropecuaria</i> .....	50
<i>1.2.3.8. Cultivos y rendimientos</i> .....	50

1.2.3.9. Motores económicos .....	52
1.2.4. Infraestructura del edificio de la Municipalidad de Oratorio .....	53
1.2.4.1. Área total .....	53
1.2.4.2. Área construida .....	53
1.2.4.3. Área descubierta.....	53
1.2.4.4. Ambientes específicos .....	53
1.2.4.5. Estado de conservación .....	53
1.2.4.6. Condiciones y uso.....	54
1.2.5. Proyección social .....	54
1.2.6. Finanzas .....	54
1.2.6.1. Presupuesto .....	54
1.2.1.2. Fuentes de obtención de fondos económicos .....	55
1.2.1.3. Existencia de patrocinadores .....	55
1.2.1.4. Venta de bienes y servicios.....	55
1.2.1.5. Política salarial.....	56
1.2.1.6. Cartera de cuentas por cobrar y pagar .....	56
1.2.1.7. Acceso a créditos.....	56
1.2.2. Política laboral.....	57
1.2.2.1. Perfiles para los puestos o cargos de la institución .....	57
1.2.3. Administración .....	57

1.2.3.1.	<i>Planeamiento</i> .....	57
1.2.3.2.	<i>Organización</i> .....	59
1.2.3.2.1.	<i>Niveles Jerárquico</i> .....	59
1.2.3.3.	<i>Coordinación</i> .....	60
1.2.3.4.	<i>Control</i> .....	60
1.2.3.5.	<i>Supervisión</i> .....	61
1.2.3.6.	<i>Evaluación</i> .....	62
1.2.4.	<i>El ambiente institucional</i> .....	62
1.2.4.1.	<i>Clima Laboral</i> .....	62
1.2.4.2.	<i>Relaciones interpersonales</i> .....	62
1.2.4.3.	<i>Trabajo en equipo</i> .....	63
1.2.4.4.	<i>Sentido de pertenecía</i> .....	63
1.2.4.5.	<i>Compromiso</i> .....	63
1.2.4.6.	<i>Liderazgo</i> .....	63
1.2.4.7.	<i>La toma de decisiones</i> .....	63
1.2.4.8.	<i>Claridad de disposiciones y procedimientos</i> .....	64
1.2.4.9.	<i>Otros aspectos</i> .....	64
1.3.	<i>Listado de carencia</i> .....	64
1.3.1.	<i>Priorización de problemas</i> .....	65
1.4.	<i>Problematización de las Carencias</i> .....	66

1.4.1.	<i>Tabla de Carencia-problema</i>	66
1.4.2.	<i>Hipótesis-acción</i>	67
1.5.	Viabilidad y factibilidad	70
1.5.1.	<i>Selección del Problema</i>	70
1.6.	Descripción de indicadores	70
1.6.1.	<i>Análisis de viabilidad y factibilidad</i>	70
Capítulo II.....		77
Fundamentación teórica.....		77
2.1.	Elementos teóricos.....	77
2.1.1.	<i>Definición de higiene y seguridad ocupacional</i>	77
2.1.1.1.	<i>Higiene ocupacional</i>	77
2.1.1.1.1.	<i>Educación ambiental e higiene</i>	78
2.1.1.1.2.	<i>Importancia de la higiene</i>	79
2.1.1.1.3.	<i>División de higiene</i>	79
2.1.1.1.4.	<i>Objetivos de la higiene ocupacional</i>	80
2.1.1.1.5.	<i>Condiciones ambientales de trabajo</i>	81
2.1.1.2.	<i>Seguridad ocupacional</i>	83
2.1.1.2.1.	<i>Objetivos de la seguridad ocupacional</i>	87
2.1.1.2.2.	<i>Elementos de la seguridad.</i>	87
2.1.1.2.3.	<i>Causas de los accidentes</i>	88

2.1.1.2.4. <i>Identificación de las causas de accidentes</i> .....	88
2.1.2. <i>Historia de la higiene y seguridad ocupacional</i> .....	94
2.2. Marco legal de la higiene y seguridad .....	96
Capítulo III .....	102
Plan de acción.....	102
3.1. Identificación .....	102
3.2. Título del proyecto.....	102
3.3. Problema seleccionado .....	102
3.4. Hipótesis acción.....	102
3.5. Ubicación geográfica de la intervención.....	102
3.6. Ejecutor de la intervención .....	102
3.7. Unidad ejecutora .....	103
3.8. Descripción de la intervención.....	103
3.9. Justificación de la intervención.....	103
3.10. Objetivos .....	103
3.10.1. <i>General</i> .....	103
3.10.2. <i>Específicos</i> .....	103
3.11. Metas .....	104
3.12. Beneficiarios.....	104
3.12.1. <i>Directos</i> .....	104

3.12.2. <i>Indirectos</i> .....	104
3.13. Actividades a desarrollar para el logro de los objetivos.....	104
3.14. Metodología de trabajo.....	105
3.15. Cronograma de actividades .....	105
3.16. Recursos .....	106
3.16.1. <i>Talento humano</i> .....	106
3.16.2. <i>Materiales</i> .....	106
3.16.3. <i>Técnicos</i> .....	106
3.16.4. <i>Tecnológicos</i> .....	106
3.16.5. <i>Físicos</i> .....	106
3.16.6. <i>Financieros</i> .....	107
3.16.6.1. <i>Presupuesto</i> .....	107
3.16.6.2. <i>Fuentes de financiamiento</i> .....	107
3.17. Evaluación.....	107
Capitulo IV .....	108
Ejecución y sistematización de la intervención.....	108
4.1. Descripción de las actividades realizadas .....	108
4.1.1. <i>Cronograma de actividades</i> .....	108
4.2. Productos, logros y evidencias.....	109
4.3. Sistematización de la experiencia .....	111

4.3.1. Actores.....	111
4.3.1.1. Principales.....	111
4.3.1.2. Secundarios .....	111
4.3.1.3. Circunstanciales.....	111
4.3.2. Acciones .....	111
4.3.3. Resultados .....	111
4.3.4. Implicaciones .....	112
4.3.5. Lecciones aprendidas.....	112
Capítulo V .....	113
Evaluación del proceso.....	113
5.1. Evaluación del diagnóstico .....	113
5.2. Evaluación de la fundamentación teórica .....	114
5.3. Evaluación del plan de intervención .....	115
5.4. Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención .....	116
5.5. Evaluación del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado .....	117
Capítulo VI.....	118
Voluntariado.....	118
6.1. Plan del voluntariado .....	118
6.1.1. Parte informativa .....	118
6.1.1.1. Datos del estudiante del ejercicio profesional supervisado.....	118

6.1.1.2. Datos de la institución.....	118
6.1.2. Título del proyecto .....	119
6.1.3. Ubicación geográfica.....	119
6.1.4. Descripción de la actividad.....	119
6.1.5. Justificación .....	120
6.1.6. Objetivos.....	122
6.1.6.1. General .....	122
6.1.6.2. Específicos .....	122
6.1.7. Metas .....	123
6.1.8. Beneficiarios.....	123
6.1.8.1. Directos .....	123
6.1.8.2. Indirectos .....	123
6.1.9. Metodología de trabajo.....	123
6.1.10. Actividades a realizar.....	124
6.1.11. Cronogramas de actividades.....	125
6.1.12. Recursos .....	126
6.1.12.1. Talento humano .....	126
6.1.12.2. Materiales.....	126
6.1.12.3. Técnicos .....	126
6.1.12.4. Tecnológicos.....	127

6.1.12.5. Físicos.....	127
6.1.12.6. Financieros.....	127
6.1.12.6.1. Presupuesto.....	127
6.1.12.6.2. Fuentes de financiamiento .....	128
6.1.13. Evaluación.....	128
6.2. Ejecución o evidencia del voluntariado .....	129
6.2.1. Descripción .....	132
6.2.2. Productos y logros .....	133
6.2.3. Fotografías .....	134
6.2.4. Acta.....	135
Capítulo VII.....	137
Conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas .....	137
7.1. Conclusiones .....	137
7.2. Recomendaciones .....	138
7.3. Referencias bibliográficas.....	139
7.3.1. E-grafía .....	139
Capítulo VIII .....	140
Apéndice y glosario.....	140
8.1. Apéndice .....	140
8.1.1. Plan general de Ejercicio Profesional Supervisado.....	140

8.1.2. <i>Plan del diagnóstico</i> .....	146
<b>8.2. Glosario y acrónimos</b> .....	155
Anexos .....	158
Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.....	201

## Índice de figuras

Figura No.1 Ubicación geográfica, Oratorio, Santa Rosa.....	16
Figura No.2 Localización Geográfica, Oratorio, Santa Rosa.....	34
Figura No.3 Organigrama de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.....	39
Figura No.4 Acta No.7 del voluntariado.....	135
Figura No.5 Acta No.7 del voluntariado.....	136
Figura No.6 Acta No. 1.....	183
Figura No. 7 Acta No. 1.....	184
Figura No. 8 Acta No. 2.....	185
Figura No. 9 Acta No. 2.....	186
Figura No. 10 Acta No. 3.....	187
Figura No. 11 Acta No. 3.....	188
Figura No. 12 Acta No. 4.....	189
Figura No. 13 Acta No. 4.....	190
Figura No. 14 Acta No. 5.....	191
Figura No. 15 Acta No. 5.....	192
Figura No. 16 Acta No. 6.....	193
Figura No. 17 Acta No. 6.....	194
Figura No. 18 Acta No. 8.....	195
Figura No. 19 Acta No. 9.....	196

## Índice de fotografías

Fotografía No.1 Presentación y entrega de proyecto, antes.....	109
Fotografía No.2 Presentación y entrega de proyecto, durante.....	109
Fotografía No.3 Presentación y entrega de proyecto, durante.....	109
Fotografía No.4 Presentación y entrega de proyecto, después .....	110
Fotografía No.5 Instalación de extintores en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, antes.....	129
Fotografía No.6 Instalación de extintores en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, antes.....	129
Fotografía No.7 Instalación de extintores en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, después.....	129
Fotografía No.8 Instalación de extintores en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, después.....	129
Fotografía No.9 Entrega de proyectos fase voluntariado a las autoridades de la Municipalidad.....	130
Fotografía No.10 Entrega de proyectos fase voluntariado a las autoridades de la Municipalidad.....	130
Fotografía No.11 Capacitación a empleados municipales sobre higiene y seguridad ocupacional, primeros auxilios y el uso correcto de extintores.....	131
Fotografía No.12 Capacitación a empleados municipales sobre higiene y seguridad ocupacional, primeros auxilios y el uso correcto de extintores.....	131
Fotografía No.13 Capacitación a empleados municipales sobre higiene y seguridad ocupacional, primeros auxilios y el uso correcto de extintores.....	131

Fotografía No.14 Capacitación a empleados municipales sobre higiene y seguridad ocupacional, primeros auxilios y el uso correcto de extintores.....	131
Fotografía No.15 Autoridades de bomberos voluntarios de la 24 compañía encargados de impartir la capacitación a los empleados municipales y asesor de EPS.....	132
Fotografía No.16 Presentación del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado.....	197
Fotografía No.17 Presentación del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado .....	198
Fotografía No.18 Presentación del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado .....	199
Fotografía No.19 Presentación del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado .....	199
Fotografía No.20 Entrega de Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional a las autoridades Municipales.....	200

## Índice de tablas

Tabla No.1 Cronograma general.....	4
Tabla No.2 Evaluación.....	6
Tabla No.3 Cronograma de actividades.....	10
Tabla No.4 Financieros.....	13
Tabla No.5 Evaluación.....	14
Tabla No.6 Educación, Casco urbano.....	17
Tabla No.7 Educación, Aldeas .....	19
Tabla No.8 Educación, caseríos.....	25
Tabla No.9 Producción agropecuaria .....	50
Tabla No.10 Priorización de problemas .....	65
Tabla No.11 Carencia-problema.....	66
Tabla No.12 Hipótesis-acción.....	67
Tabla No.13 Análisis de viabilidad y factibilidad.....	71
Tabla No.14 Análisis de viabilidad y factibilidad.....	71
Tabla No.15 Estudio de mercado .....	73
Tabla No.16 Estudio económico .....	74
Tabla No.17 Estudio económico.....	76
Tabla No.18 Cronograma de actividades.....	105
Tabla No.19 Presupuesto.....	107
Tabla No.20 Cronograma de actividades.....	108
Tabla No.21 Evaluación del diagnostico .....	113
Tabla No.22 Evaluación de la fundamentación teórica .....	114
Tabla No.23 Evaluación del plan de intervención .....	115

Tabla No.24 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención .....	116
Tabla No.25 Evaluación del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado .....	117
Tabla No.26 Cronograma de actividades .....	125
Tabla No.27 Presupuesto.....	127
Tabla No.28 Indicadores .....	128
Tabla No.29 Instalación de extintores.....	133
Tabla No.30 Capacitación .....	134
Tabla No.31 Cronograma general.....	143
Tabla No.32 Evaluación.....	145
Tabla No. 33 Cronograma de actividades.....	150
Tabla No. 34 Presupuesto.....	153
Tabla No. 35Evaluación.....	154
Tabla No.36 Pregunta No.1.....	161
Tabla No.37 Pregunta No.2.....	162
Tabla No.38 Pregunta No.3.....	163
Tabla No.39 Pregunta No.4.....	164
Tabla No.40 Pregunta No.5.....	165
Tabla No.41 Pregunta No.6.....	166
Tabla No.42 Pregunta No.7.....	167
Tabla No.43 Pregunta No.8.....	168
Tabla No.44 Pregunta No.9.....	169
Tabla No.45 Pregunta No.10.....	170
Tabla No.46 Pregunta No.11.....	171
Tabla No.47 Pregunta No.12.....	172

Tabla No.48 Pregunta No.13.....	173
Tabla No.49 Pregunta No.14.....	174
Tabla No.50 Pregunta No.15.....	175
Tabla No.51 Pregunta No.16.....	176
Tabla No.52 Pregunta No.17.....	177
Tabla No.53 Pregunta No.18.....	178
Tabla No.54 Pregunta No.19.....	179
Tabla No.55 Pregunta No.20.....	180
Tabla No.56 Pregunta No.21.....	181

## Índice graficas

Gráfica No.1.....	161
Gráfica No.2.....	162
Gráfica No.3.....	163
Gráfica No.4.....	164
Gráfica No.5.....	165
Gráfica No.6.....	166
Gráfica No.7.....	167
Gráfica No.8.....	168
Gráfica No.9.....	169
Gráfica No.10.....	170
Gráfica No.11.....	171
Gráfica No.12.....	172
Gráfica No.13.....	173
Gráfica No.14.....	174
Gráfica No.15.....	175
Gráfica No.16.....	176
Gráfica No.17.....	177
Gráfica No.18.....	178
Gráfica No.19.....	179
Gráfica No.20.....	180
Gráfica No.21.....	181

## Resumen

El estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado además de poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, tiene como propósito la ejecución de una acción que solventa una problemática de tipo administrativo.

La Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, fue la institución electa por la estudiante para realizar su Ejercicio Profesional Supervisado el cual por medio de la realización de un diagnóstico identifica las carencias por las que la institución atraviesa, misma que permite la priorización de una de ellas y de esa manera dar una respectiva solución.

El proyecto elegido fue fortalecer la higiene y seguridad en el ambiente de trabajo de dicha institución, por lo tanto, se elaboró un Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional el cual nos muestra la manera correcta de manipular productos de limpieza y los ambientes correctos en los cuales se deben encontrar los empleados para que puedan realizar sus labores de una manera cómoda sin exponer su vida y su salud, de esa manera lograr los objetivos y metas de dicha institución.

Se realizó la ejecución del voluntariado el cual va de la mano con el Manual realizado, ya que se aportaron dos extintores tipo C los cuales son los idóneos para este tipo de instituciones, se instalaron en áreas específicas para el uso inmediato cuando sea necesario, también se impartieron capacitaciones sobre los temas higiene y seguridad, primeros auxilios y el uso correcto de extintores, esta fueron dirigidas a autoridades y empleados de la Municipalidad, se contó con la ayuda de los Bomberos Voluntarios de la 24 compañía, Cuilapa, Santa Rosa, puesto que ellos son las personas idóneas para brindar este tipo de capacitaciones.

Los proyectos se realizaron con el fin de brindar beneficio tanto a la Municipalidad, autoridades, empleados y visitantes; cumpliendo así con las normas de seguridad y poder alcanzar las metas de dicha institución.

## Introducción

La carrera de Administración de Empresas contribuye al estudio científico y técnico del proceso administrativo de los grupos sociales, empresas públicas y privadas para el logro eficaz y eficiente de sus fines como el desarrollo de la sociedad guatemalteca. El objetivo de la Universidad de San Carlos de Guatemala es formar profesionales con capacidad científica y técnica para comprender y evaluar los fenómenos administrativos de la realidad guatemalteca, así como proponer soluciones a los problemas que se presentan en el campo. El ejercicio Profesional Supervisado es uno de los procesos que el estudiante de la carrera de Administración de Empresas debe realizar para concluir sus estudios elaborando un informe individual como trabajo de graduación, el administrador profesional debe caracterizarse por mostrar actitudes de compromiso con el desarrollo económico social del país, ética profesional, servicios hacia la sociedad, promotor de nuevas organizaciones y ser perseverante.

El Ejercicio Profesional Supervisado se llevó a cabo en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa y se realizó un Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional con el fin de salvaguardar la vida y seguridad de todos los trabajadores. El presente informe está desarrollado en seis capítulos.

**Capítulo 1. Diagnóstico.** Contiene datos generales de la institución que por medio de técnicas de investigación se pueden obtener las carencias o deficiencias con las que cuenta, y para poder obtener información más concreta se encuestó a las autoridades y empleados de la institución, obteniendo información la cual será utilizada para la realización de dicho diagnóstico, se aplicó la técnica de observación directa e indirecta con el fin de mejorar dicha información y lograr que las autoridades, empleados y visitantes cuenten con un lugar seguro.

**Capítulo 2. Fundamentación teórica.** Se da a conocer el fundamento teórico relacionado con la higiene y seguridad ocupacional en ella resalta la educación ambiental e higiene y su importancia, sus objetivos y condiciones ambientales de trabajo, la seguridad ocupacional, elementos de seguridad, como también su historia ya que ha tenido que adaptarse a diversas situaciones climáticas considerando los riesgos capaces de producir enfermedades e incluso la muerte de los trabajadores, todo esto se respalda con un marco legal donde podemos conocer las leyes que en Guatemala existen dentro de la Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Código de Salud y el Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en el trabajo. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

**Capítulo 3. Plan de acción.** En él se describe el problema seleccionado y datos de la institución donde se realizará, por medio de un cronograma de actividades, se logra cumplir con los objetivos tanto general como específicos en las fechas indicadas.

**Capítulo 4. Ejecución y Sistematización de la intervención.** Se realizó un cronograma de actividades para un mejor control de lo planeado y ejecutado, esto con el fin de tener una guía del proyecto y de esa manera cumplir con los objetivos planteados logrando lo previsto.

Se realizó un presupuesto que fue utilizado para el desarrollo del proyecto, este se manejó con precisión y de esta manera brindar solución a uno de tantos problemas que afectan la productividad de la institución, así como sus trabajadores.

**Capítulo 5. Evaluación** En este capítulo se encuentran resultados positivos a través de la evaluación realizada permitiendo alcanzar los objetivos y metas en su totalidad para el mejor desempeño de autoridades y empleados de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, y por ende el poder salvaguardar la vida y salud de todo el personal, así como de la población.

**Capítulo 6. Voluntariado.** El estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado contribuye con la implementación de dos extintores tipo C y capacitaciones sobre higiene y seguridad, primeros auxilios y el uso correcto de extintores, esto con el fin de responder a una emergencia que se presente en su entorno laboral, las capacitaciones fueron impartidas por personal del cuerpo de Bomberos Voluntarios de la 24 compañía, Cuilapa, Santa Rosa.

El informe presenta anexos del trabajo realizado durante el tiempo que se ejecutó el Ejercicio Profesional Supervisado.

## **1. Plan general de Ejercicio Profesional Supervisado**

### **1.1. Introducción**

La finalidad de la carrera de Administración de Empresas es formar profesionales calificados y responsables que desempeñen sus funciones de manera eficiente, impartida por la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa, para dar por culminada dicha carrera se debe realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, siendo esta la última práctica profesional, se describen cada uno de los capítulos como lo establece el normativo de la carrera antes mencionada, el proyecto de investigación acción desarrollara un análisis interno y externo una vez culminado el análisis se procederá a dar solución sobre los aspectos más relevante, quedando plasmado en el informe como evidencia de lo trabajado en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

### **1.2. Información general**

#### ***1.2.1. Datos generales del estudiante***

Nombre: Karla María Silva Silva.

Carne: 201640109.

Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas.

Lugar de estudio: Centro Universitario de Santa Rosa.

Número de teléfono: 5441-5354

Correo electrónico: [silvamariakarla@gmail.com](mailto:silvamariakarla@gmail.com)

Dirección: 2da calle 0-36 Barrio el Centro, Oratorio, Santa Rosa.

### ***1.2.2. Datos de la institución***

Nombre: Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

Alcalde: Ely Yovani Orozco Martínez.

Ubicación: 1.ª Ave. y 2.ª Calle, Barrio El Centro, Oratorio, Santa Rosa.

Municipio: Oratorio

Departamento: Santa Rosa.

Tipo de institución: Autónoma.

Número de teléfono: 7880-4653, 7880-4655

Horarios de trabajo: lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

### **1.3. Objetivos**

#### ***1.3.1. General***

- Contar con un plan estratégico que permita a las autoridades y trabajadores orientar sus acciones al logro de objetivos y metas establecida al desarrollo de la región por medio de la labor profesional.

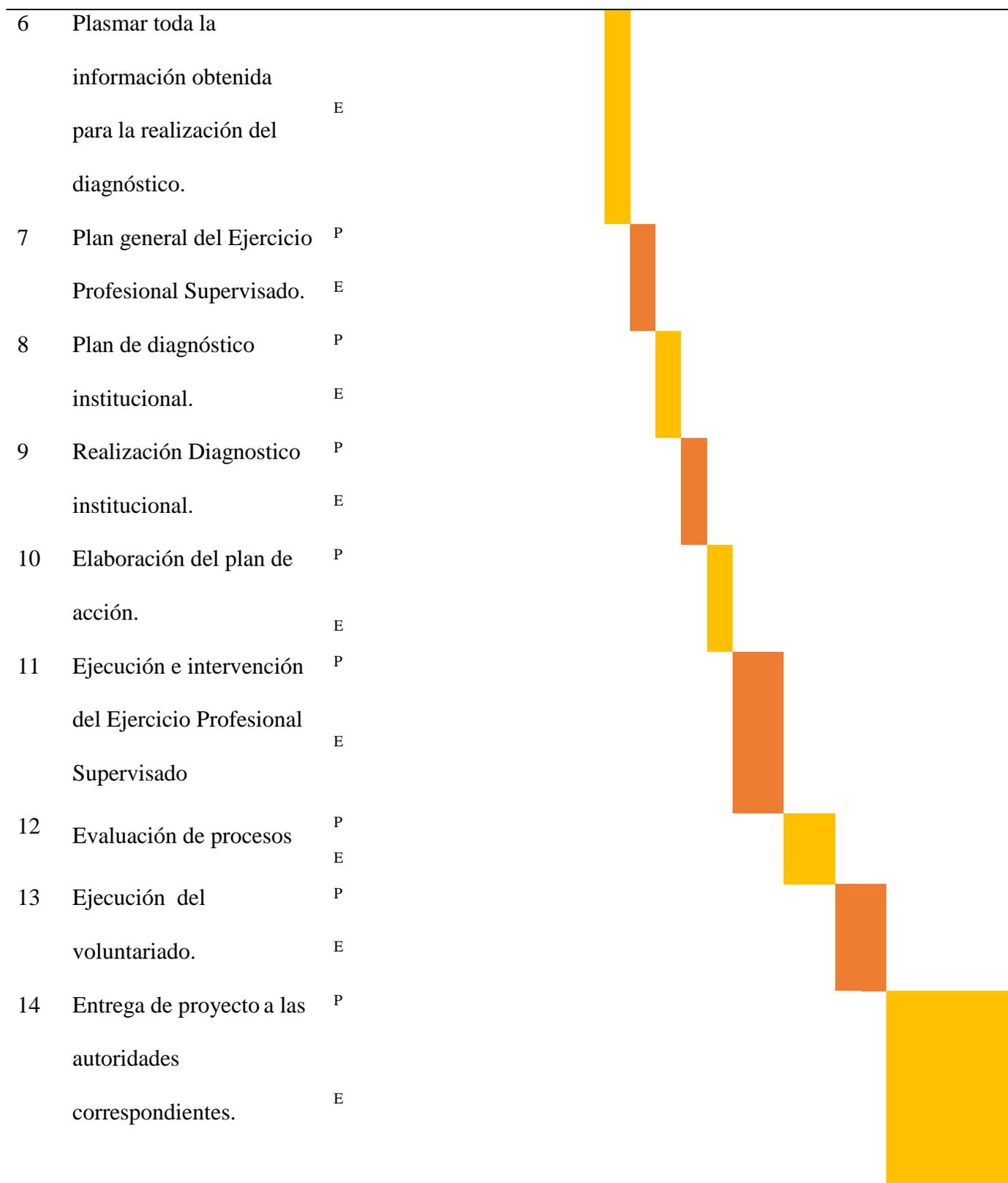
#### ***1.3.2. Específicos***

- Aplicar integralmente los conocimientos adquiridos en la formación académica, desarrollando actividades de investigación en la unidad de practica que sea asignada.
- Contar con un documento que permita la toma de decisiones en la ejecución de las actividades a realizar.
- Identificar las necesidades de la unidad de práctica y brindar solución a los problemas prioritarios.
- Aportar a la institución herramientas que coadyuven en el desarrollo del municipio.

#### **1.4.Descripción de las actividades a desarrollar**

- Presentación del estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado a autoridades municipales.
- Elaboración de primera acta.
- Elaboración del plan General de diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado
- Ejecución del diagnóstico
- Elaboración de encuesta para obtener la problemática con la que cuenta dicha institución
- Plasmar toda la información obtenida para la realización del diagnóstico
- Plan general del Ejercicio Profesional Supervisado
- Plan de diagnóstico institucional
- Realización Diagnóstico institucional
- Plan de acción
- Ejecución e intervención del Ejercicio Profesional Supervisado
- Evaluación de procesos
- Voluntario
- Entrega de proyecto





Fuente: Elaboración propia, 2021

P= / Planeado    E=/ Ejecutado

## 1.6. Metodología de trabajo

La observación

Directa

Indirecta

Encuesta

## 1.7. Evaluación

Tabla No.2

Indicador	Si	No
¿Se trabajó el capítulo del diagnóstico?	✓	
¿Se trabajó la fundamentación teórica?	✓	
¿Se trabajó el plan de intervención o de acción?	✓	
¿Se trabajó el capítulo de la ejecución y sistematización de la intervención?	✓	

Fuente: Elaboración propia, 2021

## 2. Plan del diagnóstico

### 2.1. Parte informativa

Datos del estudiante

Nombre: Karla María Silva Silva.

Registro académico: 201640109

Código Único de Identificación Personal: 2856 39862 0606

Carrera: Licenciatura en Administración de Empresa

Lugar de estudio: Centro Universitario de Santa Rosa

Número telefónico: 5441-5354

Correo electrónico: [silvamariakarla@gmail.com](mailto:silvamariakarla@gmail.com)

Dirección: 2ª calle 0-36, Barrio el Centro, Oratorio, Santa Rosa.

Datos de la institución

Nombre: Municipalidad de Oratorio Santa Rosa

Alcalde: Ely Yovany Orozco Martínez

Ubicación: Entre 1ª Ave. y 2ª calle, Barrio El Centro, Oratorio Santa Rosa.

Municipio: Oratorio

Departamento: Santa Rosa

Tipo de Institución: Autónoma

Número telefónico: 7880-4653 /7880-4655

Horario de trabajo: lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

#### 2.1.1. Título

Plan del diagnóstico de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

### ***2.1.2. Ubicación física de la institución***

Entre 1a Ave. y 2a calle, Barrio El Centro, Oratorio, Santa Rosa.

### ***2.1.3. Objetivos***

#### ***2.1.3.1. General***

- Contribuir con herramientas que permitan identificar las necesidades y debilidades con el fin de realizar mejoras que den respuestas al municipio y por ende generar desarrollo.

#### ***2.1.3.2. Específicos***

- Presentar las diferentes herramientas que existen para la elaboración del diagnóstico.
- Priorizar las carencias que tiene la municipalidad.
- Realizar las actividades que estipula el cronograma para tener un mejor control y en el tiempo establecido.

### ***2.1.4. Justificación***

La municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, es objeto de investigación, como parte de la intervención Profesional del Ejercicio Profesional Supervisado, siguiendo los lineamientos del normativo para la realización del diagnóstico que se realizará con el fin de identificar las principales necesidades que afrontan los empleados de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, evaluando el estado situacional para mejorar y lograr una institución de calidad con los parámetros establecidos, es importante identificar y cuantificar todos los procesos que contribuyan a la realización plena del individuo y a la satisfacción de las necesidades e intereses de la comunidad, ya que esto permite brindar alternativas de solución a los problemas.

Por todo lo anterior, se justifica no solo como estrategia de reflexión, sino también como motivación y concientización, lo cual trae consigo procesos, donde las autoridades juegan un papel protagónico como primeros sensibilizadores, provocadores y orientadores a través de su quehacer, fundamentados en la autonomía, flexibilidad, participación y demás oportunidades brindadas por las normas legales vigentes, generando acciones con sentido.

La elaboración de estrategias que permitan una participación más activa de los 116 empleados de la municipalidad, se constituye como uno de los objetivos prioritarios, dentro del perfeccionamiento de la calidad.

Para llevar a cabo esta exigencia, la institución debe implementar las estrategias que le permitan cumplir a cabalidad con lo exigido. Utilizando un método deductivo con las siguientes técnicas de investigación documental: cuestionarios, observación directa e información pública brindada por la institución, esto permitirá presentar propuestas que les brindará la información necesaria para darles a conocer posibles soluciones a los problemas encontrados.

#### ***2.1.5. Actividades a realizar***

- Acudir a la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa para realizar el diagnóstico pertinente.
- Utilizar los instrumentos de investigación para determinar las necesidades prioritarias comprobando que el problema sea factible y viable en beneficio a la institución.
- Trabajar conjuntamente con los empleados de la institución, para adquirir información verídica, y elaborar el diagnóstico.
- Utilizar la técnica de observación directa e indirecta en la investigación de campo para identificar las necesidades de la institución.
- Realizar la encuesta general de las necesidades de la institución.
- Selección de problema.



	para la elaboración del diagnóstico.				
4.	Utilizar la técnica de observación directa e indirecta en la investigación de campo para identificar las necesidades de la institución.	P			
		E			
5.	Realizar la encuesta general de las necesidades de la institución.	P			
		E			
6.	Selección al problema.	P			
		E			
7.	Brindar solución al problema encontrado.	P			
		E			

Fuente: Elaboración propia, 2021.

P= / Planeado    E=/ Ejecutado

### ***2.1.8. Técnicas e instrumentos***

Observación

Entrevista

Encuesta

### **2.1.9. Recursos**

#### **2.1.9.1. Talento humano**

- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
- Asesor
- Personal administrativo y operativo de la institución

#### **2.1.9.2. Materiales**

- Hojas
- Lapiceros
- Libro de actas
- Cuaderno
- Copias

#### **2.1.9.3. Técnicos**

- Manuales
- Organigramas
- Bibliografías otorgadas por la institución

#### **2.1.9.4. Tecnológicos**

- Computadora
- Impresora
- Memoria USB
- Internet

#### **2.1.9.5. Físicos**

- Edificio municipal de Oratorio, Santa Rosa.

**2.1.9.6. Financieros**

Tabla No. 4

No	Cantidad	Descripción	Costo		Costo Total	
			Unitario			
1	1	Libro de actas	Q	45.00	Q	45.00
2	1	Lapicero	Q	6.00	Q	6.00
3	1	Cuaderno	Q	12.00	Q	12.00
4	2	Resma de hojas bond	Q	50.00	Q	100.00
5		Impresiones	Q	80.00	Q	80.00
6		Gastos varios			Q	350.00
<b>Total</b>					<b>Q</b>	<b>593.00</b>

Fuente: Elaboración propia, 2021

**2.1.10. Responsables**

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Karla María Silva Silva.

**2.1.11. Evaluación**

Tabla No. 5

Indicador	Si	No
¿Se cumplió con el plan del diagnóstico?	✓	
¿Se lograron los objetivos (generales y específicos)?	✓	
¿Se logró identificar el problema?	✓	
¿Se realizó la hipótesis-acción?	✓	
¿Se trabajara el proyecto?	✓	

Fuente: Elaboración Propia, 2021

## Capítulo I

### Diagnóstico

#### 1.1. Contexto

La Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa será objeto de práctica se encuentra ubicado en el municipio de Oratorio, departamento de Santa Rosa.

##### *1.1.1. Localización geográfica*

El municipio de Oratorio se encuentra situado en la parte sur-oriente de la República de Guatemala. Se localiza en latitud 14° 13 57 y en la longitud 90° 10 56, a una altura de 955 metros sobre el nivel del mar. Se encuentra a una distancia de 15 kilómetros de la cabecera departamental y a 78 kilómetros de la Ciudad Capital de Guatemala. Limita al norte con el municipio de Cuilapa cabecera del departamento el municipio de San José Acatempa Jutiapa; al sur con el municipio de San Juan Tecuaco y Chiquimulilla Santa Rosa y el municipio de Pasaco Jutiapa, al Este con los municipios de Jalpatagua y Moyuta Jutiapa y al Oeste con Santa María Ixhuateán y Cuilapa Santa Rosa.

##### *1.1.1.1. Dimensión Geográfica*

Según el Instituto Nacional de Estadística (INE) le atribuye una extensión de 310.7 km<sup>2</sup>. La percepción generalizada es que el dato del INE (310.7 km<sup>2</sup>) es el más aproximado con la realidad con lo que el municipio abarcaría el 9.8% del área total del departamento de Santa Rosa.

##### *1.1.1.2. Clima, suelo y principales accidentes*

El clima de la región es templado. Suelo pedregoso y quebrado. El municipio cuenta con 14 cerros dentro de los que destacan Alto, Caballo Blanco, Castaño, El Pacayal, El Pinal y El Silencio. En el municipio hay 4 superficie de 2,883.65 hectáreas de bosque, representa el 13.3% del territorio municipal.

### ***1.1.1.3. Recursos naturales***

Se cuenta con 10 ríos entre los cuales se citan el Aguacinapa, Campiro, El Almendro, El Amatillo, El Barro, El Jocotillo, Las Cabezas y El Grande; 14 riachuelos, 30 quebradas y las lagunetas San Miguel y El Naranjal, así como una catarata. La producción agrícola es principalmente de maíz y frijol (para autoconsumo, con pocos fines comerciales), café (para fines eminentemente comerciales, durante la temporada comprendida entre noviembre y febrero), arroz, maicillo, caña y otros de menor importancia. En el municipio de Oratorio, no existen áreas protegidas declaradas, por el desconocimiento de los procedimientos y la falta de interés de las autoridades locales “(Another. J.2011).

Figura No.1

Ubicación geográfica, Oratorio, Santa Rosa



Fuente: Google satelital

### **1.1.2. Social**

#### **1.1.2.1. Composición étnica**

Oratorio es un municipio que cuenta con 24,714 habitantes donde una alta proporción de la población se identifica como no indígena 98% (24,304 personas) y solamente un 2% (248 personas) se identifica como indígena, estando constituidos por personas que han ubicado dentro del municipio instalando sus negocios o dedicándose al corte de café. La densidad poblacional del municipio en el año del 2,002, era de 63 habitantes por kilómetro cuadrado, la más baja del departamento, aunque para el 2,010 la densidad estimada es de 74 hab/km<sup>2</sup> lo cual muestra aumento en cuanto a este aspecto. Las microrregiones más densamente pobladas son Oratorio, La Canoa y La Nueva Providencia y en menor medida El Cacao. La Población de Oratorio está distribuida de la siguiente manera: área urbana 39%, habiendo un 61% de la población viviendo en el área rural.

#### **1.1.2.2. Educación**

Tabla No. 6

##### **Casco urbano**

Nombre	Dirección	Sector	Área
Colegio Particular	Cabecera municipal	Privado	Urbana
Mixto Bilingüe			
'Villa Real'			
Instituto Nacional	Barrio el centro	Oficial	Urbana
De Educación			
Básica			

---

Instituto Nacional De Educación Diversificada	Cabecera municipal	Oficial	Urbana
Instituto Diversificado Por Cooperativa De Enseñanza	Cabecera municipal	Cooperativa	Urbana
Escuela Oficial De Párvulos	Barrio el centro	Oficial	Urbana
Escuela Oficial Urbana De Varones Juan Francisco Divas Santos	Cabecera municipal	Oficial	Urbana
Escuela Oficial Urbana De Niñas	Cabecera municipal	Oficial	Urbana
Centro de Educación Integral PAIN	Barrio el Calvario	Oficial	Urbana

---

Fuente: Dirección Departamental de Santa Rosa, 2020

Tabla No. 7

**Aldeas**

Nombre	Dirección	Sector	Área
Colegio "San José Bella Aurora"	Aldea las cabezas	Privado	Rural
Escuela Oficial De Párvulos	Aldea las cabezas	Oficial	Rural
Colegio "San José Bella Aurora"	Aldea las cabezas	Privado	Rural
Escuela Oficial Rural Mixta.	Aldea las cabezas	Oficial	Rural
Escuela Oficial Rural Mixta.	Aldea las cabezas	Oficial	Rural
Instituto Nacional de Educación Básica.	Aldea las cabezas	Oficial	Rural
Instituto De Educación Básica Por Cooperativa	Aldea las cabezas	Cooperativa	Rural
Centro De Educación Integral PAIN.	Aldea el jocotillo	Oficial	Rural
Escuela Oficial Rural Mixta	Aldea jocotillo ii	Oficial	Rural

---

Escuela Oficial	Aldea el Jocotillo	Oficial	Rural
Rural Mixta			
Escuela Oficial De	Aldea santa Rosita	Oficial	Rural
Párvulos Anexa a			
Escuela Oficial			
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Aldea santa Rosita	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Centro de	Aldea las marías	Oficial	Rural
Educación Integral			
PAIN.			
Escuela Oficial	Aldea las Marías	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial De	Aldea pineda	Oficial	Rural
Párvulos Anexa a			
Escuela Oficial			
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Aldea pineda	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial De	Aldea el cacao	Oficial	Rural
Párvulos Anexa a			
Escuela Oficial			
Rural Mixta.			

---

---

Escuela Oficial	Aldea el cacao	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial De	Aldea joya del	Oficial	Rural
Párvulos Anexa a	guayabo		
Escuela Oficial			
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Aldea joya del	Oficial	Rural
Rural Mixta.	guayabo		
Escuela Oficial De	Aldea el Amatillo	Oficial	Rural
Párvulos Anexa a			
Escuela Oficial			
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Aldea el Amatillo	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Aldea los achiotes	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Aldea la pastoría	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial De	Aldea la gavia	Oficial	Rural
Párvulos Anexa a			
Escuela Oficial			
Rural Mixta.			

---

---

Escuela Oficial	Aldea la gavia	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial De	Aldea la providencia	Oficial	Rural
Párvulos Anexa a			
Escuela Oficial			
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Aldea la providencia	Oficial	Rural
Rural Mixta			
"Profesora Reyna			
Alcira Roca De			
Martínez"			
Instituto De	Aldea la providencia	Cooperativa	Rural
Educación Básica			
Por Cooperativa De			
Enseñanza			
Escuela Oficial De	Aldea el guayabo	Oficial	Rural
Párvulos Anexa a			
Escuela Oficial			
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Aldea el guayabo	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial De	Aldea la canoa	Oficial	Rural
Párvulos Anexa a			

---

---

Escuela Oficial

Rural Mixta.

Escuela Oficial

Aldea la canoa

Oficial

Rural

Rural Mixta.

Instituto de

Aldea la canoa

Cooperativa

Rural

Educación Básica

Por Cooperativa De

Enseñanza

Escuela Oficial De

Aldea Coatepeque

Oficial

Rural

Párvulos Anexa a

Escuela Oficial

Rural Mixta.

Escuela Oficial

Aldea Coatepeque

Oficial

Rural Mixta.

Rural

Escuela Oficial De

Aldea el sitio

Oficial

Rural

Párvulos Anexa a

Escuela Oficial

Rural Mixta.

Escuela Oficial

Aldea el sitio

Oficial

Rural

Rural Mixta.

Escuela Oficial De

Aldea la ceibilla

Oficial

Rural

Párvulos Anexa a

---

---

Escuela Oficial			
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Aldea la ceibilla	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial De	Aldea el espino	Oficial	Rural
Párvulos Anexa a			
Escuela Oficial			
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Aldea el espino	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Instituto Nacional	Aldea el espino	Oficial	Rural
de Educación			
Básica de			
Telesecundaria.			
Escuela Oficial	Aldea el pacayal	Oficial	Rural
Rural Mixta.			

---

Fuente: Dirección Departamental de Santa Rosa, 2020

Tabla No. 8

*Caseríos*

Nombre	Dirección	Sector	Área
Escuela Oficial De Párvulos.	Caserío el mangón	Oficial	Rural
Escuela Oficial Rural Mixta.	Caserío el mangón	Oficial	Rural
Escuela Oficial De Párvulos.	Caserío ceiba gacha	Oficial	Rural
Escuela Oficial Rural Mixta.	Caserío ceiba gacha	Oficial	Rural
Núcleo Familiar Educativo Para El Desarrollo -Nufed- No. 550	Caserío ceiba gacha	Oficial	Rural
Escuela Oficial De Párvulos “Paul Sebastián Van Deervees”	Caserío el zapotillo	Oficial	Rural
Escuela Oficial De Párvulos Anexa a Escuela Oficial Rural Mixta.	Caserío el Niágara	Oficial	Rural

---

Escuela Oficial	Caserío el Niágara	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Caserío santa Isabel	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial De	Caserío santa Isabel	Oficial	Rural
Párvulos Anexa a			
Escuela Oficial			
Rural Mixta.			
Escuela Oficial De	Caserío la virgen	Oficial	
Párvulos.			Rural
Escuela Oficial	Caserío la virgen	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Caserío el castaño	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Caserío la	Oficial	Rural
Rural Mixta.		Esperanza	
Escuela Oficial	Caserío el Soyate	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Caserío la ceiba	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Caserío las lomititas	Oficial	Rural
Rural Mixta.			

---

---

Escuela Oficial	Caserío las	Oficial	
Rural Mixta.	margaritas		Rural
Escuela Oficial	Caserío la aradita	Oficial	Rural
Rural Mixta.			
Escuela Oficial	Caserío fe y	Oficial	Rural
Rural Mixta.	esperanza		

---

Fuente: Dirección Departamental de Santa Rosa, 2020

### **1.1.2.3. Salud**

Cuenta con un centro de salud tipo B que brinda atención médica a pacientes ambulatorios. A mediano plazo debería considerarse elevar el Centro de Salud a Centro de Atención Permanente con atención calificada de parto y atención a víctimas de la violencia intrafamiliar y género, dos puestos de salud convencionales, en Aldeas Las Cabezas y La Ceibilla, seis centros de convergencia comunitarios (La Virgen, Nueva Providencia, El Guayabo, Coatepeque, El Cacao, El Sitio), que han recibido apoyo de la Municipalidad local.

No se cuenta con servicios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), para lo cual los afiliados tienen que ir a la cabecera departamental o desplazarse hacia la ciudad capital.

### **1.1.2.4. Seguridad**

En el municipio de Oratorio cuenta con una subestación de la Policía Nacional Civil (PNC) en el casco urbano conformada por 12 agentes y en la subestación de aldea las cabezas cuenta con 17 policías, mismas que no llenan los requerimientos de los estándares establecidos por la misma Policía Nacional, que establece un agente por cada 500 personas en el área rural y 300 en el área urbana y los estándares internacionales que establecen un agente por cada 180 personas, dado a que la comisaría a nivel municipal, reporta que hay un elemento por cada

763 habitantes, dicha cobertura es la mejor a nivel departamental, de igual manera una auto patrulla cubre de 40 a 60 kilómetros. El municipio cuenta también con representación del organismo Judicial a través del juzgado de paz y Ministerio Público (MP)

#### ***1.1.2.5. Deporte***

En Oratorio La práctica del deporte estriba principalmente en fútbol y baloncesto, se practica sobre todo en el casco urbano, donde hay un estadio con graderío y engramillado en aldea las cabezas, aunque es evidente que en las microrregiones: La Canoa, El Soyate y Nueva Providencia no hay infraestructura para el efecto. Únicamente el casco urbano cuenta con un parque municipal en donde se realizan diversas actividades.

Existe gran afición por los deportes, principalmente por el fútbol, basquetbol y papi fútbol, de los cuales hay varias organizaciones, también hay algo de afición por la música, existen algunos conjuntos de cuerdas, la marimba Ecos de Oratorio. En la mayoría de iglesias tanto católicas como evangélicas hay grupos musicales para amenizar todas las actividades que en las mismas se realizan.

#### ***1.1.2.6. Idioma local, costumbres y tradiciones***

Dado a que la mayoría de su población es mestiza, el idioma que predomina es el español. Por ser una población ladina, sigue patrones propios de esta cultura, tales como utilizar un vestuario occidental, una gastronomía que incluye granos básicos, hiervas, vegetales y aves de corral, entre otros. Tiene tradiciones que se transmiten de generación en generación como la creencia de espíritus buenos y malos, la trascendencia del espíritu de las personas difuntas hacia otra dimensión, la utilización de amuletos como por ejemplo los ajos en los negocios, las leyendas de espíritus en pena y otras.

### ***1.1.3. Histórico***

#### ***1.1.3.1. Sucesos Importantes***

Antiguamente esta población era una finca llamada Nueva Concepción la cual estaba ubicada en área del municipio que actualmente se llama Caña Vieja. Cuentan los antiguos pobladores que todas las personas que pasaban por ahí con rumbo a Esquipulas, utilizaban esta área para descansar y orar para que su viaje fuera tranquilo y a raíz de esto surgió el nombre de Oratorio, siendo así, creado por Acuerdo del Ejecutivo del 26 de abril de 1830, como parte del departamento de Jutiapa. Luego pasaría a ser parte de Santa Rosa el 6 de febrero de 1874. (Sifontes P. 1894) Personalidades presentes y pasadas: El fundador de la Primera Escuela en Oratorio fue el Profesor Juan Francisco Divas Santos.

#### ***1.1.3.2. Primeros pobladores***

El municipio de Oratorio pertenece al departamento de Santa Rosa, se conocía como Callejón de Silva, en honor a uno de los primeros propietarios del lugar, conjuntamente con las familias Morán y Marroquín, que a la fecha son los apellidos predominantes en el municipio.

El Alcalde Municipal Don Abel Sandoval quien ejerció en la función administrativa del municipio durante cuatro periodos consecutivos, en los cuales realizó proyectos en beneficio de la población, dándole realce y belleza sobresaliendo la construcción del Edificio Municipal, Parque en Aldea Las Cabezas, Estadios, etc. En el año 1977 con la ayuda de miembros de la comunidad religiosa, los señores Francisco Quintanilla, Daniel Valladares, Cornelio Lima hicieron posible la creación de la Guardería Infantil Arca de Noé siendo apoyada económicamente por la asociación extranjera AMG (Avanzando en el Ministerio del Evangelismo) la cual benefició a un gran número de familias de escasos recursos del municipio. El Alcalde Municipal actual Licenciado Ely Yovani Orozco Martínez quien se

encuentra en la administración del Municipio durante el periodo 2016-2024 quien se ha destacado por apoyar las diferentes necesidades que se han presentado.

#### ***1.1.3.3. Lugares de orgullo local***

En Oratorio (cabecera municipal) se encuentra el edificio municipal, siendo esta la construcción más sobresaliente del lugar. Las cataratas del Niágara ubicadas en la Finca El Niágara, La poza del Salto, Sitio Arqueológico La Arada Vieja.

#### ***1.1.4. Económico***

##### ***1.1.4.1. Medios de productividad***

Su producción agropecuaria incluye frijol, arroz, ajonjolí, chile, algodón y maicillo. Se da crianza de ganado vacuno. Su producción artesanal incluye lazos, redes, canastos, quesos y mantequilla.

Fuentes laborales: sus habitantes se dedican a la agricultura y en menor grado a la ganadería, amas de casa, obreros, profesionales y empresarios.

##### ***1.1.4.2. Medios de comunicación***

En el municipio de Oratorio se habla el idioma español. Actualmente el teléfono celular ha venido a desplazar a las líneas fijas y aunque no se tiene un dato establecido, se sabe que en todas las comunidades del municipio hay cobertura del servicio por medio de las empresas Claro y Tigo, así como Movistar en el casco urbano. Se cuentan con servicio de cable local TV Varela, claro TV, Quality TV y radio difusoras.

##### ***1.1.4.3. Institución bancaria.***

El municipio cuenta con la institución financiera, Banco de Desarrollo Rural el cual presta servicios como: Remesas, préstamos, depósitos, cobranzas de servicios públicos, pagos de planillas, transferencias, entre otros. Lo cual ha generado un progreso económico productivo a la comunidad.

#### ***1.1.4.4. Transporte***

El municipio cuenta con servicio diario de transporte hacia la ciudad capital de Guatemala, a la cabecera departamental de Cuilapa, a Jutiapa y la Frontera con El Salvador, ya que tiene la ventaja de ser atravesado por la ruta centroamericana CA-8.

#### ***1.1.4.5. Comercio***

Aunque el movimiento comercial no es muy activo, se encuentran establecimientos comerciales y de servicio que satisfacen las necesidades de la población. Existe una gasolinera, varias tiendas de productos básicos, varios comedores, talleres mecánicos, etc.

#### ***1.1.5. Política***

##### ***1.1.5.1. Instituciones públicas***

La representación institucional está constituida principalmente por entidades gubernamentales, en lo cual los actores claves en el proceso de desarrollo del municipio son: el director del centro de salud, el Coordinador Técnico Administrativo de Educación, MAGA, RENAP, Centro de Alfabetización, Oficina Municipal de los Derechos Humanos y la Policía Nacional Civil. También se cuenta con representación del Organismo Judicial, a través del Juzgado de Paz.

Los actores de la sociedad civil en el municipio tienen representación mediante los concejos comunitarios de desarrollo (COCODE en las aldeas y COMUDE en el casco urbano). Según acuerdo municipal, el municipio cuenta con 284 lugares poblados distribuidos de la siguiente manera: urbano, 42 aldeas, 95 caseríos, 143 fincas y 3 parajes. Los lugares poblados de Oratorio están organizados por microrregión de acuerdo a variables que inducen la eficiencia del gasto público: 1) Cercanía entre los mismos (radio promedio de dos kilómetros), 2) Población (2000 habitantes promedio), 3) Zonas con problemática y vías de acceso en

común. El análisis de lugares poblado establece la demografía por microrregión y comunidad, la organización social, la situación del servicio de salud y educación.

#### ***1.1.5.2. Organizaciones civiles apolíticas***

Un grupo integrado por jóvenes del municipio denominado MOJ (Movimiento Oratorience Juvenil), Iglesias y escuelas.

#### ***1.1.5.3. Gobierno Local***

El gobierno local en el municipio de Oratorio es democrático, es elegido popularmente en elecciones generales y está integrado de la siguiente manera: un alcalde municipal, un vicealcalde, 4 concejales, 2 síndicos, 2 concejales suplentes y un síndico suplente.

#### ***1.1.5.4. Organización Administrativa***

El municipio de Oratorio cuenta con gran cantidad de aldeas, siendo las de mayor desarrollo socioeconómico: La Providencia, La Ceibilla, El Sitio, El Guayabo, La Canoa, Las Cabezas, El Jocotillo, Santa Rosita, La Virgen, varios caseríos y fincas. Cada aldea está organizada por un COCODE y en el casco Urbano existe una organización llamada COMUDE.

#### ***1.1.6. Filosófica***

El municipio de Oratorio se identifica por la libertad de culto, tal como se establece en el artículo 36 de la constitución Política de la República de Guatemala, donde se indica que el ejercicio de todas las religiones es libre en el país. Toda persona tiene derecho a practicar su religión o creencia, tanto en público como en privado, por medio de la enseñanza, culto y la observancia.

Celebra la feria titular en honor a la Sagrada Familia del 28 de febrero al 05 de marzo de todos los años. Con eventos religiosos en la parroquia Sagrada Familia.

### ***1.1.7. Competitividad***

El municipio de Oratorio está dentro de un alto grado de competitividad ya que cuenta con desarrollo educacional en diferentes centros educativos proporcionando más acceso a las personas que antes no lo tenían, cuenta con más acceso a los centros y puestos de salud, también cuenta con el apoyo de otras instituciones, el Coordinador Técnico Administrativo de Educación, MAGA, RENAP, Centro de Alfabetización, Oficina Municipal de los Derechos Humanos y la Policía Nacional Civil. Hay también representación del Organismo Judicial, a través del Juzgado de Paz. Los actores de la sociedad civil en el municipio tienen representación mediante los concejos comunitarios de desarrollo (COCODE en las aldeas y COMUDE en el casco urbano). Según acuerdo municipal, el municipio cuenta con 284 lugares poblados distribuidos de la siguiente manera: urbano, 42 aldeas, 95 caseríos, 143 fincas y 3 parajes. Los lugares poblados de Oratorio están organizados por microrregión de acuerdo a variables que inducen la eficiencia del gasto público: 1) Cercanía entre los mismos (radio promedio de dos kilómetros), 2) Población (2000 habitantes promedio), 3) Zonas con problemática y vías de acceso en común. El análisis de lugares poblado establece la demografía por microrregión y comunidad, la organización social, la situación del servicio de salud y educación. En la actualidad el municipio de Oratorio cuenta con una cantidad considerable de centros de recreación, en donde niños (as) jóvenes y adultos pueden hacer actividades deportivas.

## **1.2. Análisis Institucional**

### ***1.2.1. Identidad institucional***

#### ***1.2.1.1. Nombre***

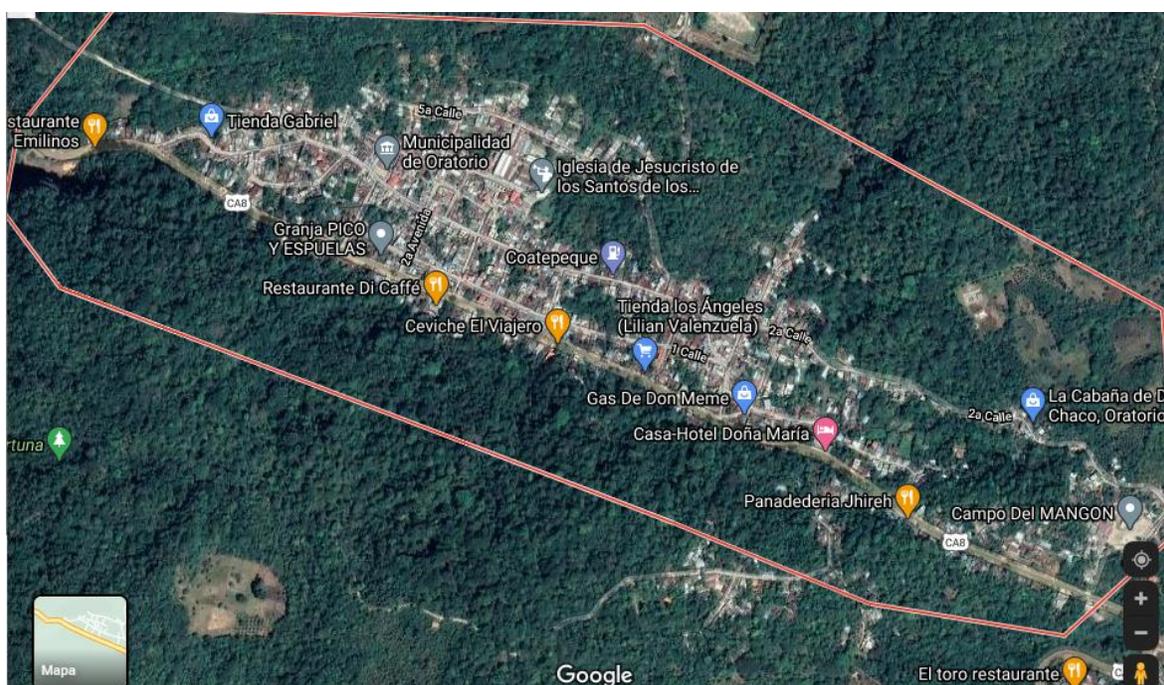
Municipalidad de Oratorio, departamento Santa Rosa.

### 1.2.1.2. Localización geográfica

Oratorio es un municipio en el Departamento de Santa Rosa, de la República de Guatemala; está ubicado a 78 km de la Ciudad de Guatemala sobre la Ruta CA-8 con dirección hacia El Salvador. La municipalidad se encuentra entre 1.ª Ave. Y 2.ª Calle, Barrio El Centro, Oratorio, Santa Rosa.

Figura No.2

Localización Geográfica, Oratorio, Santa Rosa



Fuente: Google satelital, 2020

#### 1.2.1.2.1. Vías de acceso

El municipio de Oratorio, cuenta con una carretera asfaltada que se une a la carrera interamericana, con fácil acceso a la ciudad capital y al departamento de Jutiapa.

La principal vía de acceso es la Ruta Nacional 22 y CA-8 con dirección a El Salvador.

Oratorio a Guatemala 82.1km Carretera Panamericana, CA-1

Oratorio a Barberena 25.1 km Carretera Panamericana, CA-1

Oratorio a Cuilapa 17.0 km Carretera Panamericana, CA-1

Oratorio a Jutiapa 83.9 km CA-1 Carretera Panamericana, CA-1

### ***1.2.1.3. Visión***

Ser municipio modelo de desarrollo social, con las prioridades de gobierno local en la educación, salud, infraestructura, desarrollo económico sostenible, el espacio público y su equipamiento con eficientes servicios públicos y la atención al desempleo.

### ***1.2.1.4. Misión***

Somos una institución que se encarga de mejorar el nivel de vida de los habitantes del municipio de Oratorio, departamento de Santa Rosa a través de la educación, salud, programas sociales, proyectos de infraestructura y optimización de los servicios públicos básicos, priorizando la transparencia y eficiencia en la administración de los recursos municipales.

### ***1.2.1.5. Objetivos***

#### ***1.2.1.5.1. General***

- Mejorar el nivel de vida de los habitantes del municipio de Oratorio del departamento de Santa Rosa.

#### ***1.2.1.5.2. Específicos***

- Planificar los objetivos y metas a cumplir en determinado periodo.
- Asignar los recursos financieros, materiales y humanos para alcanzar los objetivos y metas programadas.
- Procurar una adecuada administración de los recursos, en cada unidad presupuestaria para el ejercicio fiscal.
- Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstas, teniendo en cuenta si los recursos se orientan a la ejecución de los mismos.

- Que los recursos destinados a las unidades sectoriales sean beneficio económico y sociocultural, necesarios para el desarrollo del municipio.
- Contribuir a la reducción de la pobreza y pobreza extrema a través de la participación comunitaria y la inversión en programas y proyectos de desarrollo, acordes a las políticas de gobierno.

#### ***1.2.1.6. Principios***

Tomando en consideración que todas las municipalidades se rigen por medio del Código Municipal, referente a los principios constitucionales a la organización, gobierno, administración, y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales, derivado que las municipalidades sirven a los intereses públicos que les están encomendados actúan de acuerdo a los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, desconcentración y participación comunitaria. (Artículo 5 del Código Municipal Pago. 2). Basado en investigación realizada durante la estadía en la Municipalidad de Oratorio se observó que en dicha institución no existe un manual organizacional y por lo tanto no tienen definidos más principios además de los que estipula el código de trabajo, por lo que se sugieren los siguientes:

##### ***1.2.1.6.1. Honestidad***

El principio de honestidad u honradez es una cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente y como se actúa en ejecución de cualquier actividad cotidiana en donde intervenga más de dos personas; y que dentro de las mismas se vinculen valores los cuales son para el bienestar común.

#### ***1.2.1.6.2. Igualdad***

El principio de igualdad define a la misma en derechos y oportunidades entre todos los seres humanos, sin distinción de sexo, raza, nacionalidad, religión, condición social y opinión política.

#### ***1.2.1.6.3. Solidaridad***

La solidaridad es uno de los principios básicos de la concepción cristiana de la organización social y política, y constituye el fin y el motivo primario del valor de la organización social. Su importancia radica en el buen desarrollo de una doctrina social sana, y es de singular interés para el estudio del hombre en sociedad y de la sociedad misma. Junto con los de autoridad, personalidad, subsidiaridad y bien común, la solidaridad es uno de los principios de la filosofía social. Se entiende por regla general que, sin estos cinco principios, la sociedad no funciona bien ni se encamina hacia su verdadero fin.

#### ***1.2.1.7. Valores***

Siempre tomando como base el Código Municipal el cual es el que rige todas las municipalidades y que caracteriza los valores los mismos se deben respetar considerando razas, culturas, religiones, tradiciones y aspectos políticos y que derivado de la investigación realizada en la Municipalidad de Oratorio en donde no se encontró un manual filosófico organizacional se proponen los siguientes valores para que sean considerados a la hora de elaborar dicho manual.

##### ***1.2.1.7.1. Respeto***

Valor universal para conservar la paz entre las personas, acatar su autoridad y considerar su dignidad, el respeto se acoge siempre a la verdad; no tolera bajo ninguna circunstancia la mentira y repugna la calumnia y el engaño. El respeto exige un trato amable y cortés; es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo, de

cualquier relación interpersonal. El respeto es garantía de transparencia, si un funcionario público respeta a la población dará buenos resultados durante ocupe dicho cargo público.

#### ***1.2.1.7.2. Equidad***

La equidad es un valor de connotación social, que se deriva de lo entendido también como igualdad. Se trata de la constante búsqueda de la justicia social, la que asegura a todas las personas condiciones de vida y trabajo digno e igualitario, sin hacer diferencias entre unos y otros a partir de la condición social, sexual o de género, entre otras. Equidad es igualdad en donde todas las personas tengan las mismas oportunidades y que a toda la población se le brinden los mismos derechos y viceversa la población cumpla con todas sus obligaciones sin importar aspectos de carácter político.

#### ***1.2.1.7.3. Integridad***

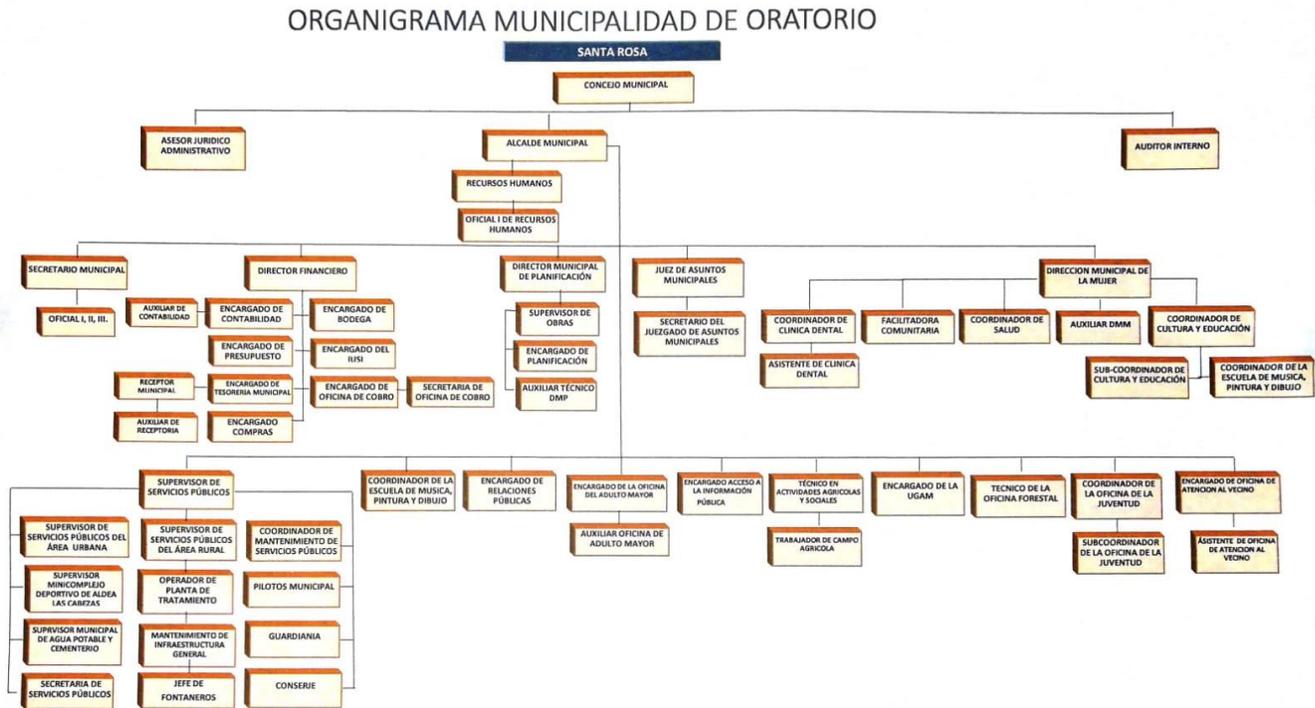
La palabra “Integridad” implica rectitud, bondad, honradez, no intachable; alguien en quien se pueda confiar sin mezcla extraña, lo que dice significa es: Lo que dijo; cuando se hace una promesa tiene la intención de cumplirla. Los valores humanos claves expresados en una cultura organizacional son fundamentales para hacer de esta una entidad no solo productiva si no comprometida con su comunidad. “La integridad es la fortaleza de espíritu que nos hace permanecer fieles a nuestros principios”.

#### ***1.2.1.7.4. Lealtad***

Lealtad es un corresponder, una obligación que se tiene con los demás. Es un compromiso a defender lo que creemos y en quien creemos (Plan de Gobierno Local - Oratorio – Santa Rosa).

1.2.1.8. Organigrama de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa

Figura No.3



Fuente: Elaborado por la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, 2021

### ***1.2.1.9. Servicio que presta***

Municipalidad, para la gestión de sus intereses, en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio.

Entre las competencias propias del municipio se citan las siguientes: formular y coordinar políticas, planes y programas relativos al abastecimiento domiciliario de agua, alcantarillado, alumbrado público, mercados, administración y autorización de cementerios, limpieza y ornato, al tratamiento de desechos y residuos sólidos, pavimentación de vías urbanas y su mantenimiento, regulación del transporte, gestión de biblioteca, parques y farmacias municipales, generación de energía eléctrica, delimitación de áreas para el funcionamiento de ciertos establecimientos comerciales, reforestación para la protección de la vida, salud, biodiversidad, recursos naturales, fuentes de agua y luchar contra el calentamiento global y otras que le sean trasladadas por el Organismo Ejecutivo. Departamentos

1. Consejo Municipal
2. Asesor Jurídico Administrativo
3. Auditor Interno
4. Alcalde Municipal.
5. Recursos Humanos
6. Secretario Municipal
7. Director Financiero Municipal
8. Director Municipal de Planificación
9. Juez de Asuntos Municipales
10. Dirección Municipal de la Mujer

11. Director de Servicios Públicos
12. Coordinador de la Escuela de música, pintura y dibujo.
13. Encargado de Relaciones Publicas
14. Encargado de la oficina del Adulto Mayor
15. Encargado de acceso a la Información Pública.
16. Técnico e actividades agrícolas y sociales.
17. Encargado de la UGAM (Unidad de Gestión Ambiental)
18. Encargado de la oficina forestal
19. Coordinador de la oficina de la juventud.
20. Encargado de oficina de atención al vecino.

### ***1.2.2. Desarrollo histórico***

#### ***1.2.2.1. Historia***

El municipio de Oratorio cuenta con una riqueza oral que de conformidad con las entrevistas se puede determinar que anteriormente se llamaba **la leona** porque según se sabe existía una leona que tenía atemorizado a toda la población, y algunos vecinos decían que le habían puesto el nombre de la leona cuando ascendió a municipio, porque decían que una leona se paseaba por toda la población, y cruzaba un callejón desde la casa de Don Abran Martínez, y de allí se dirigía a El Metapaneco, Caña Vieja, Las Crucitas y El Felipón, para bajar por otro callejón que salía por la casa de don Felipe Martínez, a quien lo tenían como el azote de todos los vecinos y de allí se cree que se originó el nombre de la leona.

Sin embargo la realidad es que el nombre de la Leona se debió a que anteriormente este lugar se llamaba Finca la Concepción, y que la dueña no se sabe a ciencia cierta si se llamaba Leonor o Leonarda, cuentan que ella no tenía hijos a quien dejarle sus herencias o a quien dejarle dicha finca cuando muriera y decidió vender una parte misma que llegó a formar una

finca desmembrada de la Concepción, que hoy lleva el nombre de Finca La Virgen, y la otra parte le quedó a lo que hoy en día es el municipio de Oratorio, mismo que lo dio en calidad de donación, de allí viene el nombre de la Leona en honor a Doña Leonor o Leonarda, pero según se sabe el presidente de ese entonces le cambió el nombre y lo bautizó con el nombre de **La Concepción Oratorio**, desde ese entonces se celebra la fiesta patronal en honor a la Virgen de Concepción, pero actualmente se le ha hecho una modificación y hoy se celebra en honor a la Sagrada Familia del 28 al 05 de marzo de todos los años.

En relación con las leyendas locales, oralmente se dice que: en el Metapaneco existía un lugar que le denominaban El Patio del Duende, que en la noche se llenaba de hojas y que el mismo duende lo barría, ya que nadie lo hacía y otro día amanecía limpio, y se sabe que toda la gente le tenía que obedecer porque quien no le obedecía a lo que él le ordenaba le cantaba la llorona, Aún existe un testigo don Manuel Silva Rivas, a quien se le apareció un hombrecito quien no le dirigió ni una sola palabra, con un sombrero, y dicho hombrecito medía aproximadamente entre 30 y 35 centímetros, el aún vive y se encuentra en este momento para dar testimonio de lo que se está narrando.

Otro relato lleno de mucho misticismo es el de la aparición de un hombre montado a caballo con herradura, con un sombrero grande y vestido de amarillo que parecía oro y nadie se atrevía a salir porque era un tremendo escándalo cuando él pasaba por la calle principal misma que estaba empedrada en ese entonces, el único que se arriesgó a salir fue el Señor José Flores QED, pero no tuvo valor de hablarle, cuentan que cuando él lo vio el hombre del caballo siguió su camino con rumbo al cementerio local y no le hablo, don José Flores afirmaba que no se dio cuenta donde se metió ya que se le desapareció.

Muchos de los relatos fueron desapareciendo debido al apareamiento de la electricidad y el alumbrado público, adelantos que llegaron al pueblo ya hace muchos años, y se cree que la

claridad es la enemiga principal de todo espíritu maligno, afirmando algunos que a los espíritus malignos no les gusta la claridad, pues desde una rata hasta un tigre no son amigos con la claridad.

Es importante resaltar que dentro de la tradición oral del municipio de Oratorio se sabe que en el terreno denominado **el Sare** propiedad de Don Bonifacio Marroquín QED se encuentra un salto de agua que tiene una serie de escrituras que no se sabe quién las redactó, se cree que fue la madre naturaleza porque ningún ser humano ha puesto manos para escribirlas, se cuenta además que en ese lugar se aseguraba que allí se bañaba la ciguanaba porque muchos oían cuando ella torteaba las manos.

Dentro de la riqueza cultural de Oratorio destaca la música de marimba la cual es impulsada por la familia Marroquín, quienes con el conjunto marimbístico **ecos de oratorio**, tienen a bien ejecutar temas nacionales y particularmente melodías como el tema **“la llorona”** así como también el Son de la Tía Pepa en honor a la señora Josefa Hernández de Morales dueña de la firma JL Morales, personaje muy recordado en la comunidad puesto que sirvió mucho y entregó todo lo que pudo por el beneficio de la iglesia católica de esta población de Oratorio, cuyo compositor es José Francisco Marroquín Morán integrante de esta hermosa marimba Ecos de Oratorio.

El municipio de Oratorio fue fundado el 26 de abril de 1,830 dentro de la jurisdicción de Jutiapa. Por acuerdo Gubernativo del 6 de febrero de 1,874 a solicitud de la municipalidad y vecinos principales del pueblo de Oratorio se dispuso separarlo de Jutiapa y agregarlo a Santa Rosa; apareciendo asignado a la división política del departamento de Santa Rosa a partir del decreto emitido el 8 de mayo de 1852 en el cual se constituye a Santa Rosa como Departamento situado en el sur oriente del país.

### ***1.2.2.2. Fundación y relato cronológico***

En la Constitución del Estado de Guatemala que se promulgó en 1825, luego de la Independencia de Centroamérica en 1821, Oratorio Fue parte del circuito de Cuajiniquilapa para la impartición de justicia por medio de juicios de jurados, en el distrito tercero.

Anteriormente se le llamó El Oratorio o La Leona, hoy su nombre geográfico oficial es Oratorio. Fue creado por acuerdo ejecutivo del 26 de abril de 1,830, como aparece en el catálogo razonado de leyes de Guatemala, de Alejandro Marure, 1856, dentro de la jurisdicción de Jutiapa.

Por acuerdo gubernativo del 6 de febrero de 1,874 a solicitud de la municipalidad y vecinos principales del Pueblo de Oratorio, se dispuso separarlo de Jutiapa y agregarlo a Santa Rosa; que el pueblo del Oratorio continúe formando parte del departamento de Santa Rosa al que hace algunos años pertenece. A la fecha no se ha localizado documento oficial fidedigno que indique cuando pasó a esa jurisdicción. El municipio de Oratorio, se encuentra situado en la parte este del departamento de Santa Rosa, en la Región IV o Región Sur-Oriente.

Se localiza en la latitud  $14^{\circ} 15' 40''$  y en la longitud  $90^{\circ} 10' 42''$ . Limita al Norte con los municipios de Cuilapa (Santa Rosa) y San José Acatempa (Jutiapa); al Sur con el municipio de San Juan Tecuaco (Santa Rosa); al Este con los municipios de Jalpatagua y Moyuta (Jutiapa); y al Oeste con el municipio de Santa María Ixhucatán (Santa Rosa). Cuenta con una extensión territorial de 214 kilómetros cuadrados, y se encuentra a una altura de 954 metros sobre el nivel del mar, su clima es templado. Se encuentra a una distancia de 16 Kms. de la cabecera departamental y a 84 Kms. de la ciudad capital de Guatemala. Sus habitantes se dedican a la agricultura y en menor grado a la ganadería.

La producción agrícola es principalmente de maíz y frijol (para autoconsumo, con pocos fines comerciales), café (para fines eminentemente comerciales, durante la temporada comprendida entre noviembre y febrero), arroz, maicillo, caña y otros de menor importancia.

En Oratorio (cabecera municipal) se encuentra el edificio municipal, siendo esta la construcción más sobresaliente del lugar. Hay además Centro de Salud, Centros Educativos desde preprimaria hasta diversificado, cuenta con Juzgado, Registro Civil y Policía Nacional Civil (PNC).

Los beneficios que se han llevado a cabo son: planta de tratamientos aguas negras, pavimentación aldea La Ceibilla, pavimentación calle central aldea La Providencia, pavimentación aldea La Ceiba, mejoramiento sistema de agua potable de Oratorio, mejoramiento de alumbrado público, instalación de agua potable a las siguientes aldeas: aldea El Jocotillo, aldea La Virgen, Santa Isabel. El idioma que predomina en este municipio es el español. Según el censo 2002, de los 15,666 habitantes mayores de 7 años del municipio, más de la cuarta parte (27%) jamás había ido a la escuela y menos del 12% había cursado algún grado del ciclo básico o más.

De acuerdo al censo 2002, el 27.75 % de la población mayor de 7 años del municipio de Oratorio, no sabía leer ni escribir, habiendo un 26.13 % de analfabetismo en hombres y un 29.39% en mujeres.

Otra de las ferias más conocidas en Oratorio es la de la Finca del Soyate, que en el mes de enero del 13 al 15 celebran su fiesta patronal en honor al cristo negro de Esquipulas. Sus aldeas son: La Providencia, La Ceibilla, El Sitio, El Guayabo, La Canoa, Las Cabezas, (de mayor desarrollo socioeconómico), El Jocotillo, Santa Rosita y la Virgen, varios caseríos y fincas.

### ***1.2.2.3. Fundadores***

Existe también la versión que anteriormente a la constitución como municipio, el lugar era llamado La Leona. Existen dos historias, la primera apunta a la existencia de una leona que rondaba las calles y que tenía atemorizada a la población. Esta teoría obedece a la tradición oral. En segundo lugar, la historia indica que se debió a que la dueña del lugar se llamaba Leonor o Leonora —no tenía hijos a quiénes dejar herencia— y fue ella quien dividió su propiedad para donar una parte (que se convirtió en Oratorio) y la otra se hizo la finca la Virgen.

### ***1.2.3. Los usuarios.***

#### ***1.2.3.1. Tipos de usuarios***

Todos los pobladores del municipio de Oratorio, Santa Rosa.

#### ***1.2.3.2. Características y condiciones.***

Pobreza y pobreza extrema; el índice de pobreza general en este municipio es del 64% con una pobreza extrema del 19.5% secretaria de planificación y programación de la presidencia (SEGEPLAN 2006). Con relación al objetivo de desarrollo del milenio (ODM) la meta municipal para el 2015 es de 9.5 existiendo una brecha de -10.1 (SEGEPLAN 2010). Índice de desarrollo humano (IDH) de este municipio es de 0.561 según el programa de las naciones unidas (PNUD 2005), por abajo de la media departamental que es 0.604, con un índice de salud de 0.518; con un índice educativo de 0.604 y un índice de ingresos de 0.560. Calidad de vida: el índice de calidad de vida, según la secretaria de planificación y programación de la presidencia (SEGEPLAN 2008), ubica al municipio en el número 206 del listado nacional, con una calidad de vida alta, razón por la cual está fuera de los municipios priorizados por el programa presidencial Mi Familia Progresá. La clasificación de necesidades básicas insatisfechas es un método directo para identificar carencias críticas en una población y

caracterizar la pobreza. Usualmente utiliza indicadores directamente relacionados con cuatro áreas de necesidades básicas de las personas (vivienda, servicios sanitarios, educación básica e ingreso mínimo), disponibles en los censos de población y vivienda. Para fines de este plan de desarrollo se organizaron datos censales, según el Instituto Nacional de Estadística (INE 2002, SESAN 2008) identificando el porcentaje de mujeres alfabetas, viviendas con piso de tierra, hogares sin servicios sanitarios (letrinas) y la tasa de desnutrición crónica es escolares por micro-región para determinar las necesidades básicas insatisfechas en Oratorio y sus microrregiones más postergadas El Soyate, La Nueva Providencia y Ceiba Gacha.

### ***1.2.3.3. Población Económicamente activa***

Es la población que esta apta para trabajar y emprender un negocio, también se les llama así a todos los miembros de un hogar contribuyen para el sostenimiento del mismo.

El 37% de la población mayor de 7 años en Oratorio se considera económicamente activa, según el último censo de 2002. El 64% de esta población se consideran trabajadores no calificados, siendo la segunda tasa más alta de la media departamental (46%), lo que muestra la necesidad existente de impulsar la formación técnica de recursos humanos para la productividad.

A su vez, el 74% de la población económicamente activa (PEA) trabaja en el agro, siendo la producción más importante la de cultivo de café y granos básicos (maíz y frijol). En la industria y el comercio trabaja el 16% sobre todo en la microrregión del casco urbano (SEGEPLAN 2009b).

La relación empleo población es del 33.21%. La proporción de la población económicamente activa que trabaja por cuenta propia es del 41.71%, por lo cual no cuentas con prestaciones laborales ni seguro social (INE 2002<sup>a</sup>).

#### **1.2.3.4. Migración**

Movimiento de pobladores que consiste en dejar el lugar de residencia para establecerse en otro país o región, generalmente por causas económicas o sociales.

La falta de empleo y las malas condiciones laborales, se manifiestan sobre todo en las zonas rurales, donde la estacionalidad de las labores agrícolas obliga a importantes grupos de campesinos a migrar a otras regiones del país y a la costa sur. En el casco urbano se da más entre jóvenes con educación básica y diversificado que no encuentran trabajo en el sector no agrícola, migrando principalmente hacia la ciudad capital y Estados Unidos (SEGEPLAN 2009b).

Según una encuesta reciente efectuada por la organización internacional para las migraciones (OIM), concluyo que en la región sur oriente, la cual concluye el departamento de Santa Rosa, un 15.8% de los guatemaltecos que residen en los Estados Unidos son originarios del mismo. El flujo de remesas es un soporte importante de la economía local, recibéndolas en el 2007 un total de 22,227 hogares del departamento, por un total de 83.36 millones de dólares (USD) provenientes en su mayoría de Estados Unidos. Buena parte de estas remesas llegaron a Oratorio, lo que equivale a un ingreso de varios millones de dólares. (Plan de Desarrollo Municipal 2011 2025 Pág. 43)

El comercio interior del municipio está constituido principalmente por la compra y venta de abarrotes, alimentos, medicamentos, productos agrícolas, productos de origen animal, productos lácteos, ropa y calzado estos artículos también se distribuyen en las aceras de la calle principal.

Dentro de los diversos tipos de servicios técnicos y profesionales que se ofrecen a la población, bufetes de abogados y notarios, oficinas contables, salones de belleza, talleres mecánicos automotrices y motocicletas, talleres de refrigeración, servicios de albañilería,

enderezado y pintura de vehículos, clínicas médicas, clínicas de odontología y otros.

Actividades económicas principales

Agricultura, industria manufacturera, construcción, comercio, transporte, enseñanza, desarrollo Productivo.

#### ***1.2.3.5. Tenencia de la tierra***

El coeficiente de Gini con respecto a la tenencia de tierra a nivel municipal es de 0.832 programa de las naciones unidas para el desarrollo (PNUD 2005) siendo uno de los más altos de Santa Rosa e indica desigualdad, habiendo 83% de las tierras en pocas familias que poseen grandes extensiones y una mayoría de campesinos que poseen el 17% de tierra y en ocasiones hay familias que no poseen tierra para trabajar. En este caso son obligados a arrendar un terreno para poder cultivar su maíz y frijol para sustento de la familia, existiendo una gran demanda para el programa de crédito para arrendamiento de fondo de tierras (FONTIERRAS). (Plan de Desarrollo Municipal de Oratorio 2011 2025 Pág. 44)

#### ***1.2.3.6. Uso de suelo y agua***

En el municipio el 27% de la superficie cultivada está siendo utilizada para cultivar anuales o temporales el 14% para cultivos permanentes, el 38% para pastos y el 13% es bosque. Hay una sobreutilización de los suelos de las microrregiones La Canoa y Ceiba Gacha, según el mapa de integridad de usos de la tierra del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA).

La mejor productividad agrícola en la microrregión de Oratorio y Las Cabezas en cuanto al cultivo de café. En las microrregiones al sur del municipio existe potencial para el establecimiento de cultivos limpios bajo riesgo, al que por el momento se carece de infraestructura de riego.

### ***1.2.3.7. Zonas de Producción Agropecuaria***

El municipio cuenta con un hato ganadero de 6,818 cabezas de ganado bobino. El área de total pastos naturales y mejorados es de 11,685 manzanas, destacando el hecho de que solamente el 11% de las áreas de pastoreo son pastos mejorados. La crianza y manejo de ganado bobino es de doble propósito (leche y carne) explotándose con mayor intensidad en la microrregión del casco urbano y las cabezas (SEGEPLAN 2009b).

### ***1.2.3.8. Cultivos y rendimientos***

Si dividimos la superficie total cultivada de las 12,588 manzanas entre la población del municipio (19,550) de una media de 4,432 m<sup>2</sup>/per cápita. El cuadro siguiente muestra la producción agropecuaria del municipio, según número de fincas, superficie total cultivada, la producción y el rendimiento. (Plan de Desarrollo Municipal de Oratorio 2011 2025 Pág. 44)

Tabla No. 9

#### ***Producción agropecuaria***

<b>Oratorio,</b>	<b>Número de</b>	<b>Superficie</b>	<b>Producción</b>	<b>Rendimiento</b>
<b>Santa Rosa</b>	<b>Fincas</b>	<b>Total</b>	<b>obtenida (qq)</b>	<b>qq/mz</b>
<b>Cultivo</b>		<b>Cultivada</b>		
		<b>(mz)</b>		
<b>Pastos naturales para pastoreo</b>	163	10118	0	0
<b>Maíz Blanco</b>	1900	4080	133417	33
<b>Café (cereza)</b>	471	3932	208528	53
<b>Frijol Negro</b>	1347	2319	15287	7

<b>Pastos</b>	31	1262	0	0
<b>mejorados</b>				
<b>para pastoreo</b>				
<b>Maicillo</b>	130	532	15101	28
<b>Pastos</b>	8	276	0	0
<b>naturales para</b>				
<b>corte</b>				
<b>Caña de</b>	18	151	135125	0
<b>azúcar</b>				
<b>Ajonjolí</b>	20	115	1407	12
<b>Limón</b>	126	65	24044	0
<b>Maíz Amarillo</b>	16	56	2381	43
<b>Mango</b>	153	32	5813	0
<b>Pastos</b>	5	30	0	0
<b>mejorados</b>				
<b>para corte</b>				
<b>Mandarina</b>	17	25	4276	0
<b>Banano</b>	237	23	11825	0
<b>Naranja</b>	114	19	10034	0
<b>Arroz (en</b>	22	19	525	0
<b>granza)</b>				
<b>Ayote</b>	21	19	225	0
<b>Elote</b>	18	16	594	37

<b>Piña</b>	6	15	9171	0
<b>Chile picante</b>	1	12	240	0

---

Fuente: Censo Nacional Agropecuario 2003 INE-MAGA Cuadros A1 y 24PR (Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025)

### ***1.2.3.9. Motores económicos***

El principal motor de desarrollo del municipio es la actividad cafetalera y de granos básicos (maíz y frijol), por lo cual es importante fomentar procesos de transformación del producto y lograr la exportación, para fortalecer el sistema productivo local y crear trabajos dignos que satisfagan las necesidades de la familia, la sociedad y el ambiente. Debería considerarse también establecer una oficina de fomento económico local por medio de la cual la municipalidad podría asumir su papel de promotor, facilitador y regulador del desarrollo económico local. Esta oficina podría mejorar la información económica a productores y empresarios, para proteger los derechos de los consumidores.

El municipio es uno de los municipios con menos desarrollo económico del departamento. Por lo que es necesario fortalecer las estructuras organizativas de productores y empresarios, por medio del fomento económico local se podrá aumentar sus potencialidades productivas. Desarrollo empresarial y encadenamientos productivos.

El casco urbano del municipio tiene incidencia comercial, compuesto por pequeños y medianos empresarios y del sector informal, que son los que ayudan a que la economía fluya y genere ingresos a la población. La comercialización para el desarrollo empresarial la hacen de manera empírica sin ningún conocimiento administrativo, ni de estrategias de mercado, tan solo por la necesidad de lucha, la cual les ayuda a salir de la pobreza.

En el municipio de Oratorio existe una variedad de negocios, con los cuales surten a la población, los mismos son traídos de la ciudad de Guatemala o son comprados en los

depósitos de Barberena y Cuilapa. Por otro lado, es un municipio es casi fronterizo con el Salvador por lo que les permite traer productos exclusivos de los cuales no se encuentran en Guatemala éstos son traídos para la venta, pero aún Oratorio no es un lugar de comercio.

#### ***1.2.4. Infraestructura del edificio de la Municipalidad de Oratorio***

##### ***1.2.4.1. Área total***

El área total del es de 900 metros cuadrados.

##### ***1.2.4.2. Área construida***

El área construida es de 700 metros cuadrados.

##### ***1.2.4.3. Área descubierta***

El área descubierta es de 200 metros cuadrados.

##### ***1.2.4.4. Ambientes específicos***

Existen salones específicos para realizar sesiones, cuenta con oficinas adecuadas, servicios sanitarios, cuenta con 3 servicios sanitarios ubicados en un solo Modulo, biblioteca, cuenta con una bodega donde se almacenan documentos de tipo general, salón multiusos, cancha, centro de producciones y reproducciones.

##### ***1.2.4.5. Estado de conservación***

El edificio que alberga la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, se encuentra en buenas condiciones para prestar el servicio técnico administrativo, fue remodelada para oficinas administrativas educativas, pues en su origen fue salón social de usos múltiples. Cuenta con buenas condiciones físicas y se usa para el servicio de oficinas de dirección, coordinadores, programas y proyectos.

#### ***1.2.4.6. Condiciones y uso***

Las condiciones que tiene el edificio en el cual está funcionando la municipalidad de Oratorio, Santa Rosa son ideales; debido a que favorecen la fluidez funcional dentro de los ambientes que conforman toda la institución.

La proyección social que lleva a cabo la municipalidad de Oratorio, Santa Rosa se puede observar en los proyectos que la institución realiza para beneficio de la población del municipio, así como el apoyo a las mujeres en cuanto a las actividades que organiza la oficina municipal de la mujer, y las de recreación que la institución ejecuta, dirigidas tanto a niños como a personas adultos, algo de admirar que en el último periodo del año 2020-2024 la municipalidad de Oratorio se ha propuesto que dentro del municipio exista un cero por ciento de analfabetismo, para lo cual ha contribuido con programas de becas y aperturas de nuevos centros de estudios.

#### ***1.2.5. Proyección social***

La proyección social que lleva a cabo la municipalidad de Oratorio, Santa Rosa se puede observar en los proyectos que la institución realiza para beneficio de la población del municipio, así como el apoyo a las mujeres en cuanto a las actividades que organiza la oficina municipal de la mujer, y las de recreación que la institución ejecuta, dirigidas tanto a niños como a personas adultos, algo de admirar que en el último periodo del año 2020-2024 la municipalidad de Oratorio se ha propuesto que dentro del municipio exista un cero por ciento de analfabetismo, para lo cual ha contribuido con programas de becas y aperturas de nuevos centros de estudios.

#### ***1.2.6. Finanzas***

##### ***1.2.6.1. Presupuesto***

La municipalidad del municipio de Oratorio, Santa Rosa. Tiene un aporte de enero-febrero del año 2021 de un total de Q 2, 847,279.74.

### ***1.2.1.2. Fuentes de obtención de fondos económicos***

La fuente de obtención de los fondos de la municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, es por medio de la tributación que la institución recauda y el presupuesto que le brinda el gobierno, el cual es calculado a través de una operación matemática que indica el ministerio de finanzas que incluye la constitucional, el IVA paz, vehículos y petróleo, de acuerdo a esto se asignará el presupuesto, según el código municipal o la ley de servicio municipal.

### ***1.2.1.3. Existencia de patrocinadores***

Los patrocinadores de la municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, juegan un papel importante solamente cuando existen eventos especiales que realiza la institución, como por ejemplo en la feria del municipio y las actividades que se relacionan a la misma, entre las empresas patrocinadoras se pueden mencionar las siguientes: Banco de Desarrollo Rural, S.A. (Banrural), Cervecería Centro Americana S.A. (Gallo) y comercios locales; los proveedores principales se vuelven patrocinadores de la institución.

### ***1.2.1.4. Venta de bienes y servicios***

La municipalidad tiene los siguientes servicios:

- Cobro del Impuesto Único Sobre Inmueble (IUSI)
- Licencias de construcción
- Servicio de agua
- Transporte
- Tren de aseo
- Matrimonios
- Matriculas de fierro
- Certificaciones varias de inmuebles

- Títulos supletorios
- Inscripción de COCODES
- Alumbrado Público
- Cementerio
- Recolección de basura
- Inscripción de comités de agua
- Atención al cliente

#### ***1.2.1.5. Política salarial***

La administración de la municipalidad tiene sus bases legales y políticas para designar el salario de cada colaborador de la misma, tienen su propia estructura para que el pago sea el correcto y acorde a sus funciones que desempeña.

#### ***1.2.1.6. Cartera de cuentas por cobrar y pagar***

Las cuentas por pagar que maneja la municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, no se registran, ya que entre estas se encuentran los contratos y la deuda que se tiene pendiente de años y administraciones anteriores. En Cuanto a las cuentas por cobrar que maneja esta institución están las siguientes: Cobro del servicio de agua potable, impuesto único sobre inmuebles (IUSI) y drenajes; ya que son las que los pobladores del municipio tienen pendientes de pago.

#### ***1.2.1.7. Acceso a créditos***

La Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa tiene acceso a obtener créditos por medio del Instituto Nacional de Fomento Municipal (INFOM), así como también el sistema bancario privado del país.

## ***1.2.2. Política laboral***

### ***1.2.2.1. Perfiles para los puestos o cargos de la institución***

Los perfiles de los diferentes puestos se rigen por el manual de puestos y funciones de la municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

## ***1.2.3. Administración***

### ***1.2.3.1. Planeamiento***

Plan operativo anual (POA): El Plan Operativo Anual se define desde la base legal que rige las funciones de la institución, así como por la misión y visión que orientan las acciones a llevar a cabo, para cumplir el objetivo operativo y el objetivo estratégico, Dichas acciones son las que permitirán la ejecución de los proyectos que la Unidad entregará a los Entes Rectores de distintos Ministerios del Estado, con finalidad de satisfacer las necesidades.

Las instituciones deben presentar, a más tardar el 30 de abril, a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) el documento final a nivel institucional del Plan Operativo Anual (POA). Plan de desarrollo del Municipio de Oratorio, Santa Rosa: El Plan de Desarrollo Municipal –PDM- del mismo municipio constituye un esfuerzo consensuado entre diversos actores locales en el seno del Concejo Municipal de Desarrollo – CIOMUDE-, en donde confluyen el Concejo Municipal, delegados de los Concejos Comunitarios de Desarrollo – COCODE-, instituciones sectoriales con presencia en el municipio, empresarios locales, así como líderes y lideresas de la sociedad civil.

El plan define mediante un proceso participativo con enfoque territorial (y de riesgo) facilitando por la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-, contando con los liderazgos del Alcalde y Concejo Municipal y; el acompañamiento técnico de la Dirección Municipal de Planificación. Con el objetivo de contar con un instrumento de la planificación con enfoque territorial y participativo que recoge la problemática social,

económica, ambiental e institucional del municipio y; de forma priorizada, provea de la orientación estratégica necesaria para alcanzarla superación de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM); así como el conocimiento social de lo local, acondicionamiento básico y la instrumentación para la institucionalización de enfoques de racionalidad sustentable y a la vez sostenible.

Plan de Gobierno Local Municipal de Oratorio, Santa Rosa tiene como finalidad que la municipalidad oriente su accionar al logro de los resultados que permitan cambios en las condiciones de vida de sus ciudadanos. Este proceso es realizado con el apoyo de la SEGEPLAN, en su rol de acompañar técnicamente a las instituciones de gobierno central, descentralizadas y autónomas, en los procesos de planificación y programación de sus inversiones.

El plan se divide en 4 partes sustantivas: Primero el Marco estratégico que incluye la orientación filosófica del que hacer de la municipalidad en el mediano plazo. La segunda parte la constituye la Gestión para resultados que parte de un análisis de la situación interna y externa de la institución y propone los resultados que se alcanzarán en el horizonte del plan. Una tercera parte comprende el marco operativo y su expresión en la programación de Inversión Multianual y la última parte presenta las herramientas que permitirán darle seguimiento y evaluar el avance y/o alcance de los resultados, en términos de productos, metas y actividades. La metodología utilizada parte de la aplicación del ciclo virtuoso que indica que debe existir una total correspondencia entre la planificación, la ejecución de la inversión y el seguimiento y se desarrolla en 4 fases que responden a 3 preguntas clave a) ¿Qué se necesita antes de definir un resultado? (Fase preparatoria) b) ¿Cómo se define un resultado? (Fase de análisis situacional y definición de resultados) c) ¿Cómo se operativiza, se da seguimiento y se evalúa? (Fase de seguimiento y evaluación).

El proceso se realiza de manera participativa a través de talleres, donde se utilizó la técnica espina de pescado. Las autoridades locales y personal de la municipalidad, pone a disposición, el Plan de Gobierno Local, orientado a resultados, con la expectativa que es un paso importante en la construcción de un mejor futuro.

### ***1.2.3.2. Organización***

#### ***1.2.3.2.1. Niveles Jerárquico***

Estructura orgánica de la municipalidad

- Concejo Municipal
- Alcaldía Municipal
- Asesoría Jurídica
- Secretaria Municipal
- Tesorería Municipal
- Dirección Municipal de Planificación (DMP)
- Oficina de información Pública
- Juzgado de asuntos municipales
- Auditoría Interna
- Relaciones Públicas
- Dirección de Catastro
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Servicios Públicos
- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIN)

### ***1.2.3.3. Coordinación***

La información interna de la institución se le hace llegar a los colaboradores a través de memorándums, circulares, oficios y avisos que se colocan en las paredes de la institución. No existen carteleras para exponer cualquier tipo de información que se desee hacer llegar a los colaboradores.

Según el decreto número 12-2002 código municipal es su artículo 38. Sesiones del Concejo Municipal. Las sesiones del Concejo Municipal serán presentadas por el Alcalde o por el concejal que, legalmente, le sustituya temporalmente en el cargo. Así mismo se realizarán sesiones ordinarias y extraordinarias. Las Sesiones ordinarias se realizarán cuando menos una vez a la semana por convocatoria del Alcalde; y las extraordinarias se realizarán las veces que sean necesario a solicitud cualquiera de los miembros del Concejo Municipal, en cuyo caso el Alcalde hará la convocatoria correspondiente.

No podrá haber sesión extraordinaria si no precede citación personal y escrita, cursada a todos los integrantes del Concejo Municipal y con expresión del asunto a tratar.

### ***1.2.3.4. Control***

Las normas de control de la institución se llevan a cabo a través de reportes o informes ejecutivos mensuales, esto lo realiza el jefe de departamento, informando las actividades que ejecuta cada trabajador.

El registro de asistencia se controla electrónicamente con la utilización de un reloj que registra la huella digital y en ocasiones especiales existe un libro para que firmen de presencia el cual queda bajo resguardo del encargado o Jefe del departamento de recursos humanos, así mismo el proceso lo respalda la anotación en un libro de asistencia.

No se cuenta con herramientas estandarizadas de evaluación del personal de la institución.

La actualización de los inventarios físicos se realiza anualmente, es importante mencionar que cada colaborador posee una tarjeta de responsabilidad, donde se encuentran registrados los equipos que los mismos utilizan para realizar sus actividades laborales.

Los expedientes administrativos que se elaboran en la institución dependen de cada departamento. Los departamentos que utilizan y elaboran expedientes son los siguientes: La Ofician del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI), el departamento de agua (estos dos departamentos crean un expediente por vecino), el departamento de planificación (elabora un expediente por proyecto).

#### ***1.2.3.5. Supervisión***

Por ser una institución de gobierno, al momento de llevar a cabo los proyectos, se realizan dos clases de supervisión: la primera es la de tipo presencial, en la cual el supervisor está presente en el proyecto y sus observaciones y decisiones se registran en bitácoras, y la segunda es un tipo de supervisión que utiliza la tecnología avanzada, ya que se supervisa a través de cámaras de grabación que se encuentran en línea, quedando registradas digitalmente todas las actividades que se están ejecutando en la obra.

Dentro de los mecanismos de supervisión están los siguientes: la bitácora donde queda registrada toda actividad realizada, así como también las observaciones que se hagan al respecto, el registro a través de fotografías que evidencian el estado de las obras que se encuentran en proceso, las grabaciones video gráficas que muestran los avances de los proyectos y las auditorias sociales que hacen los concejos comunitarios de desarrollo (COCODE'S).

Los instrumentos de supervisión dependen del tipo de proyecto que se esté realizando, por lo tanto, se eligen según lo que se va a supervisar.

El periodo de supervisión se realiza dependiendo del tipo de proyecto que se esté llevando a cabo, regularmente es de dos veces por semana en cada proyecto, cabe mencionar que en algunos casos la supervisión es diaria, dependiendo de cuantos renglones presupuestarios afecte el proyecto que se esté realizando.

La supervisión en el área administrativa está a cargo de la auditoría interna, la cual se base y cumple en un plan anual, dicha auditoría se realiza una vez al año en cada departamento de la institución, a excepción del área financiera, a que en esta se realiza siempre al finalizar cada mes.

#### ***1.2.3.6. Evaluación***

Mecanismos de comunicación y divulgación

- Anuncios por medio de bocina
- Anuncios por medio de afiches en las calles
- Anuncios por redes sociales

#### ***1.2.4. El ambiente institucional***

##### ***1.2.4.1. Clima Laboral***

Se pudo observar, según los resultados de una encuesta realizada a los colaboradores, que existe deficiencia dentro de la institución en cuanto al tema de clima laboral, debido a una gran parte de ellos no se sienten cómodos en sus puestos de trabajo, en relación al trato de sus compañeros de labores.

##### ***1.2.4.2. Relaciones interpersonales***

Por medio de un cuestionario los colaboradores de la municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, consideran que las relaciones interpersonales son importantes para la realización de sus

labores diarias y aceptan que dentro de la institución se debe fortalecer este tema, ya que ellos mismos consideran que existe una gran deficiencia en cuanto al mismo.

#### ***1.2.4.3. Trabajo en equipo***

En total de los colaboradores coinciden en que el trabajo en equipo es importante para poder realizar sus labores diarias, pero están conscientes que dentro de la institución existe una debilidad en cuanto a este tema que aproximadamente más del 45% de los colaboradores aceptaron que no trabajan en equipo, por lo que se requiere un fortalecimiento del mismo.

#### ***1.2.4.4. Sentido de pertenecía***

Más del cincuenta por ciento de los colaboradores de la institución consideran que nos tomados en cuenta, por lo tanto, no se sienten parte de la institución ya que están laborando en ella, pero no se involucran al cien por ciento en la misma, ni con sus compañeros de labores.

#### ***1.2.4.5. Compromiso***

Aproximadamente la totalidad de los colaboradores conocen sus responsabilidades dentro de la institución y tienen el compromiso de realizar sus labores sin necesidad que exista una persona supervisándolas para que los hagan, por lo que se puede concluir que son personas con compromiso y responsabilidad.

#### ***1.2.4.6. Liderazgo***

Existe una jerarquía institucional donde destaca cada puesto y los jefes que son encargados de velar por las funciones de los demás colaboradores. Dentro de la municipalidad existe liderazgo, pero según los colaboradores hace falta reforzar el mismo, para tener una mejor productividad dentro de la institución.

#### ***1.2.4.7. La toma de decisiones***

La persona encargada debe tener una mente abierta a la hora de tener varias opciones, tiene que analizar cuál debe ser más factible o viable dentro de la municipalidad y de su área.

#### ***1.2.4.8. Claridad de disposiciones y procedimientos***

En la municipalidad de Oratorio cuentan con sus propias disposiciones y procedimientos para realizar las actividades que tiene en su planificación anual y sus metas a alcanzar durante un tiempo establecido y posteriormente su control y organización en cada acto a realizar.

#### ***1.2.4.9. Otros aspectos***

Los colaboradores de la municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, exponen que es necesario realizar un plan de capacitación constante para el personal, y así poder mejorar y fortalecer el clima laboral de la institución, así como también la armonía con los demás colaboradores.

### **1.3. Listado de carencia**

- Deficiencia de carteleras informativas.
- Deficiencia de Extintores.
- Carencia de plan de emergencia y seguridad.
- Carencia de Publicidad de Marketing.
- Carencia manual de reclutamiento y selección personal.
- Ausencia de rampas para el ingreso al edificio de personas con capacidades físicas distintas.
- Deficiencia de iluminación necesaria en las oficinas.
- Deficiencia de un manual de gestión ambiental.
- Carencia de capacitación al personal.
- Carencia de visibilidad para el público del Organigrama
- Carencia de manual de Higiene y Seguridad Ocupacional.
- Carencia de departamento de archivo.

### 1.3.1. Priorización de problemas

Tabla No. 10

<b>Carencias</b>	<b>Ponderación</b>
Deficiencia de carteleras informativas.	<b>6</b>
Deficiencia de Extintores.	<b>6</b>
Carencia de plan de emergencia y seguridad.	<b>5</b>
Carencia de publicidad de Marketing.	<b>6</b>
Carencia de reclutamiento y selección personal.	<b>7</b>
Ausencia de rampas para el ingreso al edificio de personas con capacidades físicas distintas.	<b>6</b>
Deficiencia de iluminación necesaria en las oficinas.	<b>5</b>
Deficiencia de manual de gestión ambiental	<b>8</b>
Carencia de capacitación al personal.	<b>7</b>
Carencia de visibilidad para el público del Organigrama.	<b>7</b>

---

Carencia de manual de Higiene y Seguridad      **9**

Ocupacional.

Carencia del departamento de archivo.      **3**

---

Fuente: Elaboración propia, 2021.

## **1.4. Problematización de las Carencias**

### ***1.4.1. Tabla de Carencia-problema***

Tabla No. 11

<b>Carencias</b>	<b>Problemas</b>
Deficiencia de carteleras informativas.	¿Cómo se brinda información oficial sino cuentan con una cartelera informativa?
Deficiencia de Extintores.	¿Cómo superar una situación de incendio dentro de la municipalidad sino cuenta con extinguidores?
Carencia de plan de emergencia y seguridad.	¿Cómo actúan en caso de sufrir un siniestro natural?
Carencia de publicidad de Marketing.	¿Cómo realizan publicidad de la municipalidad?
Carencia de un manual de reclutamiento y selección personal.	¿Qué consecuencias ocasiona no contar con un manual de reclutamiento y selección personal?
Ausencia de rampas para el ingreso al edificio de personas con capacidades físicas distintas.	¿Cómo ingresan las personas con capacidades físicas al momento de realizar gestiones personales?

---

Deficiencia de iluminación necesaria en las oficinas.	¿Qué efectos negativos causa la poca iluminación en las oficinas?
Deficiencia de manual de gestión ambiental	¿Qué consecuencia ocasiona no contar con un manual de gestión ambiental?
Carencia de capacitación al personal.	¿Cómo beneficiaría la capacitación al personal?
Carencia de visibilidad para el público del Organigrama.	¿Por qué no está visible para el público el Organigrama?
Carencia de manual de Higiene y Seguridad Ocupacional.	¿Qué medidas de higiene y seguridad se deben tomar en caso de sufrir algún percance en el área de trabajo?
Carencia del departamento de archivo.	¿Cómo ayudaría un departamento de archivo?

Fuente: Elaboración propia, 2021

#### ***1.4.2. Hipótesis-acción***

Tabla No. 12

<b>Problema</b>	<b>Hipótesis-acción</b>
¿Cómo se brinda información oficial sino cuentan con una cartelera informativa?	<b>Si</b> existiera una cartelera informativa, <b>entonces</b> los colaboradores y visitantes estuvieran informados y comunicados de los anuncios internos y externos de la municipalidad.

---

¿Cómo superar una situación de incendio dentro de la municipalidad sino cuenta con extinguidores?	<b>Si</b> la municipalidad tuviera extintores para las emergencias, <b>entonces</b> fuera más fácil controlar un incendio.
¿Cómo actúan en caso de sufrir un siniestro natural?	<b>Si</b> se tiene una ruta de evacuación, <b>entonces</b> los trabajadores y personas que visitan la municipalidad sabrán a donde dirigirse en cualquier siniestro.
¿Cómo realizan publicidad de la municipalidad?	<b>Si</b> tuvieran un plan de publicidad, <b>entonces</b> en la municipalidad daría a conocer los proyectos o actividades que se tienen programadas.
¿Qué consecuencias ocasiona no contar con un manual de reclutamiento y selección personal?	<b>Si</b> se contara con un manual de reclutamiento y selección del personal, <b>entonces</b> la contratación sería la adecuada para ocupar cada puesto.
¿Cómo ingresan las personas con capacidades físicas al momento de realizar gestiones personales?	<b>Si</b> se contara con una rampa para el ingreso de personas con discapacidades, <b>entonces</b> podrían realizar sus gestiones con más facilidad.

---

---

¿Qué efectos negativos causa la poca iluminación en las oficinas?	<b>Si</b> la municipalidad tendría una mejor iluminación en el área de trabajo, <b>entonces</b> se evitarían errores y accidentes por la falta de visibilidad.
¿Qué consecuencia ocasiona no contar con un manual de gestión ambiental?	<b>Si</b> se contara con un manual de gestión ambiental, <b>entonces</b> se aprovecharían mejor los recursos naturales.
¿Cómo beneficiaría la capacitación al personal?	<b>Si</b> se capacitara al personal, <b>entonces</b> el rendimiento de los trabajadores sería más eficaz.
¿Por qué no está visible para el público el Organigrama?	<b>Si</b> el organigrama de la municipalidad se elabora y se coloca en un área visible para todos, <b>entonces</b> los trabajadores tendrían conocimiento sobre sus jefes inmediatos.
¿Qué medidas de higiene y seguridad se deben tomar en caso de sufrir algún percance en el área de trabajo?	<b>Si</b> se contara con un manual de higiene y seguridad ocupacional, <b>entonces</b> los empleados tendrían los conocimientos

---

---

necesarios para brindar apoyo a la  
persona afectada.

¿Cómo ayudaría un departamento de  
archivo?

**Si** se contara con un departamento de  
archivo en la municipalidad, **entonces** el  
personal al necesitar un expediente lo  
encontrará de una forma más rápida y  
eficaz.

---

Fuente: Elaboración propia, 2021

## **1.5. Viabilidad y factibilidad**

### ***1.5.1. Selección del Problema***

Propuesta de intervención –proyecto

Elaboración de un manual de Higiene y Seguridad Ocupacional, en la Municipalidad de  
Oratorio, Santa Rosa.

## **1.6. Descripción de indicadores**

### ***1.6.1. Análisis de viabilidad y factibilidad***

La viabilidad consiste en tener el permiso, la autorización del órgano directivo de la  
institución en que se realizará la intervención propuesta en la hipótesis acción.

Tabla No. 13

	<b>Viabilidad</b>	<b>Factibilidad</b>
<b>Indicador</b>	<b>Sí/No</b>	<b>Sí/No</b>
¿Se tiene, por parte de la institución el permiso para hacer el proyecto?	Sí	Sí
¿Se cumplen con los requisitos Necesarios para la autorización del proyecto?	Sí	Sí
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?	No	No

Fuente: Elaboración propia, 2021

Estudio técnico (según Méndez, 2015). Pretende resolver las preguntas referentes a dónde, cuánto, cuando, como y con qué producir lo que se desea” Lo anterior implica lo que expresa en los siguientes indicadores:

Tabla No. 14

	<b>Viabilidad</b>	<b>Factibilidad</b>
<b>Indicador</b>	<b>Si/No</b>	<b>Si/No</b>
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	Sí	Sí
¿Se tiene exacta idea de la magnitud		

del proyecto?	Sí	Sí
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	Sí	Sí
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	Sí	Sí
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	Sí	Sí
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	Si	Si
¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	Si	Si
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	Sí	Sí
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	Sí	Sí

Tabla No. 15

**Estudio de mercado**

<b>Indicador</b>	<b>Viabilidad</b>	<b>Factibilidad</b>
	<b>Sí/No</b>	<b>Sí/No</b>
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	Sí	Sí
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	Sí	Sí
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución del proyecto?	Sí	Sí
¿Los beneficiarios indican ventajas de la ejecución del proyecto?	Sí	Sí

Fuente: Elaboración propia, 2021

Tabla No. 16

**Estudio económico**

<b>Indicador</b>	<b>Viabilidad</b>	<b>Factibilidad</b>
	<b>Sí/No</b>	<b>Sí/No</b>
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	Sí	Sí
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?	No	No
¿Es necesario el pago de gastos administrativos?	No	No
¿En el presupuesto visualizan todos los gastos a realizar?	Sí	Sí
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	Sí	Sí
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	Sí	Sí

¿Los pagos se harán con cheque?	No	No
¿Los gastos se harán en efectivo?	No	No
¿Es necesario pagar impuestos?	No	No

---

Fuente: Elaboración propia, 2021

Tabla No. 17

	<b>Viabilidad</b>	<b>Factibilidad</b>
<b>Indicador</b>	<b>Sí/No</b>	<b>Sí/No</b>
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	Sí	Sí
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?	No	No
¿Será necesario gestionar crédito?	No	No
¿Se obtendrá donaciones monetarias de otras instituciones?	Sí	Sí
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	Sí	Sí
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?	No	No

Fuente: elaboración propia, 2021

## Capítulo II

### Fundamentación teórica

#### 2.1. Elementos teóricos

##### *2.1.1. Definición de higiene y seguridad ocupacional*

##### *2.1.1.1. Higiene ocupacional*

Según el autor, la higiene en el trabajo se refiere a un conjunto de normas y procedimientos tendientes a la protección de la integridad física y mental del trabajador, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo y al ambiente físico donde se ejecutan. La higiene en el trabajo está relacionada con el diagnóstico y la prevención de enfermedades ocupacionales, a partir del estudio y el control de dos variables: el hombre y su ambiente de trabajo. (Chiavenato, 1999)

Un plan de higiene en el trabajo cubre por lo general el siguiente contenido:

1. Un plan organizado. Incluye la prestación no sólo de servicios médicos, sino también de enfermería y primeros auxilios, en tiempo total o parcial, según el tamaño de la empresa.
2. Servicios médicos adecuados. Abarcan dispensarios de emergencia y primeros auxilios, si es necesario. Estas facilidades deben incluir:
  - a. Exámenes médicos de admisión.
  - b. Cuidados relativos a lesiones personales, provocadas por enfermedades profesionales.
  - c. Primeros auxilios.
  - d. Eliminación y control de áreas insalubres.
  - e. Registros médicos adecuados.
  - f. Supervisión en cuanto a higiene y salud.

- g. Relaciones éticas y de cooperación con la familia del empleado enfermo.
  - h. Utilización de hospitales de buena categoría.
  - i. Exámenes médicos periódicos de revisión y chequeo.
3. Prevención de riesgos para la salud.
- a. Riesgos químicos.
  - b. Riesgos físicos.
  - c. Riesgos biológicos.
4. Servicios adicionales, como parte de la inversión empresarial sobre la salud del empleado y de la comunidad; éstos incluyen:
- a. Programa informativo destinado a mejorar los hábitos de vida y explicar asuntos de higiene y de salud.
  - b. Programa regular de convenios o colaboración con entidades locales para la prestación de servicios de radiografías, programas recreativos, conferencias, etc.
  - c. Verificaciones interdepartamentales –entre supervisores, médicos y ejecutivos- sobre señales de desajuste que implican cambios de tipo de trabajo, de departamento o de horario.
  - d. Previsiones de cobertura financiera para casos esporádicos de prolongada ausencia del trabajo por enfermedad o accidente, mediante planes de seguro de vida colectivo, o planes de seguro médico colectivo.
  - e. Extensión de beneficios médicos a empleados pensionados, incluidos planes de pensión o de jubilación. (Chiavenato, 1999)

#### ***2.1.1.1.1. Educación ambiental e higiene***

La educación ambiental es un proceso para el desarrollo sostenible, el cual es la meta de la educación ambiental que incluye un esfuerzo planificado para comunicar la información

basada en los más recientes y validos datos científicos, que nos conllevan a una vida saludable de toda la población para lograr una protección del medio ambiente y mejorar una óptima salud. (Krony kz, 2013)

#### ***2.1.1.1.2. Importancia de la higiene***

Según el autor, la higiene ocupacional o higiene del trabajo está encaminada a prestar esta valiosa ayuda a la prevención de las enfermedades originadas a causa del trabajo con técnicas de reconocimiento, evaluación y control de esas causas; así como colaborar en la fijación de valores higiénicos de exposición que garanticen una mínima agresividad ambiental. (Moyano, 2012)

#### ***2.1.1.1.3. División de higiene***

La higiene ocupacional consta de cuatro ramas que le dan cuerpo y están íntimamente relacionadas, si faltara una de ellas sería imposible abordar técnicamente los problemas en los ambientes de trabajo. Las ramas son: Higiene Teórica, Higiene de Campo, Higiene Analítica e Higiene Operativa. (Moyano, 2012)

##### **Higiene teórica**

Es la que estudia la relación dosis - efecto, es decir la relación contaminante tiempo de exposición-hombre, para establecer los valores estándares de referencia para los cuales, no sufrirán ningún tipo de alteración funcional. Esta es la base de sustentación de la Higiene Ocupacional, ya que por debajo de estos valores se espera prevenir las enfermedades profesionales. Sin estos valores de referencia, la Higiene Ocupacional carecería de fundamentación científica. (Moyano, 2012)

### Higiene de Campo

Es la que efectúa el estudio de la situación higiénica en el propio ambiente y puesto de trabajo, reconoce y toma muestras de los agentes y evalúa las exposiciones para determinar las condiciones respecto a los riesgos de enfermedad profesional. (Moyano, 2012)

### Higiene Analítica

Es la rama de la Higiene que analiza cualitativa y cuantitativamente los contaminantes presentes en los ambientes de trabajo, así como la determinación de estos o sus metabolitos en muestras biológicas. La aplicación de esta técnica es necesaria en todos aquellos casos en los que la acción de campo no resuelve suficientemente los datos precisos para una correcta evaluación. (Moyano, 2012)

### Higiene Operativa

El concepto “operativo” se aplica en el sentido de actuación positiva para remediar o corregir las situaciones constatadas como deficientes, en otras palabras, la que establece las medidas de control. En este sentido la Higiene Operativa es la que efectúa los estudios tendientes a eliminar los riesgos higiénicos de campo, que generalmente está incluida dentro de ella. (Moyano, 2012)

#### ***2.1.1.1.4. Objetivos de la higiene ocupacional***

- Eliminación de las causas de enfermedad profesional.
- Reducción de los efectos perjudiciales provocados por el trabajo en personas enfermas o portadoras de defectos físicos.
- Prevención del empeoramiento de enfermedades y lesiones.
- Mantenimiento de la salud de los trabajadores y aumento de la productividad por medio del control del ambiente de trabajo. (Chiavenato, 1999)

### ***2.1.1.1.5. Condiciones ambientales de trabajo***

El trabajo de las personas está profundamente influido por tres grupos de condiciones:

- Condiciones ambientales de trabajo. Iluminación, temperatura, ruido, etc.
- Condiciones de tiempo. Duración de la jornada, horas extras, períodos de descanso, etc.
- Condiciones sociales. Organización informal, estatus, etc.

La higiene en el trabajo se ocupa del primer grupo: condiciones ambientales de trabajo, aunque no descuida en su totalidad los otros dos grupos. Las condiciones ambientales de trabajo son las circunstancias físicas en las que el empleado se encuentra cuando ocupa un cargo en la organización. Es el ambiente físico que rodea al empleado mientras desempeña su cargo. (Chiavenato, 1999)

Los tres elementos más importantes de las condiciones ambientales de trabajo son: iluminación, ruido y condiciones atmosféricas.

#### **Iluminación**

No se trata de la iluminación general, sino de la cantidad de luz en el punto focal de trabajo. La iluminación deficiente ocasiona fatiga en los ojos, perjudica el sistema nervioso, ayuda a la deficiente calidad del trabajo y es responsable de una buena parte de los accidentes de trabajo. (Chiavenato, 1999)

Un sistema de iluminación debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser suficiente
- b. Estar constante y uniformemente distribuido para evitar la fatiga de los ojos.

La distribución de luz puede ser:

- a. Iluminación directa.

- b. Iluminación indirecta. La luz incide sobre la superficie que va a ser iluminada mediante la reflexión en paredes y techos. Es la más costosa.
- c. Iluminación semiindirecta. Combina los dos tipos anteriores con el uso de bombillas translúcidas para reflejar la luz en el techo y en las partes superiores de las paredes.
- d. Iluminación semidirecta. La mayor parte de la luz incide de manera directa en la superficie que va a ser iluminada, y cierta cantidad de luz la reflejan paredes y el techo.
- e. Estar colocada de manera que no encandile ni produzca fatiga a la vista, debida a las constantes acomodaciones. (Chiavenato, 1999)

### **Ruido**

El ruido se considera un sonido o barullo indeseable. El sonido tiene dos características principales: frecuencia e intensidad. La frecuencia es el número de vibraciones por segundo emitidas por la fuente de sonido, y se mide en ciclos por segundo. La intensidad del sonido se mide en decibelios. La evidencia y las investigaciones realizadas muestran que el ruido no provoca disminución en el desempeño del trabajo. Sin embargo, la influencia del ruido sobre la salud del empleado y principalmente sobre su audición es poderosa. Cuanto mayor sea el tiempo de exposición al ruido, mayor será el grado de pérdida de audición. (Chiavenato, 1999)

El efecto desagradable de los ruidos depende de:

- a. La intensidad del sonido.
- b. La variación de los ritmos e irregularidades.
- c. La frecuencia o tono de los ruidos.

El nivel máximo de intensidad de ruido permitido legalmente en el ambiente de trabajo es 85 decibelios.

Por encima de esta cifra, el ambiente se considera insalubre.

El control de ruidos busca la eliminación o, al menos, la reducción de los sonidos indeseables.

Los ruidos industriales pueden ser:

- a. Continuos (máquinas, motores o ventiladores).
- b. Intermitentes (prensas, herramientas neumáticas, forjas).
- c. Variables (personas que hablan, manejo de herramientas o materiales).

Los métodos más ampliamente utilizados para controlar los ruidos en la industria pueden incluirse en una

De las cinco categorías siguientes:

- a. Eliminación del ruido en el elemento que lo produce.
- b. Separación de la fuente del ruido.
- c. Aislamiento de la fuente del ruido dentro de muros a prueba de ruido.
- d. Tratamiento acústico de los techos, paredes y pisos para la absorción de ruidos.
- e. Equipos de protección individual, como el protector auricular. (Chiavenato, 1999)

### **Condiciones atmosféricas**

#### **Temperatura**

Existen cargos cuyo sitio de trabajo se caracteriza por elevadas temperaturas, como en el caso de proximidad de hornos siderúrgicos, de cerámica y forjas. En el otro extremo, existen cargos cuyo sitio de trabajo exige temperaturas muy bajas, como en el caso de los frigoríficos. En estos casos extremos, la insalubridad constituye la característica principal de estos ambientes de trabajo. (Chiavenato, 1999)

#### ***2.1.1.2. Seguridad ocupacional***

Como afirma el autor, la seguridad en el trabajo es el conjunto de medidas técnicas, educativas, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las

condiciones inseguras del ambiente, y para instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantar prácticas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo. (Chiavenato, 1999)

Los servicios de seguridad tienen la finalidad de establecer normas y procedimientos que aprovechen los recursos disponibles para prevenir accidentes y controlar los resultados obtenidos. La seguridad es una responsabilidad de línea y una función de staff. En otras palabras, cada jefe es responsable de los asuntos de seguridad de su área, aunque exista en la organización un organismo de seguridad para asesorar a todas las jefaturas con relación a este asunto. (Chiavenato, 1999)

Un plan de seguridad implica los siguientes requisitos:

- a. La seguridad en sí misma es una responsabilidad de línea y una función de staff frente a su especialización.
- b. Las condiciones de trabajo, el ramo de actividad, el tamaño, la localización de la empresa, etc., determinan los medios materiales preventivos.
- c. La seguridad no debe limitarse sólo al área de producción. Las oficinas, los depósitos, etc., también ofrecen riesgos, cuyas implicaciones afectan a toda la empresa.
- d. El plan de seguridad implica la adaptación del hombre al trabajo (selección de personal), adaptación del trabajo al hombre (racionalización del trabajo), además de los factores sociopsicológicos, razón por la cual ciertas organizaciones vinculan la seguridad al órgano de recursos humanos.
- e. La seguridad en el trabajo en ciertas organizaciones puede llegar a movilizar todos los elementos para el entrenamiento y preparación de técnicos y operarios.
- f. Es importante la aplicación de los siguientes principios:

- Apoyo activo de la administración, que comprende: mantenimiento de un programa de seguridad completo e intensivo; discusión con la supervisión, en reuniones periódicas, de los resultados alcanzados por los supervisores.
- Mantenimiento del personal dedicado exclusivamente a la seguridad.
- Instrucciones de seguridad para cada trabajo.
- Instrucciones de seguridad a los empleados nuevos. Éstas deben darlas los supervisores, que pueden hacerlo en el sitio de trabajo con perfecto conocimiento de causa. Las instrucciones generales quedan a cargo de la sección de seguridad.
- Ejecución del programa de seguridad intermedio de la supervisión. Son las personas clave en la prevención de accidentes.
- Integración de todos los empleados en el espíritu de seguridad. Deben emplearse y desarrollarse todos los medios de divulgación para que los empleados lo acepten y asimilen.
- Ampliación del programa de seguridad fuera de la compañía. Busca la seguridad del empleado en cualquier lugar o en cualquier actividad, y la eliminación de las consecuencias de los accidentes ocurridos fuera del trabajo, que son semejantes, en extensión y profundidad, a los ocurridos en la empresa.
- No debe haber confusión entre la ART y el organismo de seguridad. (Chiavenato, 1999)

Prevención de accidentes.

La Organización Mundial de la Salud define accidente como “un hecho no premeditado del cual resulta daño considerable”.

La seguridad busca minimizar los accidentes de trabajo. Podemos definir accidente de trabajo como el que ocurre en el trabajo y provoca, directa o indirectamente, lesión corporal,

perturbación funcional o enfermedad que ocasiona la muerte, la pérdida total o parcial, permanente o temporal de la capacidad de trabajo. La palabra accidente significa un acto imprevisto, perfectamente evitable en la mayor parte de los casos. Las estadísticas de accidentes de trabajo, por ley, abarcan también los accidentes del trayecto, es decir, aquellos que ocurren en el transporte del empleado de su casa a la empresa y viceversa. (Chiavenato, 1999)

Los accidentes de trabajo se clasifican en:

- Accidentes sin dejar de asistir a trabajar. Este tipo de accidente no se considera en los cálculos de los coeficientes de frecuencia ni de gravedad, aunque debe ser investigado y anotado en el informe, además de presentado en las estadísticas mensuales. (Chiavenato, 1999)

- Accidente con inasistencia al trabajo. Es aquel que puede causar:

- a. Incapacidad temporal. Pérdida total de la capacidad de trabajo en el día de accidente o que se prolongue durante un período menor de 1 año. A su regreso, el empleado asume su función sin reducir la capacidad. Cuando se agrava la lesión y debe dejar de asistir, el accidente recibirá nueva designación; se considerará accidente con inasistencia al trabajo. Se mencionará en el informe del accidente y en el informe del mes.
- b. Incapacidad permanente parcial. Reducción permanente y parcial de la capacidad de trabajo. Generalmente está motivada por: pérdida de cualquier miembro o parte del mismo / Reducción de la función de cualquier miembro o parte del mismo / Pérdida de la visión o reducción funcional de un ojo / Pérdida de la audición o reducción funcional de un oído.

- c. Incapacidad total permanente. Pérdida total permanente de la capacidad de trabajo.  
Está motivada por: pérdida de la visión de los 2 ojos / Pérdida anatómica de más de un miembro (mano o pie) / Pérdida de la audición de ambos oídos.
- d. Muerte. (Chiavenato, 1999)

#### ***2.1.1.2.1. Objetivos de la seguridad ocupacional***

Desarrollar y aplicar las normas de seguridad, para las instalaciones de producción (equipo, herramienta, método de trabajo y dispositivo de seguridad), como para los productos, basado en los reglamentos y normas legales.

Analizar los registros y causas de accidentes, a fin de determinar las tendencias de estos y tomar acción correctiva.

#### ***2.1.1.2.2. Elementos de la seguridad.***

“Dentro de los elementos de seguridad ocupacional se tienen las causas que producen los accidentes y los factores que intervienen en ellos”. (Burgos Ganuza , 2005) Las causas que dan origen a los accidentes se dividen en:

- Directas o próximas
- Indirectas o remotas

Entre los factores que, intervienen en los accidentes se tienen:

- Herencia y ambiente
- Defectos personales
- Actos y condiciones inseguras
- Accidentes

### ***2.1.1.2.3. Causas de los accidentes***

Entre las causas que dan origen a un accidente se encuentran las dos principales que son las que conducen directamente a la producción del mismo:

- **Directas o Próximas:** Son las que dependen del ambiente de trabajo donde ocurrió el accidente y de las condiciones biológicas del propio accidentado. (Burgos Ganuza , 2005)

Estas causas existen en dos formas:

- **Condiciones inseguras**

Son los riesgos que hay en los materiales, maquinaria, edificio que rodean al individuo ya sea por defecto o por la propia naturaleza de los mismos y que representan un peligro de accidentes. Las condiciones inseguras comprenden elementos como; equipo protegido inadecuadamente, equipos defectuosos, estructura o procedimiento peligroso en o cerca de maquinaria o equipo, almacenamiento inseguro, iluminación inadecuada y ventilación inadecuada. (Burgos Ganuza , 2005)

- e. **Actos inseguros**

Son actos personales que en su ejecución exponen a las personas a sufrir un accidente. Ejemplo: no utilizar equipos de protección personal, colocarse debajo de cargas suspendidas, etc. (Burgos Ganuza , 2005)

### ***2.1.1.2.4. Identificación de las causas de accidentes***

Las principales causas de accidentes son:

- **Agente.** Se define como el objeto o la sustancia (máquinas, local o equipo que podrían protegerse de manera adecuada) directamente relacionado con la lesión, como prensa, mesa, martillo, herramienta, etc.

- Parte del agente. Aquella que está estrechamente asociada o relacionada con la lesión, como el volante de la prensa, la pata de la mesa, el mango del martillo, etc.
- Condición insegura. Condición física o mecánica existente en el local, la máquina, el equipo o la instalación (que podría haberse protegido y reparado) y que posibilita el accidente, como piso resbaladizo, aceitoso, mojado, con altibajos, etc.
- Tipo de accidente. Forma o modo de contacto entre la gente del accidente y el accidentado, o el resultado de este contacto, como golpes, caídas, resbalones, etc.
- Acto inseguro. Violación del procedimiento aceptado como seguro. Dejar de usar equipo de protección individual, distraerse o conversar durante el servicio, fumar en área prohibida.
- Factor personal de inseguridad. Cualquier característica, deficiencia o alteración mental, psíquica o física, accidental o permanente, que permite el acto inseguro. Son problemas como visión defectuosa, fatiga o intoxicación, problemas de hogar, desconocimiento de las normas y reglas de seguridad. (Chiavenato, 1999)

#### **Costos directos e indirectos de los accidentes.**

- El costo directo del accidente: es el total de los gastos resultantes de las obligaciones para con los empleados expuestos a los riesgos inherentes al ejercicio del trabajo, como la asistencia médica y hospitalaria dada a los accidentes, y las respectivas indemnizaciones, ya sea diarias o por incapacidad permanente. En general, estos gastos los cubren las compañías de seguros. (Chiavenato, 1999)
- El costo indirecto del accidente de trabajo: cobija todos los gastos de fabricación, gastos generales, lucro cesante, daño emergente, y demás factores cuya incidencia varía según la empresa. (Chiavenato, 1999)

El costo indirecto representa cuatro veces el costo directo del accidente de trabajo, además de la tragedia personal y familiar que puede ocasionar el accidente de trabajo.

Tanto la enfermedad profesional como el accidente de trabajo causan responsabilidad civil y penal al empleador, en los casos de dolo o culpa. (Chiavenato, 1999)

Prevención de robos (vigilancia)

Según el autor, “El servicio de vigilancia de cada empresa tiene características propias. Además, las medidas preventivas deben revisarse con frecuencia para evitar la rutina, que vuelve obsoleto los planes”. (Chiavenato, 1999)

En general, un plan de prevención de robos (vigilancia) incluye:

- a. Control de entrada y salida de personal. Se lleva a cabo en la portería de la empresa, cuando entra o sale el personal. Este control puede ser visual o basarse en la revisión de cada individuo que entra o sale de la fábrica. Puede ser un control muestral o total.
- b. Control de entrada y salida de vehículos. Cuando se trata de vehículos de la empresa, como camiones y otros automotores, la portería anota las horas de entrada y salida, el contenido, el nombre del conductor y veces el kilometraje del vehículo.
- c. Estacionamiento fuera del área de la fábrica. En general, las empresas mantienen fuera del área de la fábrica el estacionamiento de los automotores y vehículos en general de sus empleados, con el fin de evitar el transporte clandestino de productos, componentes o herramientas.
- d. Ronda por los terrenos de la fábrica y por el interior de la misma. En especial se efectúan fuera del área de trabajo no sólo para efectos de vigilancia sino también para verificar la prevención de incendios.
- e. Registro de máquinas, equipos y herramientas. Las máquinas, los equipos y las herramientas se inventarían con periodicidad.

f. Controles contables. Se efectúan principalmente en las áreas de compras, almacén de herramientas, expedición y recibo de mercaderías. Estos controles contables son verificados periódicamente por empresas externas de auditoría. La detección de casos de sobrefacturación, subfacturación o pago de facturas sin el correspondiente registro hace posible la localización de pérdida de mercaderías. (Chiavenato, 1999)

#### 1. Prevención de robos

El servicio de vigilancia de cada empresa tiene características propias. Además, las medidas preventivas deben revisarse con frecuencia para evitar la rutina, que vuelve obsoleto los planes.

En general, un plan de prevención de robos (vigilancia) incluye:

- a. Control de entrada y salida de personal. Se lleva a cabo en la portería de la empresa, cuando entra o sale el personal. Este control puede ser visual o basarse en la revisión de cada individuo que entra o sale de la fábrica. Puede ser un control muestral o total.
- b. Control de entrada y salida de vehículos. Cuando se trata de vehículos de la empresa, como camiones y otros automotores, la portería anota las horas de entrada y salida, el contenido, el nombre del conductor y veces el kilometraje del vehículo.
- c. Estacionamiento fuera del área de la fábrica. En general, las empresas mantienen fuera del área de la fábrica el estacionamiento de los automotores y vehículos en general de sus empleados, con el fin de evitar el transporte clandestino de productos, componentes o herramientas.
- d. Ronda por los terrenos de la fábrica y por el interior de la misma. En especial se efectúan fuera del área de trabajo no sólo para efectos de vigilancia sino también para verificar la prevención de incendios.

- e. Registro de máquinas, equipos y herramientas. Las máquinas, los equipos y las herramientas se inventarían con periodicidad.
- f. Controles contables. Se efectúan principalmente en las áreas de compras, almacén de herramientas, expedición y recibo de mercaderías. Estos controles contables son verificados periódicamente por empresas externas de auditoría. La detección de casos de sobrefacturación, subfacturación o pago de facturas sin el correspondiente registro hace posible la localización de pérdida de mercaderías.

## 2. Prevención de incendios

Algunas de las causas más frecuentes de los incendios son:

- Falta de orden y aseo
- Cigarrillos y fósforos
- Líquidos inflamables
- Ignición espontánea (hay cantidad de material en un área de oxidación grande, la temperatura es alta y hay humedad presente)
- Equipos eléctricos

La prevención y el combate de incendios, sobre todo cuando hay mercaderías, equipos e instalaciones valiosas que deben protegerse, exigen planeación cuidadosa. Disponer de un conjunto de extintores adecuados, conocer el volumen de los depósitos de agua, mantener un sistema de detección y alarma y proporcionar entrenamiento al personal (brigadas especializadas) son los puntos clave.

El fuego de un incendio necesita de 3 acontecimientos que estén presentes:

- Combustible (sólido, líquido o gaseoso).
- Comburente (generalmente el oxígeno de la atmósfera).
- Catalizador (la temperatura del medio ambiente). (Chiavenato, 1999)

### Tipos de extintores.

De acuerdo a la clase de fuego de que se trata (fuego clase A, B y C) existen distintos agentes extintores: Espuma / Gas carbónico / Polvo químico / Agua / Hidrante y mangueras: es el sistema fijo de prevención de incendios utilizado con mayor frecuencia. / Aspersores: son equipos fijos conformados por regaderas o rociadores automáticos de agua. Se aplican para fuegos clase A, no para B o C / Emulsionadores: equipos fijos que arrojan agua a alta presión. (Chiavenato, 1999)

- Extintores clase A

Enfría la temperatura del material. Éstos usan agua a presión o agentes químicos secos de uso múltiple. Estos extintores deben identificarse con un triángulo que contengan letra A con un fondo verde.

- Extintores clase B

Deben ser usados sobre líquidos inflamables o gases. Pueden ser de diferentes tipos incluyendo extintores de espuma, bióxido de carbono, químico seco regular, químico seco de usos múltiples. Estos extintores deben ser identificables con un cuadro que contenga la letra B sobre un fondo rojo.

- Extintores clase C

Son adecuados para usarse en incendios causados por electricidad. Deben de identificarse con la letra C con el fondo azul.

- Extintores clase “D”

Son apropiados para usarse en incendios de materiales combustibles. Deben identificarse con una estrella de cinco puntos con la letra “D” con un fondo amarillo.

### ***2.1.2. Historia de la higiene y seguridad ocupacional***

Desde el origen mismo del hombre y ante la necesidad de obtener alimentos y medios para sobrevivir, nace el trabajo, el cual ha tenido que adaptarse a diversas situaciones climáticas, los cambios sociales la expansión y crecimiento humano. (Bullinger )

Para resolver el problema fundamental de la alimentación de la especie humana, surgen actividades como la explotación del suelo, la minería, la alfarería, la artesanía y la manufactura de herramientas. Estas actividades aumentan, considerablemente, los riesgos, capaces de producir enfermedades e incluso, la muerte de los/as trabajadores/as. (Bullinger )

La preocupación por la salud y seguridad de los/as trabajadores/as, y el desarrollo de las medidas para proteger su salud, también tiene orígenes antiguos y se encuentran registrados En la Mesopotamia, hay relatos, que se refieren las malas condiciones de trabajo

Prevalcientes en la época, tales como:

1. Exposición de trabajadores/as a diversos agentes químicos.
2. Condiciones térmicas elevadas.
3. Riesgo de tipo mecánico
4. Radiaciones infrarrojas.

En el año 2,000 A. C. En esta época encontramos algunos hechos reflejados en el Código Urmamu, en el Código Hammurabbi, las Leyes de Asirías e Israelitas, que redundan a favor de la salud de los trabajadores/as

Entre ellas se encuentran referencias sobre:

Condiciones térmicas elevadas Cataratas en los ojos, específicamente en la fabricación del vidrio. Regulaciones sobre trato, venta y uso de los esclavos (época de predominio de la esclavitud). Medidas de protección, como el uso de vejigas de animales, atada a la boca en

aquellos lugares contaminados por polvos. Por sus condiciones de riesgo a la salud se prohibía a los ciudadanos trabajar con barro y aguas sucias. Esto era trabajo exclusivo de los esclavos.

En otros documentos, se describen algunas características o formas de trabajo, predominantes en la época. (Bullinger )

En Egipto:

Con el predominio del trabajo en agricultura, caza y pesca, y desde luego en la arquitectura, se destacan los daños físicos de los obreros. Se describe el trabajo como sucio denigrante, con una carga física elevada, además como productor de deformaciones físicas, debido a posturas incómodas. Señalan que trabajar con barro y aguas sucias, principalmente de los canales, producía afecciones oculares y parasitarias.

En los escritos de Ramsés II

Se describen algunos aportes a la protección contra los riesgos profesionales y sus consecuencias. Entre ellos: se menciona que Ramsés II daba las mejores condiciones de trabajo a quienes construían su estatua, para que al hacerla con gusto resultara más estética.

También atendía a los que sufrían accidentes de trabajo.

En el Siglo XVI

El alemán Georgius Agricola, publicó su tratado *De Re Metallica*, una obra sobre el valor de la vida y la salud de los/as trabajadores/as, en la cual analiza el peligro de muerte prematura en los trabajos de minería, menciona la afección de las articulaciones, pulmones, ojos y más ampliamente, sobre los accidentes en esa actividad.

En el Siglo XVII:

Bernardino Ramazzini, considerado como el Padre de la medicina del trabajo, da a conocer su obra magistral *De Morbis Artificum Diatriba* (El tratado de las enfermedades de los obreros). (Bullinger )

En este tratado analiza más de 54 profesiones la forma de vida de los obreros, sus patologías carencias, entre otros. Incorpora un enfoque preventivo y de diagnóstico, al introducir las interrogantes. (Bullinger ) (Morales Garcia , 2013)

## **2.2. Marco legal de la higiene y seguridad**

- Constitución Política de la República de Guatemala.

Sección séptima

Salud, seguridad y asistencia social

Artículo 93.- Derecho a la salud

Artículo 94.- Obligación del Estado

Artículo 95.- La salud, bien público

Artículo 96.- Control de calidad de productos

Artículo 97.- Medio ambiente y equilibrio ecológico

Artículo 98.- Participación de las comunidades en programas de salud

Artículo 99.- Alimentación y nutrición

Artículo 100.- Seguridad social

- Código de trabajo.

Título quinto

Higiene y seguridad en el trabajo

Medidas mínimas obligatorias para el empleador

Artículo 197

Indemnización por incumplimiento de medidas de seguridad e higiene

Artículo 197 “bis”

Obligación de acatar y hacer cumplir disposiciones del IGSS

Artículo 198

Trabajos a domicilio o de familia

Artículo 199

Prohibición de ingerir alimentos o pernoctar en el lugar de trabajo.

Artículo 200

Labores, instalaciones e industriales insalubre y peligrosas

Artículo 201

Determinación de peso máximo

Artículo 202

Obligación certificado médico mensual

Artículo 203

Presentación de certificado de salud

Artículo 163

Colaboración de autoridades para cumplimiento de leyes y reglamentos

Artículo 204

Derecho de habitación: trabajadores agrícolas

Artículo 205

- Código de salud

Decreto 90-97

Artículo 3. Responsabilidad de todos ciudadanos

- Reglamento General Sobre Higiene y Seguridad en el trabajo. Instituto Guatemalteco De Seguridad Social.

Disposiciones generales.

Artículo 1

Artículo 2

Artículo 3

Obligaciones de los patronos

Artículo 4

Artículo 5

Artículo 6

Artículo 7

Obligaciones de los trabajadores.

Artículo 8

Artículo 9

De las Organizaciones de Seguridad

Artículo 10

Aplicación, control y vigilancia

Artículo 11

Artículo 12

Artículo 13

Condiciones generales de los locales y ambiente de trabajo

Edificios

Artículo 14

Superficie y cubicación

Artículo 15

Pisos y paredes

Artículo 16

Artículo 17

Puertas y escaleras

Artículo 18

Trampas, aberturas y zanjas

Artículo 19

Ventilación

Artículo 20

Temperaturas y humedad

Artículo 21

Artículo 22

Iluminación

Artículo 23

Limpieza

Artículo 24

Artículo 25

Electricidad

Artículo 38

Riesgos de electricidad

Artículo 40

Artículo 42

Líneas de alta tención

Artículo 43

Artículo 44

Artículo 45

Artículo 46

Artículo 47

Artículo 48

Artículo 49

Artículo 50

Artículo 51

Andamios

Escaleras

Artículo 78

Salidas

Artículo 85

Escaleras y Pasillos

Artículo 86

Artículo 88

Artículo 91

Extinción de Incendios

Artículo 92

Artículo 93

Asientos

Artículo 96

Servicios Sanitarios

Inodoros y Mingitorios

Artículo 97

Lavamanos y duchas

Artículo 98

Comedores

Artículo 105

Botiquín y enfermería

Artículo 106

Higiene mental

Artículo 107

Sanciones

Artículo 108

Artículo 109

Artículo 110

Artículo 111

Disposiciones finales

Artículo 112

Excepciones

Artículo 113

Artículo 114

Artículo 115

- Reglamento interno de trabajo de la Municipalidad de Oratorio del Departamento de Santa Rosa.

Medidas de seguridad e higiene en el trabajo

Artículo 4

## Capítulo III

### Plan de acción

#### 3.1. Identificación

Universidad de San Carlos de Guatemala.

Centro Universitario de Santa Rosa.

Licenciatura en Administración de Empresas.

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Karla María Silva Silva

Registro Académico 201640109

Documento Único de Identificación 2856 39862 0606

#### 3.2. Título del proyecto

Elaboración de un manual de higiene y seguridad ocupacional en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

#### 3.3. Problema seleccionado

¿Qué medidas de higiene y seguridad se deben tomar en caso de sufrir algún percance en el área de trabajo?

#### 3.4. Hipótesis acción

Si se contara con un manual de higiene y seguridad ocupacional, **entonces** los empleados tendrían los conocimientos necesarios para brindar apoyo a la persona afectada.

#### 3.5. Ubicación geográfica de la intervención

1a Ave. y 2a calle, Barrio El Centro, Oratorio, Santa Rosa.

#### 3.6. Ejecutor de la intervención

Karla María Silva Silva, estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera Licenciatura en Administración d Empresas.

### **3.7. Unidad ejecutora**

Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

### **3.8. Descripción de la intervención**

Al realizar el análisis de las carencias, problemas y debilidad demostradas en el diagnóstico institucional, se priorizo la carencia de un manual de higiene y seguridad ocupacional. El cual se denominará: Elaboración de manual de higiene y seguridad ocupacional en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

Contar con un manual es parte esencial y fundamental en el ámbito administrativo para brindar seguridad a los trabajadores y a la población en general.

### **3.9. Justificación de la intervención**

Como resultado del diagnóstico realizado en la organización, se pudo observar que los empleados poseen muy pocos conocimientos acerca de un manual de salud y seguridad y cómo actuar, sin embargo, algunos los han adquirido a través de experiencias u orientaciones con su familia. La salud y seguridad de las personas debe ser de vital importancia para las instituciones, ya que estas están obligadas a brindar las medidas necesarias según el acuerdo gubernativo 229-2014, y así proteger la vida, salud e integridad de los trabajadores.

### **3.10. Objetivos**

#### ***3.10.1. General***

Proporcionar a los trabajadores y visitantes de la municipalidad los aspectos adecuados sobre higiene y salud ocupacional, sus posibles riesgos, accidentes y enfermedades que puedan presentarse en el ámbito laboral y les permita asistir una emergencia en la organización.

#### ***3.10.2. Específicos***

- Conocer cómo identificar las causas de enfermedades y riesgos.

- Fomentar una cultura basada al autocuidado de la salud y evitar así enfermedades y conductas de riesgo.
- Desarrollar actividades para la prevención de enfermedades y accidentes de trabajo.
- Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores de la institución en cualquier caso de emergencia.

### **3.11. Metas**

- Salvar vidas.
- Crear y mantener un entorno integrado para la alerta y advertencia.
- Cumplir con la ejecución del manual de salud y seguridad.
- Protección a la salud pública.

### **3.12. Beneficiarios**

#### ***3.12.1. Directos***

El total de los trabajadores de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa

#### ***3.12.2. Indirectos***

La población en general de Oratorio, Santa Rosa.

### **3.13. Actividades a desarrollar para el logro de los objetivos**

- Trabajar en el proyecto autorizado por las autoridades
- Realizar las gestiones necesarias para la ejecución del proyecto
- Elaborar el plan de acción de la intervención
- Autorización del plan de acción
- Ejecución del proyecto
- Entrega de proyecto a autoridades respectivas

### 3.14. Metodología de trabajo

Observación directa e indirecta

Encuesta (cuestionario)

### 3.15. Cronograma de actividades

Tabla 18

No.	Actividades		Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
1	Trabajar en el proyecto autorizado por las autoridades	P E	■																			
2	Realizar las gestiones necesarias para la ejecución del proyecto	P E					■															
3	Elaborar el plan de acción de la intervención	P E									■											
4	Autorización del plan de acción	P E													■							
5	Ejecución del proyecto	P E													■							
6	Entrega de proyecto a autoridades respectivas	P E																	■			

Fuente: Elaboración propia, 2021

P= / Planeado      E=/ Ejecutado

### **3.16. Recursos**

#### **3.16.1. Talento humano**

Autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa.

Autoridades de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Karla María Silva Silva

#### **3.16.2. Materiales**

- Hojas de papel bond.
- Lapiceros.

#### **3.16.3. Técnicos**

- Observación.
- Entrevista.
- Encuesta.

#### **3.16.4. Tecnológicos**

- Fotocopias.
- Computadora.
- Memoria Universal Serial Bus (USB)
- Impresora
- Internet
- Celular

#### **3.16.5. Físicos**

- Edificio Municipal de Oratorio, Santa Rosa.

### 3.16.6. *Financieros*

- Los costos del proyecto se obtuvieron a través de gestiones con personas cercanas de la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, así como, autoridades municipales.

#### 3.16.6.1. *Presupuesto*

Tabla No. 19

<b>No.</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Costo total</b>
1	1	Resma de hojas	1	Q 50.00
2	90	Impresiones	90	Q 110.00
3	1	Encuadernado	1	Q 50.00
4	12	Invitaciones	12	Q 44.00
5	12	Diplomas	12	Q 30.00
<b>Total</b>				<b>Q 284.00</b>

Fuente. Elaboración propia, 2021

#### 3.16.6.2. *Fuentes de financiamiento*

- Gestión del estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

### 3.17. **Evaluación**

Se realizó con el logro de objetivos y metas que permitieron la elaboración del cronograma, de actividades priorizando y cumpliendo con las fechas indicadas en el mismo.

## Capítulo IV

### Ejecución y sistematización de la intervención

#### 4.1. Descripción de las actividades realizadas

##### 4.1.1. Cronograma de actividades

Tabla No. 20

No.	Actividades	P E	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
1	Trabajar en el proyecto autorizado por las autoridades	P E	■																			
2	Realizar las gestiones necesarias para la ejecución del proyecto.	P E					■															
3	Elaborar el plan de acción de la intervención	P E									■											
4	Entregar al asesor el plan de la intervención	P E													■							
5	Revisar el Plan de acción.	P E													■							
6	Autorización del plan de acción	P E													■							
7	Ejecutar el proyecto.	P E													■							
8	Entrega a las autoridades universitarias y municipales el proyecto	P E																	■			

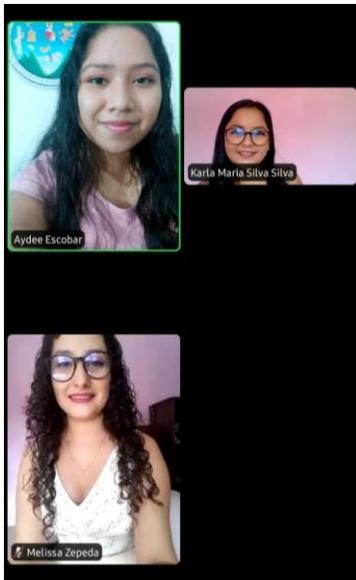
Fuente: Elaboración propia, 2021

P= / Planeado E=/ Ejecutado

## 4.2. Productos, logros y evidencias

### Antes

Fotografía No. 1



Fuente: Elaboración propia, 2021

### Durante

Fotografía No. 2



Fuente: Elaboración propia, 2021

Fotografía No. 3



Fuente: Elaboración propia, 2021

Nota: Presentación de proyecto a las autoridades correspondientes

**Después**

Fotografía No. 4



Fuente: elaboración propia, 2021

Nota: Entrega del Manual a las autoridades Municipales

### **4.3. Sistematización de la experiencia**

#### **4.3.1. Actores**

##### **4.3.1.1. Principales**

Departamento de Recursos Humanos.

Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

##### **4.3.1.2. Secundarios**

El Total de trabajadores de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

##### **4.3.1.3. Circunstanciales**

La población de Oratorio, Santa Rosa.

#### **4.3.2. Acciones**

Se realizó un cronograma de actividades para un mejor control de lo planeado y ejecutado, esto con el fin de tener una guía del proyecto y de esa manera cumplir con los objetivos planteados logrando lo previsto.

Se elaboró un presupuesto que fue utilizado para el desarrollo del proyecto, este se manejó con precisión, tomando en cuenta los inconvenientes que pudieran presentarse y de esta manera brindar solución a los mismos para no afectar la productividad de la institución.

#### **4.3.3. Resultados**

Se obtuvieron excelentes resultados por medio de estrategias y metas trazadas, esto con la finalidad de realizar la ejecución del proyecto el cual brindo las herramientas necesarias a través de capacitaciones para mejorar la higiene y seguridad del ambiente laboral.

#### ***4.3.4. Implicaciones***

Se realizaron gestiones a diferentes instituciones públicas y privadas para la realización del proyecto, lamentablemente no obtuvimos respuesta positiva de ninguna de las instituciones a las que se le solicitaron el apoyo.

#### ***4.3.5. Lecciones aprendidas***

Con la ejecución de este tipo de proyectos se deben realizar una serie de planificaciones para conocer las necesidades prioritarias de las organizaciones o instituciones donde se realizarán y especificar así la prioridad de los mismos, así como la de los trabajadores tomando en cuenta los recursos económicos a utilizar y poder dejar plasmado en un informe lo realizado.

En la fase del proceso administrativo se establecen los pasos y procesos a realizar como lo son la Planificación, Control, Organización y Dirección; ya que por medio de cada una de estas etapas se podrá realizar un cronograma de actividades el cual pueda ser flexible por cualquier contratiempo que pueda surgir y que permita verificar los resultados.

## Capítulo V

### Evaluación del proceso

#### 5.1. Evaluación del diagnóstico

Tabla No. 21

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Se presentó el plan del diagnóstico?	✓		-----
¿Se cumplió con los requisitos del normativo?	✓		-----
¿Los objetivos del plan fueron acertados?	✓		-----
¿Los empleados de la institución contribuyeron con la información requerida para la elaboración del diagnóstico?	✓		-----
¿Se realizó una lluvia de ideas para identificar las necesidades de la institución?	✓		-----
¿El cronograma de actividades fue suficiente para realizar el diagnóstico?	✓		-----
¿Los instrumentos utilizados, son apropiados para las técnicas de investigación?	✓		-----
¿Las bibliografías consultadas le ayudaron a elaborar el diagnóstico?	✓		-----
¿La hipótesis acción fue oportuna al problema a solucionar	✓		-----
¿Se obtuvo los resultados esperados?	✓		-----

Fuente: Elaboración propia, 2021

## 5.2. Evaluación de la fundamentación teórica

Tabla No. 22

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿La búsqueda en una fuente bibliográfica contribuye y da un aporte al desarrollo del tema?	✓		-----
¿Investigo lo suficiente para tener la teoría que pertenece al tema correspondiente?	✓		-----
¿La información obtenida da un aporte significativo a comprender el tema?	✓		-----
¿Las citas utilizadas cumplen con las normas APA?	✓		-----
¿Las referencias bibliográficas cumplen con las normas APA?	✓		-----

Fuente: Elaboración propia, 2021

### 5.3. Evaluación del plan de intervención

Tabla No. 23

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿La información requerida de la institución está completa?	✓		-----
¿La necesidad prioritaria que se identificó en el diagnóstico le corresponde a la hipótesis acción?	✓		-----
¿Se alcanzó por medio de estrategias el objetivo general que busca dar solución de la necesidad?	✓		-----
¿La justificación indica la importancia y relevancia de solucionar el problema de la necesidad?	✓		-----
¿Los beneficiarios están identificados y las actividades a realizar?	✓		-----
¿Se realizaron las actividades necesarias para el logro de los objetivos?	✓		-----
¿Se identificaron los beneficiarios de la municipalidad de Oratorio, Santa Rosa	✓		-----
¿Se identificaron las fuentes de financiamiento que contribuyeron para la ejecución del mismo?	✓		-----

¿El presupuesto está identificado y calculado para no caer en gastos inesperados?	✓	-----
---	---	-------

Fuente: Elaboración propia, 2021

#### 5.4. Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Tabla No. 24

Aspecto	Si	No	Comentario
¿Se desarrollaron las actividades correspondientes para la ejecución del proyecto?	✓		-----
¿Los datos obtenidos son el resultado del desarrollo y práctica del proyecto?	✓		-----
¿La participación de los beneficiarios fue activa en la Municipalidad?	✓		-----
¿La justificación indica la importancia de solucionar el problema a intervenir?	✓		-----

Fuente: Elaboración propia, 2021

### 5.5. Evaluación del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado

Tabla No. 25

Aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Se cumplió con lo estipulado en el normativo para el informe del ejercicio profesional supervisado?	✓		-----
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto al normativo para la realización del trabajo?	✓		-----
¿Se utilizaron las normas APA?	✓		-----
¿Se siguieron los lineamientos requeridos para el contenido del informe y su estructura?	✓		-----
¿La presentación del informe cumple con lo indicado?	✓		-----

Fuente: Elaboración propia, 2021

## Capítulo VI

### Voluntariado

#### 6.1. Plan del voluntariado

##### 6.1.1. Parte informativa

###### 6.1.1.1. Datos del estudiante del ejercicio profesional supervisado

Nombre: Karla María Silva Silva

Registro académico: 201640109

Código Único de Identificación Personal: 2856 39862 0606

Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas

Lugar de estudio: Centro Universitario de Santa Rosa

Número de teléfono: 5441-5354

Correo electrónico: [silvamariakarla@gmail.com](mailto:silvamariakarla@gmail.com)

Dirección: 2da calle 0-36 Barrio el Centro, Oratorio, Santa Rosa.

###### 6.1.1.2. Datos de la institución

Nombre: Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa

Alcalde: Ely Yovany Orozco Martínez

Ubicación: Entre 1ª Ave. y 2ª calle, Barrio El Centro, Oratorio Santa Rosa.

Municipio: Oratorio

Departamento: Santa Rosa

Tipo de Institución: Autónoma

Número telefónico: 7880-4653 /7880-4655

Horario de trabajo: lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

### **6.1.2. Título del proyecto**

1. Instalación de dos extintores en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.
2. Capacitaciones sobre los temas higiene y seguridad ocupacional, primeros auxilios y uso correcto de extintores a los empleados de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

### **6.1.3. Ubicación geográfica**

1a Ave. y 2a calle, Barrio El Centro, Oratorio, Santa Rosa.

### **6.1.4. Descripción de la actividad**

Se realizó la instalación de dos extintores en la municipalidad de Oratorio, Santa Rosa. Los extintores son elementos portátiles destinados a la lucha de fuegos o principios de incendios, los cuales pueden ser dominados con facilidad si el personal está capacitado para el uso de los mismos, con ellos se puede evitar que al momento de surgir un incendio se propague y se transforme en un incendio peligro. Existen diferentes tipos de extintores adecuados para un tipo de fuego como clase A, B y C, pero los extintores más recomendados para este tipo de institución es el extintor universal ABC. Estos extintores son de polvo químico seco (fosfato monoamónico y otros como sales pulverizadas) (ABC) se utilizan para combatir fuegos de clase A (sólidos combustibles), clase B (líquidos y gases combustibles) y clase C (equipos eléctricos energizados), este es el más recomendable para casas, oficinas o cualquier edificio.

Los extintores se encuentran ubicados; uno en la planta alta y el segundo se encuentra en la planta baja, ambos a la vista de los empleados, autoridades y visitantes de la municipalidad.

Se brinda la oportunidad de enriquecer los conocimientos por medio de una capacitación dirigida por los Bomberos Voluntarios de Cuilapa, Santa Rosa; tanto a las autoridades y personal municipal, así como a las autoridades educativas del municipio, los personeros del

cuerpo de Bomberos Voluntarios impartieron las conferencias sobre higiene y seguridad ocupacional, primeros auxilios y uso correcto de extintores.

Las personas encargadas de impartir la capacitación, tienen la habilidad y destreza para informar sobre la manera correcta de actuar en cualquier caso de emergencia lo cual se pudo corroborar por medio de cuestionarios realizados por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

En la capacitación impartida se realizaron actividades de cómo actuar en caso de una emergencia, los empleados participaron en las actividades, comentaron anécdota preguntando a los especialistas la manera adecuada de actuar en esos casos teniendo como respuestas muy positivas para ellos.

#### **6.1.5. Justificación**

Un incendio es un evento de extremo peligro para la vida humana dejando huellas irreparables para quienes lo han vivido. Un incendio no solo se manifiesta con la muerte, también se padece la inhalación del humo, el derrumbe de la infraestructura, explosiones dando lugar a otros daños físicos como el traumatismo y quemaduras graves con marcas permanentes.

Contar con extintores en todas las organizaciones juega un papel fundamental en el accionar frente a una emergencia ya que es muy efectivo y de fácil manipulación, están diseñados para cualquier individuo si está debidamente entrenado o capacitado en la detección de incendio, debe conocer la clasificación de fuegos para un desempeño efectivo.

Si el personal no está instruido para la utilización de extintores, cada uno detalla la manera de utilizarlo y se podrá hacer uso de el con solo leer las instrucciones que se detallan.

Existen varias clases de extintores lo que los hace adecuados para una gama más amplia de incendios. Los más comunes son; tipo A, B, C que son adecuados tanto para combustibles,

líquidos y equipos eléctricos estos utilizan una composición química de fosfato de amonio en polvo seco, mientras que otro tipo de producto químico seco es solo nominal de clase B y C del fuego y utiliza sodio de base de bicarbonato de potasio o de polvo seco.

El extintor es un elemento que es efectivo si se utiliza en el momento indicado es decir el principio de incendios, aquel que no supera el tamaño de un escritorio aproximadamente, si el fuego supera esas dimensiones se puede extinguir, pero es preferible evacuar el lugar ya que si el personal no está capacitado pueden poner en riesgo su vida.

Siempre es bueno tener claridad acerca de la importancia de las capacitaciones por más obvias que puedan parecer las razones. En muchas organizaciones consideran la capacitación como un gasto innecesario y no como una inversión que beneficiara tanto a la organización como a sus colaboradores.

Las capacitaciones es una de las inversiones más rentables que pueden realizar una empresa. Los jefes deben ser los primeros interesados en su propia formación y los primeros responsables en capacita al personal a su cargo.

Las capacitaciones informativas tienen como finalidad prevenir cualquier tipo de emergencias tomando las medidas necesarias y correctas, debe ser un proceso continuo porque la tecnología y los conocimientos no cesan de cambiar y de desarrollarse.

Como estudiante es responsabilidad realizar una investigación para identificar las necesidades de la organización donde se realiza el ejercicio profesional supervisado y con ello transferir el conocimiento necesario para cumplir con los objetivos.

Mediante la investigación observamos que los empleados no están capacitados para enfrentar una emergencia por lo tanto procedimos a organizar una de las más importantes, higiene y seguridad ocupacional, primeros auxilios y el uso correcto de extintores, es muy importante que el personal esté capacitado en primeros auxilios e incendios en dado caso

ocurriera un incidente en las instalaciones y así brindar ayuda inmediata a las personas afectadas.

### **6.1.6. Objetivos**

#### **6.1.6.1. General**

Fortalecer la seguridad de las autoridades y empleados de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, adoptando medidas de prevención y mitigación de riesgos con la implementación de dos extintores tipo C para responder ante eventos adversos con el fin de salvaguardar la vida y bienes de la organización.

Capacitar a las autoridades y empleados sobre el entrenamiento necesario para manejar una situación de emergencia y prevenir lesiones o muerte de compañeros y/o visitantes involucrados en la misma, conocer temas básicos de primeros auxilios, como identificar un paciente y la manera de actuar en caso de desmayos, fracturas, atragantamientos, heridas, hemorragias, quemaduras y otros.

#### **6.1.6.2. Específicos**

- Preparar al personal en caso de emergencia de incendios dentro de las instalaciones y la manera correcta de mitigar el impacto que este produzca.
- Preparar al personal sobre el funcionamiento de un extintor.
- Identificar los riesgos y amenazas de la organización y su entorno con fin de realizar las acciones necesarias para reducirlos o eliminarlos.
- Indicar los lugares seguros y rutas de evacuación como parte de la preparación en caso de emergencia.
- Instruir en primeros auxilios o contra incendios a los empleados, con base en los recursos y materiales existentes en la organización.

- Establecer medidas preventivas y protección de riesgos que se han identificado.
- Organizar los recursos que la empresa tiene, tanto humanos como físicos, para hacer frente a cualquier tipo de emergencia.

#### **6.1.7. Metas**

- Motivar a las autoridades a realizar capacitaciones sobre diferentes temas para el aprendizaje y refuerzo del personal.
- Fomentar la participación en actividades a los empleados y autoridades sobre dichos temas.
- Proteger la salud de los colaboradores de dicha institución.
- Invitar a personal capacitado para impartir charlas informativas sobre diferentes temas.
- Elegir temas que contribuyan tanto en el ambiente laboral como en sus vidas cotidianas.
- Prevenir con estrategias informativas la manera correcta de actuar en caso de emergencias.

#### **6.1.8. Beneficiarios**

##### **6.1.8.1. Directos**

Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

##### **6.1.8.2. Indirectos**

Personal de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

#### **6.1.9. Metodología de trabajo**

Observación directa

Observación indirecta

## Capacitación

Encuesta (cuestionario)

### **6.1.10. Actividades a realizar**

- Seleccionar los proyectos que contribuyan a la seguridad para el personal y visitantes de la Municipalidad.
- Aceptación de los proyectos por parte de las autoridades de la universidad.
- Seleccionar el lugar adecuado donde se colocarán los extintores.
- Presentar una carta de solicitud para pedir el permiso de la instalación.
- Presentar una carta de solicitud a los bomberos de la 24 compañía de Cuilapa, Santa Rosa para impartir la capacitación sobre higiene y seguridad ocupacional, primeros auxilios y el uso correcto de extintores.
- Solicitar a una persona con la capacidad de instalar los extintores.
- Instalación de los extintores.
- Ejecución de la capacitación a los empleados y autoridades de la Municipalidad.
- Entrega de proyectos a la Municipalidad y asesor del ejercicio profesional supervisado.



		E	
8	Ejecución de la capacitación a los empleados y autoridades de la Municipalidad.	P	
		E	
9	Entrega de proyectos a la Municipalidad y asesor del ejercicio profesional supervisado.	P	
		E	

Fuente: Elaboración propia 2021

P= Planeado E= Ejecutado

### **6.1.12. Recursos**

#### **6.1.12.1. Talento humano**

Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

Personal de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

#### **6.1.12.2. Materiales**

Hojas de papel bond

Lapiceros

Libro de actas

Hojas lino

Sellos

#### **6.1.12.3. Técnicos**

Observación

Encuesta

Análisis

#### **6.1.12.4. Tecnológicos**

Computadoras

Impresoras

Teléfono

#### **6.1.12.5. Físicos**

Instalaciones de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

#### **6.1.12.6. Financieros**

Los costos del proyecto se obtuvieron a través de gestiones con personas cercanas de la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, así como, autoridades municipales.

##### **6.1.12.6.1. Presupuesto**

Tabla No.27

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio</b>
2	Extintores	Q950.00
1	Transporte de extintores	Q100.00
1	Trasporte de solicitudes	Q40.00
6	Tornillos para instalación de extintores	Q2.00
6	Tarugos para instalación de extintores	Q3.00
2	Instalaciones de extintores	Q100.00
15	Diplomas	Q50.00
20	Refacciones	Q200.00

<b>Total de gastos</b>	Q1445.00
------------------------	----------

Fuente: Elaboración propia, 2021.

#### **6.1.12.6.2. Fuentes de financiamiento**

Se realizó por medio de gestiones ante autoridades municipales y otras instituciones.

#### **6.1.13. Evaluación**

Se culminó el proyecto de manera satisfactoria cumpliendo los objetivos planteados en el plan general de acuerdo al cronograma de actividad.

Tabla No. 28

Indicador	Si	No
¿Se cumplió con el plan del voluntariado?	X	
¿Se lograron los objetivos generales y específicos?	X	
¿Se logró identificar las necesidades?	X	
¿Son accesibles los proyectos?	X	
¿Se ejecutaron los proyectos?	X	

Fuente: Elaboración propia, 2021.

## 6.2. Ejecución o evidencia del voluntariado

- Instalación de extintores en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

### Antes

Fotografía No.5



Fuente: Elaboración propia, 2021

Fotografía No.6



Fuente: Elaboración propia, 2021

Nota: Evaluando el área para instalar los extintores.

### Después

Fotografía No.7



Fuente: Elaboración propia, 2021

Fotografía No.8



Fuente: Elaboración propia, 2021

Nota: Instalación de extintores en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

Fotografía No. 9



Fuente: Elaboración propia, 2021

Fotografía No. 10



Fuente: Elaboración propia, 2021

Nota: Entrega de proyectos fase voluntariado a las autoridades de la Municipalidad

- Capacitación sobre los temas higiene y seguridad ocupacional, primeros auxilios y el uso correcto de extintores a los empleados de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, impartida por los bomberos voluntarios de la 24 compañía, Cuilapa, Santa Rosa.

Fotografía No. 11



Fuente: elaboración propia, 2021

Fotografía No. 12



Fuente: elaboración propia, 2021

Fotografía No.13



Fuente: elaboración propia, 2021

Fotografía No. 14



Fuente: elaboración propia, 2021

Fotografía No. 15



Fuente: Elaboración propia, 2021

### ***6.2.1. Descripción***

1. Se realizó la instalación de dos extintores tipo C en las instalaciones de la Municipalidad con el fin de velar por la seguridad de cada una de las personas que en ella ingresa, el extintor tipo c es el más recomendable para casas, oficinas o edificios, estos son adecuados para usarse en incendios causados por electricidad. Deben de identificarse con la letra C con el fondo azul, estos fueron instalados en lugares estratégicos a la vista del público y empleados municipales para el momento de sufrir un percance puedan actuar inmediatamente.
2. La capacitación fue puntual, motivacional y formativa con el fin de transmitir conocimientos que son de suma importancia para toda institución, por lo que se contó con la participación de los empleados municipales percibiéndose un ambiente

armonioso, respetuoso y de reflexión; los temas expuestos fueron de total ayuda para cada uno de los participantes convirtiéndose en una actividad participativa, la duración de la capacitación fue de dos horas en las cuales se impartió información puntal sobre la higiene y seguridad ocupacional, primeros auxilios y el uso correcto de extintores, se otorgan diplomas a los participantes al culminar la actividad.

### **6.2.2. Productos y logros**

Tabla No. 29

Instalación de extintores

<b>Productos</b>	<b>Logros</b>
Instalación de dos extintores tipo C	Los extintores están diseñados para que cualquier individuo pueda manipularlo, el mismo debe estar debidamente entrenado en la detección de incendio, clasificación de fuegos y utilización del mismo para un desempeño efectivo es por ello que en la capacitación brindada se da a conocer el uso correcto del mismo.

Fuente: elaboración propia 2021.

Tabla No. 30

## Capacitación

<b>Productos</b>	<b>Logros</b>
Gestión de los capacitadores	Se obtuvo el apoyo de los bomberos voluntarios de la 24 compañía de Cuilapa, Santa Rosa quienes impartieron la capacitación con los conocimientos necesarios que estos temas requieren.
Capacitación de higiene y seguridad ocupacional, primeros auxilios y el uso correcto de extintores	Se brindó la capacitación al personal municipal y autoridades.
Redacción y presupuesto	Se brinda en la redacción y en el presupuesto cada una de las actividades que fueron plasmadas en el cronograma específico oficial.

---

Fuente: elaboración propia 2021

### **6.2.3. Fotografías**

Se adjuntan en el apartado de evidencia de la etapa del voluntariado.

## 6.2.4. Acta.

Figura No. 4 Acta No. 7-2021 (Entrega de voluntariado)

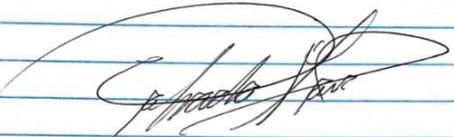
14	<p>Acta No 7-2021</p> <p>En el Municipio de Oratorio, departamento de Santa Rosa, siendo las diez de la mañana del día dieciocho de mayo del año dos mil veintiuno (18-05-2021) reunidos en el salón Municipal de Oratorio, Santa Rosa, con las siguientes personas presentes; Ingeniero Luis Salvador Enrique Lugo Marroquín asesor del ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Administración de empresas, Isabel Cristina Martínez Silva encargada de la Oficina de Recursos Humanos, Empleados de las diferentes áreas de la municipalidad de Oratorio, Santa Rosa y Karla María Silva Silva estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración de empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Se llevo a cabo la charla informativa sobre los temas higiene y seguridad ocupacional, Primeros auxilios y el uso correcto de extintores con los diferentes empleados municipales. SEGUNDO: La capacitación estuvo a cargo de los bomberos voluntarios de la 24 compañía por ser expertos en la materia sobre los temas mencionados anteriormente. TERCERO: se hace la entrega de diplomas a los participantes firmado por el director del centro universitario de Santa Rosa el Ingeniero Cristian Armado Aguirre Chinchilla y la jefa de personal de la 24 compañía Carmen Muñoz. CUARTO: Ingeniero Luis Salvador Enrique Lugo Marroquín hizo acto de presencia para la entrega de dicha capacitación al personal municipal. QUINTO: se realizó la entrega de dos extintores en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa para</p>
----	--

Fuente: Elaboración propia, 2021

Figura No. 5

15

uso exclusivo de ella y cualquier emergencia que surja y puedan ser utilizados esto como parte del voluntariado del ejercicio profesional supervisado de la universidad de san carlos de Guatemala, centro Universitario de Santa Rosa Sección Cuitlapa. SEXTO. sin más asuntos por tratar, se da finalizada la presente acta a las diez con cuarenta minutos de la mañana en el mismo lugar y fechas indicadas según el inicio, firmando los presentes. - - - - -

  
 Ing. Luis Salvador Enrique Lazo Marroquin  
 Asesor del ejercicio Profesional supervisado.


  
 Licda. Isabel Cristina Martínez Silva  
 Encargada de Oficina de Recursos Humanos

  
 Karla María Silva Silva.  
 Estudiante del EP.

Fuente: Elaboración propia, 2021

## Capítulo VII

### Conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas

#### 7.1. Conclusiones

- Por medio de la elaboración de un diagnóstico en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa se detectan diferentes carencias en el ámbito laboral tomando en cuenta una de las más importantes que está basado en términos de higiene y seguridad.
- Se elaboró un Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional, esto permite mejorar las condiciones de trabajo en las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales ya que estos brindan los lineamientos, herramientas y controles para poder actuar y atender una emergencia cuando esta se presente.
- El éxito de dicho manual en una institución se logra a través de capacitaciones constantes, estas son de suma importancia para concientizar y elevar la cultura de seguridad para todo el personal de la Municipalidad.
- Se instalaron dos extintores tipo C, los cuales son ideales para este tipo de instituciones y fueron distribuidos estratégicamente para que el personal y/o visitantes con capacidad de manipularlos correctamente puedan hacer uso de ellos en caso de incendios y así evitar que el fuego se propague y pueda causar daños mayores.
- Por medio de una capacitación brindada al personal de la Municipalidad se les brindó información sobre higiene y seguridad, primeros auxilios y el uso correcto de extintores, logrando enriquecer al personal sobre cómo se debe actuar en caso se presente una emergencia.

## 7.2. Recomendaciones

- Es necesario realizar un diagnóstico trimestral, semestral o anual para determinar la manera correcta de cumplir con las metas y objetivos de la institución, de esa manera contar con un desempeño de alta calidad.
- Implementar el manual de higiene y seguridad ocupacional en las diferentes áreas de trabajo utilizándolo como guía para protección personal y bienestar en el ambiente laboral.
- Es indispensable que las instituciones manejen un manual de esta categoría y no esperar que ocurra un accidente fatal para darle la importancia necesaria, por lo que se debe inspeccionar las instalaciones, herramientas y maquinaria con regularidad.
- Se establece que todas las instituciones deben contar con extintores en las áreas de alto riesgo o muy concurridas como una estrategia de salvaguardar la salud y la vida de los empleados y/o visitantes.
- En toda institución se deben de realizar capacitaciones constantes, pero uno de los principales temas a tomar en cuenta es la higiene y seguridad de los empleados, ya que por medio de dichas capacitaciones se hace conciencia y salvaguardar la vida y el desempeño laboral de los empleados.

### 7.3. Referencias bibliográficas

Barin. (2020). *Importancia y objetivos de la Higiene Ocupacional*.

Bullinger , H. J. (s.f.). *El cambiante mundo del trabajo*.

Burgos Ganuza , S. (2005). *Diseño de un modelo de higiene y seguridad* . El Salvador .

Chiavenato, I. (1999). *Administración de Recursos Humanos* . Mc Graw Hil.

Krony kz. (2013). *Educación Ambiental e Higiene*.

Morales Garcia , D. A. (2013). *MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE* . Guatemala.

Moyano, N. (2012). *Actuación de la higiene ocupacional*.

Polo Sifontes, F. y Corado Ruano, G. (1984). Monografía de Oratorio. Guatemala. Ministerio de Educación.

Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN).

SEGEPLAN y otros. (2010). Plan de desarrollo Oratorio, Santa Rosa.

#### 7.3.1. E-grafía

<https://datos.minfin.gob.gt/dataset/aporte-a-las-municipalidades-2021>

<https://www.deguate.com/municipios/pages/santa-rosa/oratorio/economia.php>

<https://www.deguate.com/municipios/pages/santa-rosa/oratorio/geografia.php>

<http://aldealascabezas.blogspot.com/p/historia-del-municipio.html>

<https://datos.minfin.gob.gt/dataset/aporte-a-las-municipalidades-2021>

## Capítulo VIII

### Apéndice y glosario

#### 8.1. Apéndice

##### 8.1.1. *Plan general de Ejercicio Profesional Supervisado*

###### **Introducción**

La finalidad de la carrera de Administración de Empresas es formar profesionales calificados y responsables que desempeñen sus funciones de manera eficiente, impartida por la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa, para dar por culminada dicha carrera se debe realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, siendo esta la última práctica profesional, se describen cada uno de los capítulos como lo establece el normativo de la carrera antes mencionada, el proyecto de investigación acción desarrollara un análisis interno y externo, una vez culminado el análisis se procederá a dar solución sobre los aspectos más relevante, quedando plasmado en el informe como evidencia de lo trabajado en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

###### **Información general**

###### **Datos generales del estudiante**

Nombre: Karla María Silva Silva.

Carne: 201640109.

Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas.

Lugar de estudio: Centro Universitario de Santa Rosa.

Número de teléfono: 5441-5354

Correo electrónico: [silvamarikarla@gmail.com](mailto:silvamarikarla@gmail.com)

Dirección: 2da calle 0-36 Barrio el Centro, Oratorio, Santa Rosa.

**Datos de la institución**

Nombre: Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

Alcalde: Ely Yovani Orozco Martínez.

Ubicación: 1.ª Ave. Y 2.ª Calle, Barrio El Centro, Oratorio, Santa Rosa.

Municipio: Oratorio

Departamento: Santa Rosa.

Tipo de institución: Autónoma.

Número de teléfono: 7880-4653, 7880-4655

Horarios de trabajo: lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

**Objetivos****General**

- Contar con un plan estratégico que permita a las autoridades y trabajadores orientar sus acciones al logro de objetivos y metas establecida, contribuyendo al desarrollo de la región por medio de la labor profesional.

**Específicos**

- Aplicar integralmente los conocimientos adquiridos en la formación académica, desarrollando actividades de investigación en la unidad de practica que sea asignada.
- Contar con un documento que permita la toma de decisiones en la ejecución de las actividades a realizar.
- Identificar las necesidades de la unidad de práctica y brindar solución a los problemas prioritarios.
- Aportar a la institución herramientas que coadyuven en el desarrollo del municipio.

**Actividades a realizar**

- Inscripción del estudiante al Ejercicio Profesional Supervisado, dirigido al coordinador de exámenes generales de graduación.
- Aprobación del libro de actas con su respectiva firma y sello.
- Solicitar asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Presentación del estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado a las autoridades municipales.
- Elaboración de la primera acta.
- Elaboración del plan de diagnóstico General de Ejercicio Profesional Supervisado.
- Ejecución del diagnóstico
- Elaboración de cuestionario sobre las necesidades en la institución para efectuarlas a las autoridades y empleados de la institución.
- Plasmar toda la información obtenida para la realización del diagnóstico
- Aprobación del proyecto por el asesor, coordinador de carrera y autoridades de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa
- Realización de la fundamentación teórica.
- Creación de un plan de acción según el normativo.
- Determinación y sistematización de la intervención del EPS.
- Evaluación del proceso de intervención.
- Ejecución del voluntariado
- Ejecución del proyecto para posteriormente entregarlo a las autoridades de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.



10	Aprobación del proyecto por el asesor, coordinador de la carrera de Administración y autoridades de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.	P E	
11	Realización de la fundamentación teórica	P E	
12	Creación de un plan de acción según el normativo	P E	
13	Determinación y sistematización de la intervención del EPS	P E	
14	Evaluación del proceso de intervención.	P E	
15	Ejecución del voluntariado.	P E	
16	Ejecución del proyecto para posteriormente entregarlo a las autoridades de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.	P E	
18	Presentación final y entrega de proyecto a las autoridades correspondientes.	P E	

Fuente: elaboración propia, 2021

P= / Planeado    E=/ Ejecutado

## Metodología de trabajo

La observación.

Directa.

Indirecta.

Encuesta (Cuestionario)

## Evaluación

Tabla No.32

Indicador	Si	No
¿Se trabajó el capítulo del diagnóstico?	✓	
¿Se trabajó la fundamentación teórica?	✓	
¿Se trabajó el plan de intervención o de acción?	✓	
¿Se trabajó el capítulo de la ejecución y sistematización de la intervención?	✓	

Fuente: Elaboración propia, 2021

### **8.1.2. Plan del diagnóstico**

#### **Parte informativa**

Datos del estudiante

Nombre: Karla María Silva Silva.

Registro académico: 201640109

Código Único de Identificación Personal: 2856 39862 0606

Carrera: Licenciatura en Administración de Empresa

Lugar de estudio: Centro Universitario de Santa Rosa

Número telefónico: 5441-5354

Correo electrónico: [silvamariakarla@gmail.com](mailto:silvamariakarla@gmail.com)

Dirección: 2ª calle 0-36, Barrio el Centro, Oratorio, Santa Rosa.

Datos de la institución

Nombre: Municipalidad de Oratorio Santa Rosa

Alcalde: Ely Yovany Orozco Martínez

Ubicación: Entre 1ª Ave. y 2ª calle, Barrio El Centro, Oratorio Santa Rosa.

Municipio: Oratorio

Departamento: Santa Rosa

Tipo de Institución: Autónoma

Número telefónico: 7880-4653 /7880-4655

Horario de trabajo: lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

**Título**

Plan del diagnóstico de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa.

**Ubicación física de la institución**

Entre 1a Ave. y 2a calle, Barrio El Centro, Oratorio, Santa Rosa.

**Objetivos****General**

- Contribuir con herramientas que permitan identificar las necesidades y debilidades con el fin de realizar mejoras que den respuestas al municipio y por ende generar desarrollo.

**Específicos**

- Presentar las diferentes herramientas que existen para la elaboración del diagnóstico.
- Priorizar las carencias que tiene la municipalidad del Municipio de Oratorio, Santa Rosa.
- Realizar las actividades que estipula el cronograma para tener un mejor control y en el tiempo establecido.

**Justificación**

La municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, es objeto de investigación, como parte de la intervención Profesional del Ejercicio Profesional Supervisado, siguiendo los lineamientos del normativo para la realización del diagnóstico que se realizará con el fin de identificar las principales necesidades que afrontan los empleados de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, evaluando el estado situacional para mejorar y lograr una institución de calidad con los parámetros establecidos; es importante identificar y cualificar todos los procesos que contribuyan a la realización plena del individuo y a la satisfacción de las necesidades e

intereses de la comunidad, ya que esto permite brindar alternativas de solución a los problemas.

Por todo lo anterior, se justifica no solo como estrategia de reflexión, sino también como motivación y concientización, lo cual trae consigo procesos, donde las autoridades juegan un papel protagónico como primeros sensibilizadores, provocadores y orientadores a través de su quehacer, fundamentados en la autonomía, flexibilidad, participación y demás oportunidades brindadas por las normas legales vigentes, generando acciones con sentido.

La elaboración de estrategias que permitan una participación más activa de los 116 empleados de la municipalidad, se constituye como uno de los objetivos prioritarios, dentro del perfeccionamiento de la calidad.

Para llevar a cabo esta exigencia, la institución debe implementar las estrategias que le permitan cumplir a cabalidad con lo exigido. Utilizando un método deductivo con las siguientes técnicas de investigación documental: cuestionarios, observación directa e información pública brindada por la institución, esto permitirá presentar propuestas que les brindará la información necesaria para darles a conocer posibles soluciones a los problemas encontrados.

### **Actividades a realizar**

- Acudir a la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, para realizar el diagnóstico pertinente.
- Utilizar los instrumentos de investigación para determinar las necesidades prioritarias comprobando que el problema sea factible y viable en beneficio a la institución.

- Trabajar conjuntamente con los colaboradores de la institución, para adquirir información verídica, utilizada para la elaboración del diagnóstico.
- Utilizar la técnica de observación directa e indirecta en la investigación de campo para identificar las necesidades de la institución.
- Realizar la encuesta general de las necesidades de la institución.
- Seleccionar el problema a solucionar.
- Presentar la primera etapa del informe al asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.

**Tiempo**

El tiempo requerido para recabar información y realizar la etapa del diagnóstico fue durante 36 días comprendidos del mes de febrero a marzo del año 2021.

### Cronograma de actividades

Tabla No. 33

No	Actividades		Tiempo de duración									
			Febrero			Marzo				Abril		
			2	3	4	1	2	3	4	5	2	
1.	Acudir a la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, para realizar el diagnóstico pertinente.	P E	■									
2.	Utilizar los instrumentos de investigación para determinar las necesidades prioritarias comprobando que el problema sea factible viable en beneficio a la institución.	P E	■									
3.	Trabajar conjuntamente con las colaboradoras de la institución, para adquirir información verídica, utilizada para la elaboración del diagnóstico.	P E					■					
4.	Utilizar la técnica de observación directa e indirecta en la investigación de campo	P E						■				



- Lapiceros
- Libro de actas
- Cuaderno
- Copias

### **Técnicos**

- Manuales
- Organigramas
- Bibliografías otorgadas por la institución

### **Tecnológicos**

- Computadora
- Impresora
- Memoria USB
- Internet

### **Físicos**

- Edificio municipal de Oratorio, Santa Rosa.

**Financieros**

Tabla No.34

No	Cantidad	Descripción	Costo		Costo Total	
			Unitario			
1	1	Libro de actas	Q	45.00	Q	45.00
2	1	Lapicero	Q	6.00	Q	6.00
3	1	Cuaderno	Q	12.00	Q	12.00
4	2	Resma de hojas bond	Q	50.00	Q	100.00
5		Impresiones	Q	80.00	Q	80.00
6		Gastos varios			Q	350.00
<b>Total</b>					<b>Q</b>	<b>593.00</b>

Fuente: Elaboración propia, 2021

**Responsables**

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Karla María Silva Silva.

**Evaluación**

Tabla No. 35

Indicador	Si	No
¿Se cumplió con el plan del diagnóstico?	✓	
¿Se lograron los objetivos (generales y específicos)?	✓	
¿Se logró identificar el problema?	✓	
¿Se realizó la hipótesis-acción?	✓	
¿Se trabajara el proyecto?	✓	

Fuente: Elaboración Propia, 2021

## 8.2. Glosario y acrónimos

### Glosario

- **Suelo pedregoso:** Es aquel que está tapizado de piedras. Puede tratarse de una cobertura de origen natural o del resultado de una intervención humana.
- **Filosófica:** Es una disciplina académica y un conjunto de reflexiones y conocimientos de carácter trascendental que, en un sentido holístico, estudia la esencia, las causas primeras y los fines últimos de las cosas. Trata de responder a una variedad de problemas fundamentales acerca de cuestiones como la existencia y el ser (ontología y metafísica), el conocimiento (epistemología y gnoseología), la verdad (lógica), la moral (ética), la belleza (estética), el valor (axiología), la mente (filosofía de la mente), el lenguaje (filosofía del lenguaje) y la religión (filosofía de la religión).
- **Alfabetas:** Que sabe leer y escribir
- **Promotor:** Persona que organiza una actividad económica, corre con su financiación y nombra a las personas encargadas de su realización.
- **Facilitador:** El facilitador es una persona que se desempeña como orientador o instructor en una actividad. En algunos países, el término se utiliza como sinónimo de profesor o maestro.
- **Empírica:** Es todo aquel que nace de la observación y la experimentación. Es decir, no parte de las suposiciones ni de las deducciones lógicas, sino de la propia experiencia.
- **Preservándolo:** Proteger, resguardar anticipadamente a alguien o algo, de algún daño o peligro.
- **Infectocontagios:** Dicho de una enfermedad: Infecciosa y contagiosa.

- **Decibelios:** Es una unidad que se utiliza para expresar la relación entre dos valores de presión sonora, o tensión y potencia eléctrica (no es una unidad de medida). La unidad básica es el belio (o bel) de símbolo B,3 pero dada la amplitud de los campos que se miden en la práctica, se utiliza su submúltiplo, el decibelio.
- **Siderúrgicos:** La siderurgia es la metalurgia del hierro y básicamente consiste en el proceso de transformación de la materia prima del mineral de hierro en acero, o sea, en una aleación metálica constituida por Hierro y una proporción especialmente reducida de Carbono (entre 0,02 y 2%) más algunos metales adicionados (Cromo, cobre, fósforo, manganeso, molibdeno, níquel, silicio, vanadio titanio, entre otros) que le otorgan a la aleación propiedades específicas.
- **Hornos forjas:** La forja, al igual que la laminación y la extrusión, es un proceso de fabricación de objetos conformado por deformación plástica en el que la deformación del material se produce por la aplicación de fuerzas de compresión. Este proceso se utiliza para dar una forma y unas propiedades determinadas a los metales y aleaciones a los que se aplica mediante grandes presiones. La deformación se puede realizar de dos formas diferentes: por presión, de forma continua utilizando prensas, o por impacto, de modo intermitente utilizando martillos pilones.
- **Frigoríficos:** Dicho especialmente de una mezcla o de un dispositivo: Que hace bajar la temperatura más o menos grados de manera artificial.
- **Responsabilidad de línea:** Cada jefe tiene autoridad de línea sobre sus subordinados, es decir, autoridad para decidir, actuar y ordenar. En consecuencia, también tiene responsabilidad de línea con sus subordinados, esto es, la responsabilidad de cada jefe.

- **Función de staff:** Un staff es un grupo de personas que se dedica al asesoramiento o estudio de un área o varias áreas de una empresa, entre sus funciones está apoyar a las personas o el equipo de trabajo encargado de una línea estratégica dentro de las compañías.

### **Glosario de Acrónimos**

- Instituto Nacional de Estadística (**INE**)
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (**IGSS**)
- Policía Nacional Civil (**PNC**)
- Ministerio Público (**MP**)
- Concejos comunitarios de desarrollo (**COCODE**)
- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (**MAGA**)
- Registro Nacional de las Personas (**RENAP**)
- Objetivo de Desarrollo del Milenio (**ODM**)
- Índice de Desarrollo Humano (**IDH**)
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (**PNUD**)
- Impuesto sobre el Valor Agregado (**IVA**)
- Cobro del Impuesto Único Sobre Inmueble (**IUSI**)
- Instituto Nacional de Fomento Municipal (**INFOM**)
- Plan Operativo Anual (**POA**)
- Dirección Municipal de Planificación (**DMP**)
- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (**DAFIN**)

## Anexos

### Encuesta



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA  
 LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

**Instrucciones:** Responda o marque con una x la opción que considere correcta, de las preguntas que se presentan a continuación, si de las opciones que se le presentan considera correcto señalar dos o más puede hacerlo, esto servirá de base para realizar un diagnóstico empresarial, con el objetivo de brindar propuestas de solución a los problemas encontrados.

1. ¿Cuál fue el proceso que realizó para poder ingresar a trabajar a esta institución?

Convocatoria \_\_\_\_\_

Personal de Confianza \_\_\_\_\_

2. Dentro de la institución ¿existe un organigrama jerárquico bien definido?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

3. ¿Considera que es importante contar con carteleras informativas?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

4. ¿Cuenta con el material y equipo necesario para llevar a cabo sus funciones?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

5. Cuando fue contratado para prestar sus servicios laborales en la institución, ¿fue orientado en cuanto a las funciones que tiene que realizar?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

6. ¿Tiene conocimiento si existe un Plan de emergencias y seguridad?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

7. ¿De cuántas personas recibe instrucciones para desempeñar sus labores?

Una \_\_\_\_\_

Dos \_\_\_\_\_

Tres \_\_\_\_\_

Ninguna \_\_\_\_\_

8. ¿Cuántas veces al año recibe capacitación en relación al puesto que desempeña?

Una \_\_\_\_\_

Dos \_\_\_\_\_

Tres \_\_\_\_\_

Más de tres \_\_\_\_\_

Ninguna \_\_\_\_\_

9. ¿Cuál es el tipo de comunicación que existe dentro de la institución?

Formal \_\_\_\_\_

Informal \_\_\_\_\_

Ambas \_\_\_\_\_

10. La institución en general cuenta con buena iluminación.

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

11. ¿Conoce si la Municipalidad de Oratorio cuenta con objetivos?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

12. ¿Tiene conocimiento si existe un Manual de Organización?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

13. ¿Sabe cuáles son las funciones y atribuciones de su puesto laboral?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

14. ¿A recibido capacitación sobre Salud y Seguridad Ocupacional?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

15. ¿El puesto que desempeña es de acuerdo a su nivel académico?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**16.** ¿Tiene conocimiento sobre la existencia de una manual de Salud y seguridad Ocupacional?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**17.** ¿Conoce las instituciones que pueden prestar servicio ante una emergencia?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

Cuales \_\_\_\_\_

**18.** ¿Cuál es su impresión acerca del desempeño ambiental de la municipalidad?

Deficiente \_\_\_\_\_

Medio \_\_\_\_\_

Bueno \_\_\_\_\_

**19.** ¿Existe una lista de leyes y reglamentos para la gestión ambiental en la municipalidad?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**20.** ¿Considera necesario las señales de tránsito en el área urbana del municipio?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

**21.** ¿Se evitarían percances en la vía pública con las señales de tránsito?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

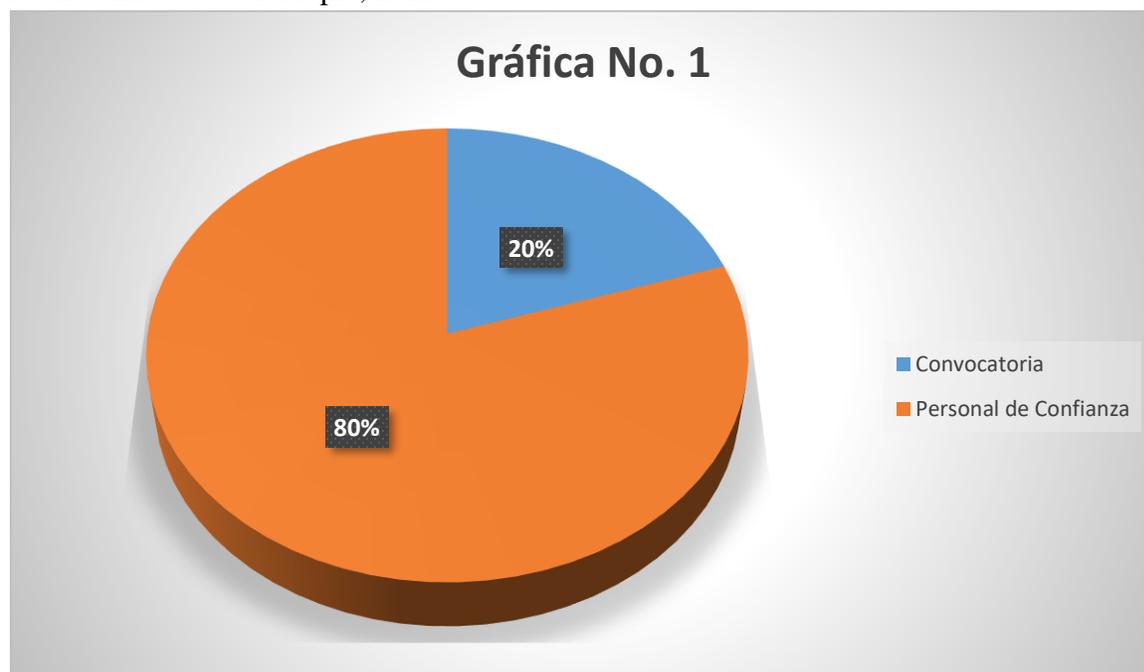
## Análisis e interpretación de los resultados

1. ¿Cuál fue el proceso que realizó para poder ingresar a trabajar a esta institución?

Tabla No. 36

Variante	Número	Porcentaje
Convocatoria	2	20%
Personal de confianza	8	80%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 1

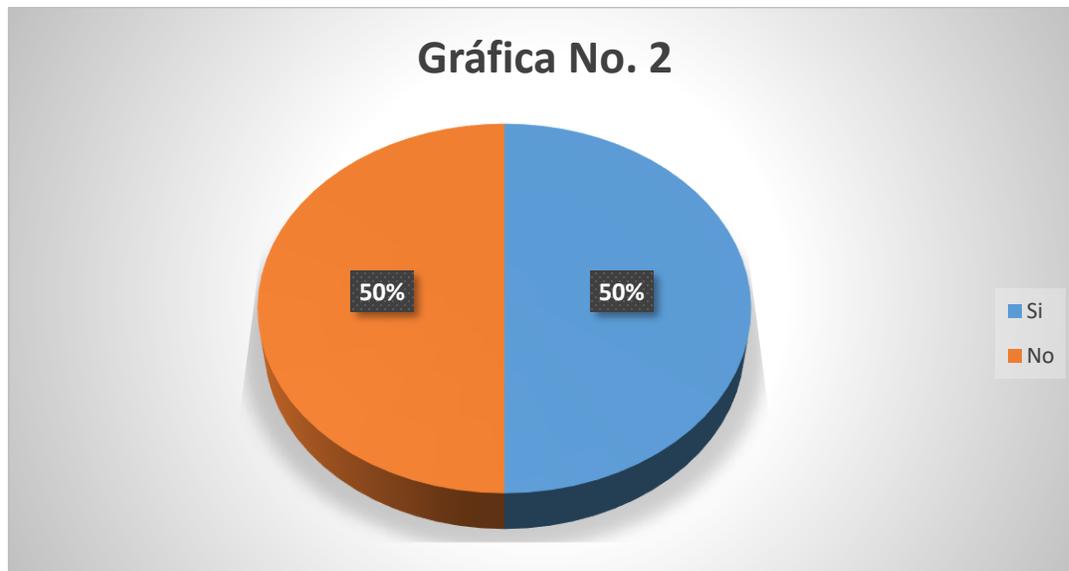
**Análisis:** se evidenció que el 80% del personal fue reclutado por personal de confianza, porque considera que es mayor la probabilidad de ser vinculado a la municipalidad. Por otra parte, el 20% del personal lo hicieron de forma en convocatoria, pues esta da posibilidades de demostrar todas sus habilidades y destrezas.

2. Dentro de la institución ¿existe un organigrama jerárquico bien definido?

Tabla No. 37

Variante	Número	Porcentaje
Si	5	50%
No	5	50%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 2

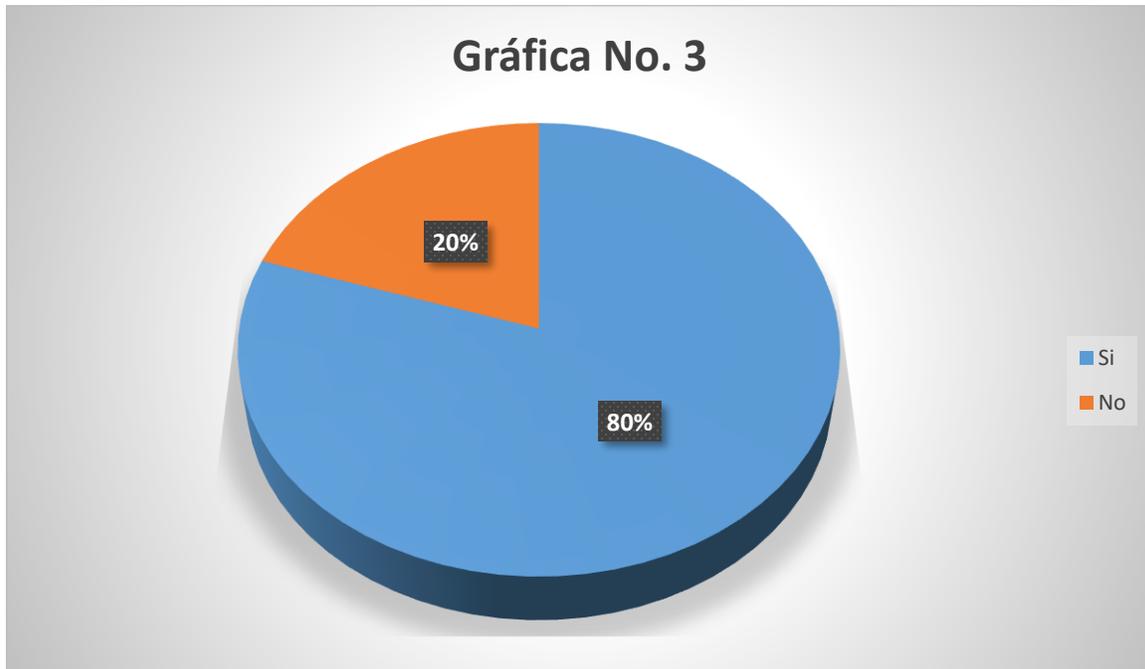
**Análisis:** El 50% del personal no tienen el conocimiento si existe un organigrama y el otro 50% si tienen conocimiento de la existencia del mismo. Al establecer la estructura organizacional de la empresa y hacerla visible a todos los cargos la municipalidad conquista ventajas importantes respecto a la organización interna. Una de estas es una mejor visualización de los cargos ocupados por cada uno, permitiendo que se sepa a quién está conectado jerárquicamente el empleador. Utilizado de manera estratégica, puede facilitar los procesos dentro de la empresa.

### 3. ¿Considera que es importante contar con carteleras informativas?

Tabla No. 38

Variante	Número	Porcentaje
Si	8	80%
No	2	20%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 3

**Análisis:** Existe un 80% del personal que consideran que es importante contar con carteleras informativas y el otro 20% creen que no la comunicación dentro de una organización con carteleras informativas funciona como una herramienta, la cual es utilizada tanto por los altos mandos como por los colaboradores de mandos medios y bajos para mantener una buena comunicación dentro de la municipalidad se crea un buen clima laboral lo cual se transforma en un trabajo efectivo para todos.

## 4. ¿Cuenta con el material y equipo necesario para llevar a cabo sus funciones?

Tabla No. 39

Variante	Número	Porcentaje
Si	7	70%
No	3	30%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 4

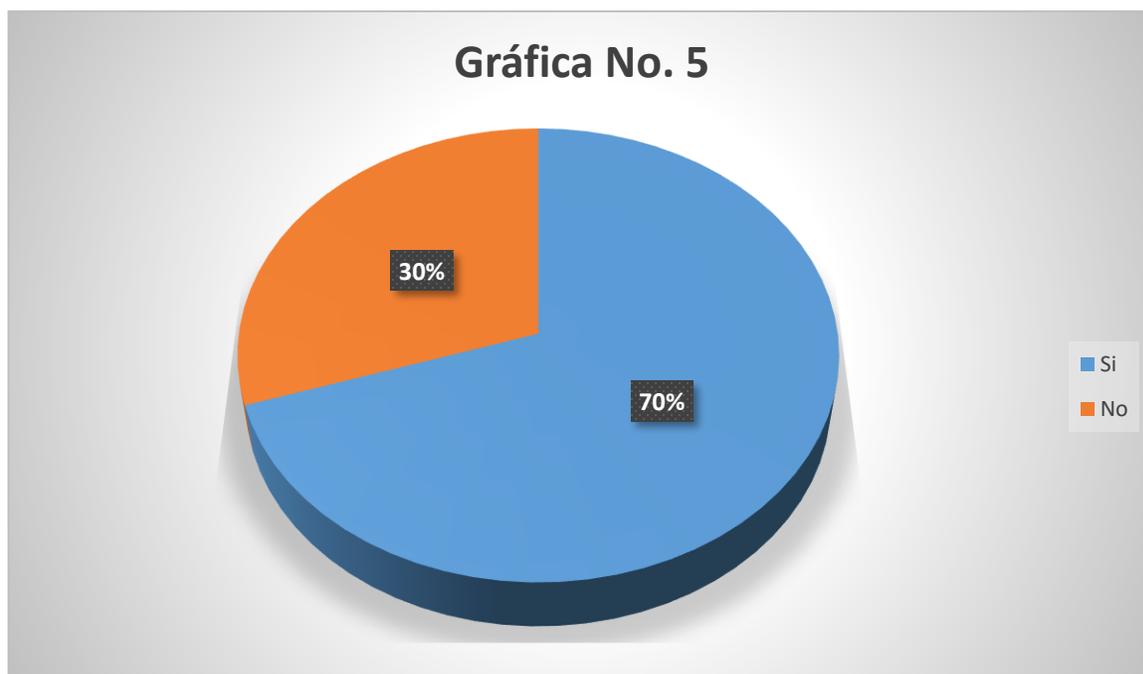
**Análisis:** Los recursos ayudan a ejecutar de manera eficiente las actividades alcanzando los objetivos, aumentando la productividad y administrando los activos tangibles, se comprueba que en la municipalidad el 30% no cuenta con los materiales necesarios para cumplir con las funciones y mejor desempeño profesional dentro de la institución, mientras que el 70% si cuentan con lo necesario.

5. Cuando fue contratado para prestar sus servicios laborales en la institución, ¿fue orientado en cuanto a las funciones que tiene que realizar?

Tabla No. 40

Variante	Número	Porcentaje
Si	7	70%
No	3	30%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 5

**Análisis:** El 30% del personal indica que no recibió una orientación adecuadamente por ende no conoce los pasos y procesos que se llevan a cabo en su puesto de trabajo. Esto impacta directamente en la eficiencia del empleado si tomamos en cuenta que ellos: No traen ninguna experiencia, Han aprendido de forma incorrecta y Podrían tener un gran potencial que se desperdicie, y el 70% si fueron orientados de forma correcta.

## 6. ¿Tiene conocimiento si existe un Plan de emergencias y seguridad?

Tabla No. 41

Variante	Número	Porcentaje
Si	2	20%
No	8	80%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 6

**Análisis:** Las emergencias son imposibles de predecir con certidumbre, justamente porque la gran mayoría son inesperadas. Por esto, la preparación ante emergencias es la mejor forma para poder tomar las medidas apropiadas en forma rápida, el 20% del personal si tiene conocimiento que existe un plan de emergencia y el otro 80% no tiene conocimiento de un plan ni cómo actuar durante una emergencia.

## 7. ¿De cuántas personas recibe instrucciones para desempeñar sus labores?

Tabla No. 42

Variante	Número	Porcentaje
Una	7	62%
Dos	2	25%
Tres	1	13%
Ninguna	0	0%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 7

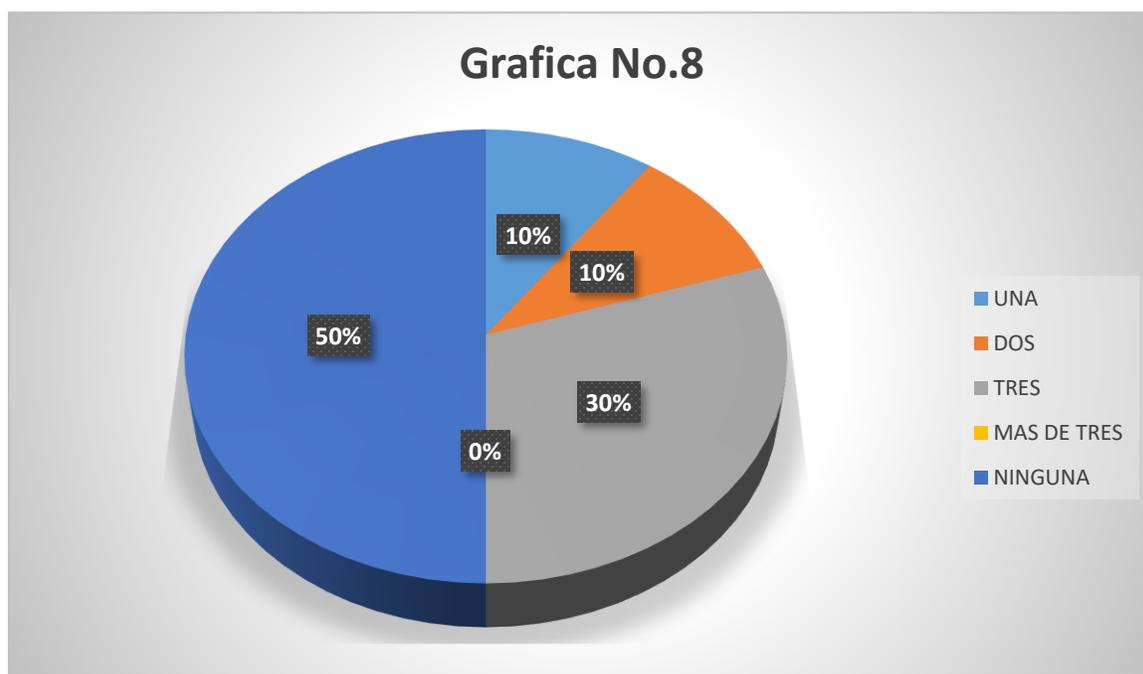
**Análisis:** Se establece que un 62% del personal respondió que reciben instrucciones de una sola persona para realizar sus labores cotidianas, un 25% dicen que tienen a dos personas que les indica las actividades que se tienen que ejecutar durante el día, un 13% tienen tres personas por las cuales reciben instrucciones para cubrir varias actividades diarias en la institución y un 0% indica que todos los empleados de la municipalidad tienen a una persona encargada para que les da instrucciones de para desempeñar sus labores.

## 8. ¿Cuántas veces al año recibe capacitación en relación al puesto que desempeña?

Tabla No. 43

Variante	Número	Porcentaje
Una	1	10%
Dos	1	10%
Tres	3	30%
Más de tres	0	0%
Ninguna	5	50%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 8

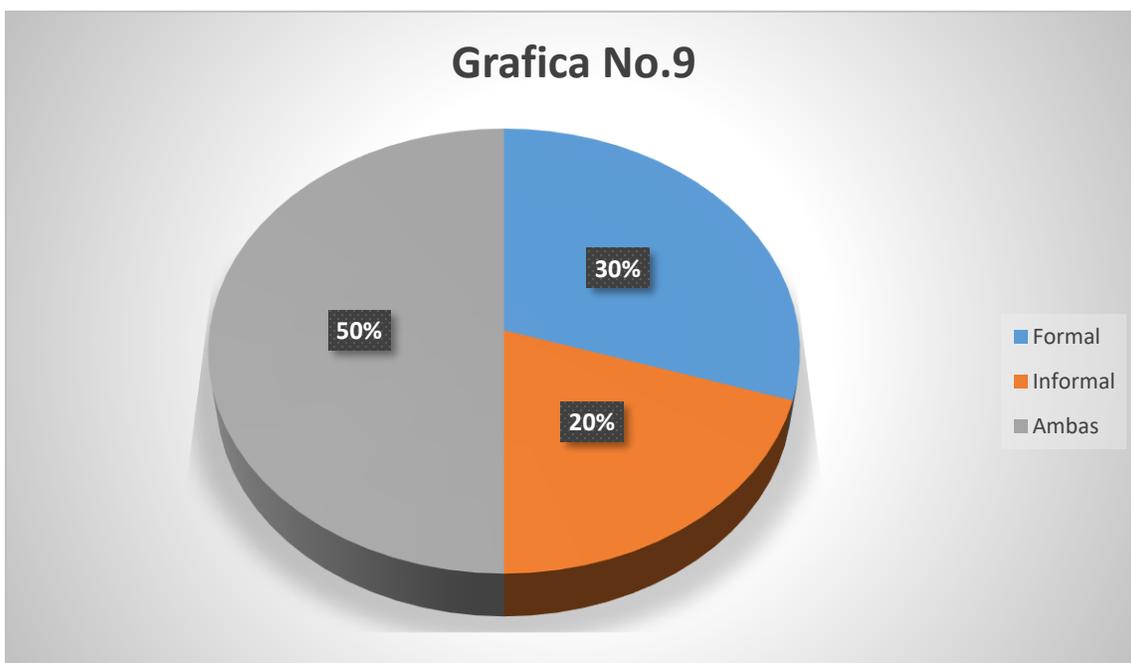
**Análisis:** El 10% de los empleados han recibido capacitaciones una vez al año, el 10% dos veces al año, el 30% tres veces al año, mientras el 50% indican que no han recibido capacitaciones, al realizar capacitaciones constantes para cada área sus empleados pueden mejorar sus procedimientos y aprovechar las habilidades.

9. ¿Cuál es el tipo de comunicación que existe dentro de la institución?

Tabla No. 44

Variante	Número	Porcentaje
Formal	3	30%
Informal	2	20%
Ambas	5	50%
Totales	10	100%

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 9

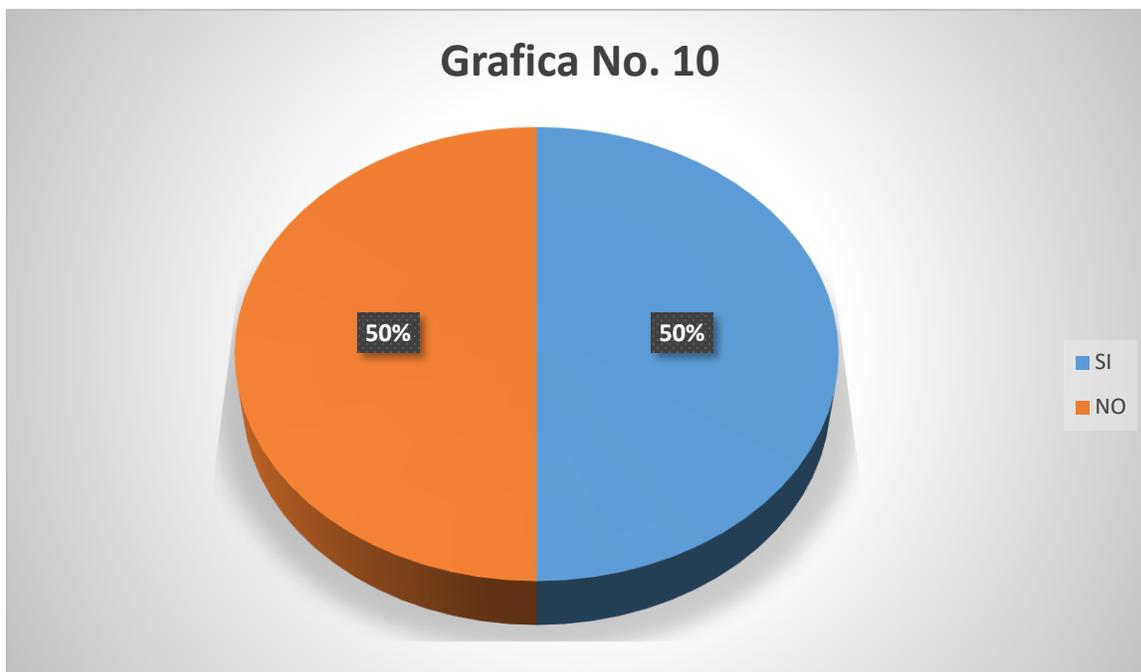
**Análisis:** Mediante el resultado se estima que el 30% de los colaboradores de la institución tienen una comunicación muy ética de acuerdo a su puesto y su lugar de trabajo, un 20% del personal indicó que tienen un habla de confianza por lo que no existe diálogos de información formal y un 50% de los encuestados respondió que manejan la comunicación adecuada y de compañerismo con todo su equipo de trabajo.

## 10. La institución en general cuenta con buena iluminación.

Tabla No. 45

Variante	Número	Porcentaje
Si	5	50%
No	5	50%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 10

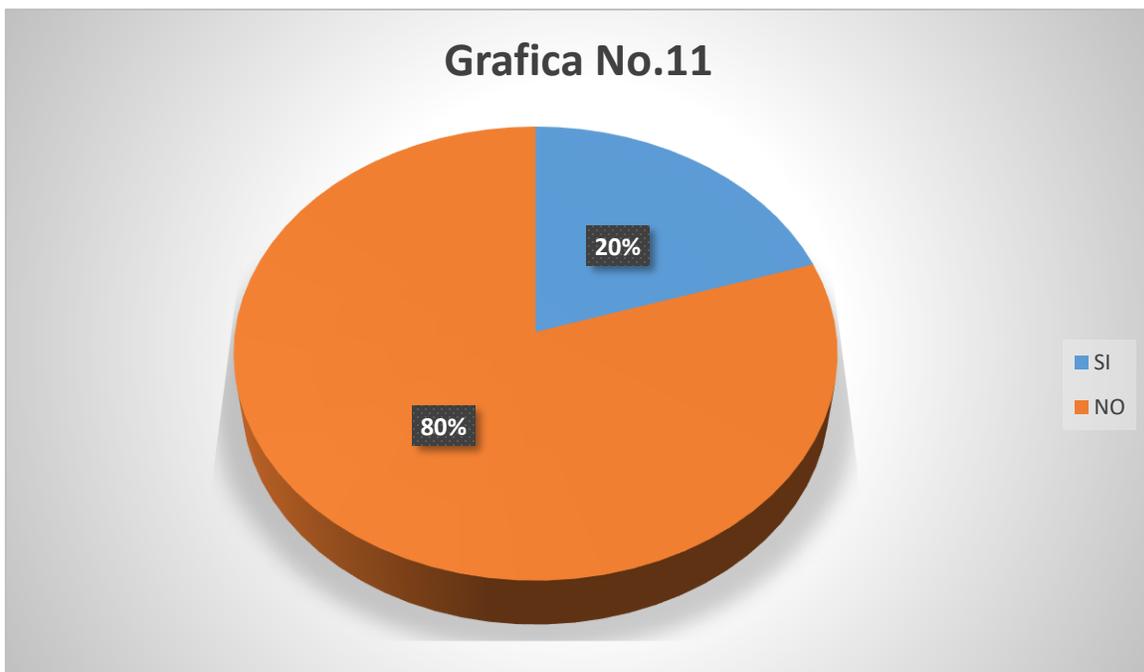
**Análisis:** La iluminación es una parte fundamental en el acondicionamiento ergonómico de los puestos de trabajo. Si bien, el ser humano tiene una gran capacidad para adaptarse a las diferentes calidades lumínicas, para el 50% de los empleados no cuentan con buena iluminación lo cual una deficiencia en la misma puede producir un aumento de la fatiga visual, una reducción en el rendimiento, un incremento en los errores y en ocasiones incluso accidentes, y para el otro 50% está bien con la iluminación que cuentan.

### 11. ¿Conoce si la Municipalidad de Oratorio cuenta con objetivos?

Tabla No. 46

Variante	Número	Porcentaje
Si	2	20%
No	8	80%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 11

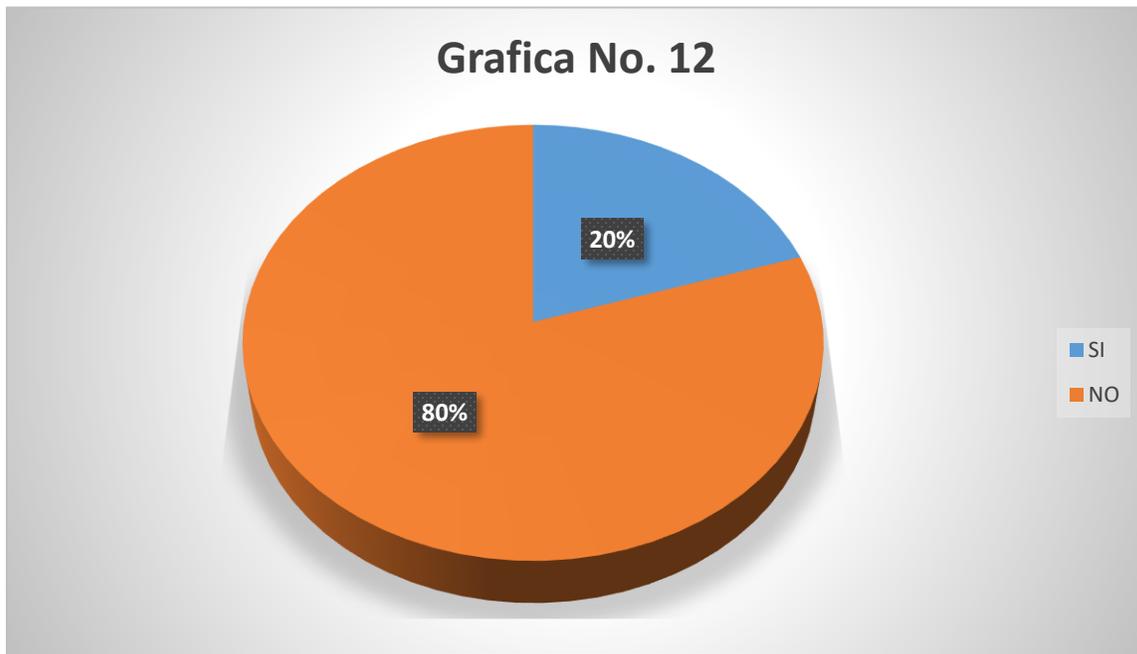
**Análisis:** Un 20% respondió que sí, conocen los estándares que se manejan y el bienestar común que tienen con toda la comunidad teniendo claro los objetivos, mientras que un 80% no tienen conocimiento si existen objetivos para tener otra perspectiva de lo su trabajo, por lo que se tienen que dar a conocer para tener más información de la institución.

## 12. ¿Tiene conocimiento si existe un Manual de Organización?

Tabla No. 47

Variante	Número	Porcentaje
Si	2	20%
No	8	80%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 12

**Análisis:** De los resultados obtenidos se estableció que el 20% de los empleados saben que existe el manual de organización, estos manuales exponen con detalle la estructura organizacional de la empresa, señalando los puestos y la relación que existe entre ellos. Explican la jerarquía, los grados de responsabilidad, las funciones y actividades de las unidades orgánicas de la empresa. Generalmente contiene graficas de organización y descripción de puesto, pero un 80% desconocen el manual de organización.

## 13. ¿Sabe cuáles son las funciones y atribuciones de su puesto laboral?

Tabla No. 48

Variante	Número	Porcentaje
Si	7	70%
No	3	30%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 13

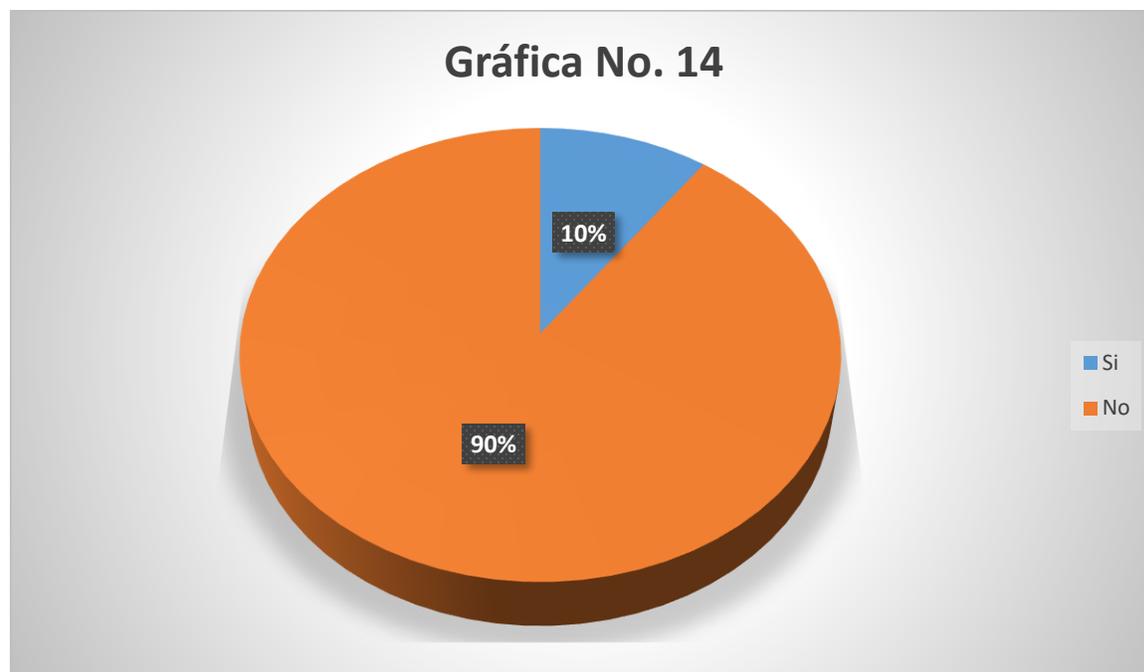
**Análisis:** Se considera que el 70% del personal si tienen conocimiento de sus funciones de puesto y atribuciones realizando sus actividades correctamente, la persona sabe que efectuar durante su día de trabajo y un 30% desconoce sus funciones y atribuciones durante su proceso de labores afectando la distribución de tareas dentro de la institución.

## 14. ¿A recibido capacitación sobre Salud y Seguridad Ocupacional?

Tabla No. 49

Variante	Número	Porcentaje
Si	1	10%
No	9	90%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 14

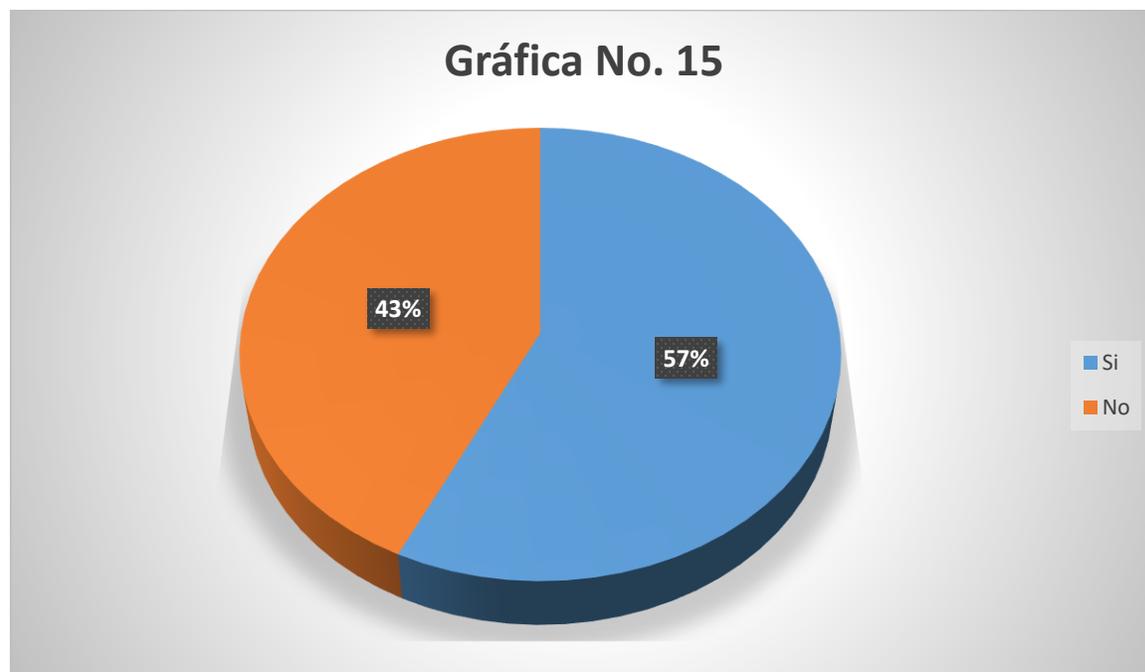
**Análisis:** Tan solo un 10% a recibido y conoce su seguridad dentro de la institución como manejar la situación de emergencia y cómo actuar durante ese momento, mientras que un 90% confirman que no han recibido ninguna capacitación que los ayude a protegerse, tomar primeros auxilios o bien sobre vivir a un desastre natural o accidente.

## 15. ¿El puesto que desempeña es de acuerdo a su nivel académico?

Tabla No. 50

Variante	Número	Porcentaje
Si	6	57%
No	4	43%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No.15

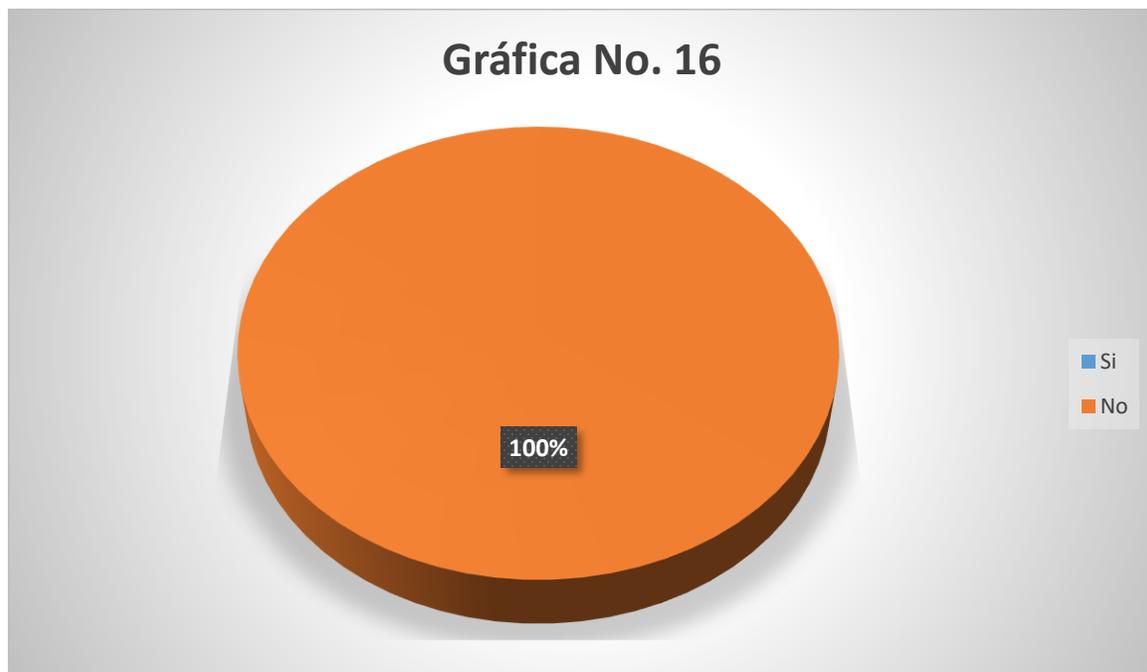
**Análisis:** Según lo encuestado se confirma que un 57% del personal si tienen un puesto acorde a sus estudios realizados por lo que el desempeño de sus labores se le facilitan teniendo conocimiento de su trabajo y un 43% establece que no efectúa su puesto en relación a su carrera o nivel académico al que alcanzo a llegar, por lo que desconoce algunos puntos de sus funciones en sus labores.

16. ¿Tiene conocimiento sobre la existencia de una manual de Salud y seguridad  
Ocupacional?

Tabla No. 51

Variante	Número	Porcentaje
Si	0	0%
No	10	100%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 16

**Análisis:** Considerando que 0% de los empleados no tienen conocimiento si existe un manual de salud y seguridad ocupacional, donde los oriente a cómo actuar durante una emergencia, mientras que un 100% desconocen el manual indicando que no saben cómo proceder en el momento que se exista una emergencia dentro de la institución.

## 17. ¿Conoce las instituciones que pueden prestar servicio ante una emergencia?

Tabla No. 52

Variante	Número	Porcentaje
Si	7	70%
No	3	30%
Totales	10	100%

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 17

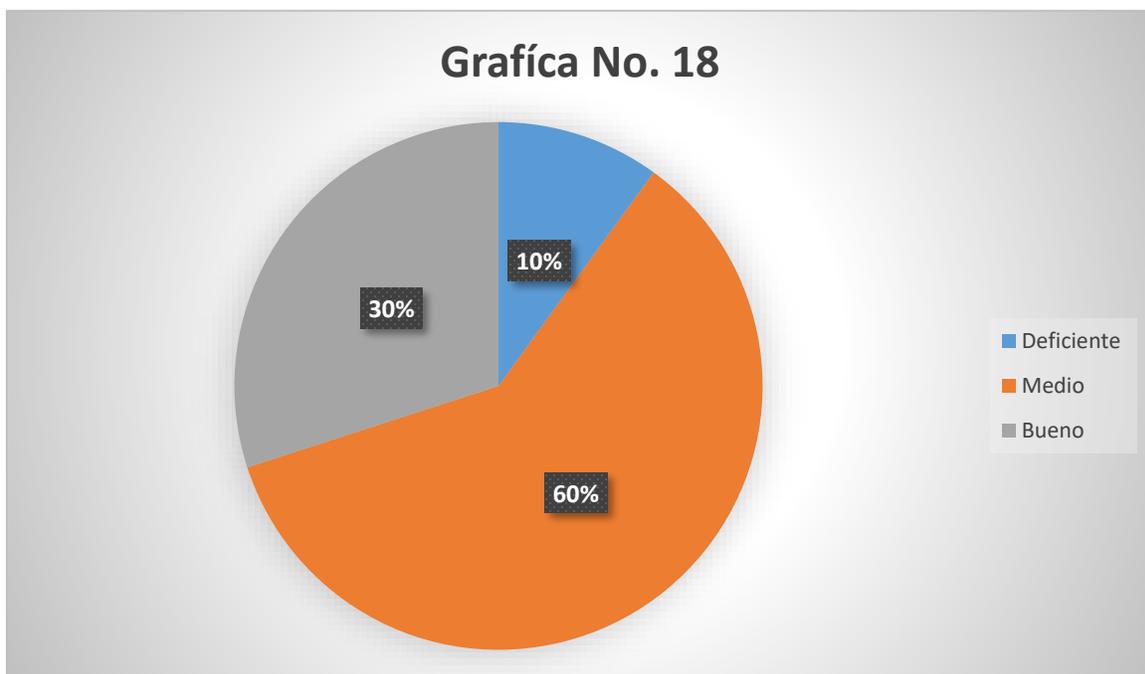
**Análisis:** Se toma conocimiento que un 70% del personal tienen y saben a dónde comunicarse en caso de una emergencia dentro de la institución, tienen el medio para facilitar la conexión por lo que están seguros y un 30% de ellos desconocen las instituciones que los pueden auxiliar en el momento que lo necesiten.

## 18. ¿Cuál es su impresión acerca del desempeño ambiental de la municipalidad?

Tabla No. 53

Variante	Número	Porcentaje
Deficiente	1	10%
Medio	6	30%
Bueno	4	60%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 18

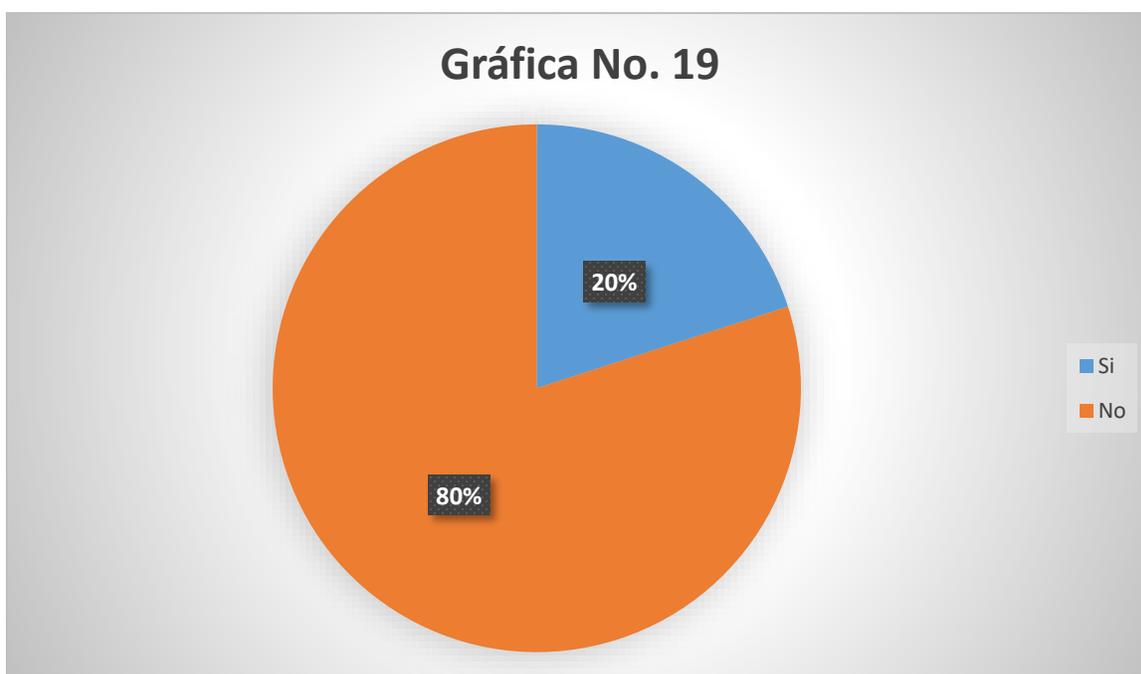
**Análisis:** el desempeño ambiental es protección de la salud humana y protección de ecosistemas, es el entorno que rodea a los seres humanos y que los condiciona. El mismo está conformado por la naturaleza, la sociedad y la cultura de un determinado lugar y tiempo. Para el 10% del personal el desempeño ambiental es deficiente, el 30% es medio, mientras que para el 60% es Bueno.

## 19. ¿Existe una lista de leyes y reglamentos para la gestión ambiental en la municipalidad?

Tabla No. 54

Variante	Número	Porcentaje
Si	2	20%
No	8	80%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 19

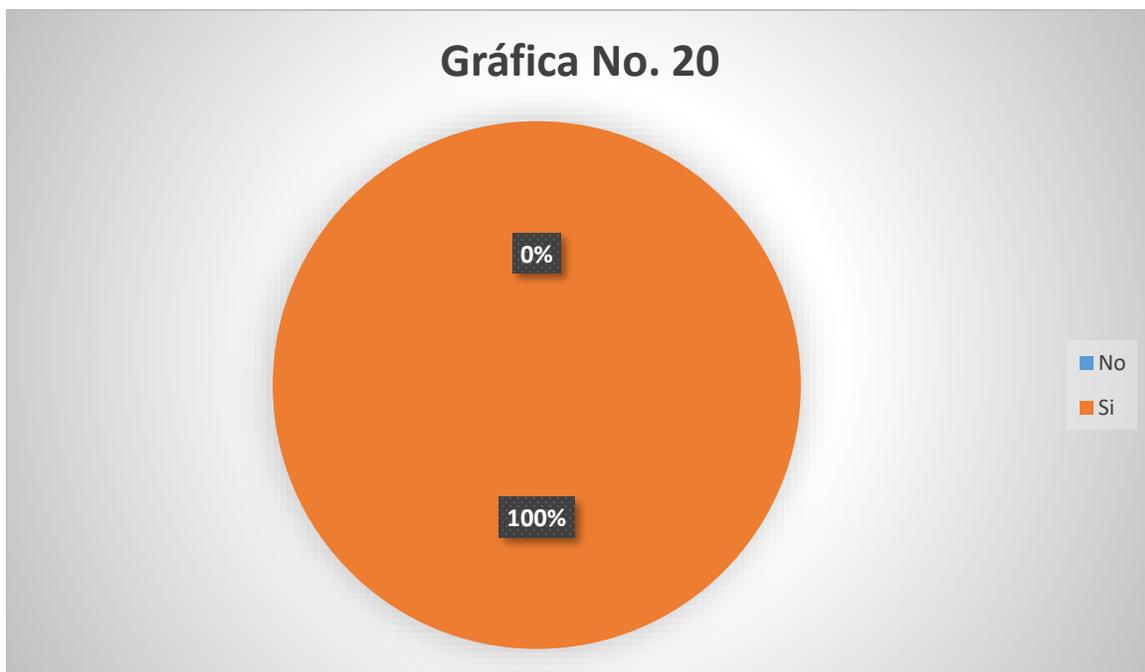
**Análisis:** El 80% no tiene conocimiento de lo que es gestión ambiental y sus leyes, mientras el 20% si tiene conocimientos del mismo, lo cual la gestión está constituida por la formación y puesta en práctica de un conjunto de acciones que promueven el desarrollo ambientalmente sustentable.

## 20. ¿Considera necesario las señales de tránsito en el área urbana del municipio?

Tabla No. 55

Variante	Número	Porcentaje
Si	0	0%
No	10	100%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elabora Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 20

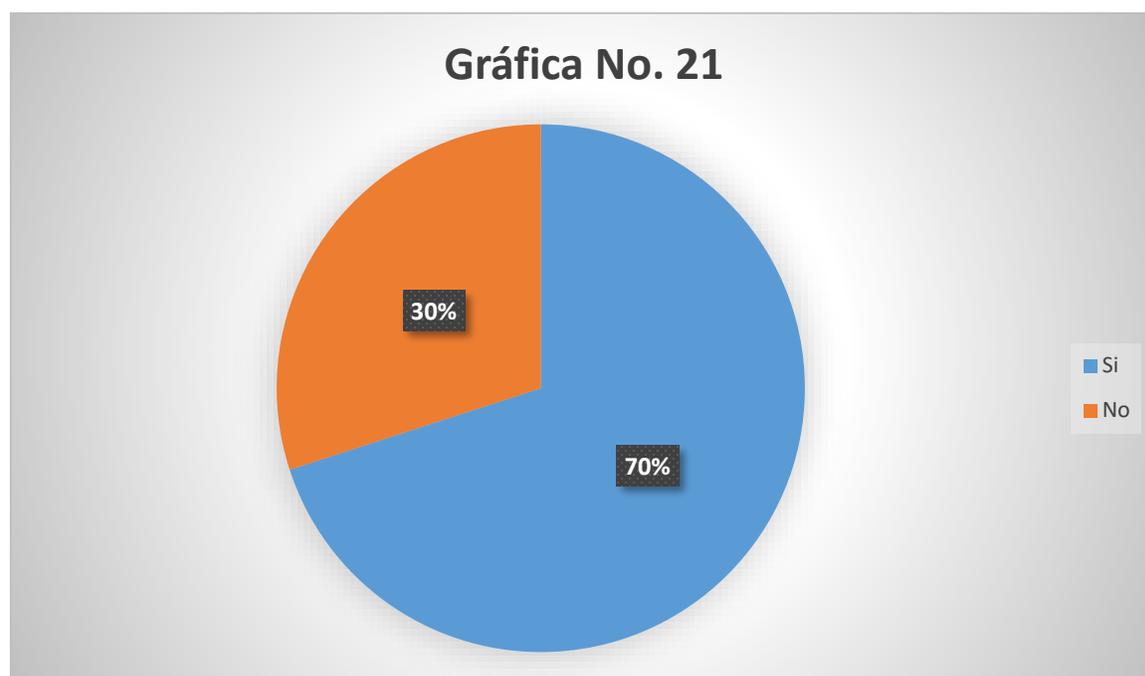
**Análisis:** El 0% del personal encuestado respondió que, si es necesario las señales de tránsito en la zona urbana y centro de Oratorio, mientras que un 100% considera que no es necesario señalizaciones por lo que el personal conoce todas las señales existentes en nuestro país.

## 21. ¿Se evitarían percances en la vía pública con las señales de tránsito?

Tabla No. 56

Variante	Número	Porcentaje
Si	7	70%
No	3	30%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elabora Propia, 2021



Fuente: Elaboración Propia, 2021

Gráfica No. 21

**Análisis:** Un 70% de los colaboradores indican que si se evitarían percances en la vía pública lo que ocasionaría un desorden público en el centro que es concurrido por personal del pueblo y aldeas cercanas y un 30% afirma que no es necesario por lo que se estima que esta adecuado el lugar y las señalizaciones para no tener algún accidente.

## Cartas de autorización

Cuilapa, 29 de abril de 2021

Señores:  
Junta de Oficiales de la 24 compañía.  
Cuilapa, Santa Rosa.  
Su despacho. –

Estimados señores, reciban un cordial y atento saludo, deseándole éxitos en sus labores que a diario desempeñan en tan digno cargo que representan, como también muchas bendiciones de nuestro buen Dios.

Me dirijo con ustedes como estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado de la Universidad de San Carlos de Guatemala del Centro Universitario de Santa Rosa sección Cuilapa.

El motivo de la presente es para solicitar de su apoyo para impartir una capacitación sobre el tema; **higiene y seguridad ocupacional, primeros auxilios y el uso correcto de extintores** en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa el día martes 18 de mayo del presente año en horarios de 9:00 am a 12:00 pm.

Sin otro particular me despido de ustedes anticipando mi agradecimiento y quedando a la espera de su respuesta.

Atentamente. –

Karla María Silva Silva.

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado  
Centro Universitario de Santa Rosa.

Tel: 5441-5354



C.c.

Recibido 74:40

29/04/2021

## Actas elaboradas

Figura No. 6

Acta No. 1-2021 (Presentación formal en las instalaciones de la Municipalidad y sus autoridades correspondientes para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado)

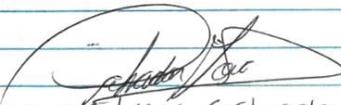
Acta No. 1-2021  
 En el municipio de Oratorio del departamento de Santa Rosa, siendo las ocho y media de la mañana, del día diez de febrero del año dos mil veintiuno (2021), reunimos en la municipalidad de Oratorio, las siguientes personas, Ingeniero Luis Salvador Enrique Lugo Marroquín asesor de ejercicio Profesional Supervisado de Administración de Empresas, Isabel Cristina Martínez Silva encargada de Oficina de Recursos Humanos y Karla María Silva Silva estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Isabel Cristina Martínez Silva encargada de Oficina de Recursos Humanos manifiesta que agradece a la estudiante Karla María Silva Silva por desarrollar su ejercicio profesional supervisado en la Municipalidad de Oratorio. SEGUNDO: En respuesta a la solicitud presentada por la estudiante Karla María Silva Silva con número de registro académico 201640109 para realizar el Ejercicio profesional supervisado, la dirección y coordinación de exámenes autoriza como unidad de Práctica a la Municipalidad de Oratorio departamento de Santa Rosa, deberá cumplir como un mínimo de 300 horas de Ejercicio Profesional Supervisado. TERCERO: Ingeniero Luis Salvador Enrique Lugo Marroquín asesor de ejercicio Profesional Supervisado, tiene también a bien autorizar para que la estudiante Karla María Silva Silva con número de registro académico 201640109 tome posesión como estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado en la Munici-

Fuente: Elaboración propia, 2021

Figura No. 7 Acta No. 1-2021

3

palidad de Oratorio, Santa Rosa. CUARTO: La estudiante Karla Maria Silva Silva toma la palabra agradece la oportunidad de realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa. El Ejercicio Profesional Supervisado establece para trabajar en una jornada comprendida de Lunes a viernes de ocho de la mañana a cuatro de la tarde (8:00am a 4:00 Pm) tambien se indica que la jornada podria variar segun las necesidades que se asenegen en las diferentes fases de las que consta el Ejercicio Profesional supervisado y las actividades de gestion que se desarrollen. QUINTO: NO habiendo más que hacer se firmara la presente acta en la municipalidad de Oratorio, Santa Rosa el dia Miercoles diez de febrero del año dos mil veinti uno (10-02-2021) siendo las nueve de la mañana (9:00am) firmando por cada constancia quienes participamos en ella, damos fé. - - - - -

  
 Ingeniero Luis Salvador Enrique LOVO Marroquin.  
 Asesor de EPS

  
 Karla Maria Silva.  
 Estudiante de EPS

  
 Licda. Isabel Cristina Martinez Silva.  
 encargada de Oficina de Recursos Humanos.



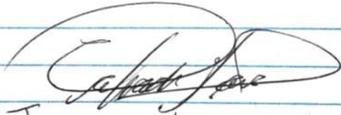
Figura No. 8

Acta No. 2-2021 (Supervisión y elaboración del plan general)

4

Acta No 2 - 2021  
 En el municipio de Oratorio, Santa Rosa, siendo las dos de la tarde, del día veintitres de febrero de dos mil veintiuno (2021), reunidos en la Municipalidad de Oratorio, las siguientes personas, Ingeniero Luis Salvador Enrique Lovo Marroquin asesor de ejercicio Profesional Supervisado Administración de Empresas, Isabel Cristina Martínez Silva encargada de Oficina de Recursos Humanos y Karla María Silva estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente:

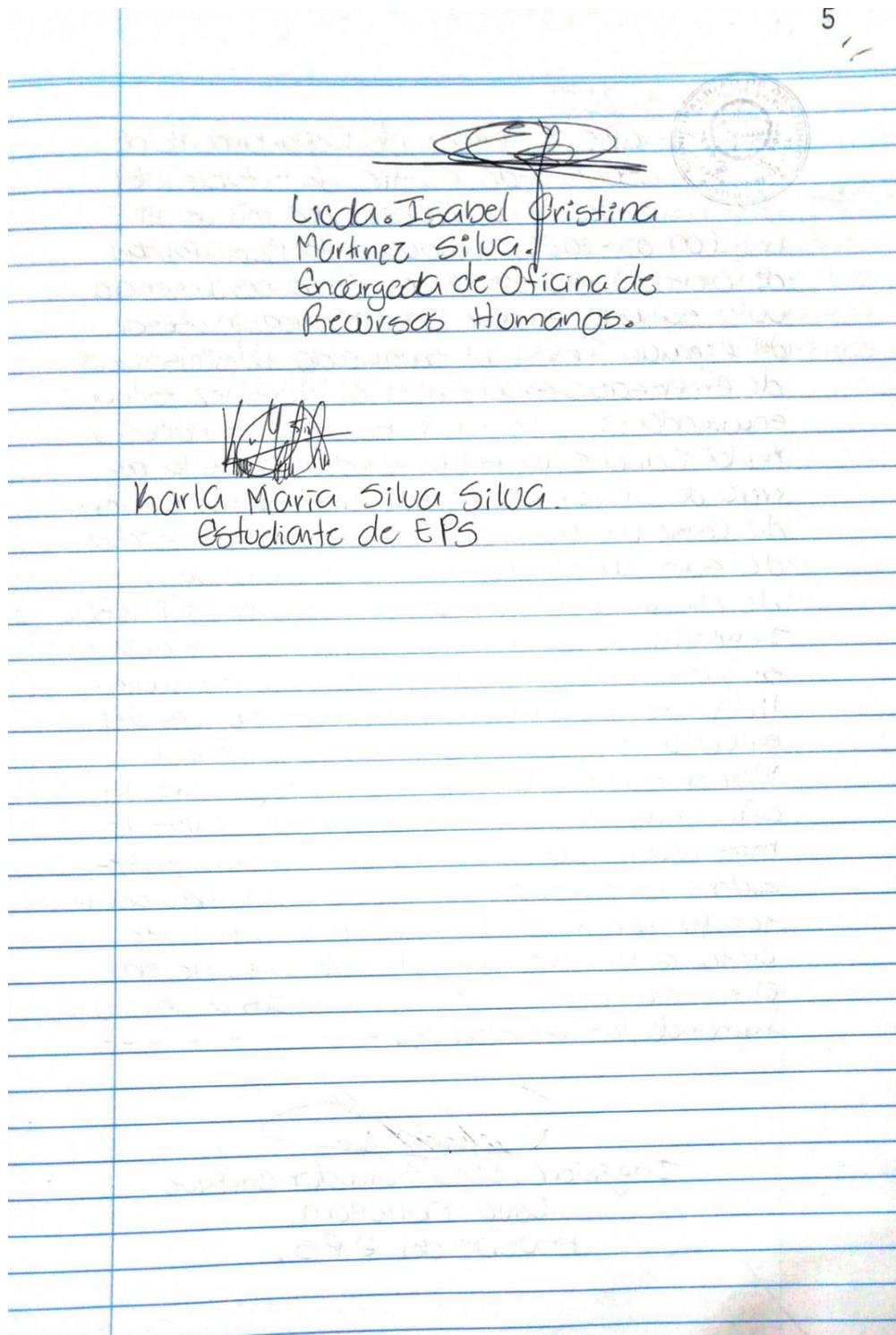
PRIMERO: Ingeniero Luis Salvador Enrique Lovo Marroquin, se presenta a las instalaciones de la Municipalidad de Oratorio a supervisar avances del estudiante: SEGUNDO: Estudiante Karla María Silva hace consultas sobre la realización del plan general, del diagnóstico y otros temas relacionados al avance del Ejercicio Profesional Supervisado. TERCERO: sin más asuntos por tratar, se da finalizada la presente, a las dos y media de la tarde en el mismo lugar y fechas indicadas al inicio firmando los asistentes. —

  
 Ingeniero Luis Salvador  
 Enrique Lovo Marroquin  
 Asesor del E.P.S.

Fuente: Elaboración propia, 2021

Figura No. 9

Acta No. 2-2021



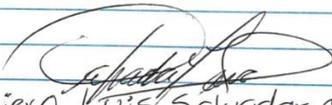
Fuente: Elaboración propia, 2021

Figura No. 10

Acta No. 3-2021 (Supervisión y aprobación del proyecto a ejecutar en la institución)

6

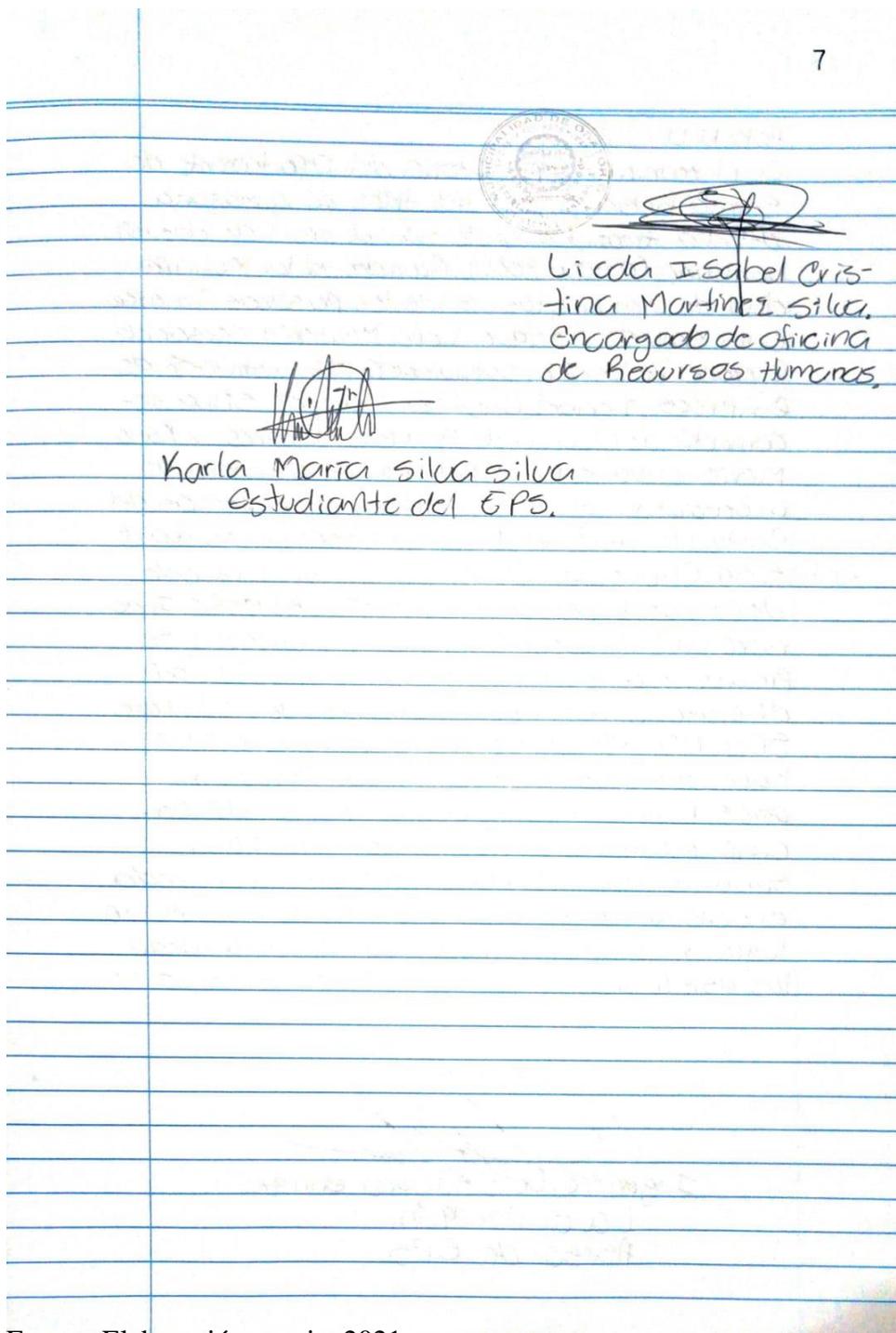
Acta No 3-2021  
 En el municipio de Oratorio del Departamento de Santa Rosa, siendo las tres de la tarde, del día nueve de marzo del año dos mil veintiuno (09-03-2021), reunidos en la Municipalidad de Oratorio, las siguientes personas, Ingeniero Luis Salvador Enrique Lovo Marroquin asesor del Ejercicio Profesional Supervisado Administración de Empresas, Isabel Cristina Martínez Silva encargada de Oficina de Recursos Humanos y Karla María Silva Silva estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Ingeniero Luis Salvador Enrique Lovo Marroquin se presenta a los instaurados de la Municipalidad de Oratorio a supervisar avances del estudiante. SEGUNDO: estudiante Karla María Silva Silva hace consultas sobre la aprobación del proyecto a ejecutar y otros temas relacionados al avance del Ejercicio Profesional Supervisado. TERCERO: sin más asuntos por tratar, se da finalizada la presente acta a las tres y media de la tarde en el mismo lugar y fecha indicados al inicio firmando los asistentes. - - - - -

  
 Ingeniero Luis Salvador Enrique  
 Lovo Marroquin,  
 Asesor del E.P.S.

Fuente: Elaboración propia, 2021

Figura No. 11

Acta No. 3-2021



Fuente: Elaboración propia, 2021

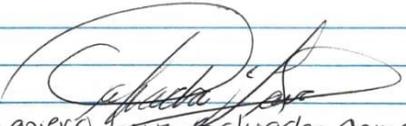
Figura No.12

Acta No. 4-2021 (Supervisión y elaboración del plan de acción)

8

Acta No. 4-2021

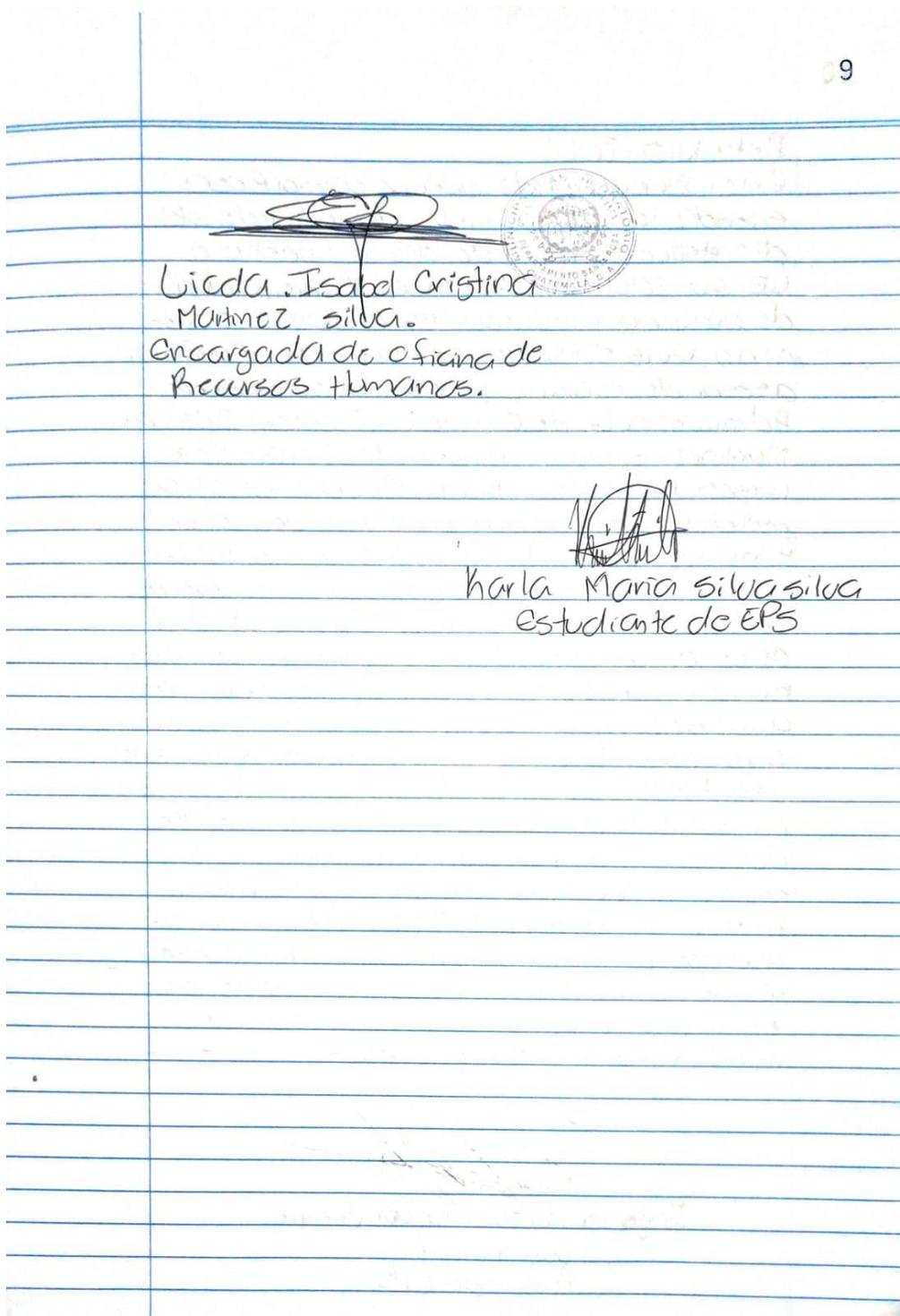
En el municipio de Oratorio del Departamento de Santa Rosa, siendo las diez de la mañana, del día trece de abril de dos mil veintiuno (13-04-2021), Reunidos en la Municipalidad de Oratorio, las siguientes personas, Ingeniero Luis Salvador Enrique Lavo Marroquin asesor del Ejercicio Profesional Supervisado Administración de Empresas, Isabel Cristina Martínez Silva encargada de Oficina de Recursos Humanos y Karla María Silva estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración de empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Ingeniero Luis Salvador Enrique Lavo Marroquin se presentó a las instalaciones de la municipalidad de Oratorio a supervisar avances del estudiante. SEGUNDO: Estudiante Karla María Silva hace consultas sobre el plan de acción y otros temas relacionados al avance del ejercicio profesional supervisado. TERCERO: Sin más asuntos por tratar, se da finalizada el acta a las once de la mañana en el mismo lugar y fechas indicadas al inicio firmando los asistentes. - - - - -

  
Ingeniero Luis Salvador Enrique  
Lavo Marroquin,  
Asesor de EPS.

Fuente: Elaboración propia, 2021

Figura No. 13

Acta No. 4-2021



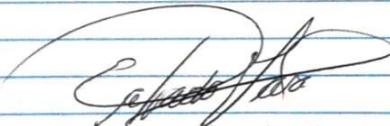
Fuente: Elaboración propia, 2021

Figura No. 14

Acta No. 5-2021 (Supervisión y elaboración del plan de intervención)

10

Acta No. 5-2021  
 En el municipio de oratorio santa Rosa,  
 siendo las dos y media de la tarde, del  
 día cinco de abril del dos mil veintiuno-  
 (05-04-2021) Reunidos en la Municipalidad  
 de oratorio, las siguientes personas, Inge-  
 niero Luis salvador Enrique Lugo Marroquín  
 asesor de ejercicio profesional supervisado  
 Administración de Empresas, Isabel Cristina  
 Martínez silva encargada de oficina de Re-  
 cursos Humanos y Karla María silva silva  
 estudiante de la carrera de licenciatura en  
 Administración de Empresas del centro uni-  
 versitario de Santa Rosa, Universidad de  
 San Carlos de Guatemala, con el objetivo  
 de dejar constancia de lo siguiente: PRIME-  
 RO: Ingeniero Luis salvador Enrique Lugo marro-  
 quín se presentó a las instalaciones de la munici-  
 palidad de oratorio a supervisar avances del  
 estudiante. SEGUNDO: estudiante Karla Ma-  
 ría silva silva hace consultas sobre la  
 realización del plan de intervención y otros  
 temas relacionados al avance del ejercicio  
 profesional supervisado. TERCERO: sin más  
 asuntos por tratar, se da finalizada la presen-  
 te acta a las tres y media de la tarde en  
 el mismo lugar y fechas indicados al  
 inicio firmando las siguientes. - - - - -

  
 Ingeniero Luis salvador Enrique  
 Lugo Marroquín.  
 Asesor de EPS.

Fuente: elaboración propia, 2021

Figura No. 15

Acta No. 5-2021

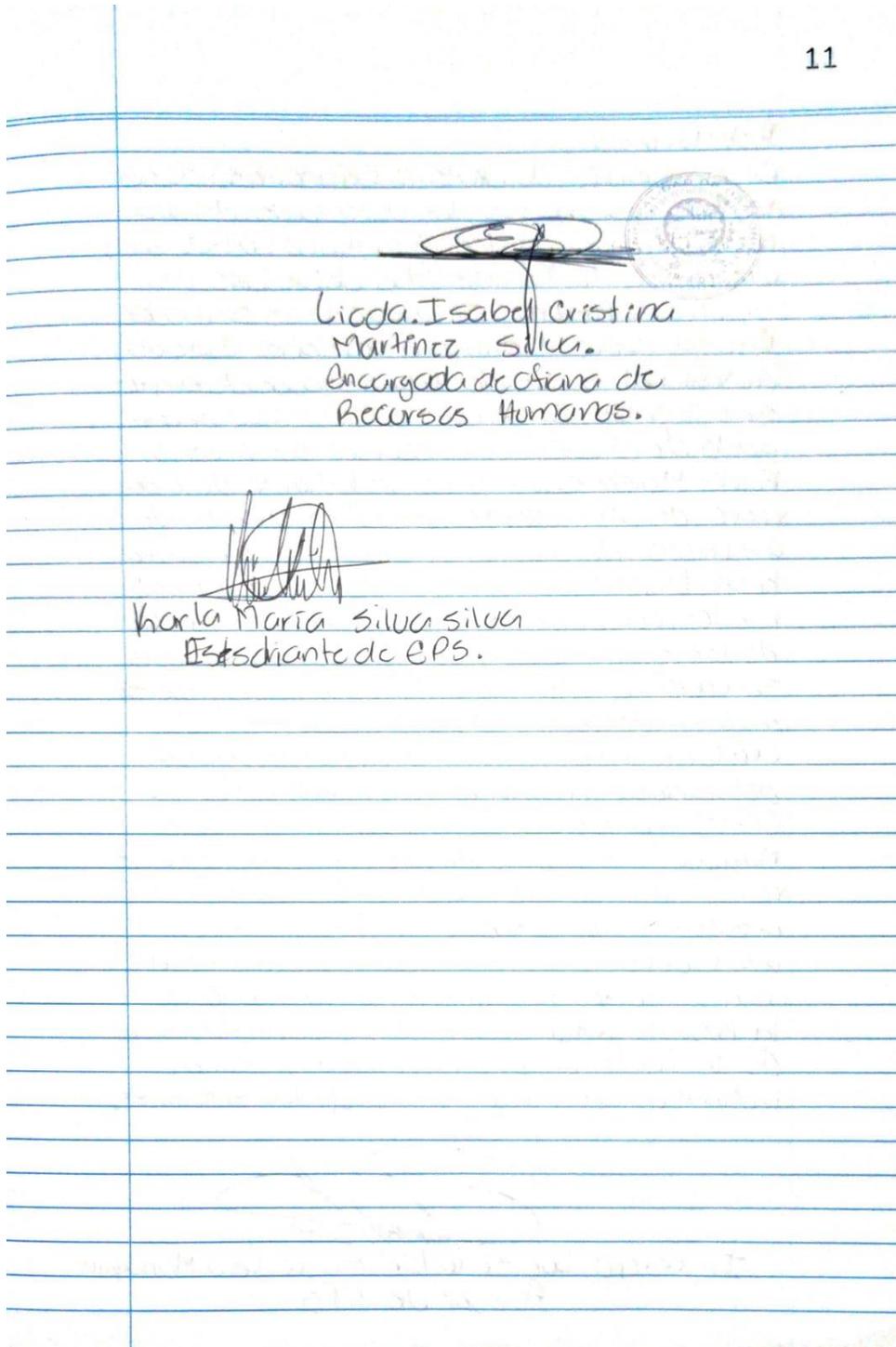


Figura No. 16

Acta No. 6-2021 (Supervisión y finalidad de las trescientas horas de prácticas como lo manda el normativo)

12

Acta No. 6-2021  
 En el municipio de Oratorio, Departamento de Santa Rosa, siendo las dos de la tarde, del día nueve de abril del dosmilveintiuno (09-abr-2021), reunidos en la Municipalidad de Oratorio, las siguientes personas, Ingeniero Luis Salvador Enrique Lovo Marroquin asesor de Ejercicio Profesional superado Administración de Empresas, Isabel Cristina Martínez Silva encargado de oficina de Recursos Humanos y Karla María Silva estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de dejar constancia de los siguientes: PRIMERO: Ingeniero Luis Salvador Enrique Lovo Marroquin se presenta a las instalaciones de la Municipalidad de Oratorio a realizar la respectiva supervisión del ejercicio profesional superado. SEGUNDO: Ingeniero Luis Salvador Enrique Lovo Marroquin hizo acto de presencia para clausurar o hacer constar que se culminó las trescientas horas (300) de la fase presencial que indica el normativo. TERCERO: Sin más asuntos por tratar, se da finalizada la presente acta a las dos y cuarenta y cinco de la tarde en el mismo lugar y fechas indicadas al inicio firmando los siguientes

  
 Ingeniero Luis Salvador Enrique Lovo Marroquin  
 Asesor de EPS.

Figura No. 17

Acta No. 6-2021

13



  
Licda. Isabel Cristina Martínez Silva  
Encargada de oficina de Recursos Humanos.



Karla María Silva Silva  
Estudiante de EPS

Figura No. 18

## Acta No.8-2021 (Asignación de nuevo asesor del Ejercicio Profesional Supervisado)

16

Acta No.8-2021  
 en el Municipio de Cuitlapa del Departamento de Santa Rosa, siendo las tres de la tarde del día Catorce de Octubre de dos mil veintiuno (14-10-2021) Reunidos en el Centro Universitario de Santa Rosa, CUNSAPO-CUITLAPA, con las siguientes personas presentes; Licenciado Cesar Armando Coronado Franco asesor del ejercicio Profesional Supervisado de Administración de Empresas, Ingeniero Byron José Hernández Bolaños Coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado y María María Silvia Silva estudiante de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Se dio a conocer el nuevo asesor del Ejercicio Profesional Supervisado el Licenciado Cesar Armando Coronado Franco con el cual ya se tenía un previo acuerdo y logrado tener su consentimiento y consentimiento sin haber problema alguno. SEGUNDO: Sin más asuntos por tratar se da por finalizar la presente a las tres y veinte de la tarde en el mismo lugar y fechas indicados al inicio, firmando los presentes - - - - -

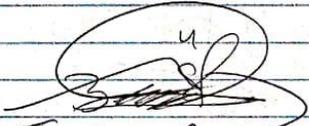
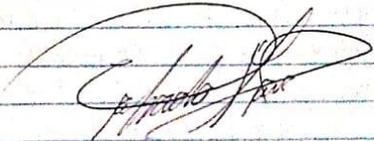
  
 Ingeniero Byron José Hernández  
 Bolaños.  
 Coordinador del Ejercicio Profesional  
 Supervisado.

Figura No.19

Acta No. 8-2021

15

uso exclusivo de ella y cualquier emergencia que surja y puedan ser utilizados esto como parte del voluntariado del ejercicio profesional supervisado de la universidad de san carlos de Guatemala, centro Universitario de santa Rosa sección cuilapa. SEXTO. sin más asuntos por tratar, se da finalizada la presente acta a las diez con cuarenta minutos de la mañana en el mismo lugar y fechas indicadas segun el inicio firmando los presentes. - - - - -



Ing. Luis Salvador Barrique Lazo Marroquin  
Asesor del ejercicio Profesional supervisado.


Licda. Isabel Cristina Martinez Silva  
Encargada de Oficina de Recursos Humanos.



Karla Maria Silva Silva  
Estudiante del EPS.

## Fotografías de la presentación del proyecto Ejercicio Profesional Supervisado

Fotografía No. 16



Fuente: Elaboración propia, 2021

Nota: Presentación virtual del proyecto a las autoridades Municipales y Universitarias

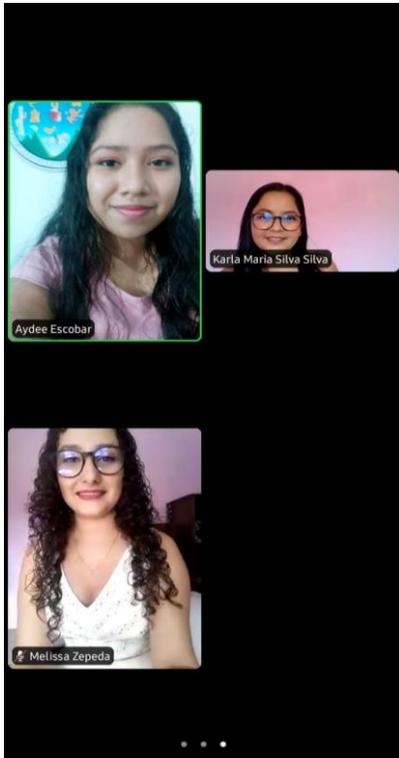
Fotografía No. 17



Fuente: Elaboración propia, 2021

Nota: Presentación virtual del proyecto a las autoridades Municipales y Universitarias

Fotografía No. 18



Fuente: Elaboración propia, 2021

Fotografía No. 19



Fuente: Elaboración propia, 2021

Nota: Presentación virtual del proyecto a las autoridades Municipales y Universitarias

Fotografía No. 20



Fuente: Elaboración propia, 2021

Nota: Entrega del Manual a las autoridades Municipales.



Universidad de San Carlos de Guatemala.

Centro Universitario de Santa Rosa

**Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional de la Municipalidad  
de Oratorio, Santa Rosa.**

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado

Karla María Silva Silva

201640109

Oratorio, Santa Rosa 2021

## Índice.

<b>Presentación</b> .....	1
<b>Introducción</b> .....	2
<b>Capítulo 1</b> .....	3
<b>1.</b> .....	<b>Fase legal</b>
.....	3
<b>1.1. Constitución Política de la República de Guatemala</b> .....	3
<b>1.2. Código de Trabajo</b> .....	5
<b>1.3. Código de Salud</b> .....	10
<b>1.4. Reglamento General Sobre Higiene y Seguridad en el trabajo. Instituto Guatemalteco De Seguridad Social.</b> ....	10
<b>1.5. Reglamento interno de trabajo de la Municipalidad de Oratorio del Departamento de Santa Rosa</b> .....	29
<b>Ca II</b> .....	34
<b>2. Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional</b> .....	34
<b>2.1. Objetivos.</b> ....	34
<b>2.1.1. General.</b> .....	34
<b>2.1.2. Específicos.</b> .....	35
<b>2.2. Lineamientos generales</b> .....	35
<b>Capítulo III</b> .....	36
<b>3. Conceptos generales</b> .....	36
<b>3.1. Higiene</b> .....	36
<b>3.2. Higiene ocupacional.</b> ....	36
<b>3.3. Objetivos de la higiene ocupacional</b> .....	38
<b>3.4. Fases de la Higiene</b> .....	38

3.4.1.	Higiene de campo .....	38
3.4.2.	Higiene analítica .....	38
3.4.3.	Higiene teórica .....	39
3.4.4.	Higiene operativa.....	39
3.5.	Riesgos a la salud de los trabajadores .....	39
3.5.1.	Riesgos químicos.....	39
3.5.2.	Riesgos biológicos .....	42
3.5.3.	Riesgos físicos.....	43
3.6.	Fallas personales de los trabajadores .....	46
3.6.1.	La falta de visión .....	46
3.6.2.	La falta de experiencia.....	47
3.6.3.	Fatiga .....	47
3.6.4.	Factor Psicológico.....	48
3.6.5.	Acciones preventivas.....	48
3.7.	Seguridad .....	50
3.8.	Seguridad ocupacional.....	50
3.9.	Elementos de la seguridad .....	52
3.10.	Prevención de accidentes. ....	54
3.10.1.	Accidentes sin dejar de asistir a trabajar.....	54
3.10.2.	Accidente con inasistencia al trabajo.....	54
3.10.3.	Identificación de las causas de accidentes .....	56
3.11.	Prevención de robos .....	56
3.12.	Prevención de incendios.....	57
3.12.1.	Causas de incendios.....	59
3.12.2.	Tipos de incendios .....	59
3.13.	Método de extinción de incendios .....	60
3.14.	Extintores de incendio.....	62
3.15.	Factores que intervienen en los accidentes.....	64
3.16.	Costos de los accidentes de trabajo.....	65
3.17.	Señalización.....	66
3.17.1.	Tipos de señalización.....	66
3.18.	Relación entre higiene y seguridad ocupacional.....	68

<b>3.19. Normas de higiene y seguridad preventivas para el personal .....</b>	<b>68</b>
<b>3.19.1. Seguridad. ....</b>	<b>68</b>
<b>3.19.2. Higiene.....</b>	<b>69</b>
<b>Capitulo IV .....</b>	<b>75</b>
<b>4. Referencias .....</b>	<b>75</b>
<b>5. Anexos.....</b>	<b>79</b>

## **Presentación.**

Cuando se trabaja en un ambiente de oficina, la higiene y seguridad es de vital importancia en el trabajo, ya que va encaminado a diagnosticar, mantener y mejorar las condiciones que permitan mitigar los factores que impliquen un riesgo a la salud de los empleados.

Para ello es necesario implementar un manual de higiene y seguridad ocupacional, este deberá ser adecuado al tipo de institución y la actividad que desarrolla, tomando en cuenta su tamaño y localización, los principales beneficiarios del manual son los funcionarios, empleados y visitantes de la municipalidad.

Este manual es un documento que tiene como propósito la reducción de riesgos de accidentes, de enfermedades y la prevención de cualquier otra circunstancia que se considere peligrosa en el área laboral. La adecuada capacitación a los funcionarios y empleados es muy importante para hacer más consistente la identificación de los principales riesgos.

Es importante indicar que una de las acciones que se aplicaran para preservar las medidas de higiene y seguridad que se proponen, es el diseño de un programa de divulgación y capacitación, para que los colaboradores institucionales tengan siempre en mente la forma más adecuada de actuar en caso de surgir una emergencia dentro de la institución

## **Introducción**

Un Manual de Higiene y Seguridad ocupacional es un documento encargado de regular las condiciones generales de higiene y seguridad dentro de la institución, este está diseñado de tal manera que permita reducir riesgos laborales o el padecimiento de enfermedades producto de la actividad productiva para los funcionarios, empleados y visitantes.

La seguridad en cada área de trabajo es necesaria, ya que actualmente existe un alto potencial de riesgos que puede repercutir en accidentes y enfermedades, para ello es necesario que exista un manual que planifique y ejecute medidas de higiene y seguridad, las instalaciones deben contar con condiciones para proteger al personal ante un siniestro o incidente de alto riesgo.

Dicho manual facilita la información, brindar conocimientos básicos que les permitan identificar los factores de riesgo laborales y da a conocer las medidas preventivas que contribuyen a la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores, según el artículo 44 del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad. Los trabajadores municipales, deberán atender todas las instrucciones del empleador relativas a las reglas de seguridad e higiene en el trabajo; así como las que emanen de las autoridades de trabajo, sanitarias y el instituto Guatemalteco de Seguridad Social, así mismo están obligados a cumplir con las normas legales establecidas en esta materia. La utilidad que tiene la implicación e implementación del manual es brindar instalaciones, equipo y condiciones apropiadas para que su tiempo de estadía cuente con la minimización de riesgos o padecimientos de enfermedades. Es importante capacitar a los funcionarios y empleados para que tengan presente la forma de actuar de una manera adecuada e inmediata en caso de surgir una emergencia dentro de la institución.

## **Capítulo 1**

### **1. Fase legal**

El presente Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional se fundamenta bajo las siguientes bases legales:

#### **1.1. Constitución Política de la República de Guatemala**

##### **Sección séptima.**

##### **Salud, Seguridad y asistencia social**

**Artículo 93.-** Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna.

**Artículo 94.-** Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.

**Artículo 95.-** La salud, bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

**Artículo 96.-** Control de calidad de productos. El Estado controlará la calidad de los productos alimenticios, farmacéuticos, químicos y de todos aquéllos que puedan afectar la salud y bienestar de los habitantes. Velará por el establecimiento y programación de la atención primaria de la salud, y por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas.

**Artículo 97.-** Medio ambiente y equilibrio ecológico. El Estado, las municipalidades y los habitantes del territorio nacional están obligados a propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico. Se dictarán todas las normas necesarias para garantizar que la utilización y el aprovechamiento de la fauna, de la flora, de la tierra y del agua, se realicen racionalmente, evitando su depredación.

**Artículo 98.-** Participación de las comunidades en programas de salud. Las comunidades tienen el derecho y el deber de participar activamente en el planificación, ejecución y evaluación de los programas de salud.

**Artículo 99.-** Alimentación y nutrición. El Estado velará porque la alimentación y nutrición de la población reúna los requisitos mínimos de salud. Las instituciones especializadas del Estado deberán coordinar sus acciones entre sí o con organismos internacionales dedicados a la salud, para lograr un sistema alimentario nacional efectivo.

**Artículo 100.-** Seguridad social. El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria.

El Estado, los empleadores y los trabajadores cubiertos por el régimen, con la única excepción de lo preceptuado por el artículo 88 de esta Constitución, tienen obligación de contribuir a financiar dicho régimen y derecho a participar en su dirección, procurando su mejoramiento progresivo.

La aplicación del régimen de seguridad social corresponde al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que es una entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias; goza de exoneración total de impuestos, contribuciones y arbitrios,

establecidos o por establecerse. El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social debe participar con las instituciones de salud en forma coordinada.

El Organismo Ejecutivo asignará anualmente en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, una partida específica para cubrir la cuota que corresponde al Estado como tal y como empleador, la cual no podrá ser transferida ni cancelada durante el ejercicio fiscal y será fijada de conformidad con los estudios técnicos actuariales del instituto.

Contra las resoluciones que se dicten en esta materia, producen los recursos administrativos y el de lo contencioso-administrativo de conformidad con la ley. Cuando se trate de prestaciones que deba otorgar el régimen, conocerán los tribunales de trabajo y previsión social.

## **1.2. Código de Trabajo**

### **Título quinto**

#### **Higiene y Seguridad en el trabajo**

##### **Medidas mínimas obligatorias para el empleador**

**Artículo 197.** Todo empleador está obligado a adoptar las precauciones necesarias para proteger eficazmente la vida, la seguridad y la salud de los trabajadores en la prestación de sus servicios. Para ello, deberá adoptar las medidas necesarias que vayan dirigidas a

- a) Prevenir accidentes de trabajo, velando porque la a) maquinaria, el equipo y las operaciones de proceso tengan el mayor grado de seguridad y se mantengan en buen estado de conservación, funcionamiento y uso, para lo cual deberán estar sujetas a inspección y mantenimiento permanente;
- b) Prevenir enfermedades profesionales y eliminar las causas que las provocan;
- c) Prevenir incendios
- d) Proveer un ambiente sano de trabajo;

- e) Suministrar cuando sea necesario, ropa y equipo de protección apropiados, destinados a evitar accidentes y riesgos de trabajo;
- f) Colocar y mantener los resguardos y protecciones a las máquinas y a las instalaciones, para evitar que de las mismas pueda derivarse riesgo para los trabajadores;
- g) Advertir al trabajador de los peligros que para su salud e integridad se deriven del trabajo;
- h) Efectuar constantes actividades de capacitación de los trabajadores sobre higiene y seguridad en el trabajo;
- i) Cuidar que el número de instalaciones sanitarias para mujeres y para hombres estén en proporción al de trabajadores de uno u otro sexo, se mantengan en condiciones de higiene apropiadas y estén además dotados de lavamanos;
- j) Que las instalaciones destinadas a ofrecer y preparar alimentos o ingerirlos y los depósitos de agua potable para los trabajadores, sean suficientes y se mantengan en condiciones apropiadas de higiene;
- k) Cuando sea necesario, habilitar locales para el cambio de ropa, separados para mujeres y hombres;
- l) Mantener un botiquín previsto de los elementos indispensables para proporcionar primeros auxilios. Las anteriores medidas se observarán sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **Indemnización por incumplimiento de medidas de seguridad e higiene**

**Artículo 197 “bis”.** Si en juicio ordinario de trabajo se prueba que el empleador ha incurrido en cualesquiera de las siguientes situaciones:

- a) Si en forma negligente no cumple las disposiciones legales y reglamentarias para la prevención de accidentes y riesgos de trabajo;

- b) Si no obstante haber ocurrido accidentes de trabajo no adopta las medidas necesarias que tiendan a evitar que ocurran en el futuro, cuando tales accidentes no se deban a errores humanos de los trabajadores, sino sean imputables a las condiciones en que los servicios son prestados;
- c) Si los trabajadores o sus organizaciones le han indicado por escrito la existencia de una situación de riesgo, sin que haya adoptado las medidas que puedan corregirlas; y si como consecuencia directa e inmediata de una de estas situaciones especiales se produce accidente de trabajo que genera pérdida de algún miembro principal, incapacidad permanente o muerte del trabajador, la parte empleadora quedará obligada a indemnizar los perjuicios causados, con independencia de las pensiones o indemnizaciones que pueda cubrir el régimen de seguridad social.

El monto de la indemnización será fijado de común acuerdo por las partes y en defecto de tal acuerdo lo determinará el juez de Trabajo y Previsión Social, tomando como referencia las indemnizaciones que pague el régimen de seguridad social.

Si el trabajador hubiera fallecido, su cónyuge supérstite, sus hijos menores representados como corresponde, sus hijos mayores o sus padres, en ese orden excluyente, tendrán acción directa para reclamar esta prestación, sin necesidad de declaratoria de herederos o radicación de mortal.

### **Obligación de acatar y hacer cumplir disposiciones del IGSS**

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

### **Trabajos a domicilio o de familia**

**Artículo 199.** Los trabajos a domicilio o de familia quedan sometidos a las disposiciones de los dos artículos anteriores, pero las respectivas obligaciones recaen, según el caso, sobre los trabajadores o sobre el jefe de familia.

Trabajo de familia es el que se ejecuta por los cónyuges, los que viven como tales o sus ascendientes y descendientes, en beneficio común y en el lugar donde ellos habiten.

### **Prohibición de ingerir alimentos o pernoctar en el lugar de trabajo.**

**Artículo 200.** Se prohíbe a los patronos de empresas industriales o comerciales permitir que sus trabajadores duerman o coman en los propios lugares donde se ejecuta el trabajo. Para una u otra cosa aquéllos deben habilitar locales especiales.

### **Labores, instalaciones e industriales insalubres y peligrosas: definición**

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

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

El reglamento debe determinar cuáles trabajos son insalubres, cuáles son peligrosos, las sustancias cuya elaboración se prohíbe, se restringe o se somete a ciertos requisitos y, en general, todas las normas a que deben sujetarse estas actividades.

### **Determinación de peso máximo**

**Artículo 202.** El peso de los sacos que contengan cualquier clase de productos o mercaderías destinados a ser transportados o cargados por una sola persona se determinará en el reglamento respectivo tomando en cuenta factores tales como la edad, sexo y condiciones físicas del trabajador.

### **Obligación certificado médico mensual**

**Artículo 203.** Todos los trabajadores que se ocupen en el manipuleo, fabricación o expendio de productos alimenticios para el consumo público, deben proveerse cada mes de un certificado médico que acredite que no padecen de enfermedades infecto-contagiosas o capaces de inhabilitarlos para el desempeño de su oficio. A este certificado médico es aplicable lo dispuesto en el **artículo 163**.

### **Presentación de certificado de salud**

**Artículo 163.** El patrono puede exigir al trabajador doméstico antes de formalizar el contrato de trabajo y como requisito esencial de éste, la presentación de un certificado de buena salud expedido dentro de los treinta días anteriores por cualquier médico que desempeñe un cargo remunerado por el Estado o por sus instituciones, quien lo debe extender en forma gratuita.

### **Colaboración de autoridades para cumplimiento de leyes y reglamentos**

**Artículo 204.** Todas las autoridades de trabajo y sanitarias deben colaborar a fin de obtener el adecuado cumplimiento de las disposiciones de este capítulo y de sus reglamentos.

Estos últimos deben ser dictados por el Organismo Ejecutivo, mediante acuerdos emitidos por conducto del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, y en el caso del artículo 198, por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

## **Derecho de habitación: trabajadores agrícolas**

**Artículo 205.** Los trabajadores agrícolas tienen derecho a habitaciones que reúnan las condiciones higiénicas que fijen los reglamentos de salubridad.

### **1.3. Código de Salud**

#### **Decreto 90-97**

**Artículo 3. Responsabilidad de todos ciudadanos.** Todos los habitantes de la República están obligados a velar, mejorar y conservar su salud personal, familiar y comunitaria, así como las condiciones de salubridad del medio en que viven y desarrollan sus actividades.

### **1.4. Reglamento General Sobre Higiene y Seguridad en el trabajo. Instituto Guatemalteco De Seguridad Social.**

#### **Título I**

#### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales.**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular las condiciones generales de higiene y seguridad en que deberán ejecutarse sus labores los trabajadores de patrones privados del estado, de las municipalidades y de las instituciones autónomas, con el fin de proteger su vida, su salud, y su integridad corporal.

**Artículo 2.** Para los efectos de este reglamento se entiende por lugar se trabajó todo aquel en que se efectuó trabajos industriales agrícolas comerciales o de cualquier otra índole.

**Artículo 3.** El presente reglamento es de observación general en toda la república y sus normas de orden público.

## Capítulo II

### Obligaciones de los patronos

**Artículo 4.** Todo patrono o su representante, intermedio o contratista debe adoptar y poner en práctica en los lugares de trabajo, las medidas adecuadas de seguridad e higiene para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores, especialmente en lo relativo:

- a) A las operaciones y procesos de trabajo.
- b) Al suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal.
- c) A las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales; y
- d) A la colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones de las máquinas y de todo género de instalaciones.

**Artículo 5.** Son también obligaciones de los patronos:

- a) Mantener en buen estado de conservación, funcionamiento y uso, la maquinaria, instalación y útiles.
- b) Promover la capacidad de su personal en materia de higiene y seguridad en el trabajo.
- c) Facilitar la creación y funcionamiento de las “organizaciones de Seguridad” que recomienden las autoridades respectivas.
- d) Someter a exámenes médicos a los trabajadores para constatar su estado de salud y su aptitud para el trabajo antes de aceptarlos en su empresa y una vez aceptados, periódicamente para control de salud; y ver normas relativas a exámenes médicos de los trabajadores, publicadas en el Diario Oficial el 10 de febrero de 1982. \*1/
- e) Colocar y mantener en lugares visibles, avisos, carteles, etc., sobre higiene y seguridad.

**Artículo 6.** Se prohíbe a los patronos:

- a) Poner o mantener en funcionamiento maquinaria o herramienta que no esté debidamente protegida en los puntos de transmisión de energía; en las partes móviles y en los puntos de operación.
- b) Permitir la entrada a los lugares de trabajo de trabajadores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.

**Artículo 7.** En los trabajos que se realicen en establecimientos comerciales, industriales o agrícolas, en los que se usan materias asfixiantes, tóxicas o infectantes o específicamente nocivas para la salud o en las que dichas materias puedan formarse a consecuencia del trabajo mismo, el patrono está obligado a advertir al trabajador el peligro a que se expone, indicarle los métodos de prevenir los daños y proveerle los medios de preservación adecuados.

### **Capítulo III**

#### **Obligaciones de los trabajadores.**

**Artículo 8.** Todo trabajador estará obligado a cumplir con las normas sobre higiene y seguridad, indicaciones e instrucciones que tengan por finalidad protegerle en su vida, salud e integridad corporal.

Así mismo estará obligado a cumplir con las recomendaciones técnicas que se le den en lo que se refiere al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado, a las operaciones y procesos de trabajo y al uso y mantenimiento de las protecciones de maquinaria.

**Artículo 9.** Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Impedir que se cumplan las medidas de seguridad en las operaciones y procesos de trabajo.

- b) Dañar o destruir los resguardos y protecciones de máquinas e instalaciones o removerlos de su sitio sin tomar las debidas precauciones.
- c) Dañar o destruir los equipos de protección personal o negarse a usarlos sin motivo justificado.
- d) Dañar, destruir o remover avisos o advertencias sobre condiciones inseguras o insalubres.
- e) Hacer juegos o bromas que pongan en peligro su vida, salud o integridad corporal o las de sus compañeros de trabajo.
- f) Lubricar, limpiar o reparar máquinas en movimiento, a menos que sea absolutamente necesario y que se guarden todas las precauciones indicadas por el encargado de la máquina; y
- g) Presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.

## **Capítulo IV**

### **De las Organizaciones de Seguridad**

**Artículo 10.** Todo lugar de trabajo deberá contar con una “Organización de Seguridad”

Estas organizaciones podrán consistir en Comités de Seguridad integrados con igual número de representantes de los trabajadores y del patrono, inspectores de seguridad o comisiones especiales según la importancia, necesidades y circunstancias del respectivo centro de trabajo.

Las actividades de los comités, inspectores y comisiones se regirán por un Reglamento especial.

## **Capítulo V**

### **Aplicación, control y vigilancia**

**Artículo 11.** El Ministerio de Trabajo y Bienestar Social en el decreto número 1117 del Congreso de la República se establece que a partir del 16 de agosto de 1961 se denomina Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social tendrán a su cargo en forma coordinada, la aplicación, control y vigilancia de la higiene y seguridad en los lugares de trabajo.

El Ministerio y el Instituto deberán:

- a) Prestar ayuda y asesoramiento técnico en materia de higiene y seguridad en el trabajo.
- b) Dictar recomendaciones técnicas, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y de eliminar los riesgos de accidentes y enfermedades y promover la adopción de medidas que protejan la vida, la salud y la integridad corporal de los trabajadores.
- c) Investigar las causas que hayan originado accidentes de trabajo o enfermedades profesionales; y
- d) Promover la creación de organizaciones de seguridad en los lugares de trabajo y proporcionarles la asesoría técnica necesaria.

**Artículo 12.** El Ministerio de Trabajo y Bienestar Social y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, por medio de sus técnicos e inspectores, velarán por el cumplimiento y respeto de los Reglamentos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, así como de las recomendaciones técnicas que se dicten sobre el particular.

**Artículo 13.** Los patronos estarán obligados a permitir y facilitar la inspección de los lugares de trabajo, con el objeto de constatar si en ellos se cumplen las disposiciones contenidas en los Reglamentos de Higiene y Seguridad. Así mismo estarán obligados a permitir y facilitar en sus establecimientos, la realización de estudios sobre condiciones de higiene y seguridad.

## **Título II**

### **Capítulo I**

#### **Condiciones generales de los locales y ambiente de trabajo**

##### **Edificios**

**Artículo 14.** Los edificios que se construyan o se destinen para lugares de trabajo deben llenar en lo relativo a emplazamiento, construcción y acondicionamiento, los requisitos de higiene y seguridad que establecen este Reglamento y otras disposiciones legales o en su defecto, los que aconseje la técnica generalmente aceptada.

##### **Superficie y cubicación**

**Artículo 15.** Los locales de trabajo deben tener las dimensiones adecuadas en cuanto a extensión superficial y cubicación de acuerdo con el clima, las necesidades de la industria y el número de laborantes que trabajen en ella.

##### **Pisos y paredes**

**Artículo 16.** El piso debe constituir un conjunto de material resistente y homogéneo, liso y no resbaladizo, susceptible de ser lavado y provisto de declives apropiados para facilitar el desagüe.

En las inmediaciones de hornos, hogares y en general, toda clase de fuegos, el piso alrededor de éstos y en un radio razonable debe ser adecuado, de material incombustible y cuando fuere necesario no conductor de cambios térmicos.

Debe procurarse que toda la superficie de trabajo o pisos de los diferentes departamentos esté al mismo nivel; de no ser así, las escaleras o gradas deben sustituirse por rampas de pendiente no mayor de 15° para salvar las diferencias de nivel.

Las paredes deben ser lisas, repelladas, pintadas en tonos claros, susceptibles de ser lavadas y deben mantenerse siempre, al igual que el piso, en buen estado de conservación, reparándose tan pronto como se produzcan grietas, agujeros o cualquier otra clase de desperfectos.

**Artículo 17.** Los corredores o galerías que sirvan de unión entre los locales, escaleras u otras partes de los edificios y los pasillos interiores, de los locales de trabajo tanto los principales que conduzcan a las puertas de salida como los de otro orden, deben tener la anchura adecuada de acuerdo con el número de trabajadores que deba circular por ellos y las necesidades propias de la industria o trabajo.

La separación entre máquinas, instalaciones y puestos de trabajo debe ser la suficiente para que el trabajador pueda realizar su trabajo sin incomodidad y para que quede a cubierto de posibles accidentes por deficiencia de espacio.

### **Puertas y escaleras**

**Artículo 18.** Todos los locales de trabajo deben poseer un número suficiente de puertas, ninguna de las cuales se colocará en forma tal que se abra directamente a una escalera, sin tener el descanso correspondiente. Las escaleras que sirvan de comunicación entre las distintas plantas del edificio debe ser en número suficiente y ofrecer las debidas garantías de solidez, estabilidad, claridad y seguridad. El número y anchura de puertas y escaleras deben calcularse de tal forma que por ellos pueda hacerse la evacuación total del personal, en tiempo mínimo y de manera segura.

### **Trampas, aberturas y zanjas**

**Artículo 19.** Las trampas, pozos y aberturas en general, que existan en el suelo de los lugares de trabajo, deben estar cerrados o tapados, siempre que lo permita la índole de aquel y cuando no sea posible, deben estar provistos de sólidas barandillas y de rodapié adecuado

que los cerquen de la manera más eficaz, supliéndose la insuficiencia de protección, cuando el trabajo lo exija, con señales indicadores de peligro, colocadas en lugares más visibles.

En las aberturas o zanjas deben colocarse tablonces o pasarelas que deben ser sólidos, de suficiente anchura y provistos de barandillas y rodapiés adecuados.

### **Ventilación**

**Artículo 20.** En los locales cerrados destinados al trabajo y en las dependencias anexas, el aire debe renovarse de acuerdo con el número de trabajadores, naturaleza de la industria o trabajo y con las causas generales o particulares que contribuyan, en cada caso, a viciar el ambiente o hacerlo incómodo.

El aire de estos lugares de trabajo y anexos debe mantenerse en un grado de pureza tal, que no resulte nocivo para la salud del personal. Cuando haya posibilidad de que pueda llegar a serlo, se instalará un dispositivo que advierta al personal la presencia o el desprendimiento de cantidades peligrosas de sustancias tóxicas.

La renovación del aire puede hacerse mediante ventilación natural o artificial, debiendo tenerse en cuenta la velocidad, forma de entrada, cantidad por hora y persona y sus condiciones de pureza, temperatura y humedad, con el objeto de que no resulte molesta o perjudicial para la salud de los trabajadores.

### **Temperaturas y humedad**

**Artículo 21.** La temperatura y el grado de humedad del ambiente en los locales cerrados de trabajo, deben ser mantenidos, siempre que lo permita la índole de la industria, entre límites tales que no resulten desagradables o perjudiciales para la salud.

Cuando en ellos existan focos de calor o elementos que ejerzan influencia sobre la

temperatura ambiente o humedad, debe procurarse eliminar o reducir en lo posible tal acción por los procedimientos más adecuados, protegiendo en debida forma a los trabajadores que laboren en ellos o en sus proximidades.

**Artículo 22.** Cuando por las necesidades del trabajo éste deba realizarse en locales a cielo abierto o semiabierto, tales como cobertizos, galeras, hangares y similares, debe suavizarse en lo posible las temperaturas extremas, protegiendo a los trabajadores contra las inclemencias en general y proporcionándoles los equipos adecuados que necesiten; en ambos casos deben protegerse al trabajador contra la lluvia, el polvo, etcétera.

### **Iluminación**

**Artículo 23.** Los locales de trabajo deben tener la iluminación adecuada para la seguridad y buena conservación de la salud de los trabajadores.

La iluminación debe ser natural, disponiéndose una superficie de iluminación proporcionada a la del local y clase de trabajo, complementándose mediante luz artificial.

Cuando no sea factible la iluminación natural, debe sustituirse por la artificial en cualesquiera de sus formas y siempre que ofrezca garantías de seguridad, no vicie la atmósfera del local, ni ofrezca peligro de incendio o para la salud del trabajador. El número de fuentes de luz, su distribución e intensidad, deben estar en relación con la altura, superficie del local y trabajo que se realice.

Los lugares que ofrezcan peligro de accidente deben estar especialmente iluminados.

La iluminación natural, directa o refleja, no debe ser tan intensa que exponga a los trabajadores a sufrir accidentes o daños en su salud.

### **Limpieza**

**Artículo 24.** Todos los locales de trabajo y dependencias anexas deben mantenerse siempre en buen estado de aseo, para lo cual se realizarán las limpiezas necesarias.

No se permite el barrido ni operaciones de limpieza de suelo, paredes y techo susceptibles de producir polvo, para lo cual deben sustituirse por la limpieza húmeda practicada en cualesquiera de sus diferentes formas o mediante la limpieza por aspiración.

La limpieza deberá hacerse fuera de las horas de trabajo, siendo preferible hacerla después de terminar la jornada que antes del comienzo de ésta, en cuyo caso debe realizarse con la antelación necesaria para que los locales sean ventilados durante media hora, por lo menos, antes de la entrada de los trabajadores a sus labores.

**Artículo 25.** Cuando el trabajo sea continuo, deben elegirse para realizar la limpieza las horas en que se encuentre presente en los locales el menor número de trabajadores, extremándose en tal caso las medidas y precauciones para evitar los efectos desagradables o nocivos de la operación.

Cuando las operaciones de limpieza del suelo, paredes y techo o de los elementos de instalación, ofrezcan peligro para la salud de los trabajadores encargados de realizarlas, debe proveérseles de mascarillas y equipos adecuados.

Las operaciones de limpieza deben realizarse con esmero en las inmediaciones de los lugares ocupados por máquinas, aparatos o dispositivos que, por el movimiento de que estén animados, por las operaciones que en ellos tengan lugar o por cualquier otra causa, ofrezcan mayor riesgo.

Deben cuidarse especialmente de que el pavimento no esté encharcado y de que se mantenga limpio de aceites, grasas u otros cuerpos que lo hagan resbaladizo.

Debe evitarse en los lugares de trabajo y anexos, la permanencia de materias susceptibles de descomposición, de producir infección o en general, nocivas o peligrosas. Los residuos de materias primas o de fabricación, las aguas residuales, etc., deben almacenarse, evacuarse o

eliminarse por procedimientos adecuados y el polvo, gases, vapores, etc., nocivos o peligrosos, deben ser captados conforme lo dispone este Reglamento.

Los aparatos, maquinaria e instalaciones en general, deben mantenerse siempre en buen estado de limpieza.

Los útiles para el aseo deberán conservarse en locales apropiados.

### **Capítulo III**

#### **Electricidad**

**Artículo 38.** Las máquinas, aparatos e instalaciones eléctricas deben satisfacer las medidas de seguridad fijadas por los reglamentos específicos que al efecto se dicten.

#### **Generadores y transformadores**

##### **Riesgos de electricidad**

**Artículo 40.** Todas las líneas conductoras de fuerza o luz eléctrica dentro de establecimientos, plantas, locales, talleres, etc., deberán estar perfectamente protegidas, aisladas y en condiciones de ofrecer seguridad. Las líneas conductoras de alta tensión estarán colocadas en lo posible fuera del alcance o contacto inmediato del personal, contacto de maquinaria o artefacto alguno, debiendo conservarse completamente protegidas.

**Artículo 42.** Las operaciones y reparaciones que se ejecuten en los tableros o cuadros eléctricos de interruptores, fusibles y control, en las máquinas y aparatos eléctricos, deben ofrecer la máxima garantía de seguridad para el personal, tanto en lo que se refiere a la construcción y disposición, como a los medios preventivos adoptados, tales como plataformas y alfombras aislantes, pértigas, tenazas o varillas de materiales aislantes, guantes, etc.

## **Líneas de alta tensión**

**Artículo 43.** No debe efectuarse trabajo alguno en las líneas de alta tensión, sin asegurarse antes de que han sido convenientemente desconectadas y aisladas las secciones en que se vaya a trabajar y se tomen las medidas necesarias para que no se haga de nuevo la conexión en tanto no se hayan ejecutado los trabajos.

En todas las máquinas, aparatos, líneas, etc., que por trabajar a alta tensión ofrezcan grave peligro para la vida, debe hacerse constar así, mediante carteles con la indicación: “NO TOCAR, PELIGRO DE MUERTE”, colocados en los lugares más visibles.

**Artículo 44.** No es permitido efectuar reparación o trabajo alguno en líneas de alta tensión, si no es ejecutado por personal competente y responsable, familiarizado en esta clase de trabajos y sea capaz de tomar todas las providencias o medidas necesarias para evitar accidentes o trastornos durante su trabajo.

**Artículo 45.** Todos los “switchs” utilizados deberán ser de tipo cerrado y a prueba de riesgos.

**Artículo 46.** En los trabajos que se realicen en líneas elevadas: postes y torres, deben usarse trepadores y cinturones de seguridad que ofrezcan las debidas garantías para los trabajadores.

**Artículo 47.** Las lámparas portátiles conectadas a sistemas eléctricos, deben ofrecer suficientes garantías de seguridad para el personal que deba manejarlas, deben estar provistas de mango o empuñadura aislante, dispositivo protector de la lámpara y cable resistente.

**Artículo 48.** Todas las partes de equipos o aparatos que operen o estén en uso en las cercanías de líneas conductoras de corriente eléctrica, deberán conectarse a tierra, hasta donde sea posible. Dichas conexiones deberán hacerse de acuerdo a las disposiciones reglamentarias que se dicten.

**Artículo 49.** Toda conexión de enchufe debe tener su correspondiente conexión a tierra por medio de un tercer terminal. Los circuitos deben tener fusibles en relación con la carga. Los conmutadores deberán ser de seguridad o tipo cerrado.

**Artículo 50.** Extensiones para lámparas y herramientas o aparatos que sean movidos por electricidad, conjuntamente con sus conexiones, se deberán aislar convenientemente y conservar en condiciones que garanticen seguridad.

**Artículo 51.** Ninguna obra o parte de obra en construcción, incluyendo andamios, torres, aparatos de fuerza motriz, pescantes y otros equipos fijos o móviles, podrán situarse cerca de las líneas conductoras de fuerza o luz eléctrica, a menos que se hayan previamente obtenido, por escrito de la compañía dueña de las líneas, certificación del voltaje a que funcionan las mismas y se hayan tomado por el contratista, dueño, persona o entidad a cuyo cargo está la construcción de la obra todas las precauciones necesarias para evitar los riesgos que las líneas pueden ocasionar a los trabajadores.

## **Capítulo VI**

### **Andamios**

#### **Escaleras**

**Artículo 78.** Todos los aparejos que se emplee para la elevación y descenso de los propios andamios y de los materiales, deben ofrecer las debidas condiciones de resistencia de acuerdo con las cargas que hayan de soportar y deben estar provistos de dispositivos que garanticen la seguridad del trabajador y de las operaciones correspondientes.

## Capítulo VII

### Salidas

**Artículo 85.** Cada local debe tener un número suficiente de salidas convenientemente dispuestas para caso de incendio, indicándose mediante señales, la dirección a seguir para llegar a ellas y colocándose cerca de las mismas y en sitio visible, avisos con la leyenda “Salida de Emergencia”.

Estas puertas no deben cerrarse con llave, deben abrirse fácilmente y encontrarse libres de obstáculos de cualquier clase.

### Escaleras y Pasillos

**Artículo 86.** Las escaleras de emergencia deben ser en número suficiente y construidas de materiales incombustibles o estar recubiertas de materiales de esta clase y deben ser provistas de barandillas y pasamanos de noventa centímetros de altura. El borde de los escalones debe protegerse con material antideslizante.

Los pasillos generales que conduzcan a las salidas deben estar libres de materiales, residuos de fabricación o de cualquier otro obstáculo. La disposición interior del local, instalaciones, corredores, escaleras, etcétera, debe responder asimismo a estas dos condiciones de holgura y ausencia de entorpecimientos para una rápida salida.

**Artículo 88.** No deben realizarse trabajos de ninguna clase que requieran el empleo de maquinaria, aparatos o útiles que puedan dar lugar a la producción de chispas, a no ser que estén debidamente protegidos.

**Artículo 91.** Queda terminantemente prohibido en los locales de trabajo en que haya peligro de explosión o incendio, fumar o introducir fósforos o cerillos encendedores o cualquier otro objeto susceptible de provocar fuego libre, lo que debe ser recordado mediante carteles y su desobediencia sancionada rigurosamente.

## **Extinción de Incendios**

**Artículo 92.** En las industrias o trabajos que ofrezcan peligro de incendio o explosión, deben tomarse las medidas necesarias para que todo incendio en sus comienzos, pueda ser rápida y eficazmente combatido. Las medidas principales serán, según el caso.

- a) Los locales deben disponer de agua y presión y de un número suficiente de tomas o bocas de esa agua con las correspondientes mangueras con lanza.
- b) Debe disponerse de una instalación de alarma y de rociadores automáticos de extinción.
- c) Debe haber siempre, el número suficiente de extintores de incendio, repartidos convenientemente. La naturaleza del producto extintor debe ser apropiada a la clase del riesgo.
- d) Debe disponerse también de recipientes llenos de arena, de cubos, palas, piochas y cubiertas de lona ignífuga.
- e) Todo el material de que se disponga para combatir el incendio debe mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, lo cual se comprobará periódicamente; y
- f) Deben darse a conocer al personal las instrucciones adecuadas sobre salvamento y actuación para el caso de producirse el incendio y deben designarse y aleccionarse convenientemente, aquellos trabajadores que hayan de actuar y manejar el material extintor.

**Artículo 93.** Además de las normas contenidas en el presente Capítulo, las industrias que ofrezcan peligro de incendio o explosión se regirán por reglamentos especiales.

### **Título III**

#### **Capítulo II**

##### **Asientos**

**Artículo 96.** En lugares de trabajo en los que se realicen trabajos discontinuos interrumpidos por períodos de reposo, deberá contarse con asientos, sillas o bancos, en número suficiente, a disposición de los trabajadores para que puedan sentarse durante dichos períodos.

### **Título IV**

#### **Capítulo I**

##### **Servicios Sanitarios**

##### **Inodoros y Mingitorios**

**Artículo 97.** Todo lugar de trabajo debe disponer de un número de inodoros o letrinas y mingitorios, proporcionado al número de trabajadores, dotados de agua abundante y papel higiénico y de ser posible, con descarga automática.

El número de inodoros debe calcularse a base de un mínimo de uno por cada 25 hombres y de uno por cada 15 mujeres, cuando el número de trabajadores sea menor de 100, cuando se exceda de este número deberá instalarse un inodoro adicional por cada 30 trabajadores más. Deberán estar convenientemente separados los correspondientes a uno y otro sexo.

El número de mingitorios deberá calcularse sobre la base mínima de uno por cada 20 trabajadores. Puede colocarse puestos de mingitorios por el sistema de canales, siempre que reúnan las condiciones de higiene indispensables para el aseo de los mismos.

Los tabiques que separan las cabinas deben dejar por lo menos un espacio libre de 0.30 centímetros de altura desde el suelo, con el objeto de permitir el lavado de los pisos.

## **Capítulo II**

### **Lavamanos y duchas**

**Artículo 98.** En los locales destinados al aseo del personal habrá un lavamanos por cada 25 trabajadores. Estos locales deben ofrecer buenas condiciones de amplitud e higiene, de acuerdo con el número de trabajadores que hayan de utilizarlos, debiendo estar convenientemente separados los servicios correspondientes al personal masculino de los del femenino.

**Artículo 100.** Los locales destinados a lavamanos y duchas deben mantenerse siempre en perfecto estado de conservación y limpieza.

## **Capítulo VI**

### **Comedores**

**Artículo 105.** Cuando por la índole del trabajo, los laborantes deban comer en los lugares de trabajo, éstos contarán con locales adecuados destinados para este propósito. Los comedores deben reunir las condiciones de iluminación, ventilación y cubicación necesarias, estar amueblados convenientemente, provistos de los medios necesarios para el aseo del trabajador y dotados de lugares especiales para guardar alimentos, recalentarlos y para lavar trastos.

Los comedores deberán mantenerse en las mejores condiciones de aseo y limpieza.

## **Título V**

### **Capítulo I**

#### **Botiquín y enfermería**

**Artículo 106.** Todos los lugares de trabajo deben tener convenientemente instalados un botiquín médico-quirúrgico provisto de todos los elementos indispensables para atender casos

de urgencia, de conformidad con las normas que sobre el particular fijen el ministerio de trabajo y bienestar social y el instituto guatemalteco de seguridad social, según la índole de trabajo, frecuencia y clase de riesgos y número de trabajadores.

Estos botiquines deberán estar a cargo de personal adiestrado.

Cuando la importancia del lugar de trabajo o la peligrosidad del trabajo que en éstos se realiza lo exija, debe disponerse de una enfermería atendida por personal competente, para prestar los primeros auxilios a los trabajadores víctimas de accidentes de cualquier clase.

Toda fábrica o taller que ocupe mujeres deberá contar con una habilitación de reposo adecuada.

## **Título VI**

### **Higiene mental**

**Artículo 107.** Tomando en cuenta la importancia que para la higiene y seguridad en el trabajo tiene la salud mental de los trabajadores, un reglamento especial deberá normar todo lo relativo a la protección de la misma y a la prevención de los daños industriales ocasionados por las malas condiciones de salud mental de los trabajadores.

## **Título VII**

### **Sanciones**

**Artículo 108.** De acuerdo con el Código de Trabajo, las infracciones o violaciones que se cometan contra las disposiciones de este Reglamento constituyen faltas de trabajo y previsión social.

**Artículo 109.** \*\* 2/ Las infracciones a las disposiciones prohibitivas del presente Reglamento y de los reglamentos especiales de higiene y seguridad, serán sancionados con una multa entre Q.100.00 y Q.1,000.00. Las infracciones a las disposiciones preceptivas

serán sancionadas con una multa de Q.25.00 a Q.250.00. Estas multas se impondrán atendiendo a la gravedad de la infracción y a la capacidad económica del infractor, sin perjuicio del cumplimiento de la disposición violada. En la resolución en que se imponga la multa, se señalará un plazo prudencial para que se dé cumplimiento a las disposiciones violadas.

En cuanto a la violación de las disposiciones preceptivas cometidas por los trabajadores, se estará a lo dispuesto en el inciso f) del Artículo 272 del Código de Trabajo.

**Artículo 110.** Para la aplicación de sanciones por faltas cometidas contra este Reglamento, se aplicarán las reglas contenidas en el Artículo 271 del Código de Trabajo y se estará al procedimiento establecido en el Título Decimocuarto del mismo Código.

**Artículo 111.** Cuando la gravedad e inminencia del peligro lo ameriten, el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social podrá suspender todos o algunos de los locales de determinado lugar de trabajo o prohibir el uso de determinadas máquinas, artefactos, aparatos o equipos que en aquel se empleen y que ofrezcan peligros graves para la vida, la salud o la integridad corporal de los trabajadores, hasta que no se tomen las medidas de seguridad necesarias para evitar el peligro.

## **Título VIII**

### **Disposiciones finales**

**Artículo 112.** Tanto el presente Reglamento como los Reglamentos especiales de higiene y seguridad de la industria o trabajo de que se trate, deben darse a conocer a los trabajadores a raíz de su admisión al trabajo. Un ejemplar de cada uno de esos reglamentos, debe mantenerse en sitios visibles con el objeto de que el personal pueda consultarlos fácilmente.

## **Excepciones**

**Artículo 113.** Mediante acuerdo del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social se puede conceder, en casos calificados, la exención temporal de determinadas prescripciones de este Reglamento, cuando a petición del interesado y a juicio del Ministerio la aplicación de las mismas no sea practicable de inmediato, por la índole o condiciones especiales de la empresa y que la protección de los trabajadores quede asegurada por medios equivalentes a los señalados en este Reglamento.

**Artículo 114.** Las disposiciones de este Reglamento serán complementadas en reglamentos especiales, que para determinados lugares de trabajo o determinadas clases de trabajo deben emitir con base en los Artículos 198 y 204 del Código de Trabajo, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Organismo Ejecutivo por conducto del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social.

**Artículo 115.** El presente Reglamento entrará en vigor el día primero de enero de mil novecientos cincuenta y ocho.

Comuníquese

### **1.5. Reglamento interno de trabajo de la Municipalidad de Oratorio del Departamento de Santa Rosa.**

## **Capítulo XI**

### **Medidas de seguridad e higiene en el trabajo**

**Artículo 43. Seguridad e higiene:** Los trabajadores municipales, deberán atender todas las instrucciones del empleador relativas a las reglas de seguridad e higiene en el trabajo; así como las que emanen de las autoridades de trabajo, sanitarias y del Instituto Guatemalteco de

Seguridad Social, asimismo están obligados a cumplir con las normas legales establecidas en esta materia

**Medidas obligatorias para los trabajadores.** Los trabajadores están obligados a observar las medidas siguientes:

- a) Profilácticas y preventivas necesarias con el fin de proteger su salud y evitar la propagación y el contagio de enfermedades;
- b) De seguridad e higiene que son de acatamiento forzoso;
- c) Cumplir con las medidas de prevención de accidentes que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ha establecido para el efecto, así como todas aquellas establecidas o recomendadas por las autoridades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, servicios de salud y otras;
- d) Notificar con la mayor brevedad posible al jefe inmediato, el acontecimiento de accidentes, lesiones o adquisición de enfermedades contagiosas;
- e) Abstenerse de encender fuego en los lugares en que se encuentran materiales inflamables que pongan en peligro la seguridad de las o los trabajadores, sí como de los bienes;
- f) En caso de que ocurran accidentes, avisar inmediatamente tomar las medidas de socorro pertinentes girando las instrucciones del caso y posteriormente dar aviso al jefe inmediato.
- g) En caso de desperfectos en cualquier aparato, deberá informar a su jefe inmediato para su mantenimiento y reparación;
- h) Usar los sanitarios adecuadamente;
- i) Obedecer las señales de peligro debidamente visibles;

El incumplimiento a las normas de higiene y seguridad serán motivo de sanción administrativa conforme a lo contemplado en el presente Reglamento.

**Medidas obligatorias para la Municipalidad:**

- a. La Municipalidad podrá ordenar en cualquier momento las medidas profilácticas o preventivas que a su juicio sean necesarias con el fin de proteger la salud de los trabajadores y para evitar la propagación o el contagio de enfermedades.
- b. Cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en las disposiciones legales existentes en la materia de salud y seguridad ocupacional.
- c. Cumplir con las medidas de prevención de accidentes que el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-; ha establecido para tal efecto, así como todas aquellas que han establecido o encontrado las autoridades de trabajo y previsión social y servicios de salud.
- d. Mantener al alcance de los trabajadores agua purificada (potable).
- e. Mantener en la empresa el número suficiente de extintores en buen estado, capacitando al personal para su uso, los mismos se deben mantener colocados en lugares visibles y adecuados.
- f. Proveer a los trabajadores del equipo y material necesario tendiente a prevenir las enfermedades profesionales.
- g. Dar aviso a la inspección General de Trabajo dentro de los tres días de sucedido cualquier accidente o enfermedad profesional.
- h. Proveer a las instalaciones un ambiente de trabajo con iluminación, ventilación adecuada y espacios suficientes.
- i. Colocar las señales de peligro debidamente visibles.

- j. Mantener un lugar adecuado y equipado para comedor de trabajadores en condiciones de higiene y salubridad.
- k. Mantener convenientemente instalados un botiquín médico, quirúrgico, provisto con artículos de primeros auxilios, medicamentos y elementos.

Nota: El botiquín implementado en la Municipalidad corresponderá de conformidad con el riesgo a que estén expuestos los trabajadores, según la clasificación que establece el artículo 3 del Acuerdo mil cuatrocientos catorce (1414) de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, de conformidad con lo siguiente:

### **Botiquín Municipal**

<b>Material de curación</b>	<b>Cantidad</b>
Algodón absorbentes	4 onzas
Gasa e rollos de 2x3” de ancho	1 rollo
Esparadrapo, carrete de 1”	1 Carrete
Alcohol 88 G.L.	1/8 litro
Tintura de Merthiolate	2 onzas (60 c.c.)
Curitas	25 unidades
Venda triangular	1 vendas
Tablillas de 30 cms, de largo	2 tablillas
Aplicadores de madera (Palillo con algodón en un extremo)	4 docenas
Baja lenguas	1 docena

Medicamentos	Cantidad
Acetaminofén 500mg	50 comprimidos
Aspirina 0.50 gr	50 comprimidos
Bicarbonato de sodio	8 onzas
Vaselina estéril	1 tubo (4 onzas)
Agua oxigenada	2 onzas (60 c.c.)
Antidiarreico	4 onzas (120 c.c.)
Suero fisiológico	½ litro
Antídoto Universal Oral	250 c.c.

Medicamentos	Cantidad
Torniquetes	2
Vendas elásticas, 2 a 3"	2 de cada una
Tijera recta de 14 cms	1
Termómetro oral y de frente	2 de cada uno
Bolsa para hielo y para agua caliente	1 de cada una
Linternas eléctricas de bolsillo	1

## **Capítulo II**

### **2. Manual de Higiene y Seguridad Ocupacional.**

Este documento servirá de guía para la observación de medidas de higiene y seguridad en las instalaciones de la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, su implementación permitirá prevenir enfermedades producidas por actividades laborales, así mismo, garantizar la seguridad de los funcionarios, empleados y visitantes.

La higiene y seguridad ocupacional se enfoca en el fortalecimiento de las acciones, para que el personal que presta sus servicios cuente con las condiciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

El aspecto de higiene en la institución se refiere a la creación de condiciones de trabajo que presentan las áreas comunes y los ambientes de servicios sanitarios destinados para visitas y empleados.

La seguridad en el trabajo no es únicamente garantizar las condiciones adecuadas para los empleados, sino proteger los elementos físicos como el equipo que se utiliza para el desarrollo de las actividades y con ello crear condiciones para que los riesgos de sufrir accidentes laborales se reduzcan.

La higiene y seguridad constituye una disciplina que tiene como objeto el estudio de los acontecimientos laborales para el análisis de los factores de riesgo y las causas que producen los accidentes y enfermedades de trabajo.

#### **2.1. Objetivos.**

##### **2.1.1. General.**

Contribuir al establecimiento de reglas, normas y procedimientos sobre higiene y seguridad ocupacional, que reduzcan la posibilidad de accidentes dentro de la institución y contribuyan a

salvaguardar la salud y la vida de los funcionarios, empleados y visitantes; este pretende informar sobre los distintos riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pueden presentarse en el ambiente de trabajo.

### **2.1.2. Específicos.**

- Divulgar las normas de higiene y seguridad que deben practicarse dentro de las instalaciones y así minimizar o evitar accidentes no deseados
- Orientar al colaborador a mantener los estándares de seguridad necesarios dentro del plan de ejecución.
- Promover la capacitación sobre higiene y seguridad en el trabajo, así mismo desarrollar actividades de prevención de enfermedades profesionales o accidentes que se pueda presentar en el entorno laboral.
- Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores con factores de riesgos.

### **2.2. Lineamientos generales**

Un manual de higiene y seguridad ocupacional contiene el significado de algunos términos empleados para el uso y aplicación de su contenido, se ha diseñado para dar respuesta a sucesos repentinos, este cubre a todas las áreas, personal y visitantes, contempla la asistencia de organismos de socorro o de apoyo externo como bomberos, cruz roja y otras relacionadas con la atención de emergencias. Este manual aplica para las actividades desarrolladas por la Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa, involucrando funcionarios, empleados y a cualquier persona que esté presente en las instalaciones en el momento de una emergencia. La etapa de implementación del presente manual estará bajo la responsabilidad de las autoridades de la Municipalidad.

## Capítulo III

### 3. Conceptos generales

#### 3.1. Higiene.

La higiene es un conjunto de normas y procedimientos que protegen la integridad física y mental del trabajador, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo al ambiente físico donde son ejecutadas.

#### 3.2. Higiene ocupacional.

Se refiere a un conjunto de normas y procedimientos tendientes a la protección de la integridad física y mental del trabajador, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo y al ambiente físico donde se ejecutan. La higiene en el trabajo está relacionada con el diagnóstico y la prevención de enfermedades ocupacionales, a partir del estudio y el control de dos variables: el hombre y su ambiente de trabajo.

Un plan de higiene en el trabajo cubre por lo general el siguiente contenido:

Un plan organizado. Incluye la prestación no sólo de servicios médicos, sino también de enfermería y primeros auxilios, en tiempo total o parcial, según el tamaño de la empresa.

Servicios médicos adecuados. Abarcan dispensarios de emergencia y primeros auxilios, si es necesario. Estas facilidades deben incluir:

- a. Exámenes médicos de admisión.
- b. Cuidados relativos a lesiones personales, provocadas por enfermedades profesionales.
- c. Primeros auxilios.
- d. Eliminación y control de áreas insalubres.
- e. Registros médicos adecuados.

- f. Supervisión en cuanto a higiene y salud.
- g. Relaciones éticas y de cooperación con la familia del empleado enfermo.
- h. Utilización de hospitales de buena categoría.
- i. Exámenes médicos periódicos de revisión y chequeo.
- Prevención de riesgos para la salud.
  - j. Riesgos químicos.
  - k. Riesgos físicos.
  - l. Riesgos biológicos.
- Servicios adicionales, como parte de la inversión empresarial sobre la salud del empleado y de la comunidad; éstos incluyen:
  - m. Programa informativo destinado a mejorar los hábitos de vida y explicar asuntos de higiene y de salud.
  - n. Programa regular de convenios o colaboración con entidades locales para la prestación de servicios de radiografías, programas recreativos, conferencias, etc.
  - o. Verificaciones interdepartamentales entre supervisores, médicos y ejecutivos- sobre señales de desajuste que implican cambios de tipo de trabajo, de departamento o de horario.
  - p. Previsiones de cobertura financiera para casos esporádicos de prolongada ausencia del trabajo por enfermedad o accidente, mediante planes de seguro de vida colectivo, o planes de seguro médico colectivo.
  - q. Extensión de beneficios médicos a empleados pensionados, incluidos planes de pensión o de jubilación.

### 3.3. **Objetivos de la higiene ocupacional**

La higiene en el trabajo o higiene industrial, es eminentemente preventiva, haya que se dirige a la salud y al bienestar del trabajador para evitar que éste se enferme o se ausente de manera temporal o definitiva del trabajo.

Entre los objetivos principales de la higiene en el trabajo están:

- Eliminación de las causas de enfermedad profesional.
- Reducción de los efectos perjudiciales provocados por el trabajo en personas enfermas o portadoras de defectos físicos.
- Prevención del empeoramiento de enfermedades y lesiones.
- Mantenimiento de la salud de los trabajadores y aumento de la productividad por medio del control del ambiente de trabajo.

La higiene en el trabajo implica el estudio y control de las condiciones de trabajo, variables situacionales que influyen de manera poderosa en el comportamiento humano.

### 3.4. **Fases de la Higiene**

Las fases que conforman la higiene ocupacional son cuatro, estas fases son las siguientes:

#### 3.4.1. **Higiene de campo**

Es la que efectúa el estudio de la situación higiénica en el ambiente de trabajo. Intenta llegar a un conocimiento profundo y real del problema que se estudia pudiendo de esta forma evaluarlo y corregirlo.

#### 3.4.2. **Higiene analítica**

Esta tiene como misión la identificación cualitativa y cuantitativa de los contaminantes presentes en el ambiente. Los contaminantes químicos son los que ocupan

preferentemente esta fase de la higiene, aunque en el ambiente se encuentra físicos y biológicos.

#### 3.4.3. **Higiene teórica**

Es la que estudia la relación contaminante, estableciendo unos valores estándar de referencia para los cuales, la mayoría de las personas expuestas, no sufran ningún tipo de alteración; sin estos valores de referencia la higiene ocupacional carecería de bases substanciales.

#### 3.4.4. **Higiene operativa**

Es la que afecta estudios tendientes a eliminar los riesgos higiénicos detectados.

### 3.5. **Riesgos a la salud de los trabajadores**

Los riesgos a la salud de los trabajadores se clasifican en:

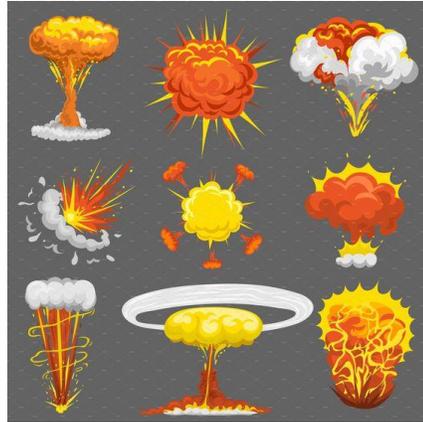
#### 3.5.1. **Riesgos químicos.**

La organización requiere de materias primas de naturaleza química las cuales en sus manejos o transformación desprenden partículas sólidas, líquidas o gaseosas, estas son absorbidas por el trabajador y muchas veces causan enfermedades.

Los criterios de peligrosidad de las sustancias químicas son muy variados, podemos considerar los siguientes:

- Explosividad

Es la capacidad de una sustancia para expandir sus moléculas en forma brusca y destructiva.



- Inflamabilidad

Es la capacidad de una sustancia para producir combustión de sí misma, con desprendimiento de calor.



- Toxicidad

Es la capacidad de una sustancia para producir daños a la salud de las personas que están en contacto con ella.



- Corrosividad

Sustancia con propiedades acidas o alcalinas.

Ácido clorhídrico

Ácido nítrico

Ácido sulfúrico

Ácido fórmico

Ácido acético concentrado

Cloruro de zinc

Cloruro de aluminio

Hidróxido de sodio

Hidróxido de potasio

Cloruro de acetico, etc.

Reactividad

Capacidad de una sustancia para combinarse con otras y producir un compuesto de alto riesgo, ya sea inflamables, explosivo, toxico o corrosivo.

Las sustancias químicas se pueden encontrar en diferentes estados físicos. Las principales formas que adoptan las sustancias son: Sólidos, líquidos gases y plasma.

Sólidos

La principal vía de entrada es la respiratoria, mucosas y piel por medio de polvos.

Líquidos

Se absorben por vías respiratorias, digestiva o cutánea, pero también por las mucosas por forma de neblina.



## Gases

Se presenta en formas de gases, vapores, humos, resultado de una expansión de las moléculas de un elemento químico o compuesto.

## Plasma

Es un estado de la materia reciente y se obtiene principalmente en la industria metalúrgica.

### 3.5.2. Riesgos biológicos

Se definen como la posible exposición a microorganismos, tales como, virus, microbios, paracitos, hongos y venenos, estos pueden dar lugar a enfermedades, motivadas por la actividad laboral, su transmisión puede ser por la vía respiratoria, digestiva, sanguínea, piel o mucosas.

## Bacterias

Son seres microscópicos vivos formados por una sola célula, que se encuentran en todos los medios donde vive el hombre. La forma de hacer daño es al reproducirse rápidamente, el número de bacterias es mayor que el número de defensas del organismo. Este se transmite por medio del sudor, orina, secreciones respiratorias y excremento.

## Virus

Son organismos más pequeños que las bacterias. Se transmiten de una célula contaminada a otra célula sana.

## Hongos

Son células cubiertas de una capa protectora muy resistente. Requiere de bastante humedad y cuando ingresan al organismo actúan como las bacterias.

Parásitos.

Tienen la popularidad de enquistar y así evitar que las defensas del cuerpo humano los destruyan.

### 3.5.3. Riesgos físicos

Problemas relacionados con condiciones ambientales, iluminación, alumbrado, ruidos y vibraciones. Esto genera fallas de visión, fatiga, entre otros.

Las condiciones ambientales sobre el ser humano tienden a generar una respuesta fisiológica que engañan frecuentemente al sujeto. Estas condiciones pueden ser:

- **Ambientes fríos**

El frío excesivo produce un entumecimiento y una tendencia al retraso de la capacidad y rapidez reactiva del trabajador, lo cual puede llevar a sufrir accidentes.



- **Ambientes calurosos**

La determinación de un accidente viene por exceso de calor es causa de sudoración con deshidratación y pérdida de las sales orgánicas esto produce incremento de la fatiga y una disminución del rendimiento.



- **Iluminación y alumbrado**

La luz en el trabajo es doble: la iluminación (luz natural) y el alumbrado (luz artificial). La luz se relaciona con el trabajo y la seguridad de éste, una buena parte del consumo de energía fisiológica humana en el desarrollo de un trabajo radica en el gasto de la visual necesaria para realizarlo. Los errores que comúnmente se presentan con el manejo de la iluminación son:



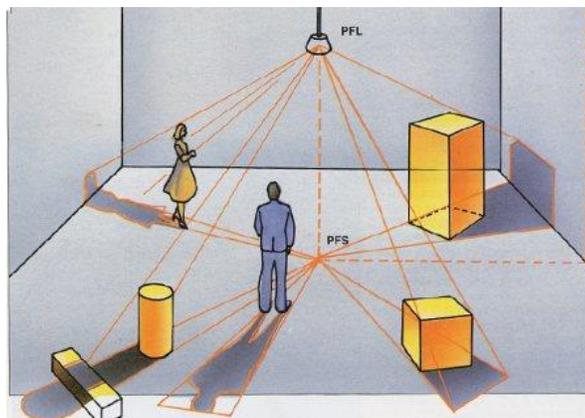
- **Iluminación deslumbrante frontal**

Ocurre cuando el operario queda frente a una fuente luminosa intensa.



- **Sombras proyectadas**

Cuando se comete este error de disponer de un foco que origine zonas de sombras.



- **Deslumbramiento por reflexión**

Este ocurre cuando se trabaja de frente a una superficie brillante, puede reflejar la luz de un foco ubicado y causa deslumbramiento en el empleado.

## Ruidos y vibraciones

La exposición al ruido causa lesiones en el sistema auditivo; los efectos de la exposición al ruido son más graves cuando el trabajador tiene que laborar durante periodos prolongados.

Algunos factores de exposición a ruidos que pueden influir al ser humano son: Susceptibilidad del individuo, tiempo total de exposición y energía total del ruido.



## Dureza de trabajo.

Entendemos por dureza del trabajo, aquel esfuerzo físico o mental que los trabajadores tienen que realizar para el desempeño de sus tareas. Los sobreesfuerzos de las actividades de las personas a causa de las actividades pesadas, conducen a ser víctimas de accidentes.

Investigaciones han descubierto que la eficiencia de los trabajadores que realizan labores pesadas, es menor de quienes realizan trabajos más ligeros. Esto conlleva a pensar que el número de accidentes, aumenta para aquellos trabajadores que desempeñan tareas que requieren un mayor esfuerzo físico.

### 3.6. Fallas personales de los trabajadores

#### 3.6.1. La falta de visión

Investigaciones han demostrado que, el grado de visibilidad de un trabajador puede generar un accidente.

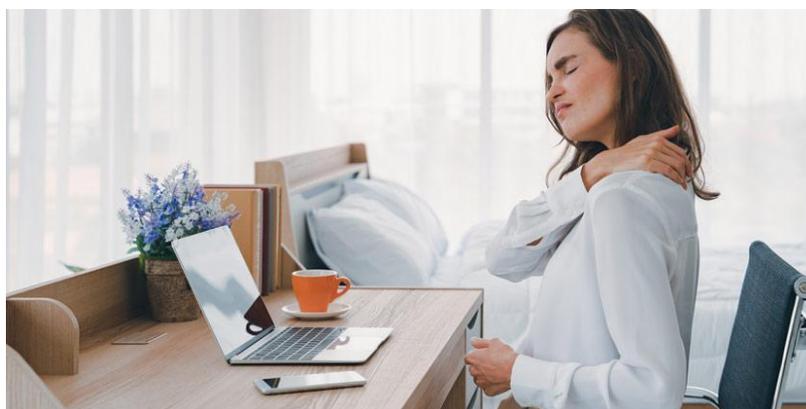


### 3.6.2. **La falta de experiencia.**

La falta de experiencia en el trabajo, es una causa que contribuye en gran escala a la ocurrencia de accidentes. Existen trabajos que requieren para su desempeño eficaz ciertas experiencias, de modo que, si falla, el sujeto está propenso a sufrir serios daños por causa de un accidente.

### 3.6.3. **Fatiga**

Existen dos modalidades de fatiga; física y psíquica, las cuales están interrelacionadas y dependiendo de la propia naturaleza del obrero, pueden ser percibidos simultáneamente. Las señales más evidentes suelen ser, la disminución del rendimiento, el incremento del desperdicio y una alta producción de accidentes.



#### 3.6.4. **Factor Psicológico**

1. Se desempeña el trabajo que pueden causar alteraciones en la estructura psíquica y de personalidad de los trabajadores.
2. Cuando se sufre cualquier tipo de estos riesgos, pueden producir al empleado:
3. Incapacidad temporal
4. Esta se refiere a la pérdida de facultades o aptitudes que imposibilitan parcial o totalmente a una persona para desempeñar sus labores por algún tiempo.
5. Incapacidad permanente parcial
6. Es la disminución de las facultades o aptitudes de una persona para trabajar.
7. Incapacidad permanente total
8. Pérdida de facultades o aptitudes de una persona que la imposibilita para desempeñar cualquier trabajo por el resto de su vida.
9. La muerte
10. Cuando el riesgo causa la muerte al trabajador.

#### 3.6.5. **Acciones preventivas.**

Con acciones preventivas contra amenazas a la salud, se deben seguir las siguientes acciones:

##### **Aislamiento del proceso**

Estos procesos se les puede aislar en un local aparte o en un área específica, especialmente cerrada, donde haya protectores individuales, especiales para el personal que trabaja dentro de ésta.

##### **Circunscripción del proceso**

Consiste en hacer más hermético y automático el proceso en el cual se utilicen sustancias tóxicas.

**Sustitución.**

Consiste en sustituir materiales tóxicos por otros menos tóxicos, en caso de que no se pueda, se deberá modificar el proceso y terminados para evitar acumulación de basura y desperdicios.

**Orden y limpieza**

Se deberán asignar espacios adecuados para las herramientas y maquinas a utilizar, así como para la materia prima y los productos en proceso y terminados para evitar acumulación de basura y desperdicios.

**Ventilación apropiada**

Esto ayuda a nivelar las altas temperaturas en algunas fábricas, a disipar contaminantes atmosféricos y disipa también ruidos provenientes de maquinarias de trabajo.

**Equipos de protección personal**

Los artefactos protectores no eliminan el riesgo, sino que se concretan a levantar una frágil barrera ante la caída de objetos, tropezones, golpes eléctricos, fuego, líquidos, gases, polvos y vapores. Estos equipos se clasifican en:

- Protección de la cabeza, que incluye cascos anti golpes, pañuelos para protección del pelo. Orejas y tapones para protección de los oídos.
- Protección de las manos, pies y piernas tales como guantes, rodilleras y zapatos de seguridad.
- Protección de rostro y ojos, entre los que están las gafas y cubre gafas, máscaras y capuchas antiácidas.
- Equipos respiratorios, purificaderos y abastecedores de aire.
- Equipo del torso: delantales, cinturones y arneses.

- Enfermedad

Es una alteración de la salud producida por un agente biológico, o algún factor físico, químico o ambiental que actúa lentamente, en forma continua o repetida.

### **Enfermedad profesional**

Es el estado patológico sobrevenido por la repetición de una causa proveniente en forma directa, de la clase de trabajo que desempeñan o haya desempeñado el individuo, o el medio de trabajo que se haya visto obligado a desempeñar.

### **3.7. Seguridad**

Es el estado del individuo que le permite vivir libre de los efectos del peligro, la seguridad, tranquilidad, calma y certeza.

### **3.8. Seguridad ocupacional**

Es el conjunto de medidas técnicas, educativas, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantar prácticas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo. Los servicios de seguridad tienen la finalidad de establecer normas y procedimientos que aprovechen los recursos disponibles para prevenir accidentes y controlar los resultados obtenidos. La seguridad es una responsabilidad de línea y una función de staff. En otras palabras, cada jefe es responsable de los asuntos de seguridad de su área, aunque exista en la organización un organismo de seguridad para asesorar a todas las jefaturas con relación a este asunto.

Un plan de seguridad implica los siguientes requisitos:

- a. La seguridad en sí misma es una responsabilidad de línea y una función de staff frente a su especialización.

- b. Las condiciones de trabajo, el ramo de actividad, el tamaño, la localización de la empresa, etc., determinan los medios materiales preventivos.
- c. La seguridad no debe limitarse sólo al área de producción. Las oficinas, los depósitos, etc., también ofrecen riesgos, cuyas implicaciones afectan a toda la empresa.
- d. El plan de seguridad implica la adaptación del hombre al trabajo (selección de personal), adaptación del trabajo al hombre (racionalización del trabajo), además de los factores sociopsicológicos, razón por la cual ciertas organizaciones vinculan la seguridad al órgano de recursos humanos.
- e. La seguridad en el trabajo en ciertas organizaciones puede llegar a movilizar todos los elementos para el entrenamiento y preparación de técnicos y operarios.
- f. Es importante la aplicación de los siguientes principios:
  - 1. Apoyo activo de la administración, que comprende: mantenimiento de un programa de seguridad completo e intensivo; discusión con la supervisión, en reuniones periódicas, de los resultados alcanzados por los supervisores.
  - 2. Mantenimiento del personal dedicado exclusivamente a la seguridad.
  - 3. Instrucciones de seguridad para cada trabajo.
  - 4. Instrucciones de seguridad a los empleados nuevos. Éstas deben darlas los supervisores, que pueden hacerlo en el sitio de trabajo con perfecto conocimiento de causa. Las instrucciones generales quedan a cargo de la sección de seguridad.
  - 5. Ejecución del programa de seguridad intermedio de la supervisión. Son las personas clave en la prevención de accidentes.

6. Integración de todos los empleados en el espíritu de seguridad. Deben emplearse y desarrollarse todos los medios de divulgación para que los empleados lo acepten y asimilen.
7. Ampliación del programa de seguridad fuera de la compañía. Busca la seguridad del empleado en cualquier lugar o en cualquier actividad, y la eliminación de las consecuencias de los accidentes ocurridos fuera del trabajo, que son semejantes, en extensión y profundidad, a los ocurridos en la empresa.

### 3.9. Elementos de la seguridad

Dentro de los elementos de la seguridad ocupacional se tienen las causas que producen los accidentes y los factores que intervienen en ellos. Las causas que dan origen a los accidentes se dividen en:

Directas o próximas

Indirectas o remotas

- Directas o próximas

Son las que dependen de ambiente de trabajo donde ocurrió el accidente y de las condiciones biológicas del propio accidentado.

Estas causas existen en dos formas:

Condiciones inseguras

Son los riesgos que hay en los materiales, maquinas, edificios que rodean el individuo ya sea por efecto o por la propia naturaleza de los mismo y que representan un peligro de accidentes.

Las condiciones inseguras comprenden elementos como: equipo protegido inadecuadamente, equipos defectuosos, estructura o procedimiento peligroso, almacenamiento inseguro, iluminación inadecuada y ventilación inadecuada.

### **Actos inseguros**

Son actos personales que en su ejecución exponen a las personas a sufrir un accidente como, por ejemplo: no utilizar equipos de protección personal, colocarse debajo de cargas suspendidas, etc. Las causas de los accidentes de trabajo son las condiciones y actos inseguros, están incluyen tres sub-causas:

#### Actitudes inapropiadas

El trabajador y los supervisores se resisten a la adopción para evitar accidentes de trabajo, como: desobediencia a las instrucciones dadas, descuido y distracción.

#### Falta de conocimientos

Selección inadecuada de trabajadores, ya que no se toma en cuenta aptitudes para los trabajadores. Adiestramiento inadecuado, por la poca importancia que se le da el tema de la seguridad. Carencia de un programa de convencimiento permanente en materia de seguridad ocupacional.

#### Incapacidad física o mental

Visión defectuosa, audición defectuosa, fatiga, debilidad muscular.

- **Indirectas o remotas**

Son totalmente ajenas a las condiciones biológicas intrínsecas del accidentado, aunque pueden estar subordinadas o no al medio en que se trabaja en forma normal.

La seguridad en el trabajo contempla tres áreas principales de actividad, a saber:

### 3.10. **Prevención de accidentes.**

#### Accidentes

Se considera toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en ejercicio o con motivo de trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que ocurra, además se incluyen los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo y de éste a aquel.

La seguridad busca minimizar los accidentes de trabajo. Podemos definir accidente de trabajo como el que ocurre en el trabajo y provoca, directa o indirectamente, lesión corporal, perturbación funcional o enfermedad que ocasiona la muerte, la pérdida total o parcial, permanente o temporal de la capacidad de trabajo. La palabra accidente significa un acto imprevisto, perfectamente evitable en la mayor parte de los casos. Las estadísticas de accidentes de trabajo, por ley, abarcan también los accidentes del trayecto, es decir, aquellos que ocurren en el transporte del empleado de su casa a la empresa y viceversa.

Los accidentes de trabajo se clasifican en:

#### 3.10.1. **Accidentes sin dejar de asistir a trabajar.**

Este tipo de accidente no se considera en los cálculos de los coeficientes de frecuencia ni de gravedad, aunque debe ser investigado y anotado en el informe, además de presentado en las estadísticas mensuales.

#### 3.10.2. **Accidente con inasistencia al trabajo.**

Es aquel que puede causar:

##### a. Incapacidad temporal.

Pérdida total de la capacidad de trabajo en el día de accidente o que se prolongue durante un período menor de 1 año. A su regreso, el empleado asume su función sin reducir la capacidad. Cuando se agrava la lesión y debe dejar de asistir, el accidente recibirá nueva

designación; se considerará accidente con inasistencia al trabajo. Se mencionará en el informe del accidente y en el informe del mes.



b. Incapacidad permanente parcial.

Reducción permanente y parcial de la capacidad de trabajo. Generalmente está motivada por: Pérdida de cualquier miembro o parte del mismo

Reducción de la función de cualquier miembro o parte del mismo

Pérdida de la visión o reducción funcional de un ojo

Pérdida de la audición o reducción funcional de un oído

c. Incapacidad total permanente.

Pérdida total permanente de la capacidad de trabajo. Está motivada por: Pérdida de la visión de los 2 ojos / Pérdida anatómica de más de un miembro (mano o pie) / Pérdida de la audición de ambos oídos.

d. Muerte.



### 3.10.3. Identificación de las causas de accidentes

Las principales causas de accidentes son:

- Agente. Se define como el objeto o la sustancia (máquinas, local o equipo que podrían protegerse de manera adecuada) directamente relacionado con la lesión, como prensa, mesa, martillo, herramienta, etc.
- Parte del agente. Aquella que está estrechamente asociada o relacionada con la lesión, como el volante de la prensa, la pata de la mesa, el mango del martillo, etc.
- Condición insegura. Condición física o mecánica existente en el local, la máquina, el equipo o la instalación (que podría haberse protegido y reparado) y que posibilita el accidente, como piso resbaladizo, aceitoso, mojado, con altibajos, etc.
- Tipo de accidente. Forma o modo de contacto entre la gente del accidente y el accidentado, o el resultado de este contacto, como golpes, caídas, resbalones, etc.
- Acto inseguro. Violación del procedimiento aceptado como seguro. Dejar de usar equipo de protección individual, distraerse o conversar durante el servicio, fumar en área prohibida.
- Factor personal de inseguridad. Cualquier característica, deficiencia o alteración mental, psíquica o física, accidental o permanente, que permite el acto inseguro. Son problemas como visión defectuosa, fatiga o intoxicación, problemas de hogar, desconocimiento de las normas y reglas de seguridad.

### 3.11. Prevención de robos

El servicio de vigilancia de cada empresa tiene características propias. Además, las medidas preventivas deben revisarse con frecuencia para evitar la rutina, que vuelve obsoleto los planes.

En general, un plan de prevención de robos (vigilancia) incluye:

- g. Control de entrada y salida de personal. Se lleva a cabo en la portería de la empresa, cuando entra o sale el personal. Este control puede ser visual o basarse en la revisión de cada individuo que entra o sale de la fábrica. Puede ser un control muestral o total.
- h. Control de entrada y salida de vehículos. Cuando se trata de vehículos de la empresa, como camiones y otros automotores, la portería anota las horas de entrada y salida, el contenido, el nombre del conductor y veces el kilometraje del vehículo.
- i. Estacionamiento fuera del área de la fábrica. En general, las empresas mantienen fuera del área de la fábrica el estacionamiento de los automotores y vehículos en general de sus empleados, con el fin de evitar el transporte clandestino de productos, componentes o herramientas.
- j. Ronda por los terrenos de la fábrica y por el interior de la misma. En especial se efectúan fuera del área de trabajo no sólo para efectos de vigilancia sino también para verificar la prevención de incendios.
- k. Registro de máquinas, equipos y herramientas. Las máquinas, los equipos y las herramientas se inventarían con periodicidad.
- l. Controles contables. Se efectúan principalmente en las áreas de compras, almacén de herramientas, expedición y recibo de mercaderías. Estos controles contables son verificados periódicamente por empresas externas de auditoría. La detección de casos de sobrefacturación, subfacturación o pago de facturas sin el correspondiente registro hace posible la localización de pérdida de mercaderías.

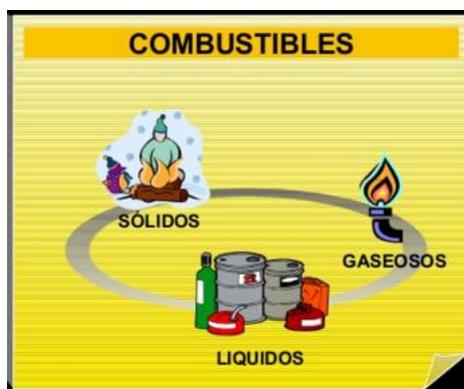
### 3.12. **Prevención de incendios**

La prevención y el combate de incendios, sobre todo cuando hay mercaderías, equipos e instalaciones valiosas que deben protegerse, exigen planeación cuidadosa. Disponer de un conjunto de extintores adecuados, conocer el volumen de los depósitos de agua, mantener un

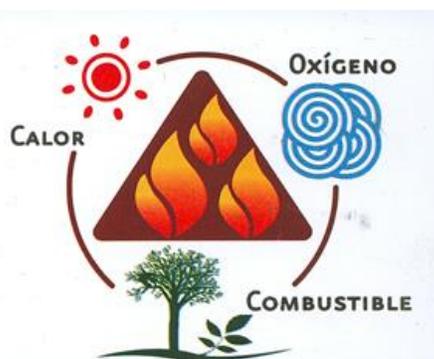
sistema de detección y alarma y proporcionar entrenamiento al personal (brigadas especializadas) son los puntos clave.

El fuego de un incendio necesita de 3 acontecimientos que estén presentes:

- Combustible (sólido, líquido o gaseoso).



- Comburente (generalmente el oxígeno de la atmósfera).



- Catalizador (la temperatura del medio ambiente).



### 3.12.1. Causas de incendios

Algunas de las causas más frecuentes de los incendios son:

- Falta de orden y aseo
- Cigarrillos y fósforos
- Líquidos inflamables
- Ignición espontánea
- Equipos eléctricos

### 3.12.2. Tipos de incendios

- Fuegos clase “A”

Es el que se produce con materiales comunes, tales como, madera, papeles, trapos, desperdicios y en general en materiales sólidos. El fuego de esta clase se combate por enfriamiento con agua o con soluciones que tengan un alto contenido de agua. Se puede emplear químico seco especial de eso múltiple.

- Fuego clase “B”

Es el que se produce por mezcla de vapores y aires sobre la superficie de líquidos inflamables tales como la gasolina, grasas, pinturas y disolventes. Se combate con agua pulverizada, polvo químico seco regular y bióxido de carbono.

- Fuego clase C

Es el que se produce en o cerca de equipos electrónicos, no debe emplearse agente extintores conductores de electricidad. Para combatirlo se emplea químico seco, bióxido de carbono, gas inerte comprimido o liquido vaporizante.

- Fuego clase D

Es el que se produce en metales combustibles tales como el litio, solido, magnesio y circonio. Para combatirlo se necesitan extintores y técnicos especiales.

- Fuego clase E:

Son fuegos producidos por un cortocircuito eléctrico o que se han producido en una instalación bajo carga eléctrica. El primer paso para apagar un fuego de Clase E es cortar la corriente eléctrica. En el momento que cortamos la corriente el incendio pasa a ser de Clase A, B o D dependiendo de los materiales que se estén quemando. Es importante cerciorarse de que se ha cortado la corriente eléctrica por completo ya que, aunque hayamos desactivado el automático el circuito podría estar alimentándose por otro circuito cercano.

### 3.13. Método de extinción de incendios

Puesto que el fuego es el resultado de la reacción de 3 elementos (combustible, oxígeno del aire y temperatura), su extinción exige al menos la eliminación de uno de los elementos que componen el triángulo del fuego. De este modo, la extinción de un incendio puede lograrse utilizando los siguientes principios:

- Eliminación del combustible.

Directa:

Cuando se retiran los combustibles o se interrumpe el flujo de los mismos (en caso de líquidos o gases).

Indirecta:

Cuando se dificulta la propagación del fuego refrigerando otros combustibles cercanos o interponiendo elementos incombustibles.

- Sofocación o eliminación del comburente.

Se consigue recubriendo el combustible para impedir su contacto con el aire, impidiendo la ventilación de la zona incendiada, utilizando gases inertes o proyectando agua pulverizada que, al convertirse en vapor, desplaza el oxígeno del aire.

- Enfriamiento o eliminación del calor.

Utilizando algún producto que, como el agua, absorba el calor del combustible incendiado.

Agua: Es el Agente Extintor más antiguo, conocido, utilizado y barato, de una gran efectividad, pero peligroso y contraproducente, a veces, con el avance de las nuevas tecnologías.

Es el Agente Extintor que tiene más capacidad para absorber calor y al evaporarse y aumentar su volumen diluye la combinación aire-gas que mantiene la combustión.

Inhibición o interrupción de la reacción en cadena, proyectando sobre la llama un producto químico capaz de combinarse con los radicales libres producidos por la descomposición del combustible ardiendo, para impedir su reacción con el oxígeno.

Así pues, Agente Extintor, es aquel producto químico, que, aplicado al incendio, es capaz de extinguirlo, actuando sobre alguno o varios de los componentes del Tetraedro del Fuego. Si

bien hay que puntualizar que ningún Agente Extintor actúa sobre uno sólo de los componentes del fuego, aunque el efecto sobre uno de ellos sea más patente que sobre los demás.

### 3.14. Extintores de incendio

- Extintores clase A

Enfría la temperatura del material. Éstos usan agua a presión o agentes químicos secos de uso múltiple. Estos extintores deben identificarse con un triángulo que contengan letra “A” con un fondo verde.



- Extintores clase B

Deben ser usados sobre líquidos inflamables o gases. Pueden ser de diferentes tipos incluyendo extintores de espuma, bióxido de carbono, químico seco regular, químico seco de usos múltiples. Estos extintores deben ser identificables con un cuadro que contenga la letra “D” sobre un fondo rojo.



- Extintores clase C

Son adecuados para usarse en incendios causados por electricidad. Deben de identificarse con la letra C con el fondo azul.



- Extintores clase D

Son apropiados para usarse en incendios de materiales combustibles. Deben identificarse con una estrella de cinco puntos con la letra “D” con un fondo amarillo.



- Extintores clase E

Fuegos que se producen sobre aceites y grasas. En la **etiqueta del extintor** podemos **comprobar qué tipo de extintor es** de acuerdo al tipo de fuego que puede sofocar. La gran mayoría de los extintores son capaces de apagar fuegos sólidos, líquidos y gaseosos, de modo que en sus etiquetas aparecen conjuntamente las letras A, B y C.

### 3.15. Factores que intervienen en los accidentes

Cada aspecto esencial en relación a un accidente o exposición que cause daño laboral, es clasificado como factor de accidente. Estos factores se agrupan en seis categorías principales:

- El agente

Es el objeto o sustancia que está más íntimamente relacionado con el daño, el cual podría haber sido debidamente protegido o corregido.

- Porción de agente

Es aquella parte del agente que está más íntimamente relacionada con el daño y la cual, en general, podría haber sido protegida o corregida.

- Condición física o mecánica insegura

Tratase de la condición del agente que podría haber sido corregida. Este tipo de condiciones puede ser entre otras: agentes impropriamente corregidos, agentes defectuosos, iluminación impropia, ventilación impropia.

- Tipos de accidentes

Podemos definir como tipo de accidente, aquella forma de contacto de la persona dañada con el objeto o sustancia; o la exposición o movimientos de dicha persona que dio por resultado el daño.

- El acto inseguro

Se considera como acto inseguro, la violación de un procedimiento de seguridad comúnmente aceptado, que causa el tipo de accidente.

- El factor personal de seguridad

Se refiere a las características ya sean mentales o físicas de la persona que permite o causa el acto inseguro, como, por ejemplo: nerviosismo, falta de conocimientos o habilidad, etc.

### 3.16. Costos de los accidentes de trabajo

- Costos directos
- Costos indirectos
- Costo del tiempo por el trabajo lesionado.
- Costo del tiempo perdido por los trabajadores desempeñando sus labores.

- Costo por el tiempo perdido por los supervisores y los jefes, al auxiliar, al trabajador accidentado y al preparar a otro que lo reemplace.
- Costo del tiempo del personal de primeros auxilios.

### 3.17. Señalización

Un sistema de señalización bien diseñado contribuye a la prevención de riesgos ocupacionales. La importancia es llamar la atención de los trabajadores sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones; también facilita a los trabajadores de determinados medios, que no realicen determinadas maniobras peligrosas.

#### 3.17.1. Tipos de señalización

- Prohibición.

Tiene como objeto que el individuo reconozca que no está permitido ejecutar una acción.

Su forma es redonda con una línea atravesada.



- Obligación

Se pretende imponer o exigir que el individuo cumpla con una orden para evitar un riesgo.

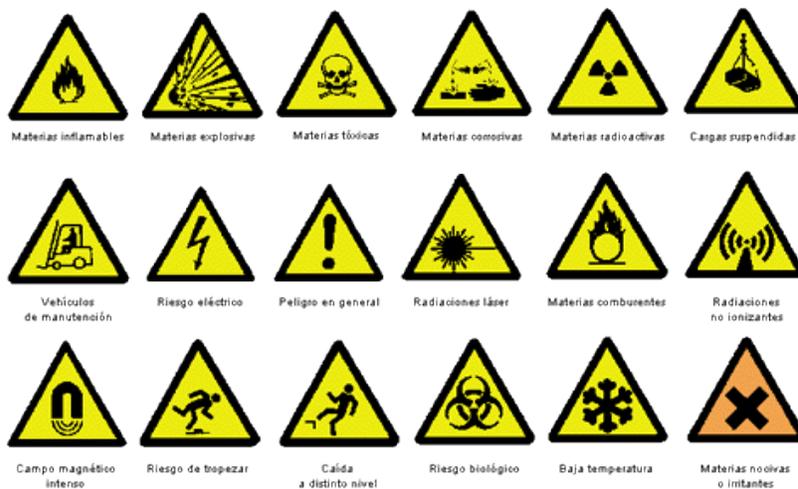
Su forma es redonda.



- Advertencia

Se trata de avisar al individuo sobre una práctica insegura que se espera puede causarle

daño sino el da la atención que se merece. Su forma es triangular



### 3.18. **Relación entre higiene y seguridad ocupacional.**

La seguridad e higiene ocupacional busca el bienestar físico y mental del trabajador. Son dos disciplinas orientadas a velar por aquellas condiciones necesarias para que el trabajador permanezca con un ambiente laboral con un mínimo de riesgo.

En el área de higiene se busca minimizar la probabilidad de padecimiento de una enfermedad provocada por el entorno laboral, entendiéndose como enfermedad profesional al deterioro lento y paulatino de la salud del trabajador producido por una exposición continuada continua a situaciones adversas.

En la seguridad, se busca las situaciones que provocan un accidente de trabajo, defendiéndolo como un suceso anormal que, presentándose de forma inesperada, interrumpe la continuidad del trabajo y puede causar lesiones al trabajador.

La diferencia entre ambas disciplinas está en el tiempo durante el cual transcurre la acción que acaba causando daños.

### 3.19. **Normas de higiene y seguridad preventivas para el personal**

#### 3.19.1. **Seguridad.**

No realices un trabajo si no cuentas con las herramientas necesarias para llevarlo a cabo con garantía.

Usa un equipo de protección siempre que el trabajo que estás haciendo lo requiera.

Utiliza casco en todas las obras.

No te pongas debajo de una carga elevada ni pases andando por debajo.

Cualquier trabajo que implique el uso de sistemas mecánicos tales como grúas o montacargas requiere un análisis preliminar del riesgo.

Protege tu espalda

Utiliza casco en todas las obras.

No te pongas nunca debajo de una carga elevada ni pases andando por debajo.

Cualquier trabajo que implique el uso de sistemas mecánicos tales como grúas o montacargas requiere un análisis preliminar del riesgo.

Protege tu espalda. Si necesitas recoger y transportar cargas pesadas, mantén la carga cerca del cuerpo y levántala con los músculos de las piernas.

No trabajes en alturas sin un arnés de seguridad cuando no hay medios de protección colectiva.

Los trabajos en altura se realizan en plataformas fijas o móviles con una barrera de protección diseñada para la tarea en cuestión.

Nada de alcohol ni drogas.

Es necesario que los trabajadores informen a sus superiores si aprecian cualquier riesgo potencia o anomalía.

### 3.19.2. **Higiene**

El lavado de manos disminuye las probabilidades de transmisión entre los trabajadores de enfermedades como la gripe o el resfriado común.

Es un problema que un trabajador enfermo vaya a la obra solo por no perder un día de trabajo. Es importante que en ese caso se queden en casa.

Disminuir la capacidad de transmitir enfermedades como el resfriado común o gripe, junto con enfermedades más graves, lo cual es muy importante en cualquier lugar de trabajo.

No dejar herramientas o materiales alrededor de las máquinas o tirados en el suelo- Recogerlos y colocarlos en un lugar seguro.

No obstruir pasillos, escaleras, puertas, salidas de emergencia o vías de evacuación.

Preocuparse de que los equipos que se usen estén limpios y en buenas condiciones.

Lleva la ropa de trabajo debidamente ajustada; es peligroso que tenga partes desgarradas, sueltas o que cuelguen.

### **Diez reglas básicas en seguridad**

1. No introduzcas partes de tu cuerpo en máquinas en movimiento.
2. Concéntrate en tu trabajo y evita distraer a tus compañeros.
3. Usa tu equipo de protección personal y mantenlo en buenas condiciones.
4. Tu máquina o equipo totalmente y coloca la tarjeta de seguridad, en actividades de reparación, ajuste, limpieza y cambio de herramientas.
5. Usa, ajusta y repara la maquinaria sólo cuando tengas autorización por tu superior inmediato.
6. Efectúa tus actividades de acuerdo a lo establecido en los procedimientos.
7. No trabajes si no conoces el equipo.
8. Mantén tu área de trabajo limpia y ordenada.
9. Si tienes alguna duda en cualquier actividad de tu trabajo consulta a tu superior inmediato.
10. Utiliza la técnica adecuada para el levantamiento y manipulación de piezas y objetos.

### **Como podemos concientizar**

Crear una conciencia en los miembros de la institución, de prevención de actos inseguros, reducción de condiciones inseguras y de protección de las instalaciones.

Es importante que las autoridades municipales y empleados, estén conscientes de la importancia de la seguridad, logrando con esto que los empleados se encuentren altamente motivados.

Algunas organizaciones tienen programas de concientización sobre seguridad. Han notado la necesidad de crearlos, con el objeto de disminuir, el número de accidentes y enfermedades. Esos programas implican el uso de varios medios de comunicación. Resulta útil contar con:

- Conferencias acerca de la seguridad.
- Películas de producción comercial.
- Panfletos para enseñar y motivar a los empleados a que sigan los procedimientos de seguridad en el trabajo.
- Colocación de carteles, letreros y lemas, alusivos a la seguridad, en los cuales se haga notar que ocurriría si no respetamos las normas establecidas. Se deben colocar en lugares estratégicos visibles para autoridades y empleados.
- Coordinar los esfuerzos de seguridad por un director o supervisor de seguridad o creando comisiones de higiene y seguridad cuya función principal es ganarse el interés y cooperación de todo el personal.
- Cursos entre departamentos los cuales fomenten el espíritu de competencias relativos alguna tarea, y el que tenga mejor registro de seguridad recibe algún tipo de recompensa, trofeos o bonificaciones.
- Capacitación sistemática, con el objeto de asegurar los conocimientos básicos de seguridad requeridos para trabajar en las áreas de producción.
- Inducir a contar con la participación de todos los trabajadores, por cuanto que la responsabilidad corresponde a todos. Si un trabajador participa en la seguridad, será el mismo el beneficiado.

- Información sobre casos reales ocurridos dentro de la institución o, en su defecto de otras empresas, para hacer conciencia de que por más simple que un detalle parezca, puede ocasionar una estrategia.

### **La salud de los empleados**

La actividad laboral del hombre ocupa un tercio de vida durante su etapa activa, por lo tanto, la medicina del trabajo, especialidad esencialmente preventiva, apunta a preservar la salud del hombre frente a dicha actividad. Generalmente en las empresas se asiste a los empleados en casos de emergencia o circunstancias especiales. Debido a esto, el objetivo fundamental de la medicina laboral es la prevención médica en los diferentes ámbitos de trabajo y uno de los pilares de la misma es la actividad educativa.

Para que esta disciplina se pueda desarrollar eficientemente, es necesario saber ubicar a las personas en tareas acordes a sus aptitudes psicofísicas, “adaptando el trabajo al hombre y éste a su trabajo”. Para conseguir dicha relación recíproca, el profesional debe conocer profundamente las condiciones de trabajo de sus pacientes. Por lo tanto, debe pasar muchas horas en el lugar de trabajo, para estudiar los movimientos, las actitudes de los empleados, los objetos que utilizan, el peso que soportan, el polvo que inhalan y, sobre todo, el stress que le provocan sus funciones diarias.

Esta labor será eficaz, cuando se logre coordinar las tareas de la misma con las del servicio de Higiene y Seguridad, debido que tienen igualdad de responsabilidades: promover y mantener el bienestar de los empleados. Esta disciplina dedicada a preservar la salud de los empleados, no sólo los beneficia a ellos, sino también a las empresas, debido a que las personas que se encuentran en estado de bienestar físico y mental puede rendir mucho más en su trabajo, lo cual se refleja en una mayor productividad para la institución.

La mayoría de las veces, el estrés en el trabajo no es debido a unas exigencias inevitables del proceso productivo: generalmente la causa es un deficiente diseño de la organización del trabajo.

Cuando eso ocurre, a los síntomas individuales de estrés se añaden los Síntomas colectivos, que se manifiestan en:

- **Absentismo laboral**

Las instituciones donde hay estrés presentan índices de absentismo superiores a otras similares donde no hay estrés o éste es más moderado.

- **Elevada rotación del personal**

El personal abandona la institución voluntariamente a la primera oportunidad que tiene.

- **Menor productividad**

En las instituciones donde hay estrés, la productividad baja.

- **Errores y accidentes**

Aumentan los errores lo que en algunos casos puede traducirse en un aumento de la siniestralidad laboral.

Todas las áreas deben ser evaluadas periódicamente y acondicionarse de modo que todas resulten lo más seguras posibles:

- En el caso de las escaleras todas deben ser de material antideslizante o poseer bandas en los bordes de los escalones que impidan resbalarse.
- En los pasillos no debe colocarse ningún tipo de muebles ni decoraciones que obstaculicen los desplazamientos.
- Los pisos no deben encerarse en lo posible deben estar recubiertos de material antideslizante para evitar caídas.

- Las puertas de los departamentos deben tener apertura hacia fuera, contar con mirillas transparentes para evitar golpear a quien circule por el exterior, no tener trampas internas y las llaves solo deben estar en poder de personal autorizado.
- Las ventanas deben tener cierres de difícil acceso y defensas para evitar caídas desde altura.
- En cuanto al riesgo eléctrico, todas las instalaciones deben estar adecuadamente, ubicadas fuera del alcance de niños.
- El cableado y los enchufes tienen que estar empotrados, aislados y tapados a alturas inaccesibles para niños.
- Aires acondicionados y/o ventiladores, debe estar fuera de su alcance y no deben estar instalados próximos al mobiliario, equipos, cortinados, libros o papeles en general.
- Las partes calientes deben tener protección para evitar quemaduras
- Si la institución cuenta con servicios de comedor, duchas, vestuarios, talleres, estos deben contar con supervisión de personal idóneo durante todo el horario disponible para su uso.

La institución debe adecuar las instalaciones según la legislación vigente tener los elementos de seguridad adecuados y disponer los elementos de emergencia necesarios para actuar en caso de incendio o realizar primeros auxilios. Como condición general la capacitación debe brindarse en lenguaje claro y sencillo.

## Capítulo IV

### 4. Referencias

- Alarma

Aviso o señal que se da para que se sigan instrucciones específicas, debido a la presencia real o inminente de un evento adverso.

- Alerta

Señal o aviso que advierte la existencia de un peligro.

- Amenaza

Peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los bienes, servicios y el medio ambiente. Técnicamente se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento con una cierta intensidad, en un sitio específico y en un periodo de tiempo determinado.

- Análisis de vulnerabilidad

Es la medida o grado de debilidad de ser afectado por amenazas o riesgo según la frecuencia y severidad de estos. La vulnerabilidad depende de varios factores, entre otros: la posibilidad de ocurrencia del evento, la frecuencia de ocurrencia de éste, los planes y programas preventivos existentes, la posibilidad de programación anual entre otros.

- Consecuencias

Alteración del estado de salud de las personas y los daños materiales que resultan de la exposición al factor de riesgo. Control: Acción de eliminar o limitar el desarrollo de un siniestro, para evitar o minimizar sus consecuencias.

- Desastre

Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

- Emergencia

Toda situación generada por la ocurrencia real o inminente de un evento adverso, que requiere de una movilización de recursos sin exceder la capacidad de respuesta.

- Escenario

Descripción de un futuro posible y de la trayectoria asociada a él.

- Evacuación

Es el conjunto integral de acciones tendientes a desplazar personas de una zona de mayor amenaza a otra de menor peligro.

- Impacto

Acción directa de una amenaza o riesgo en un grupo de personas.

- Mitigación

Acción desarrollada durante o después de un siniestro, tendiente a contrarrestar sus efectos críticos y asegurar la supervivencia del sistema, hasta tanto efectúe su recuperación.

- Plan de Emergencias

Definición de políticas, organizaciones y métodos, que indican la manera de enfrentar una situación de emergencia o desastre, en lo general y en lo particular, en sus distintas fases.

- Preparación

Tiempo transcurrido desde que se comunica la decisión de evacuar, hasta que empieza a salir la primera persona.

- Prevención

Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que sucesos naturales, tecnológicos o generados por la actividad humana, causen desastres.

- Recuperación

Actividad final en el proceso de respuesta a una emergencia. Consiste en restablecer la operatividad de un sistema interferido.

- Respuesta

Acciones llevadas a cabo ante un evento adverso y que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento humano y disminuir pérdidas.

- Riesgo

Es definido como la probabilidad de ocurrencia de unas consecuencias, económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo de exposición determinado. Se obtiene de relacionar la amenaza con la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

- Simulacro

Ejercicio de juego de roles que se lleva a cabo en un escenario real o construido en la mejor forma posible para asemejarlo.

- Siniestro

Es un evento no deseado, no esperado, que puede producir consecuencias negativas en las personas y en los bienes materiales. El siniestro genera la emergencia, si la capacidad de respuesta de la empresa es insuficiente para controlarlo.

- Seguridad

Nivel “aceptable” de riesgo. Riesgo que ha sido controlado adecuadamente.

- Vulnerabilidad

Condiciones en las que se encuentran las personas y los bienes expuestos ante una amenaza. Se relaciona con la incapacidad de una comunidad para afrontar y controlar con sus propios recursos una situación de emergencia.

## 5. Anexos

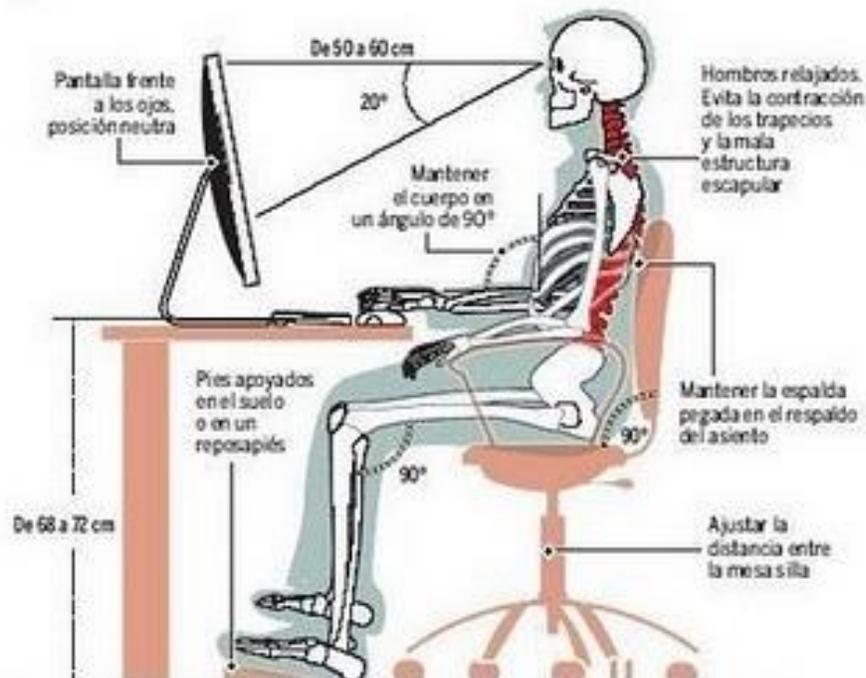
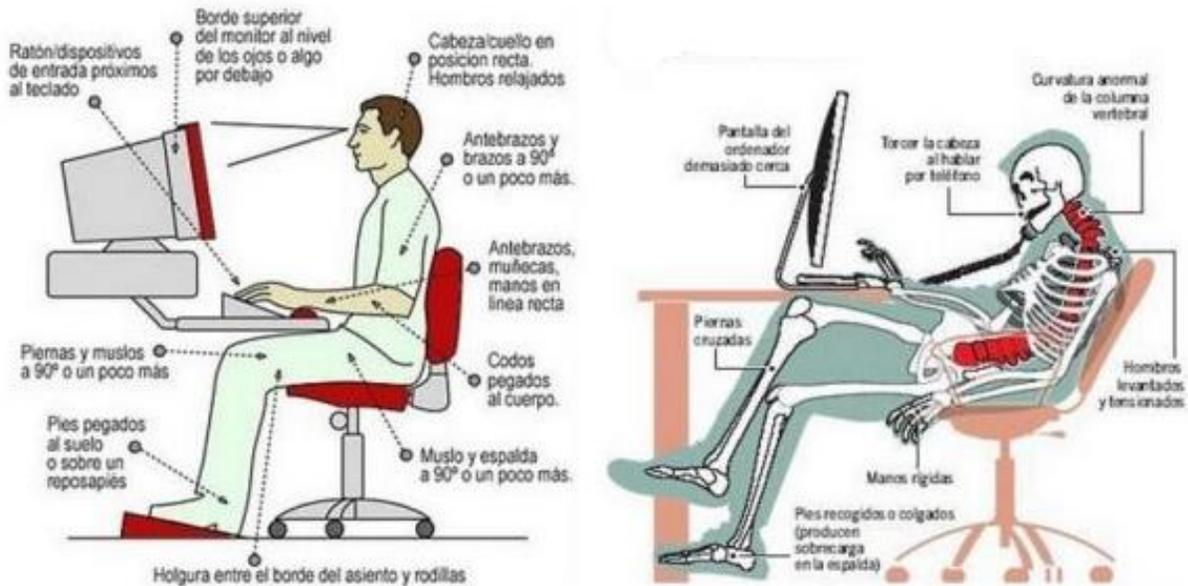
### Ejercicios de pausa laboral.

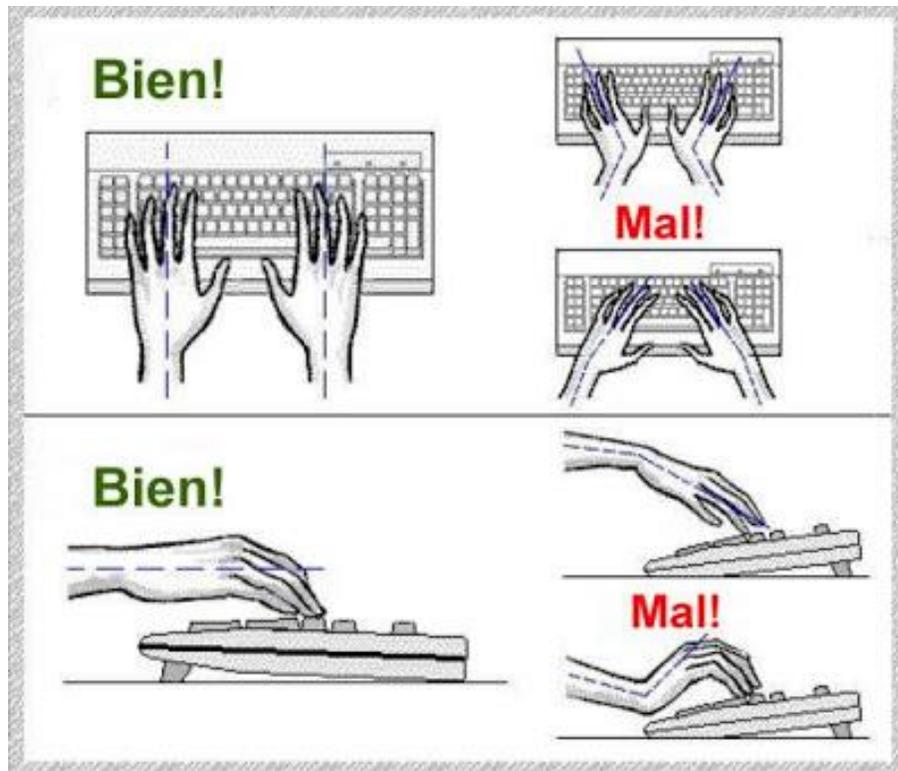
**Beneficios de realizar ejercicios de estiramiento en la oficina:**

The infographic features seven illustrations of a man in a blue shirt and tie performing different stretching exercises. Each illustration is accompanied by a text box describing the benefit. The exercises include: 1) Arm extension to the side, 2) Neck rotation, 3) Shoulder shrug, 4) Leg extension from a chair, 5) Arm raise, 6) Hand-to-elbow stretch, and 7) Torso twist.

- MEJORA E IMPULSA LA CIRCULACIÓN SANGUÍNEA.**
- DISMINUYE LA RIGIDEZ ARTICULAR**
- DISMINUYE LA TENSIÓN MUSCULAR.**
- REDUCE EL RIESGO DE SUFRIR LESIONES.**
- MEJORA LA FLEXIBILIDAD DE TU CUERPO.**
- MEJORA LA POSTURA.**
- MEJORA TU HABILIDAD PARA RELAJARTE.**

## Posturas adecuadas para trabajar.





## Extintores



## Riesgos químicos



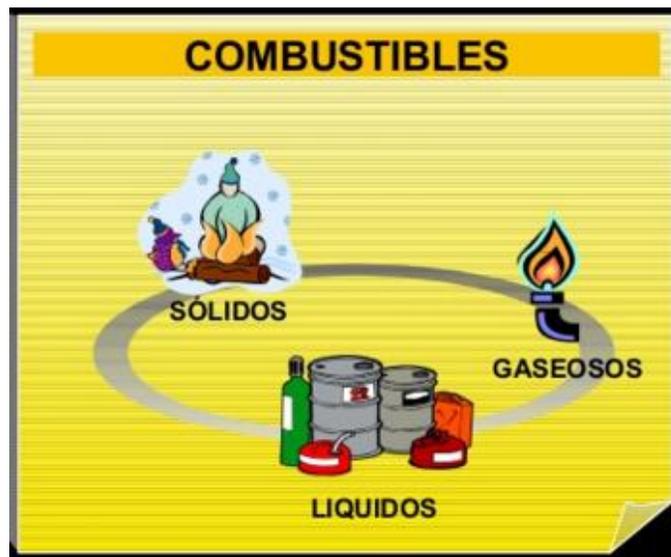
## Riesgos físicos



### Accidentes laborales



### Combustibles



## Comburente



## Catalizador



## Significado general de los colores de seguridad

Color	Significado	Uso	Ejemplo
<b>Rojo</b>	Prohibición	Señal de parada (stop) para emergencia señal de prohibición	
	Fuego	Se utiliza para prevención de fuegos, equipos contra incendios y su ubicación.	
<b>Amarillo</b>	Precaución, riesgo de peligro, atención y zona de riesgo	Señalización de riesgos, señalización de pasillos, obstáculos, etc. Prevención de escalones hacia arriba o hacia	

		<p>abajo, indicaciones de peligros (fuego, explosión, radiación intoxicación, etc.)</p>	
<p><b>Verde</b></p>	<p>Situación o condiciones de seguridad primeros auxilios .</p>	<p>Señalización de pasillos y salidas de emergencias, socorro. Puestos de emergencia y para prestación de primeros auxilios, rescate, botiquines y consultorios médicos. Duchas de emergencia. Evacuación de edificios.</p>	

Azul	Obligatoriedad	Emplazamiento de teléfonos, talleres, etc.	 <p>ES OBLIGATORIO EL USO DE PROTECCIÓN ACÚSTICA</p>  <p>ES OBLIGATORIO EL USO DE LAS BOTAS</p>
	Emplazamiento Acción de mando	Obligación a vestir equipos de protección personal.	 <p>ES OBLIGATORIO EL USO DE GAFAS</p>  <p>USO OBLIGATORIO DE CASCO DE PROTECCIÓN</p>