



CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE BOTICAS Y FARMACIAS

**MÉTODOS DE ALMACENAMIENTO. REINGENIERÍA DE PROCESOS
SOBRE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL CLUB DE
LEONES, PARROQUIA DE CARCELÉN ALTO, D.M.Q. 2014**

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Tecnólogo en
Administración de Boticas y Farmacias**

Autor: Trujillo Minda Marcelo Andrés

Tutor: Dra. Estela Montes

Quito, Octubre 2014

DECLARATORIA

Declaro que la investigación es absolutamente original, auténtica, personal, que se han citado las fuentes correspondientes y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes. Las ideas, doctrinas resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad.

Trujillo Minda Marcelo Andrés

C.C.: 172294357-6

CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Trujillo Minda Marcelo Andrés alumno de la Escuela de Administración de Boticas y Farmacias, libre y voluntariamente cedo los derechos de autor de mi investigación en favor al Instituto Tecnológico Superior "Cordillera".

C.C.: 172294357-6

AGRADECIMIENTO

Mi gratitud, principalmente está dirigida al Dios Todopoderoso por haberme dado la existencia y permitido llegar al final de esta dichosa y fructífera carrera.

Agradezco a mis padres por haberme dado la vida y la educación, por su apoyo y por sus valores que siempre me inculcaron y supieron llevarme por la senda del bien y así poder completar una etapa más en mi vida.

A mis hermanos, sobrinos y cuñado que estuvieron ahí al igual, dándome las fuerzas y la energía y sobre todo el positivismo para poder llegar a cumplir mis objetivos; y, a mis amigos y compañeros, que estuvieron ahí en los momentos que se presentan en esta vida estudiantil y en el transcurso de estos años.

A los docentes que me han acompañado durante el largo camino, agradezco siempre su orientación con profesionalismo ético en la adquisición de conocimientos y afianzando mi formación como estudiante universitario.

DEDICATORIA

Dedico primeramente este trabajo y sin desmerecer a nadie, a mí mismo, yo,

Andrés Trujillo por haberme planteado metas y poder conseguirlas.

A Dios, a mis Padres y Familia que con su apoyo he podido ser la gran persona, el
gran profesional y gran representante de mi profesión.

De igual manera a mi tutora y lectora, quienes me han orientado en todo momento en
la realización de este proyecto que enmarca el último escalón hacia un futuro en
donde sea partícipe en el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Índice general

Título	Páginas
Portada	
Carátula	
Declaración de aprobación tutor y lector	i
Declaración de autoría del estudiante	ii
Declaración de cesión de derechos a la Institución	iii
Agradecimiento	iv
Dedicatoria	v
Índice general	vi
Índice de tablas	xii
Índice de figuras	xiv
Resumen ejecutivo.....	xvi
Abstract	xvii
Introducción.....	xviii

Capítulo I	1
1.01 Contexto	1
1.02 Justificación	3
1.03 Definición del problema.....	5
Capítulo II.....	7
2.01 Mapeo de involucrados	7
2.01.01 Aporte para el mapeo de involucrados.	8
2.02 Matriz de análisis de involucrados	10
2.02.01 Actores Involucrados (diagnóstico).....	11
2.02.02 Actores Involucrados [Análisis] (diagnóstico).	11
Capítulo III	12
3.01 Árbol de problemas.....	12
3.01.01 Lista de problemas.....	13
3.02 Árbol de objetivos.....	15
Capítulo IV.....	17
4.01 Matriz de Análisis de Alternativas.....	17
4.01.01 Matriz de Análisis de Alternativas (diagnóstico).....	18
4.02 Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos.	19
4.02.01 Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos (diagnóstico)	20

4.03 Diagrama de estrategias.....	21
4.03.01 Diagrama de estrategia (diagnóstico)	22
4.04 Matriz de Marco Lógico.....	23
4.04.01 Matriz de Marco Lógico (desarrollo).	24
4.04.02 Marco Lógico de los Métodos de Almacenamiento.....	27
4.04.02.01 Definición de Métodos de Almacenamiento.....	28
4.04.03 Análisis acerca de los Métodos de Almacenamiento.	36
Capítulo V	37
5.01 Antecedentes (de la herramienta o metodología que propone como solución). 37	
5.01.01 Reseña histórica de la Reingeniería de procesos.....	38
5.01.02 Reseña histórica de los riesgos laborales.....	39
5.01.03 Antecedentes del Manual de Procesos y Riesgos Laborales del Club de Leones - Bodega.	40
5.01.04 Con los antecedentes mencionados, ¿quiénes serán los beneficiados?... 79	
5.01.04.01 Con lo mencionado, el objetivo de la investigación es.....	67
5.02 Descripción (de la herramienta o metodología que propone como solución)... 80	
5.02.01 Metodología deductiva.	81
5.02.02 Metodología bibliográfica.....	81

5.03 Formulación del proceso de aplicación de la propuesta.....	82
5.03.01 Formulación de la propuesta.	82
5.03.02 Misión.	82
5.03.03 Visión.....	82
5.03.04 Objetivo.	82
5.03.05 Alcance.	83
5.03.06 Responsabilidad.	83
5.03.07 Responsabilidad social.....	83
5.03.08 Justificación.	84
5.03.09 Obligaciones.....	84
5.03.10 Diagrama Interdisciplinario en el Control de Prevención de Riesgos Laborales.	87
5.03.11 Evaluación de Riesgos Laborales Club de Leones-Bodega.....	88
5.03.12 Mapeo de Procesos para Prevención de Riesgos Laborales en Bodega.....	89
5.03.13 Pasillos.	89
5.03.14 Señalización.	90
5.03.15 Señalizaciones requeridas para el personal de Bodega.	91

5.03.16 Riesgos asociados a la Bodega.....	94
5.03.17 Procesos para la implementación de elementos de protección.	95
5.03.18 Esquema para Evaluar a los trabajadores de Bodega.	96
5.03.19 Planilla para la Evaluación de Riesgos Laborales-Bodega.....	97
5.03.20 Procedimiento de trabajo.	97
5.03.21 Poka Yoke.	99
5.03.22 Mapeo de las Valoraciones del POKA YOKE en la Prevención de Riesgos Laborales-Bodega.	100
5.03.23 Gráfica de la Información y Comunicación del POKA YOKE en la Prevención de Riesgos Laborales-Bodega.	101
5.03.24 Método Kaizen en la Prevención de Riesgos Laborales del Club de Leones-Bodega.	102
5.03.25 Preparación de las 5S para la Prevención de Riesgos Laborales en el Club de Leones-Bodega.	103
Capítulo VI.....	107
6.01 Recursos.	107
6.01.01 Recursos que se aplicarán.	109
6.02 Presupuesto.....	110

6.02.01 Recursos que se aplicarán.	111
6.03 Cronograma.	112
6.03.01 Recursos que se aplicarán.	113
Capítulo VII	114
7.01 Conclusiones.....	114
7.02 Recomendaciones	116
Anexos	118
Referencias.....	151

Índice de tablas

Título	Páginas
Tabla 1 Matriz T	5
Tabla 2 Marco Lógico.....	24
Tabla 3 Descripción narrativa de Manual de Procesos.....	61
Tabla 4 Descripción narrativa de la Dirección Ejecutiva	63
Tabla 5 Descripción en flujograma de la Dirección Ejecutiva	66
Tabla 6 Señalizaciones requeridas.....	91
Tabla 7 Mapeo de Valoraciones del POKA YOKE	100
Tabla 8 5S para la Prevención de Riesgos Laborales	104
Tabla 9 Actores Involucrados	119
Tabla 10 Análisis de Actores Involucrados	123
Tabla 11 Matriz de Análisis de Alternativas	125
Tabla 12 Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos	127
Tabla 13 Planilla para la Evaluación de Riesgos Laborales	130
Tabla 14 Planilla para la Evaluación de Riesgos Laborales – caso ‘pisada sobre objeto.....	131
Tabla 15 Planilla para la Evaluación de Riesgos Laborales - caso ‘corte y/o golpe con objeto o herramienta	132

Tabla 16 POA	133
--------------------	-----

Tabla 17 Cronograma	133
---------------------------	-----

Índice de figuras

Título	Páginas
Figura 1 Mapeo de Involucrados	9
Figura 2 Árbol de Problemas.....	14
Figura 3 Árbol de Objetivos.....	16
Figura 4 Descripción de las áreas de la Bodega.	47
Figura 5 Flujograma de procesos del Jefe de Bodega.	50
Figura 6 Flujograma de procesos del Asistente Administrativo.	53
Figura 7 Flujograma de procesos del Supervisor.	56
Figura 8 Flujograma de procesos del personal Operativo	58
Figura 9 Mapeo de los cargos que están expuestos a riesgos.....	59
Figura 10 Mapeo de los riesgos que acontecen	60
Figura 11 Flujograma de la Dirección Ejecutiva	67
Figura 12 Flujograma de la Prevención de Incendios.....	69
Figura 13 Flujograma de las Normas de Seguridad e Higiene	72
Figura 14 Flujograma de Seguridad del Personal de Bodega.	74
Figura 15 Flujograma de Seguridad de las Instalaciones.....	76
Figura 16 Diagrama del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.	77
Figura 17 Mapeo para la Evaluación de Riesgos Laborales	78

Figura 18 Diagrama Interdisciplinario Prevención de Riesgos Laborales	87
Figura 19 Plan para la Prevención de Riesgos Laborales	88
Figura 20 Mapeo de procesos para la Prevención de Riesgos Laborales	89
Figura 21 Flujograma de la señalización para la Prevención de Riesgos Laborales.	90
Figura 22 Cortes o golpes	94
Figura 23 Riesgo carga física	94
Figura 24 Flujograma del proceso para implementación de elementos de protección	95
Figura 25 Esquema para evaluar a los trabajadores	96
Figura 26 Gráfica de Información y Comunicación del POKA YOKE	101
Figura 27 Diagrama de estrategias	129

Resumen ejecutivo

La problemática de la investigación surge por la falta de un buen seguimiento de la salud laboral a los trabajadores en el Club de Leones, por eso se plantea la Reingeniería de Procesos sobre la Prevención de Riesgos Laborales para así, poder mantener y precautelar la seguridad del trabajador.

Con la aplicación de la Reingeniería ayudará mucho a sus trabajadores, ya que los beneficia en todo sentido, es decir, manteniéndolos con prioridad, y, sujeto a esto, podrán desempeñar con mucha más tranquilidad su respectivo trabajo.

Además, con esto se puede plantear que, será muy beneficioso ya que podrán tener mucho más reconocimiento y relevancia en el sector de Carcelén siendo un ejemplo para la ciudad y el país, ya que en el Ecuador no se toma mucho en cuenta lo que es la prevención de dichos riesgos.

En lo financiero es muy aceptable ya que no se excederá en gastos porque solo contempla la parte textual con la sofisticación en sus procesos e implementaciones. Es así que los beneficiados directos vienen a ser el Gerente, los funcionarios y Jefes de cada área, todos los empleados que estén ejerciendo su trabajo en la empresa y el realizador de este tema, Andrés Trujillo.

Abstract

The research problem arises from the lack of a good monitoring of labor workers in the Lions Club health, so the Process Reengineering for the Prevention of Occupational Risks thus arises, to maintain and safeguard the security of worker.

With the implementation of reengineering will help a lot to its workers, since the benefits in every sense, is keeping priority, and, subject to this, can play with calmness their respective work.

Also, with this you can argue that it will be very beneficial because they can have much more recognition and relevance in the field of Carcelén being an example for the city and the country, because in Ecuador is not much taking into account what is prevention those risks.

Financially it is very acceptable as it does not exceed expenses because only includes the textual part with sophistication in their processes and implementations. Thus, the direct beneficiaries come to be the manager, officials and heads of each area, all employees who are performing their work in the company and the director of this topic, Andres Trujillo.

Introducción

El presente proyecto de tesis tiene por objetivo realizar la Reingeniería de Procesos sobre la Prevención de Riesgos Laborales en el “Club de Leones”, esta Institución centra su atención en las actividades potenciales de sus trabajadores haciendo de todos ellos el funcionamiento de sus haberes con la cual es conseguir una mejor administración de riesgos de salud y seguridad, y una reducción del número de accidentes y costes derivados.

Actualmente, la prevención de riesgos laborales es casi deficiente, teniendo como consecuencia peligros en su salud; es decir, no se lo enfatiza debidamente en un mejor detalle de sus procesos y la sensación de estancamiento que se genera en el ambiente de trabajo.

Por ello, tras un centrado análisis de la salud laboral, la solución planteada permitirá la buena interacción con la información requerida de sus trabajadores (Bodega) de forma organizada, transparente y sin tener que realizarse tantas reuniones con su Jefe de Área y/o Gerente General. Con esta investigación se dará a conocer paso a paso la solución que se podrá dar a la Prevención de Riesgos Laborales. Se ha olvidado de que los beneficios pueden ser un aporte cultural como económico; brindando, una mejor calidad de vida, mejoras de la medicina y por ende en la salud, partiendo en un nuevo concepto tridimensional que represente un campo

abierto al estudio, de forma que podamos determinar, cuantificar y escalonar cuánto de ése beneficio puede ser aplicable a la salud, a la seguridad, etc.

Tomando en cuenta al impacto ambiental existe un mínimo riesgo, ya que no se daña o interfiere en cualquier aspecto, es más se lo está contribuyendo para así tener un mejor ambiente laboral de toda la Institución.

Este trabajo presenta los siguientes capítulos:

En el Capítulo I se presenta el contexto, justificación y la definición del problema central, es decir, la Matriz T.

En el Capítulo II se abordan los aspectos de los involucrados que tienen esta problemática, brindando un mapeo y la matriz de análisis de involucrados.

En el Capítulo III se trata se muestra la parte negativa y lo positivo que traerá la realización de este trabajo, es decir, el Árbol de Problemas y el Árbol de Objetivos se los podrá observar.

En el Capítulo IV se ofrece la Matriz de Análisis de Alternativas con su debida Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos, Diagrama de Estrategias y por ende el Marco Lógico.

En el Capítulo V se presentan los antecedentes y la descripción de la herramienta o metodología que se propone, posteriormente, se muestra la Formulación de la Propuesta.

En el Capítulo VI se detallan los recursos que son necesarios y el presupuesto, que ambos vienen a formar el POA (Planificación Operativa Anual) y además se detalla el cronograma de actividades para la realización de este proyecto de tesis.

En el Capítulo VII se presentan las conclusiones y recomendaciones. En secuencia de dicho capítulo se procede con los anexos.

Capítulo I

1.01 Contexto

Según la publicación (Wikipedia.org, 2014. p.1) menciona que:

La seguridad y salud laboral (denominada anteriormente como "seguridad e higiene en el trabajo") tiene por objeto la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo. Para prevenir los daños a la salud ocasionados por el trabajo está constituida la Organización Internacional del Trabajo (OIT); es el principal organismo internacional encargado de la mejora permanente de las condiciones de trabajo mediante convenios que se toman en sus conferencias anuales y las directivas que emanan de ellas. La (OIT) es un organismo especializado de las Naciones Unidas de composición tripartita que reúne a gobiernos, empleadores y trabajadores de sus estados miembros con el fin de emprender acciones conjuntas destinadas a promover el trabajo decente en el mundo.

“Según la Organización Iberoamericana de Seguridad Social (OISS), en América Latina ocurren 30 millones de accidentes del trabajo al año, de los cuales 240 mil son fatales.” (seguridad-laboral.es, s.f., p.1)

“En el Ecuador, el organismo responsable de la salud laboral es el Ministerio de Relaciones Laborales y Recursos Humanos. Una de sus funciones es la de precautelar y proteger la integridad física y salud mental de los trabajadores.”
(relacioneslaborales.gob.ec, 2012, p.1)

En nuestro país no existe un control estricto de los riesgos personales, deportivos, laborales, etc., en este último se hace énfasis, siendo motivo de estudio en el tema del proyecto a desarrollar; siendo un tema de interés para trabajadores voluntarios o involuntarios para mejorar la salud en sus trabajos que realicen y poder prevenir riesgos en el ámbito laboral.

Como salud laboral en nuestro país, se puede mencionar a las provincias que están inmersas, pero en este caso se escoge a la provincia de Pichincha, mencionando a un micro entorno tenemos lo que es el D.M. de Quito en la parroquia de Carcelén, conociendo que en esta parroquia existen tres zonas: Alta, Baja e Industrial, siendo Carcelén un sector muy comercial, pero nuestro estudio se enfocará específicamente lo que es Carcelén Alto.

En Carcelén Alto se encuentra ubicada una sucursal del Club de Leones. En este lugar los riesgos laborales no han sido mencionados por cómo debería serlo, ya que la Prevención de Riesgos Laborales es lo más importante para el bienestar de todo el personal en dicha Institución.

1.02 Justificación

La poca intervención de la Salud Laboral en el tema evidente, sino se toma en cuenta los riesgos laborales podrían incrementar en desmedida, es así que se debe poner atención y se debe justificar la importancia y las razones que motivan dicho estudio. También el por qué es conveniente realizar el estudio y cuáles son los beneficios y beneficiarios que trae consigo, en este caso los beneficiarios intervienen más los directos (Gerente, Director General, Jefes de cada área, trabajadores) que los indirectos (pacientes, familia de los trabajadores). Una buena organización de la vida laboral y familiar es determinante para el bienestar personal de los trabajadores.

El mantenimiento de un óptimo nivel de salud en los puestos de trabajo es un objetivo primordial dentro de cualquier sociedad, ya que somos conscientes que los accidentes laborales, las enfermedades profesionales o los trastornos psicológicos aminoran la contribución efectiva de los individuos a su bienestar, el de su familia, su comunidad y su país. No sólo estas cuestiones afectan a nivel personal o social, sino que además, un buen nivel de salud, es condición esencial para el desarrollo económico y del medio ambiente.

En la actualidad se está dando importancia a los riesgos laborales que se suscitan en el Club de Leones existiendo problemas al momento de laborar con satisfacción y tranquilidad el momento que sucede un accidente en el lugar de trabajo.

En la relevancia científica, en realidad, existen explicaciones coherentes y sensatas de los accidentes en el trabajo; donde lo podremos analizar más adelante.

Si se logra captar la atención de todos los que laboran en el Club de Leones, este proyecto se establecerá con charlas motivacionales, capacitaciones tanto las personas que trabajan en su interior como a los dirigentes o Directores de dicha Institución. Esto servirá para que se pierda el miedo a exigir sus derechos para tener un mejor control en el desarrollo laboral.

1.03 Definición del problema central (Matriz T)

Tabla 1

Matriz T

Análisis de Fuerzas T					
Situación Empeorada	Situación Actual				Situación Mejorada
Enfermedades crónicas de los trabajadores	Intervención no adecuada en la prevención de riesgos laborales				Trabajadores con mejor calidad de vida que mejoran su salud laboral
Fuerzas Impulsadoras	I	PC	I	PC	Fuerzas Bloqueadoras
Charlas motivacionales al personal.	2	4	3	2	Bajo conocimiento de lo importante que es la salud integral.
Apoyo de Directores Generales a médicos, con la demostración de conocimientos.	2	3	4	4	No saber tomar decisiones adecuadas.

Capacitaciones al personal o

Jefes de diferentes áreas

sobre nuevos avances en lo

referente a las prevenciones

de los riesgos en su puesto

de trabajo

2

5

3

4

No tener un seguro médico.

.

Renovación de información
en los sistemas integrados de
la institución y a médicos.

2

4

4

5

Mala práctica de hábitos de
higiene por insuficiencia de
recursos en su trabajo para
su prevención.

Nota: Esta matriz muestra las situaciones que pueden existir a sus con valoraciones del 1-5 tanto en la

Intensidad como el Potencial de Cambio, donde, '1-2' son bajas, '3-4' es medio y, '5' es alta.

Capítulo II

2.01 Mapeo de involucrados

Según (Ziglaconsultores.com, s.f., p.1) nos menciona que:

Es un instrumento que contribuye a sistematizar y analizar la información sobre la oposición y apoyo, que puede provocar la intervención de las autoridades gubernamentales u otras organizaciones sociales, así como la población a la implementación de una política, reforma, proyecto, etc.

Además es una técnica complementaria de otras y es muy valiosa en sí misma tanto para aplicarse antes, durante y después de un proyecto. El análisis de los involucrados es un instrumento fundamental en la gerencia social que permite:

1. Identificar a aquellas personas y organizaciones interesadas en un determinado proyecto.
2. Establecer quienes pudieran ser afectadas por los objetivos del mismo (ya sea en sentido positivo y negativo).
3. Explorar quiénes y cómo pueden contribuir u obstaculizar el logro de los objetivos.

4. Analizar quiénes y cómo tienen capacidad de incidir sobre los problemas que hay que enfrentar.

2.01.01 Aporte para el mapeo de involucrados.

En lo que se puede reconocer en la reglamentación general del Club de Leones Los servicios ofrecidos por los médicos y el personal son favorables y de alta calidad en relación a anteriores años (2011-2012); ya que la tasa de mala práctica laboral ha disminuido (2013). Costos de recibir pedidos sin cumplir las especificaciones de calidad y servicio, como: costo de retorno, coste de volver a realizar pedidos, retrasos en la producción. Tomando en cuenta que en el año de 2014 aún no se logra determinar un rango específico ya que todavía aún no se ha cumplido el año, pero se puede ir logrando ver un cambio pero a la par, la falta de una reingeniería de procesos, la cual con este trabajo se lo está realizando manteniendo el soporte en sí con la colaboración de éste proyecto de grado

Servicios Rechazados x 100 / Total de Órdenes de Compra Recibidas

Llegando así, a la determinación de mejoras tanto a nivel interno (atención al cliente, chequeos a pacientes etc.) como a nivel externo (recomendaciones de nuestros clientes, reconocimiento de nuestros pacientes sobre otros lugares de servicio público).

2.01.02 Figura del Mapeo de Involucrados



Figura 1. Mapeo de Involucrados

2.02 Matriz de Análisis de involucrados

La matriz de involucrados se puede usar para sintetizar los resultados de una investigación inicial con las partes interesadas, se refieren a todos aquellos actores sociales representativos y con influencia local, es vital identificar bien a los grupos relevantes para un proyecto, excluir a alguno puede generar problemas de validez en los acuerdos que serán llevados adelante en el proyecto, tener grupos inconformes puede ocasionar desviaciones en torno a la problemática y las reuniones hacia demandas que pueden ser no cubiertas, generando desánimo o se propician demandas que las agencias de cooperación no tienen como cubrir, generando rechazo en los actores locales.

No debemos olvidar que los grupos que se sientan identificados con el equipo de diseño del proyecto, movilizarán sus recursos para apoyar el trabajo a realizar. Aquellos grupos excluidos o minimizados en las reuniones grupales, pueden movilizar sus recursos para boicotear el proyecto, de modo que conocer los grupos es vital a la hora de negociar el apoyo o tener salidas frente a posibles grupos opositores.

2.02.01 Tabla de Actores Involucrados

Corresponde a ver como cada actor propuesto cumple con su rol para el almacenamiento y la Reingeniería de procesos en los riesgos laborales con los problemas, recursos, intereses y conflictos que se plantean.

El cuadro que se aplicará en este proyecto se lo demostrarán, y se lo podrá observar de mejor manera y muy adecuadamente en los anexos, detallando lo que se expondrá.

2.02.02 Tabla de Actores Involucrados (Análisis)

En este cuadro corresponde a los actores involucrados pero detallándolo en su debido análisis para una mejor comprensión de los que están involucrados en el tema de prevención de riesgos laborales, siendo así, para llegar a una buena salud laboral.

Dicho cuadro que se aplicará en este proyecto se lo demostrará, y se lo podrá observar de mejor manera y muy adecuadamente en los anexos, detallando lo que se expondrá.

Capítulo III

3.01 Árbol de problemas

Según la publicación (Martínez Rodrigo & Fernández Andrés. s.f., p.2) nos dicen que:

Es una técnica participativa que ayuda a desarrollar ideas creativas para identificar el problema y organizar la información recolectada, generando un modelo de relaciones causales que lo explican.

Esta técnica facilita la identificación y organización de las causas y consecuencias de un problema. Por tanto es complementaria, y no sustituye, a la información de base.

La clarificación de la cadena de problemas supone efectuar un análisis de las premisas de un proyecto de investigación, identificar las posibles dimensiones para explorar un problema y las áreas para la evaluación de un proyecto. Muchas veces nos hemos encontrado como investigadores que al identificar un problema hay muchos otros asociados a nuestro problema central y que no siempre logramos una identificación clara, además permite escudriñar causas efectos y problemas concomitantes.

3.01.01 Lista de problemas

La toma de decisiones es un proceso por el cual se elige una vía de acción como solución de un problema específico.

Dicho de otra manera, el proceso de toma de decisiones es una serie de pasos que ayudarán a escoger qué hacer para resolver un problema

Para los problemas nuevos y complejos, no existe una solución hecha, estructurada. Cada problema exige disciplina e imaginación para solucionarlo.

En el Club de Leones se ha tomado en cuenta las siguientes dificultades:

- 1.- La Carga Física → materiales (equipos de oficina, traspasos)
- 2.- Las Condiciones Ambientales → áreas de restricción
- 3.- Los Aspectos Psicosociales → la hora de dirigir y tratar al personal
- 4.- Problemas Ergonómicos → posturas que el personal adquieren por su trabajo

Estos son temas que se deben tener en cuenta para reducir los riesgos laborales.

3.01.02 Figura Árbol de Problemas

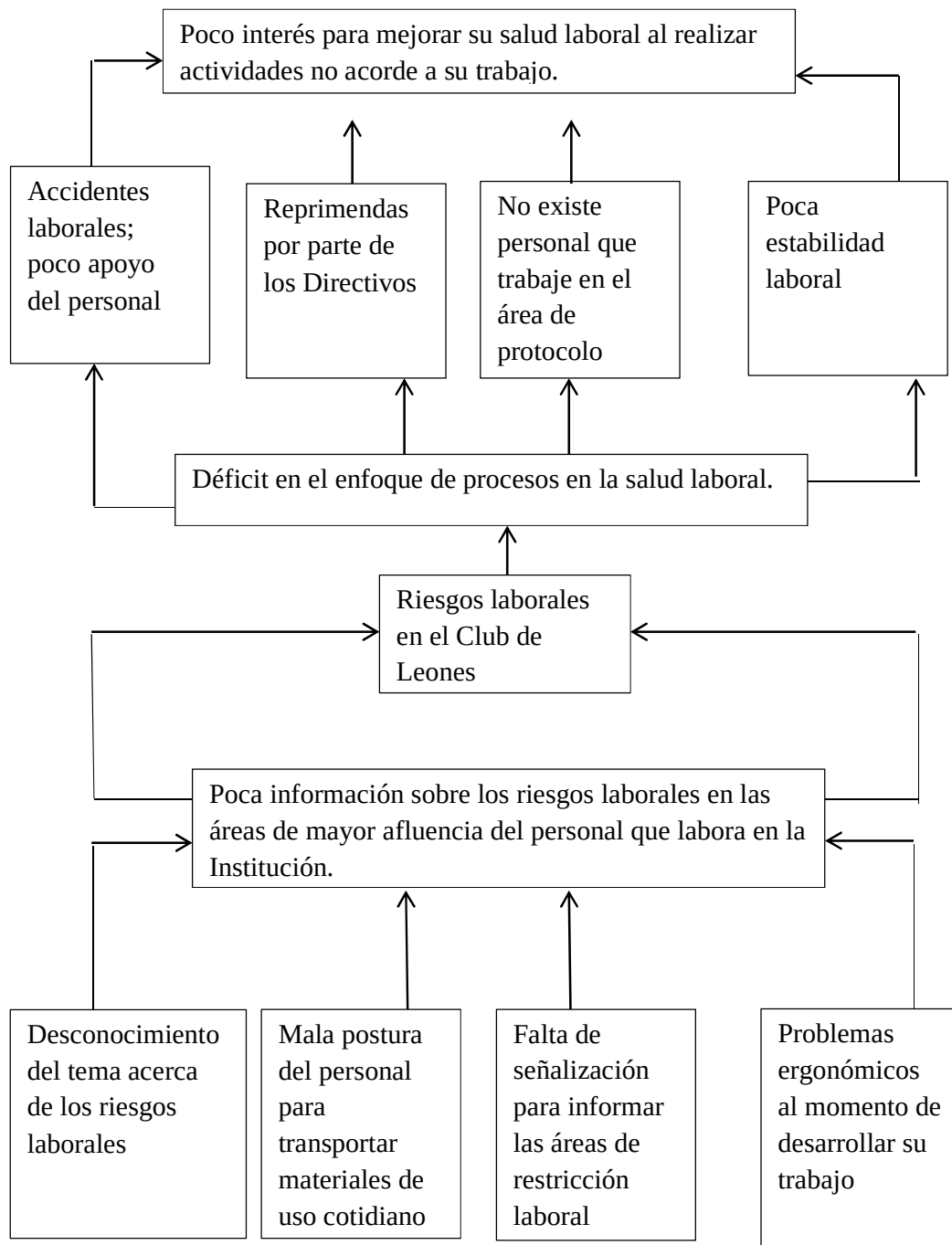


Figura 2. Árbol de Problemas

3.02 Árbol de Objetivos

Según la publicación (Martínez Rodrigo y Fernández Andrés. s.f., p.8) apartando pero a su tomando en cuenta el árbol de problemas, para este árbol de objetivos nos dice que:

Es la versión positiva del Árbol de Problemas que permite determinar las áreas de intervención que plantea el proyecto.

Para elaborarlo se parte del Árbol de Problemas y el diagnóstico. Es necesario revisar cada problema (negativo) y convertirlo en un objetivo (positivo) realista y deseable. Así, las causas se convierten en medios y los efectos en fines.

Los pasos a seguir son:

1. Traducir el Problema Central del Árbol de Problemas en el Objetivo Central del proyecto. (Un estado positivo al que se desea acceder).
2. Cambiar todas las condiciones negativas (causas y efectos) del Árbol de Problemas en estados positivos (medios y fines).
3. Examinar la estructura siguiendo la lógica medio-fin y realizar las modificaciones que sean necesarias en ambos árboles.

3.02.01 Figura Árbol de Objetivos

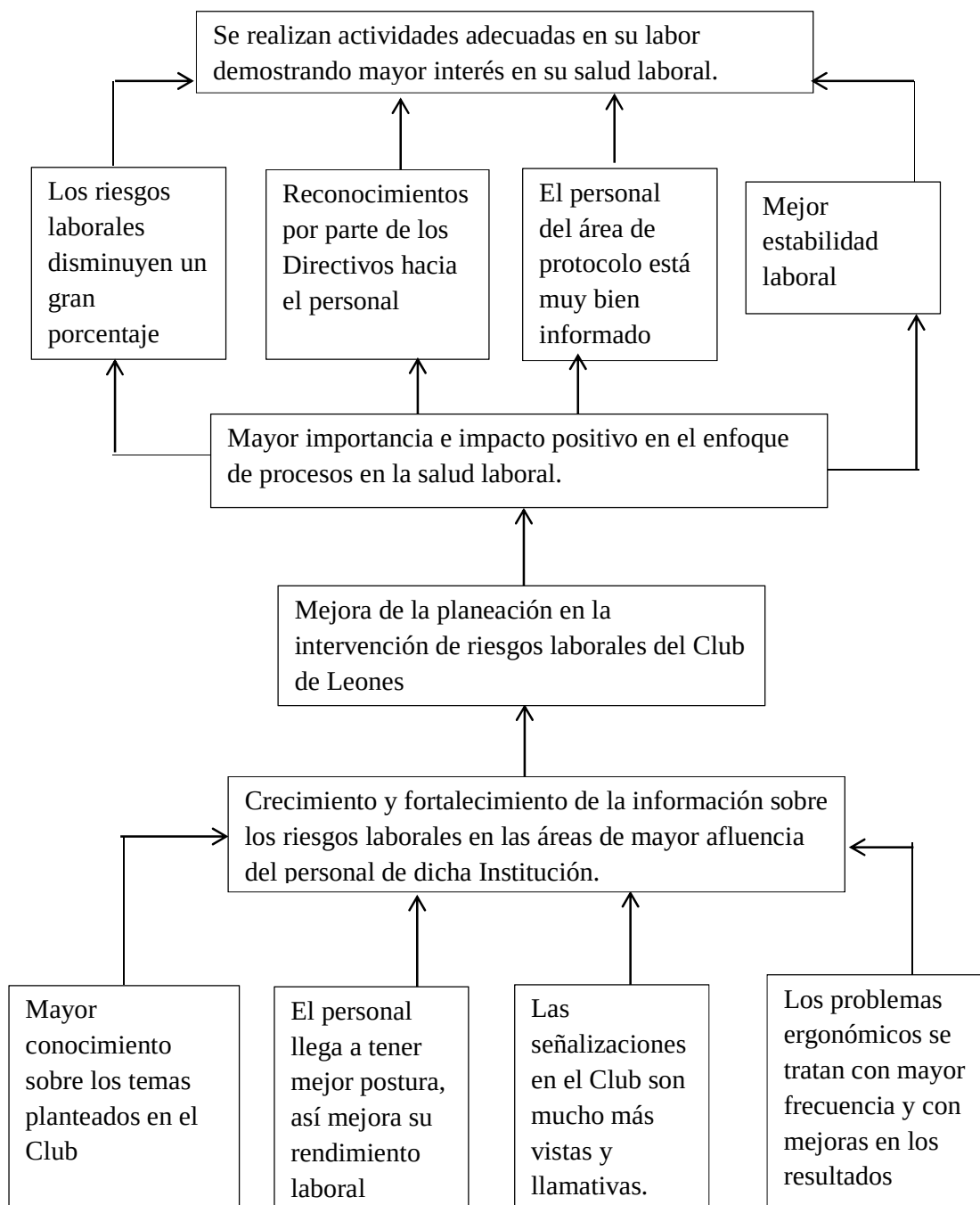


Figura 3. Árbol de Objetivos

Capítulo IV

4.01 Matriz de Análisis de Alternativas

Es una herramienta que puede emplearse para comparar alternativas utilizando métodos cualitativos o cuantitativos. Consiste en una matriz que contiene las alternativas en las filas y los criterios en las columnas.

En la publicación (Caro Alejandro. 2010. p.3) para dicha matriz nos menciona que:

Se evalúan y comparan entre las identificadas como posibles soluciones del problema, para ello se realizan diferentes análisis como:

Diagnóstico de la situación (área de estudio, áreas de influencia, población, objetivo, demanda. Oferta y déficit).

Análisis los costos de las actividades que cada alternativa demanda.

Análisis de los beneficios.

Se hace una comparación a través de algunos criterios e indicadores y de esta comparación tomamos al que muestra los mejores resultados.

4.01.01 Cuadro Matriz de Análisis de Alternativas

El cuadro de matriz de análisis de alternativas que se lo expondrá en este proyecto se lo demostrará, y se lo podrá observar de mejor manera en los anexos, detallándolo de manera adecuada con los objetivos, el impacto, las factibilidades técnicas financieras, sociales y políticas; para establecer las categorías Alta o Media alta, conforme al labor del impacto y lo que se establece en el proyecto planteado.

4.02 Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos

Se inicia con la recolección de eventos del entorno de la empresa que podrían incidir en el desarrollo futuro de la misma.

Para demostrar esto se elabora la matriz de análisis de entorno donde se verá a los objetivos como impactan en la realización de este proyecto es decir, como estos impactarán en el ambiente y en el género a su vez, la factibilidad su relevancia y sostenibilidad, en la cual, a todo lo planteado se le hace valoración y al final conseguimos un resultado que llegue a ser óptimo para la salud laboral de los trabajadores.

4.02.01 Cuadro Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos

El cuadro de Matriz de Análisis de Impacto en los Objetivos, que se aplicará en este proyecto, se lo mostrará y se lo podrá observar de mejor manera y muy adecuadamente en los anexos donde observaremos los objetivos en la factibilidad, sus sostenibilidad con sus parámetros Alto, Medio y Bajo lo que nos ayuda a interpretar nuestra Matriz y ver si es factible o no la realización del proyecto planteado.

4.03 Diagrama de estrategias

Es establecer la estructura y alcance de las estrategias de intervención del proyecto expresadas en conjuntos de objetivos que son considerados como factibles de realización y están dentro de las posibilidades del proyecto.

Donde además se verá que lo malo o lo negativo llegaría a convertirse en positivo y así poder continuar con la realización del plan o el proyecto, es decir, que se verá todo lo positivo o lo bueno que llegará a ser lo funcional en el trabajo.

4.03.01 Cuadro Diagrama de estrategia

En el cuadro de diagrama de estrategias, que se aplicará en este proyecto, vamos a ver bloques o niveles donde se va mejorando cada paso para llegar a tener un mejor objetivo y lo bueno que resultará seguir los puntos de cada nivel.

Siendo así, se lo mostrará y se lo podrá observar de mejor manera en los anexos.

4.04 Marco Lógico

Según la publicación (Mario [Monografias.com], s.f.) nos dice que:

Es una herramienta de gestión para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos y programas por parte de gerentes, supervisores, y todos los profesionales que trabajan en las instituciones públicas y privadas del país.

Es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, darle seguimiento a la ejecución y evaluación de proyectos.

Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

4.04.01 Tabla de Marco Lógico

Tabla 2

Marco Lógico

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN DEL PROYECTO Se ha incrementado en un gran porcentaje el conocimiento de los riesgos laborales.	-El número de trabajadores con conocimientos de la salud laboral han llegado al Club de Leones en un aumento favorable ya que, en el 2010 fue de 15%, en relación con el 2013 fue de 30%. -Pacientes se ha mantenido en un porcentaje ya que es favorable para la economía de dicha Institución y reconocimiento hacia los médicos.	Estadísticas tomadas y registradas por el Club de Leones	Con la reducción de los riesgos laborales podemos ya canalizar mejor y así exista un buen porvenir en el ámbito salud en la parroquia de Carcelén.
PROPOSITO DEL PROYECTO Mejora de la planificación en la intervención de riesgos laborales del Club de Leones	La salud laboral es favorable y de apta calidad en relación a anteriores años (2011-2012); ya que la tasa de riesgos laborales médica ha disminuido (2013)	Estadísticas tomadas y registradas por el Club de Leones	Mantenimiento y mejoras de recursos

COMPONENTES DEL PROYECTOS			
* Seminarios acerca de la salud laboral en una Institución. * Programas de incentivos al personal * Programas acerca de Sistemas de Información mejorados y bien estructurados	Mejoras en la preparación del conocimiento de riesgos laborales al personal con un acierto del 97% ya que el restante los demás no lo pusieron en práctica o están en conocimiento alguno. Con la satisfacción de los pacientes es un nivel de satisfacción muy alto, logrando así su techo máximo a comparación de años anteriores (2011 de 7, y 2012 de 7.2) que el 2013 se alcanzó un nivel de 8.1 sobre 10.	Estadísticas tomadas y registradas por el Club de Leones	Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud aprueban códigos en conjunto, acorde a un verdadero código del "riesgo laboral" y reconocimientos al empleado y empleador.

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	PRESUPUESTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
* Brindar atenciones más personalizadas * Centralización de la atención de demás Centros de Salud * Solución de conflictos por un personal más capacitado. * Mayor conocimiento acerca de los riesgos laborales.	Se llegó a una estimación que es de USD. 500 o más aproximadamente, donde se lo detalla mejor en el Plan Operativo Anual (POA), mediante esto, se pudo llegar a esta determinación.	Encuestas empleadas y posteriormente verificadas que fueron efectuadas tanto al personal como a los pacientes.	* Realización, aprobación y desarrollo de una reingeniería de procesos, para mantener y seguir mejorando las intervenciones del personal en la salud laboral.

*Mejores sistemas
para el registro de la
salud laboral.

*Aplicaciones seguras
de las codificaciones,
así no se vuelve a
tener problemas ni
fallos

*Mantener en
regla nuevas
disposiciones
que disponga el
Presidente.

Se detalla resumidamente lo que proporciona la información acerca de la salud laboral de sus
trabajadores en el Club de Leones.

4.04.02 Marco Lógico de los Métodos de Almacenamiento.

Métodos de Almacenamiento

Según lo mencionado (Antonio Jorge. 2011, p.1) nos dice que:

Almacenamiento: Son aquellos lugares donde se guardan los diferentes tipos de mercancía. Son manejados a través de una política de inventario. Esta función controla físicamente y mantiene todos los artículos inventariados. Al elaborar la estrategia de almacenamiento se deben definir de manera coordinada el sistema de gestión del almacén y el modelo de almacenamiento.

Objetivo del Almacenamiento: Consiste en el debido acopio de mercancías, en el caso de los alimentos y bebidas se tiene en cuenta su debida conservación y control. Lo anterior apunta al ciclo de almacén que consiste básicamente en:

1. El adecuado almacenamiento de las mercancías luego de ser recibidas
2. Control de existencias
3. Despachos a Centros de Producción y Consumo
4. Solicitud de mercancías al departamento de Compras

4.04.02.01 Definición de Métodos de Almacenamiento

Según en la publicación (Gómez Jessica. 2013. p.1) nos dice que:

Métodos de Almacenamiento queda definido principalmente a través de los medios de almacenaje móviles y fijos utilizados. El modelo determinará la operatividad y rendimiento del almacén. Los modelos que se estudia son:

- Almacenamiento Convencional

Consiste en almacenar productos combinando el empleo de mercancías paletizadas con artículos individuales, de tal forma que se puede preparar la expedición manualmente en los niveles más bajos de las estanterías.

Es el sistema más empleado, ya que permite el acceso directo y unitario a cada paleta almacenada; además, puede adaptarse para cualquier tipo de carga en lo que se refiere a peso y volumen. El soporte utilizado como unidad de carga es la paleta y las medidas de las estanterías estarán en función de las dimensiones de las paletas.

Características

Permite gran flexibilidad, ya que se puede almacenar, por lo general, cualquier tipo de mercancía. Además es un sistema muy dinámico ante los cambios, las modificaciones resultan rápidas y económicas. Cuenta con una optimización del uso de máquinas, se utiliza un solo tipo de máquina para cargar, descargar, ubicar y desubicar.

En cuanto al espacio, en el caso de existir irregularidades en el almacén, este sistema permite adaptarse a estos posibles defectos. Por otra parte, el aprovechamiento del volumen es bajo ya que se necesitan pasillos grandes para que las carretillas maniobren.

- Almacenamiento Compacto o Drive

Se trata de una estantería de grandes dimensiones donde las cargas no se apoyan sobre los estantes sino sobre los largueros. De este modo las carretillas pueden entrar:

Drive-in: Se necesita un pasillo operativo.

Drive-through: Se necesitan dos pasillos operativos.

Características

El almacenamiento compacto o de gran densidad permite una ocupación excelente tanto de la superficie como del volumen disponible en el local; el medio de transporte interno más empleado para el manejo de las paletas son las carretillas contrapesadas eléctricas.

Este sistema es el preferido para almacenar grandes cantidades de mercancía homogénea que no tengan gran rotación o ésta ocurra al mismo tiempo en todos los artículos.

- Almacenamiento Dinámico

Al igual que al sistema compacto busca aumentar el uso del espacio. Sin embargo las estanterías.

Es también un sistema de los que se conoce como de producto-a-operador por lo que es muy útil para facilitar la realización de pedidos.

Las paletas o las cajas se almacenan sobre rodillos o roldanas en una estructura metálica de gran densidad. Las cargas se deslizan desde el punto de entrada al de salida.

Características

Requiere un solo pasillo para cargar y descargar. Esto hace que sean muy compactos y que requieran poco espacio. No existe ningún sistema de distribución más rápido y rentable para productos de alto volumen por referencia. Las estanterías dinámicas simplifica notablemente el control del almacén, los sistemas de almacenamiento convencionales requieren más del doble de espacio y más pasillos, multiplicándose considerablemente la distancia a recorrer por los operarios o carretillas.

Las maniobras de carga y descarga requieren entonces de mucho más tiempo. Es por ello que necesitan más carretillas y operarios, lo que aumenta su coste operativo por movimiento de palet.

Sobre los rodillos se colocarán paletas o cajas que por la fuerza de la gravedad se irán deslizando cada vez que se retiren las paletas o cajas situadas en la salida de la estantería.

- Almacenamiento Móvil

El sistema de almacenamiento móvil es generalmente igual al sistema de almacenamiento convencional, pero en lugar de tener una estructura anclada al suelo, esta reposa sobre unos raíles. Consiguiendo así que las estanterías se puedan desplazar, para unir las o separarlas, generando en cada instante el pasillo requerido para acceder a la posición.

El sistema de almacenamiento móvil consigue compactar las estanterías y aumentar considerablemente la capacidad del almacén, principalmente de paletas, sin perder el acceso directo a cada referencia.

Características

Las bases móviles que se utilizan disponen de motores, elementos de traslación, equipos electrónicos y varios sistemas de seguridad que garantizan un funcionamiento seguro y eficaz.

Con este sistema se obtienen casi todas las ventajas del almacenamiento compacto, incorporando además las del almacenamiento en estanterías convencionales

Se cuenta otros Métodos de Almacenamiento más específicos como:

- Almacenamiento Cargas Largas

Las cargas largas están formadas por piezas de extrema longitud y bastante pesadas y su almacenaje puede ser:

- Almacenaje directo: Se realiza sin utilizar plataforma de apoyo. Las cargas se colocan en el suelo, sobre unos tacos de separación para introducir y sacar las horquillas de las carretillas elevadoras.

- Almacenaje de estanterías: Se realiza cuando las cargas son muy flexibles o de alto valor. Su almacenaje tiene lugar al interior del almacén sobre una instalación más rígida que impida que se rompan o se deterioren.

-Estanterías Cantilever

Están constituidas por una estructura central resistente en la que se apoyan unos brazos horizontalmente que hacen las estanterías. Se utilizan para almacenar varillas, tubos, canalones, perfiles, maderas.

Este sistema, en su forma habitual, está especialmente concebido para el almacenaje de productos de gran longitud, y de una forma general para todas las mercancías no paletizables de gran tamaño, con una resistencia suficiente para vencer el hueco entre dos apoyos consecutivos, sin sufrir deformación plástica.

- Almacenamiento Cargas Voluminosas

Las mercancías que por volumen, peso, forma o fragilidad necesitan medios mecánicos especiales para su manipulación y almacenaje se consideran cargas voluminosas.

El volumen y el peso son factores que influyen directamente; sin embargo, se agrupan por forma para reconocer las técnicas de manipulación.

- Almacenamiento Autoportantes

Constituye una estructura compacta formada por las estanterías junto con las cubiertas y los laterales del propio almacén. Las estanterías soportan no solo las cargas propias de la mercancía si no también los empujes de los medios de manipulación, los agentes externos: fuerza del viento, sobrecarga de la nieve, movimientos sísmicos.

Éstos permiten utilizar distintos sistemas de almacenaje: paletizado, convencional, compacto y dinámico por gravedad. Sin embargo para conseguir la máxima capacidad, la colocación de mercancía bajo el principio “hueco vacío”.

Características

Se caracterizan en que las estanterías destinadas a almacenamiento de las mercancías, forman parte de la estructura propia del edificio destinado a almacén, al que sólo quedará añadir las paredes laterales y el techo de edificio. Se puede almacenar hasta alturas superiores a los 35 m.

Comparado con otros sistemas, es más económico. Son muy empleados en almacenes automatizados por lo que tienen gran capacidad de almacenamiento, formando parte de la nueva concepción de almacenes automatizados.

- Almacenamiento de Contenedores

Actualmente el contenedor es la unidad de carga que utilizan tanto las empresas que exportan sus productos, como las que dependen de la importación. El uso de los contenedores está tan extendido que se forman almacenes bajo la estructura de los mismos, es decir, se utilizan los contenedores apilados para hacer las funciones del edificio en sí.

Por lo tanto, el almacenaje de contenedores propiamente se produce en tres puntos muy concretos, que son:

- Terminales marítimas de contenedores
- Terminales ferroviarias de contenedores
- Depósitos o almacenes de contenedores

4.04.03 Análisis acerca de los Métodos de Almacenamiento a plantearse.

Por lo tanto, se debe tener en cuenta ciertos criterios para saber cuál será el más apropiado para nuestro almacén. Se los estudia analizando cada uno de ellos, junto con sus ventajas e inconvenientes; en este caso, se aplica el Método de Almacenamiento Convencional en la bodega del Club de Leones porque se mantiene una cierta identidad con este manejo ya que no se aplica a grandes y excesivas cargas como de bodegas de aduanas u otras empresas que ejercen cierto tipo de negociaciones (importaciones y/o exportaciones).

Capítulo V

5.01 Antecedentes (de la herramienta o metodología que propone como solución)

Alternativa comprendida dentro del enfoque globalizador y se fundamenta bajo una teoría epistemológica constructivista, un enfoque socializador y además individualizado, lo cual da como resultado un método didáctico enfocado en la persona.

Es la que se parte de las necesidades, intereses y problemáticas planteadas por el alumno partiendo de sus características contextuales particulares, con esto el método de proyectos pretende generar un aprendizaje significativo, dando realce, el ámbito áulico a las características sociales.

5.01.01 Reseña histórica de la Reingeniería de procesos

Según lo investigado (Monografías, s.f., p.1) nos dice que la reseña histórica de la reingeniería de procesos es:

La forma en que las empresas funcionan actualmente ha sido una evolución del proceso propuesto por Taylor de la especialización; y que se desbordó a todas las áreas de la empresa.

El principio de la especialización dio resultados maravillosos, la productividad hizo explosión. Además se aplicó al trabajo mental y no solo al material.

Hasta el trabajo profesional y administrativo se especializó, y las empresas de negocios agruparon especialistas de habilidades similares en organizaciones funcionales.

Actualmente se notan dos problemas de la especialización. Como cada persona es responsable de una parte del proceso, nadie es responsable del total y del producto del proceso. Esto provoca una gran infraestructura para organizar, dirigir y controlar el trabajo.

La reingeniería ha tenido un nivel de éxito asombroso, debido a que los paradigmas tradicionales de organización del trabajo están obsoletos.

5.01.02 Reseña histórica de los riesgos laborales

Según lo investigado (Alternativa Sindical, s.f., p.1) nos dice que:

La relación entre enfermedades y distintas actividades laborales ya era conocida desde la antigua Grecia : Hipócrates (s. IV a.C.) estudió los efectos nocivos del plomo en los mineros de la galena por ejemplo, de manera que a lo largo de los siglos distintos estudiosos de la medicina fueron documentando ese tipo de relaciones causales entre diferentes trabajos y enfermedades específicas, publicándose en el renacimiento tardío italiano el ensayo 'De Morbis Artificum Diatriba' (1700) de Bernardo Ramazzini, donde se describen decenas de enfermedades profesionales (de distintos oficios) y considerado el documento fundacional de la actual disciplina denominada 'Higiene Industrial'.

5.01.03 Antecedentes del Manual de Procesos y de Riesgos Laborales del Club de Leones – Bodega

CENTRO MEDICO METROPOLITANO



Ministerio de Salud

Pública

CARCELEN



Club de Leones

Quito Luz de América

ORGANICO FUNCIONAL - BODEGA

- Generar pedidos de insumos, papelería, material de limpieza, etc.
- Pedir cotizaciones de los pedidos que generan el área de Odontología, Quirófano, Laboratorio, Bodega, etc., a las diferentes casas comerciales, de acuerdo a las necesidades generadas y la autorización de la Dirección Administrativa.
- Elaboración de cuadros comparativos con las cotizaciones, de acuerdo a las preformas entregadas por la Dirección Administrativa.
- Realizar pedidos a las casas comerciales después del estudio de los cuadros comparativos, con la autorización del comité de adquisiciones.
- Receptar y ordenar los pedidos en la Bodega.
- Elaboración de informe mensual del Programa PANN 2000
- Ingreso de Facturas de compras al módulo de Inventarios.
- Despacho de productos de la bodega en los horarios establecidos y según los requerimientos de las áreas.

Proyección de recursos materiales y humanos

Una apropiada planeación de los recursos materiales que se requerirán para el acondicionamiento y operación eficiente de la Bodega Central es de suma importancia para la elaboración del presupuesto y para el buen funcionamiento de la bodega. Es por eso que debe hacerse una evaluación minuciosa de los insumos solicitados en el proceso anterior, para efectuar los ajustes necesarios en cada proceso. Para la prevención de Siniestros se lo detalla en el anexo 1.

Los bienes y servicios que se deben incluir en el presupuestario se clasifican en 5 grupos: Servicios de la bodega, botiquín de primeros auxilios, equipo y mobiliario de oficina, operación de la bodega y artículos de papelería

Adicionalmente, se contará con algunos extintores móviles de gran capacidad de polvo químico seco para poder atacar conatos de incendio en cualquier lugar de la bodega. Los extintores estarán colocados en tal forma que una persona no tenga que caminar más de 12.5 metros para llegar al más cercano. Lo ideal es que la distancia entre un extintor y otro sea de 20 m.

Cada extintor tiene la capacidad de proteger contra incendio a una superficie de 150 a 200 m². También puede considerarse la adquisición de alarmas contra incendio y detectores de humo. En el Anexo 2 se presentan las normas de seguridad e higiene que deberán seguirse para lograr un ambiente laboral seguro.

Con relación a los recursos humanos, de manera previa deberán actualizarse la cantidad de personal y los perfiles de los puestos que se requerirá contratar, dependiendo de si se trata de una o tres elecciones. En la descripción que se haga del perfil deseado, se deberá incluir la edad, sexo, nivel académico, profesión o profesiones, experiencia laboral y tiempo de haber ejercido alguna actividad igual o similar a la del puesto.

La organización y funcionamiento de la Bodega Central recae en el Jefe de Bodega, puesto que ocupará el Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral. La estructura orgánica de la bodega así como el número de personas que la integran, ha sido el resultado de la evaluación del desempeño, eficiencia y eficacia de cada una de las áreas de la bodega en los últimos procesos electorales.

Operación de la Bodega Central

La Bodega Central se divide para su operación en tres áreas, para una óptima organización y distribución de las actividades:

- i. Recepción
- ii. Clasificación y Empaque
- iii. Almacenamiento y Distribución

El personal que laborará en la bodega formará grupos de trabajo multidisciplinarios, lo que significa que serán capaces de desarrollar las funciones de cualquier área, dependiendo de las cargas de trabajo, sin necesidad de permanecer adscritos a una sola área.

1. Descripción de las áreas de la Bodega Central.

Área de Recepción

La actividad desarrollada en el área de recepción es parte fundamental en la operación de la bodega y los procesos administrativos y de seguimiento que realiza la Dirección de Estadística y Documentación. De su correcta ejecución depende la agilización de las etapas subsecuentes en la bodega y el correcto control administrativo de las notas de remisión, entregas, devoluciones e inventarios.

Para dar entrada oficial a cada entrega de documentos y materiales se deberá registrar en el Sistema de Control de Inventarios, igualmente si se tratara de devoluciones a proveedor, previa autorización de la Dirección de Estadística y Documentación. Los supervisores serán los encargados de la captura en el sistema. Una vez aceptada la entrega, deberá pasar al área de clasificación, para que el mismo grupo que la recibió u otro diferente, lleve a cabo las labores de conteo, clasificación, empaque y rotulación.

Área de Clasificación y Empaque

Es la labor más delicada del trabajo de la bodega, pues de su desempeño depende el envío correcto de las cantidades requeridas de material a cada junta ejecutiva. El envío preciso del material evita la necesidad de implementar entregas extraordinarias que incrementan los costos de distribución y ponen en riesgo las actividades de la jornada.

El equipo encargado de la clasificación recibirá la documentación y los materiales del área de recepción e iniciará con su separación, conteo, empaque y rotulación, conforme al programa de clasificación y las instrucciones giradas por parte del Jefe de Bodega.

Se clasificará primero el material de aquellos puestos cuyos envíos están programados con fecha más próxima de acuerdo al calendario de envíos establecido, y así sucesivamente hasta concluir con aquellas entidades con la última fecha de distribución.

Cada caja y paquete se rotulará con los datos de identificación de tipo de documento o material, entidad federativa y cantidad de piezas que contiene. Para facilitar la identificación de los lotes, se pegará una etiqueta de color en dos esquinas de las cajas y paquetes.

Además, el personal operativo deberá anotar sus iniciales para llevar un control sobre su desempeño.

El material clasificado se colocará sobre tarimas y se entregará al equipo de trabajo encargado de su almacenamiento.

Área de Almacenamiento y Distribución

La importancia de esta área radica en llevar el control exacto del almacenamiento de cada caja y paquete en la “isla” correspondiente, para su posterior embarque y distribución.

Los espacios para el almacenamiento de la documentación y materiales de cada entidad estarán perfectamente delimitados y señalados de acuerdo a su volumen y superficie requerida, previamente calculados. Se ubicarán las áreas de las entidades que se enviarán primero, lo más cercano al andén de envíos, para evitar acarreo innecesario de material desde áreas más lejanas de la bodega.

Se llevarán a cabo conteos diarios, para detectar posibles faltantes o sobrantes por una colocación equivocada de cajas en entidades que no le corresponden. Para facilitar esta labor se deberán unificar el número de cajas sobre una tarima por documento o material, de esta manera resultará más ágil el conteo. De igual forma se tratará, en la medida de lo posible, que los rótulos de las cajas queden a la vista para una rápida identificación del material. Se observará en todo momento que no exista contacto entre el material almacenado y fuentes de electricidad, como lámparas y toma corrientes, para prevenir cualquier conato de incendio.

Para la salida de la documentación y material del área de almacenamiento, el personal operativo arrastrará el material solicitado hasta el andén de carga, colocándolo frente a la cortina que se haya designado para el vehículo que lo trasladará al local o puesto correspondiente.

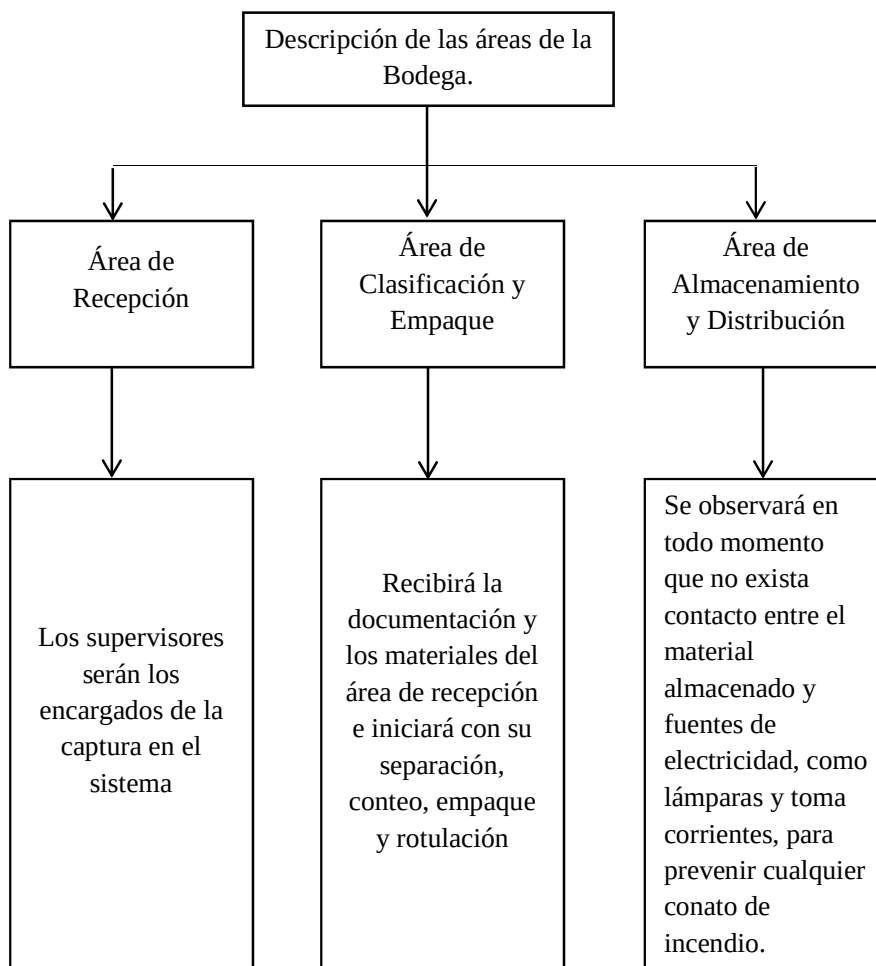


Figura 4. Descripción de las áreas de la Bodega. Se detalla lo que cada área cumple con sus debidas funciones.

2. Descripción de puestos

Las actividades que desarrollará el personal según el puesto que ocupe en el organigrama de la Bodega Central se describe a continuación:

Jefe de Bodega

Es el responsable de dirigir los trabajos en la Bodega Central.

La Jefatura de Departamento de Almacenamiento y Distribución ocupará el cargo de Jefe de Bodega durante los procesos, siendo responsable de llevar a cabo las diferentes actividades que se han descrito, previos al inicio del proceso y durante la operación de la bodega.

Funciones:

- *Planear, dirigir y supervisar el acondicionamiento de la Bodega Central.
- *Especificar las zonas destinadas para las áreas de recepción, clasificación y empaque, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales, oficinas, área de cuarentena, área para comedor, baños y pasillos.
- *Preparar y conducir la capacitación a supervisores y personal operativo, sobre sus funciones específicas a desarrollar.
- *Planear la integración de su personal, así como las actividades de cada una de las áreas.

- *Supervisar la elaboración de los programas de trabajo de cada área, así como el seguimiento de su ejecución.
- *Supervisar el correcto funcionamiento del sistema de control de inventarios de la bodega.
- *Supervisar la entrega de documentación y materiales de los diferentes proveedores a la bodega, a través del Área de Recepción.
- *Supervisar los trabajos de clasificación de documentos y materiales a través del Área de Clasificación.
- *Supervisar el correcto almacenamiento de los documentos y materiales ya clasificados, así como la preparación y envío de los mismos a los organismos, a través del Área de Almacenamiento y Distribución.
- *Dar seguimiento a la recepción de la documentación y materiales.
- *Supervisar que las diferentes áreas mantengan actualizada la información que les compete en el sistema de control de inventarios de la bodega.
- *Mantener comunicación con el Área de Control de Calidad para decidir sobre aceptaciones o devoluciones a proveedores y para apoyar en la aplicación de los métodos de medición de la calidad al interior de la bodega.
- *Supervisar la entrega de equipo y material necesarios a cada supervisor, para el desempeño de sus actividades.

*Mantener el control de los archivos, así como los documentos generados en su actuación.

*Elaborar los informes correspondientes al término de la operación de la Bodega Central.

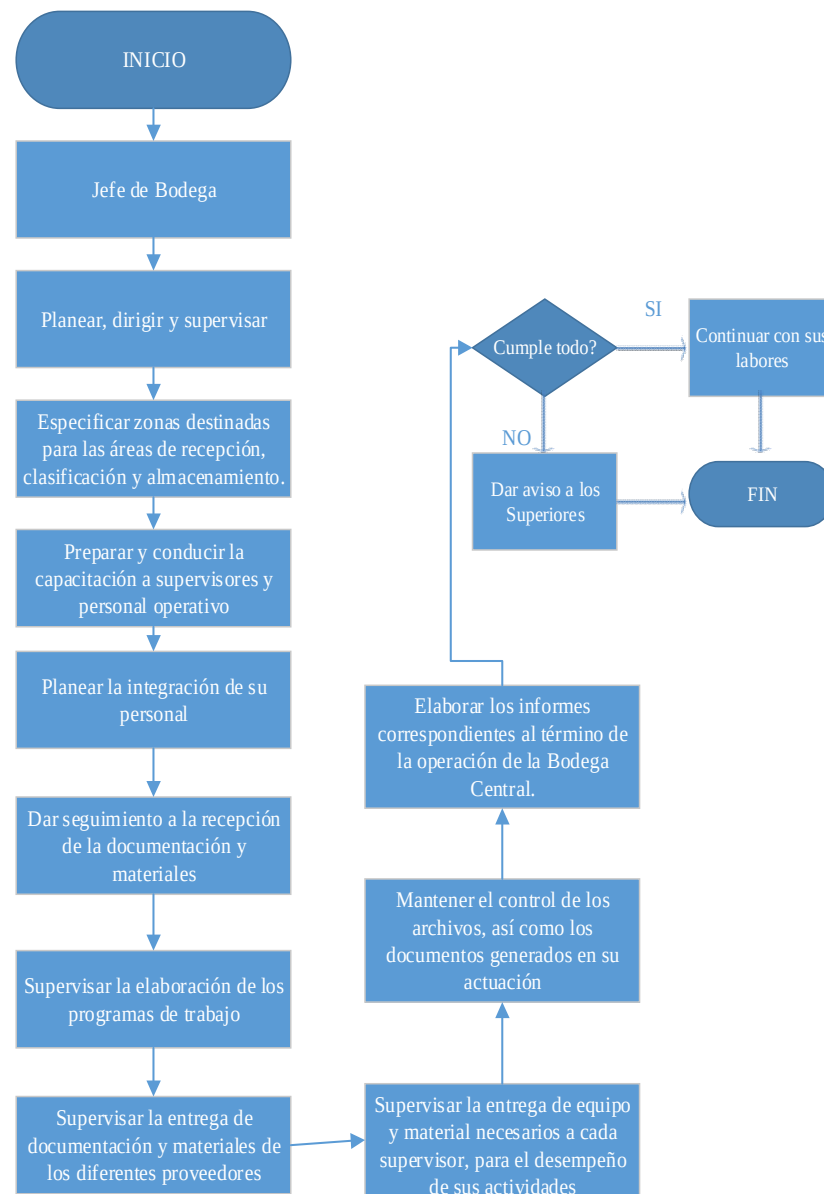


Figura 5. Flujograma de procesos del Jefe de Bodega. Se detalla los procesos

principales que cumple el encargado, este caso el Jefe de Bodega.

Asistentes Administrativos

Llevar a cabo todas las funciones administrativas referentes al personal, recursos materiales y financieros, y los propios generados por la operación cotidiana en la bodega.

Perfil deseable: Carrera técnica en Administración, Contabilidad o Asistente Ejecutivo, con experiencia en el manejo de equipo de oficina, mecanografía y paquetería Office.

Funciones:

- *Elaborar la papelería relativa a los trámites administrativos del personal de la bodega ante la Coordinación Administrativa.
- *Elaborar el informe diario sobre las actividades administrativas de la bodega, llevando un archivo de todos los documentos que se generen durante su operación.
- *Controlar el manejo de los tableros de suministro de energía eléctrica y de las llaves correspondientes a las entradas de la bodega, chapas de oficinas, candados de andenes, tableros e hidrantes.
- *Efectuar las compras solicitadas por el Jefe de Bodega y realizar su comprobación de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- *Notificar al Jefe de Bodega sobre existencias de artículos de oficina, condiciones del mobiliario y equipo, y demás insumos de la bodega, para solicitar la compra, renta o compostura según sea el caso.

*Llevar el control de asistencia, altas, bajas, nómina, credencialización, entrega de documentos y rotación del personal de la bodega, así como cualquier otro asunto relacionado con el personal.

*Supervisar periódicamente el correcto funcionamiento y mantenimiento de equipo asignado a cada una de las áreas.

*Coordinar las labores de limpieza y de recolección de basura, realizadas por el personal contratado ex profeso.

*Colaborar en las diversas actividades que pudiera solicitarle la jefatura de la bodega.

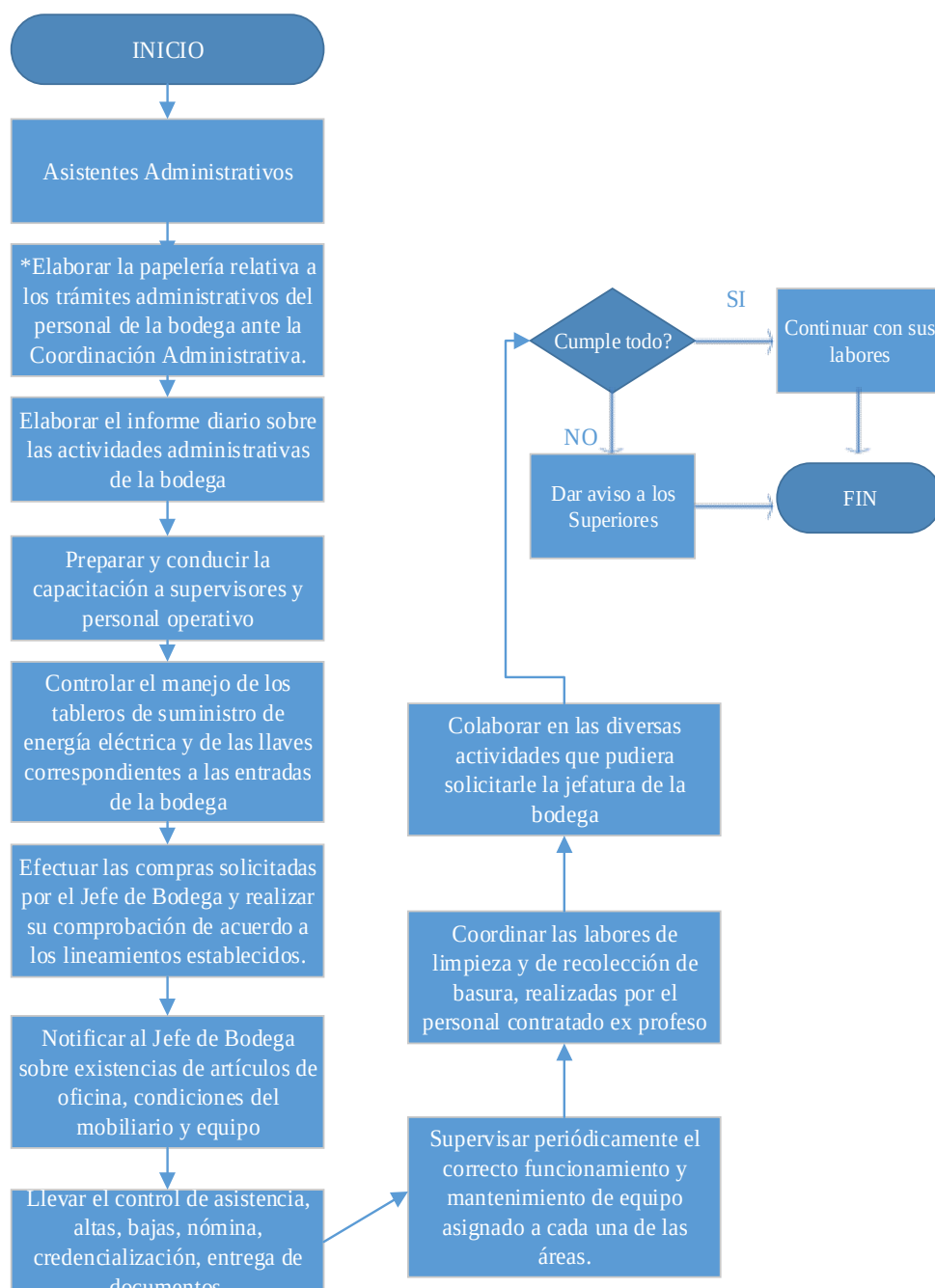


Figura 6. Flujoograma de procesos del Asistente Administrativo. Se detalla los procesos principales que cumple el encargado, este caso el Asistente Administrativo.

Supervisores

Responsables de supervisar el trabajo del personal operativo a su cargo, durante los procesos de recepción de la documentación y los materiales en la bodega; conteo, clasificación, empaque y rotulación de la documentación y materiales, de acuerdo a los requerimientos específicos; estiba, almacenaje y control de inventarios de producto terminado. Así mismo, serán responsables de supervisar las condiciones de los vehículos que transportarán los envíos y efectuar su carga.

Perfil deseable:

2 años de experiencia en bodegas o almacenes en el trato con proveedores, manejo de personal, procesos operativos y manejo de paquetería Office.

Funciones:

- *Participar en el acondicionamiento de la bodega.
- *Recibir la capacitación sobre las funciones específicas a desarrollar e integrar equipos de trabajo.
- *Mantener actualizada la información del sistema de control de inventarios de la bodega.
- *Coordinar las labores del personal operativo, procurando siempre el respeto, equidad y objetividad en el desempeño de sus funciones.
- *Solicitar al Jefe de Bodega los insumos necesarios para sus actividades.

- *Verificar el orden y limpieza en su área de trabajo.
- *Mantener el control de los archivos, así como los documentos generados en su actuación.
- *Informar al Jefe de Bodega sobre necesidades de cambios o contratación de personal en el área.
- *Participar en demás actividades encomendadas por el Jefe de Bodega.

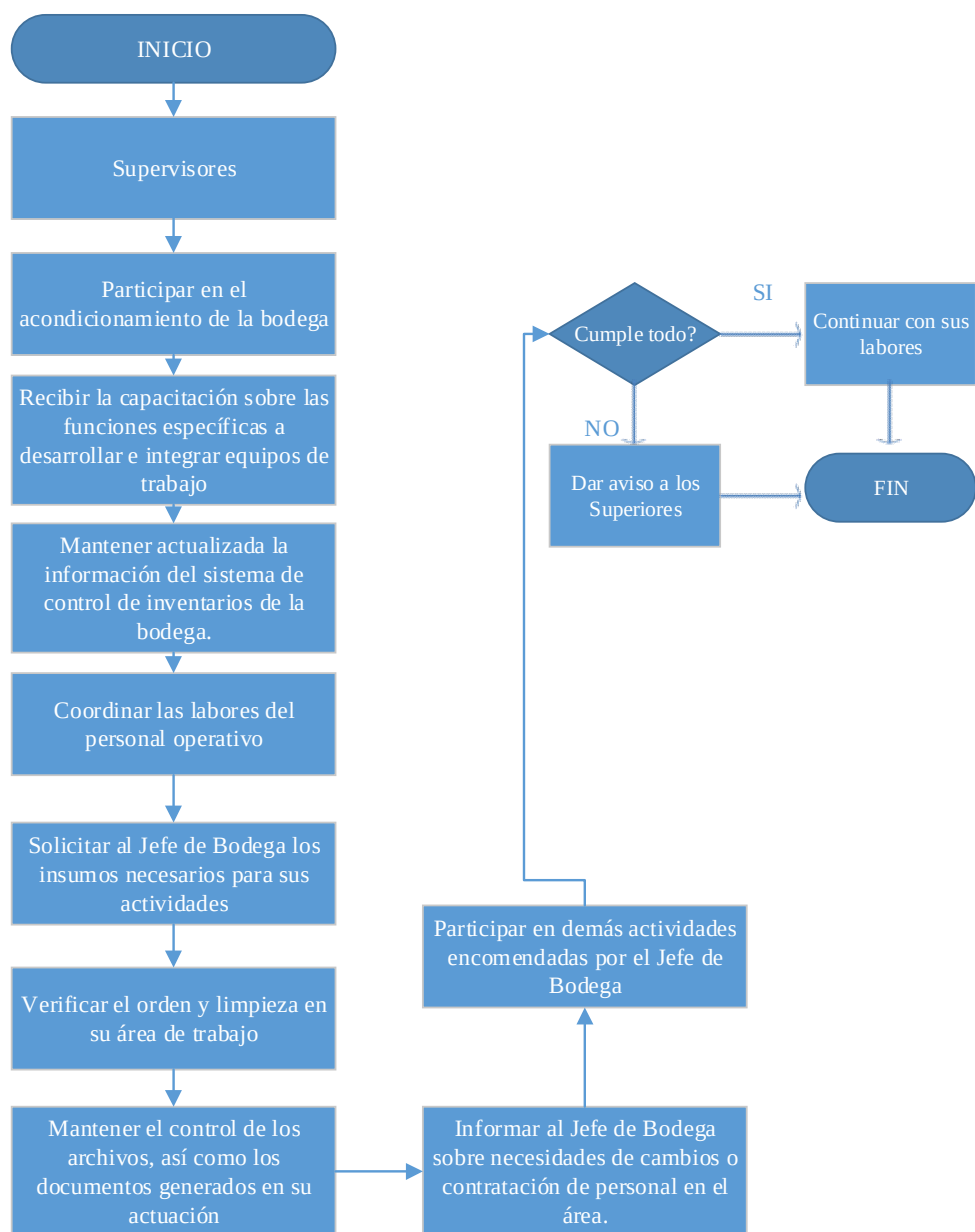


Figura 7. Flujograma de procesos del Supervisor. Se detalla los procesos principales que

cumple el encargado, este caso el Supervisor.

Operativos

Personal encargado de las actividades de operación de la bodega, basadas principalmente en actividades manuales y físicas.

Perfil deseado:

Educación secundaria concluida, sexo masculino, experiencia en el almacenamiento, manejo de estiba, carga y descarga de transportes, manejo de montacargas deseable.

Funciones:

- *Participar en el acondicionamiento de la bodega.
- *Recibir la capacitación sobre las funciones específicas a desarrollar e integrar equipos de trabajo.
- *Llevar a cabo las maniobras de traslado de la documentación y los materiales hasta el andén de carga, para su distribución.
- *Apoyar al personal de control de calidad para la realización de sus actividades en el área.
- *Apoyar en las labores de limpieza de su área de trabajo y en el mantenimiento del equipo que utilicen.
- *Realizar otras actividades encomendadas por los supervisores de las diferentes áreas.

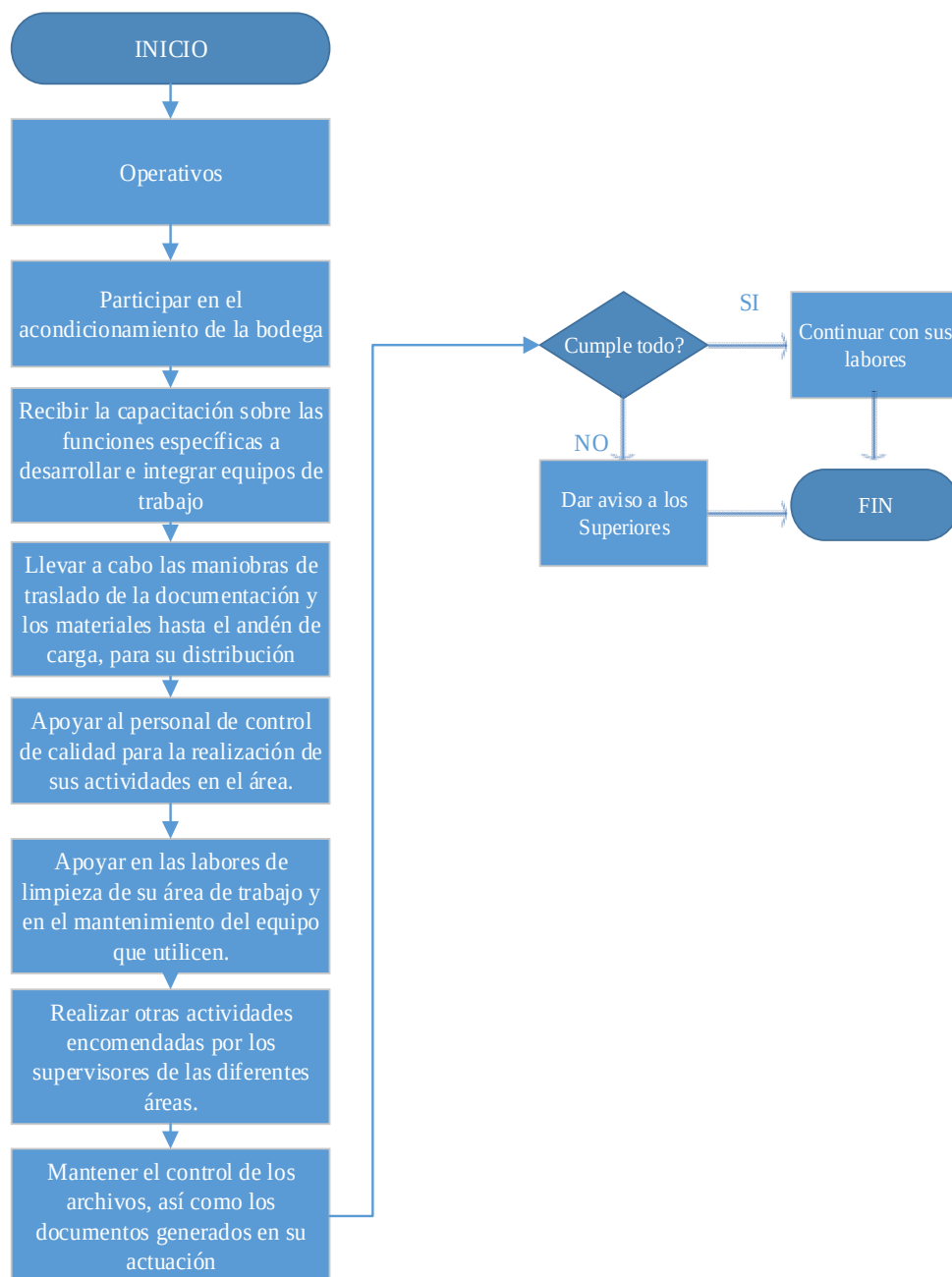


Figura 8. Flujograma de procesos del personal Operativo. Se detalla los procesos principales que cumple el encargado, este caso el personal Operativo.

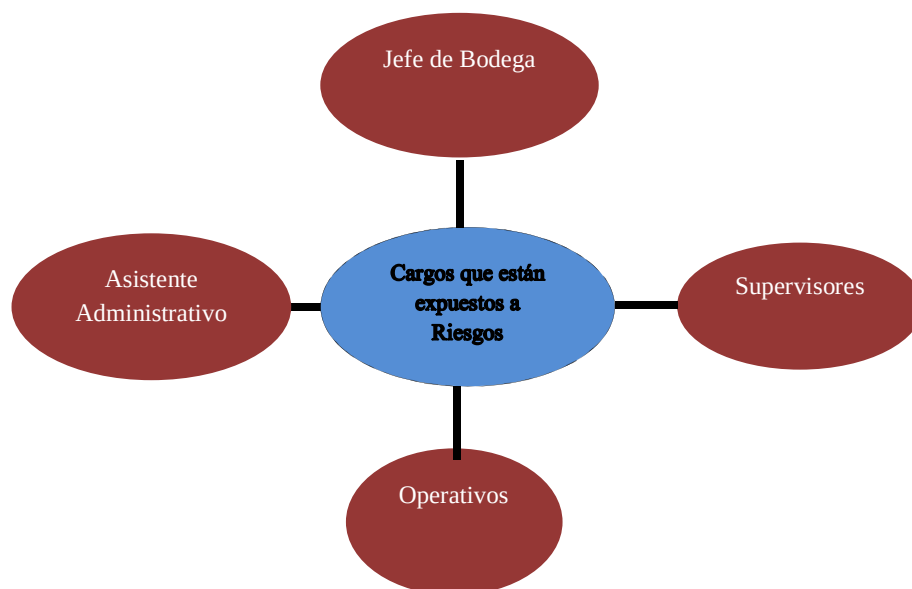


Figura 9. Mapeo de los cargos que están expuestos a riesgos. Se detalla los 4 cargos que están expuestos a los diferentes riesgos que llegasen a suceder en el área de Bodega.

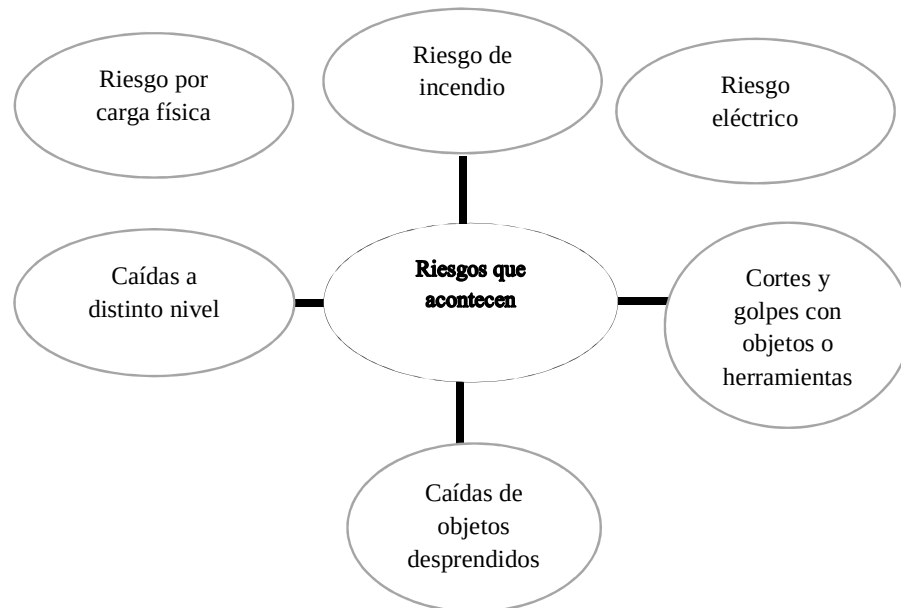


Figura 10. Mapeo de los riesgos que acontecen. Se detalla los riesgos que llegasen a suceder en el área de Bodega.

Nota: La planilla donde se observa los diferentes tipos de riesgos que acontecen eso dentro de la Bodega eso lo detalla el Jefe de Bodega, para mayor aclaración se lo detalla específicamente en los Anexos.

Análisis: Se toma en cuenta la figura 9 relacionándolo con la figura 10 porque en los cargos que existen en la Bodega son los Riesgos que suelen aparecer sin debidas precauciones.

3. Descripción narrativa

Tabla 3

Descripción narrativa Manual de Procesos

Descripción narrativa Manual de Procesos	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
	OBJETIVOS, POLÍTICAS Y NORMAS			
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN	REFERENCIA:			
	FECHA DE AUTORIZACIÓN			Pág. No.
	DIA	MES	AÑO	
DIRECCIÓN DE ESTADISTICA				
SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES				
PROCEDIMIENTO: PARA LA BÚSQUEDA, SELECCIÓN Y APOYO EN LA CONTRATACIÓN DE LA BODEGA CENTRAL DE ORGANIZACIÓN				

OBJETIVO:

Establecer las actividades a realizar para la búsqueda y selección en el que se instalará la Bodega Central así como integrar el expediente para solicitar su contratación, con el fin contar oportunamente con los muebles y medicamentos necesarios, en cuanto a dimensiones, ubicación, seguridad y precio.

POLÍTICAS:

La Dirección de Estadística y Documentación es responsable de determinar las características en el que se instalará la Bodega Central, así como de llevar a cabo la búsqueda del mismo, atendiendo los principios de austeridad del Instituto.

NORMAS:

La Dirección de Estadística y Documentación realiza una búsqueda exhaustiva de los muebles y medicamentos de considerarse para la instalación en la Bodega Central.

Los muebles y medicamentos seleccionados es el que mejor cumple con las condiciones de funcionalidad y precio.

La Dirección Ejecutiva debe integrar con toda oportunidad el expediente necesario para solicitar el trámite de contratación a la Dirección Ejecutiva de Administración.

Fuente: Manual de Procesos sobre la Prevención de Riesgos Laborales, Club de Leones Quito-Carcelén

4. Descripción narrativa de la Dirección Ejecutiva de Organización

Tabla 4

Descripción narrativa de la Dirección Ejecutiva

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES PROCEDIMIENTO: PARA LA BÚSQUEDA, SELECCIÓN Y APOYO EN LA CONTRATACIÓN DE LA BODEGA CENTRAL DE ORGANIZACIÓN	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
	REFERENCIA:		
	FECHA DE AUTORIZACIÓN		Pág. No.
	DÍA	MES	AÑO

ACTIVIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
No.	ADMINISTRATIVA	
1	DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	-Consulta la "Guía para la selección de muebles y medicamentos que ocupará la Bodega Central" para conocer las características de los muebles y medicamentos a adquirir y obtiene los formatos necesarios para levantar información.

2		-Consulta a la Dirección Ejecutiva de Organización para conocer los documentos que deberán integrar el expediente para solicitar la contratación del inmueble ante la Dirección Ejecutiva de Administración
3	SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES	-Consulta el anteproyecto de presupuesto para el año laboral.
4		-Revisa el reporte de las visitas y los formatos respectivos, realiza observaciones y selecciona los muebles y/o medicamentos que mejor cumplen con las características requeridas. Envía al Departamento de Almacenamiento y Distribución para que concrete nuevas citas con los administradores de los muebles y medicamentos seleccionados. Informa a la Dirección de Estadística y Documentación.

5	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN	-Revisa la selección de muebles que mejor cumplen con las características requeridas. Establece comunicación con la Dirección Ejecutiva de Administración para solicitar el acompañamiento de su personal en la segunda visita a los muebles seleccionados.
---	--	---

Fuente: Manual de Procesos sobre la Prevención de Riesgos Laborales, Club de Leones Quito-Carcelén

5. Descripción de la Dirección Ejecutiva de Organización

Tabla 5

Descripción de la Dirección Ejecutiva

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIAGRAMA DE FLUJO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN	REFERENCIA:			
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			Pág. No.
SUBDIRECCIÓN DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES	DÍA	MES	AÑO	
PROCEDIMIENTO: PARA LA PRESUPUESTACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA BODEGA				

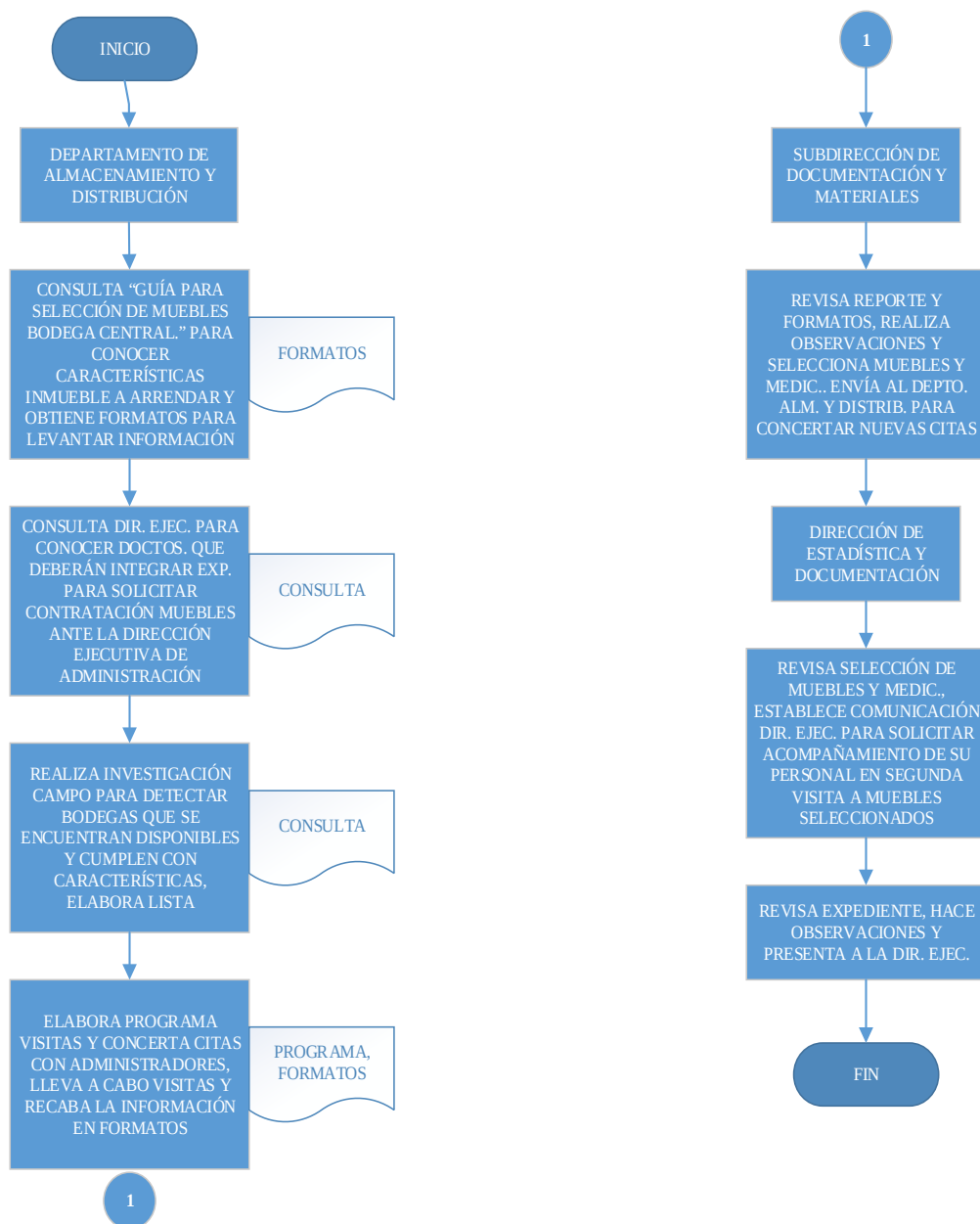


Figura 11. Flujograma de la Dirección Ejecutiva

Fuente: Manual de Procesos sobre la Prevención de Riesgos Laborales, Club de Leones Quito-Carcelén

Anexo 1

Guía de Inspección para la Prevención de Siniestros

a) Prevención de incendios

Instalaciones eléctricas: Deberán estar totalmente dentro de las paredes y techos del inmueble o canalizadas a través de tubo conducto metálico. Las cajas de conexión, de fusibles o tableros, deberán estar dotadas con tapa metálica de protección permanentemente acoplada.

Equipo contra Incendio:

Hidrantes Exteriores o Interiores: De existir, deben de encontrarse en número suficiente y colocados de manera que su servicio de agua pueda dominar cualquier punto del área que protejan. Toda la superficie interior del inmueble deberá estar protegida por los hidrantes. Los hidrantes exteriores deberán estar colocados preferentemente a una distancia de 5 metros de las paredes de los edificios más próximos a los cuales protegen.

Salidas de emergencia: Verificar si existen y las condiciones en las que se encuentran.

En caso de que las salidas tengan llave, establecer la ubicación y disponibilidad de la misma.

Estación de Bomberos Pública más cercana: Investigar la ubicación, distancia y tiempo de la más cercana para auxiliar en caso de presentarse un siniestro.

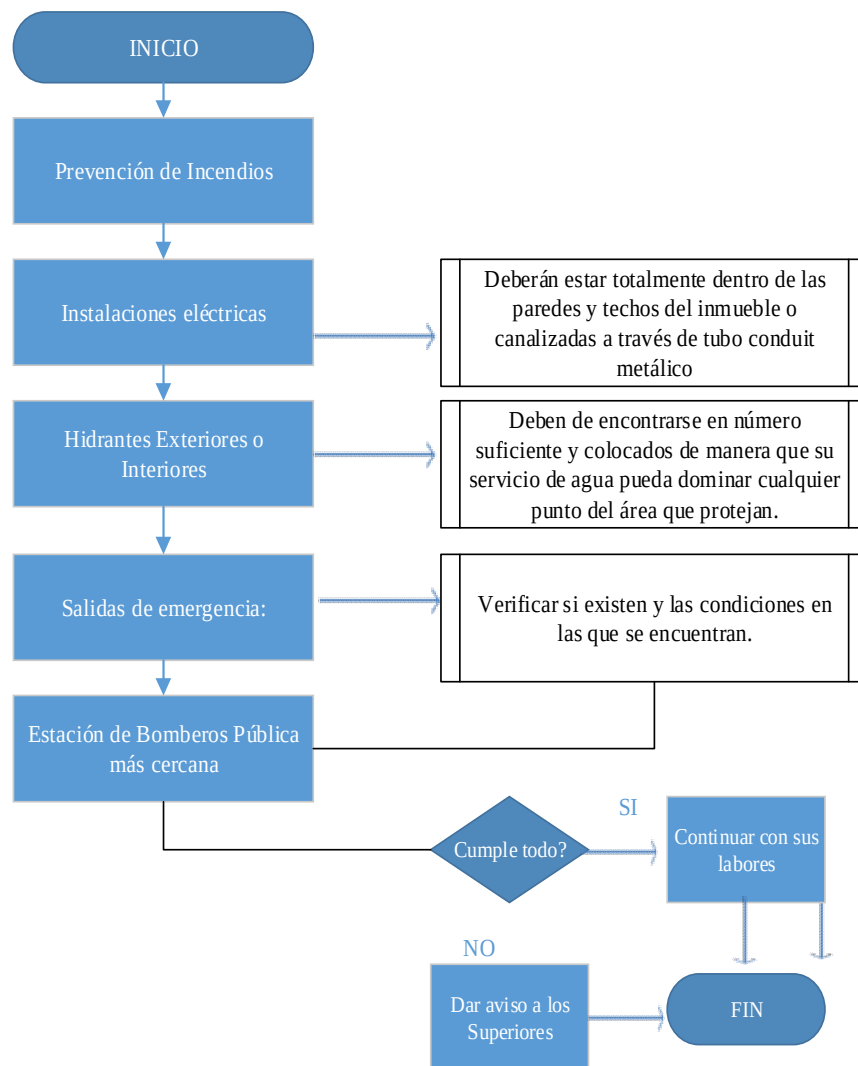


Figura 12. Flujograma de la Prevención de Incendios

b) Prevención de inundaciones

Para evitar, en la medida de lo posible, inundaciones en el interior de la bodega, existen ciertos puntos que hay que verificar tanto dentro como fuera del inmueble que se está visitando. Una buena verificación de estos aspectos hará posible reducir considerablemente el riesgo de inundación.

*Drenajes y caídas de agua: Deberá verificarse el buen funcionamiento del drenaje público en los alrededores de la bodega y dentro de sus instalaciones. También deberán de estar libres de basura o de cualquier otro material que pudiera obstruir la alcantarilla. En caso contrario, se debe pedir su desazolve a las autoridades municipales, delegacionales o al propietario de la bodega, según sea el caso. Las caídas de agua desde el techo de la bodega hacia el drenaje, no deberán de estar obstruidas. Esto se puede verificar mediante la inspección del techo en donde suele acumularse basura y hojas de árboles que tapan los conductos de desagüe. El estancamiento de agua en techos puede producir filtraciones y caída de láminas.

*Estado físico de techos, paredes y ventanas: El techo de la bodega deberá de estar perfectamente impermeabilizado o sellado, libre de filtraciones y sin faltantes de láminas (en caso de ser de éste el material) o cualquiera de sus partes. Los muros no deben presentar boquetes o grietas que permitan la penetración del agua fluvial o pluvial. Las ventanas, tragaluces, ventilas o extractores, estarán completos en toda su estructura para evitar la entrada de agua.

Anexo 2

Normas de Seguridad e Higiene

Es muy importante que se apliquen permanentemente las normas de seguridad establecidas dentro de la bodega a manera de garantizar en todo momento la integridad física del personal que labora o visita las instalaciones, así como de la documentación y materiales electorales y el equipo que ahí se resguarda. Las normas que se deberán observar son:

*Todo el personal que labore en la bodega deberá contar con gafete de identificación foliado y con fotografía, mismo que será necesario para entrar a las instalaciones. No se permitirá el acceso a persona ajena sin la autorización correspondiente de la Dirección Ejecutiva de Organización. Para el acceso de visitantes se utilizará un libro de visitas.

*Se contará con un botiquín de primeros auxilios para casos de emergencia.

*Quedará estrictamente prohibido a todo el personal, introducir cigarros, cerillos, encendedores y todo aquello que sea susceptible de ocasionar un incendio.

*Quedará estrictamente prohibido a todo el personal, tomar fotografías y/o imagen en video con cualquier medio electrónico, del interior de la bodega.

*Quedará estrictamente prohibido a todo el personal, introducir o consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga, en la bodega.

*El personal operativo contará con lookers para colocar sus pertenencias, ya que no podrá pasar a las diferentes áreas con bolsas o mochilas.

*La gasolina y los materiales inflamables de consumo se almacenarán en un lugar seguro y por separado, fuera de la bodega.

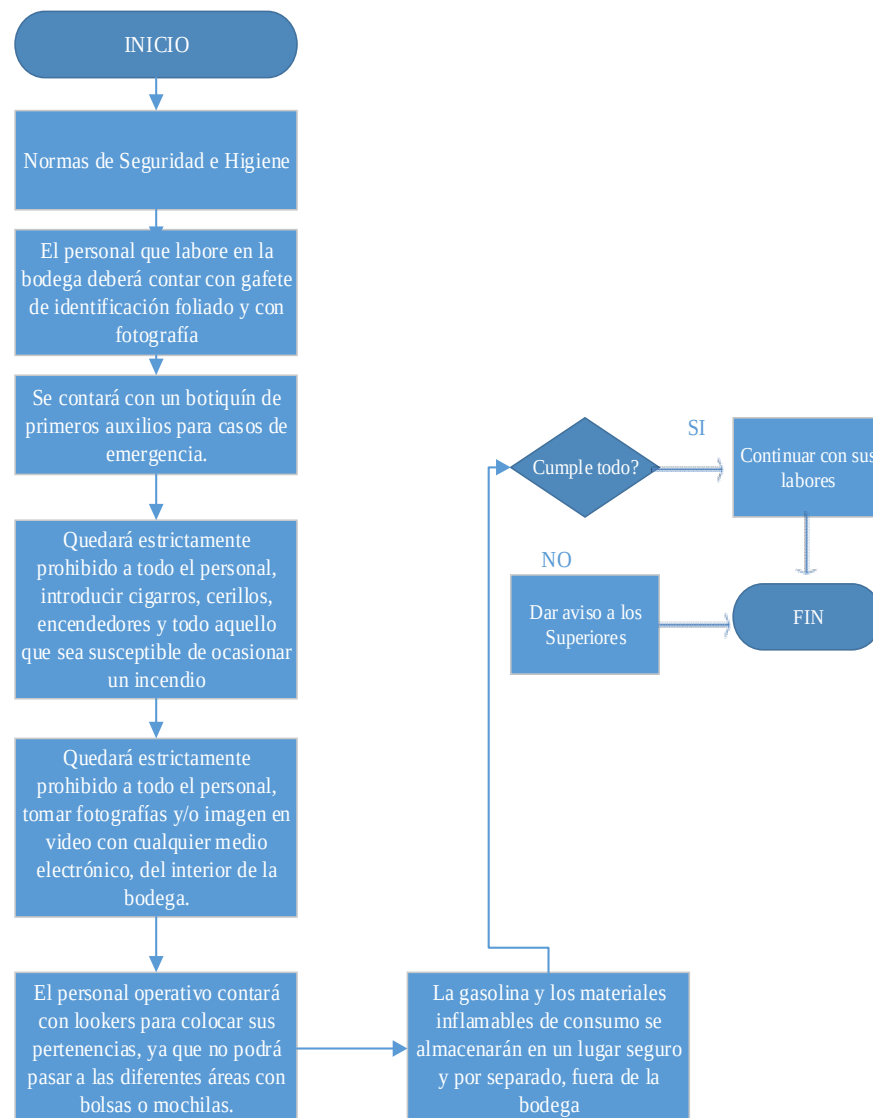


Figura 13. Flujograma de las Normas de Seguridad e Higiene

Seguridad del personal

- Evitar pisos resbalosos a consecuencia del derrame de líquidos, combustibles o lubricantes.
- Ubicar los señalamientos necesarios dentro las instalaciones, indicando tableros de alta tensión, salidas de emergencia, rutas de evacuación, puntos de reunión, etc.
- Evitar obstruir las áreas de tránsito con materiales y tarimas.
- Asegurar las estibas de las cajas para evitar caídas.
- Dotar al personal con el equipo necesario de protección personal para sus labores (guantes, fajas, overoles, botas industriales).
- Capacitar al personal en el uso de extintores e hidrantes.

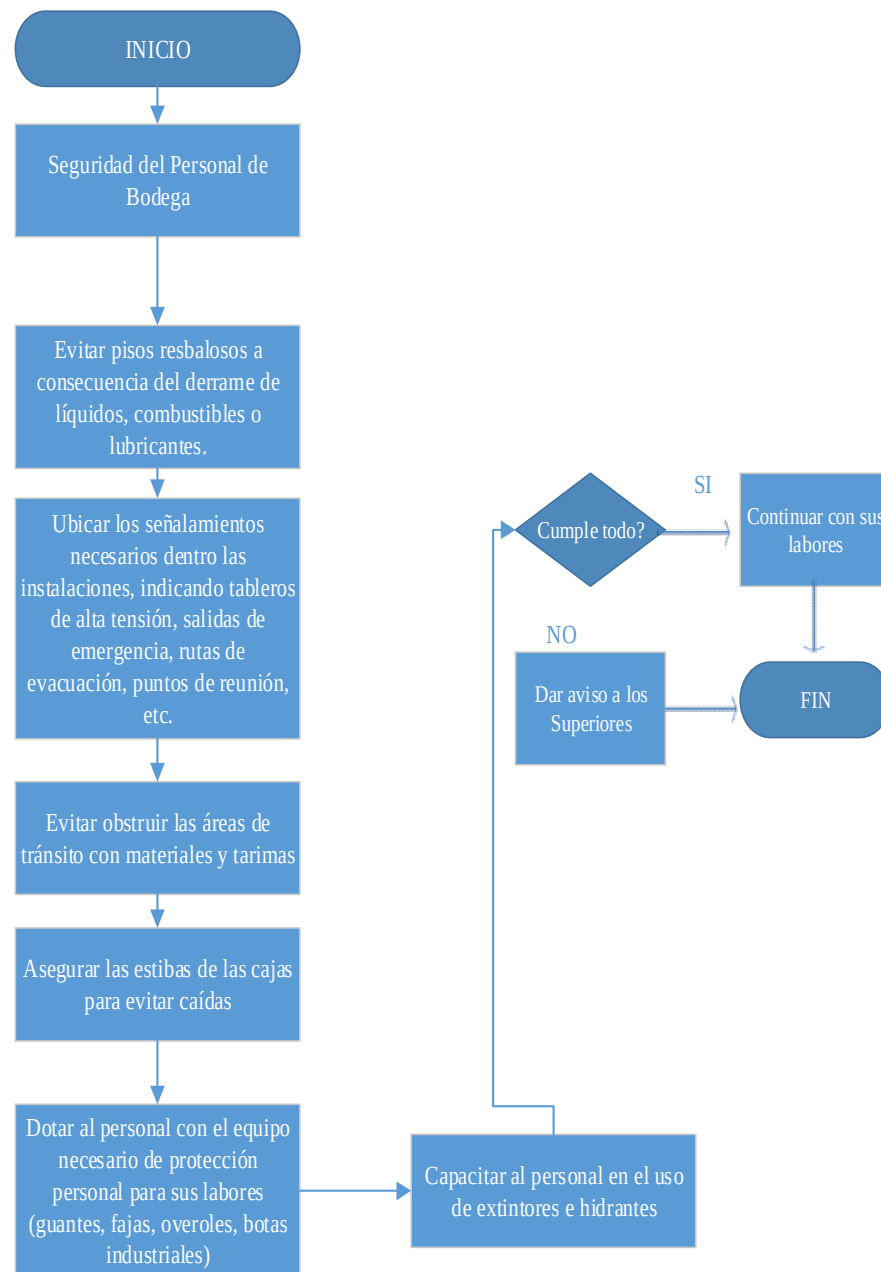


Figura 14. Flujograma de Seguridad del Personal de Bodega.

Seguridad de las instalaciones

- Evitar acumulaciones de basura en el interior de la bodega.
- Mantener limpias las diferentes áreas de la bodega.
- Eliminar desechos combustibles de las instalaciones.
- Evitar la sobrecarga de las instalaciones eléctricas.
- Evitar el bloqueo al acceso de extintores e hidrantes.
- Cuidar la presión de los extintores y de los hidrantes periódicamente.
- Revisar que los hidrantes no tengan mangueras picadas.
- Evitar el almacenamiento de producto sobre el piso.
- Verificar la suficiencia del volumen de agua exclusiva para el sistema contra incendio.

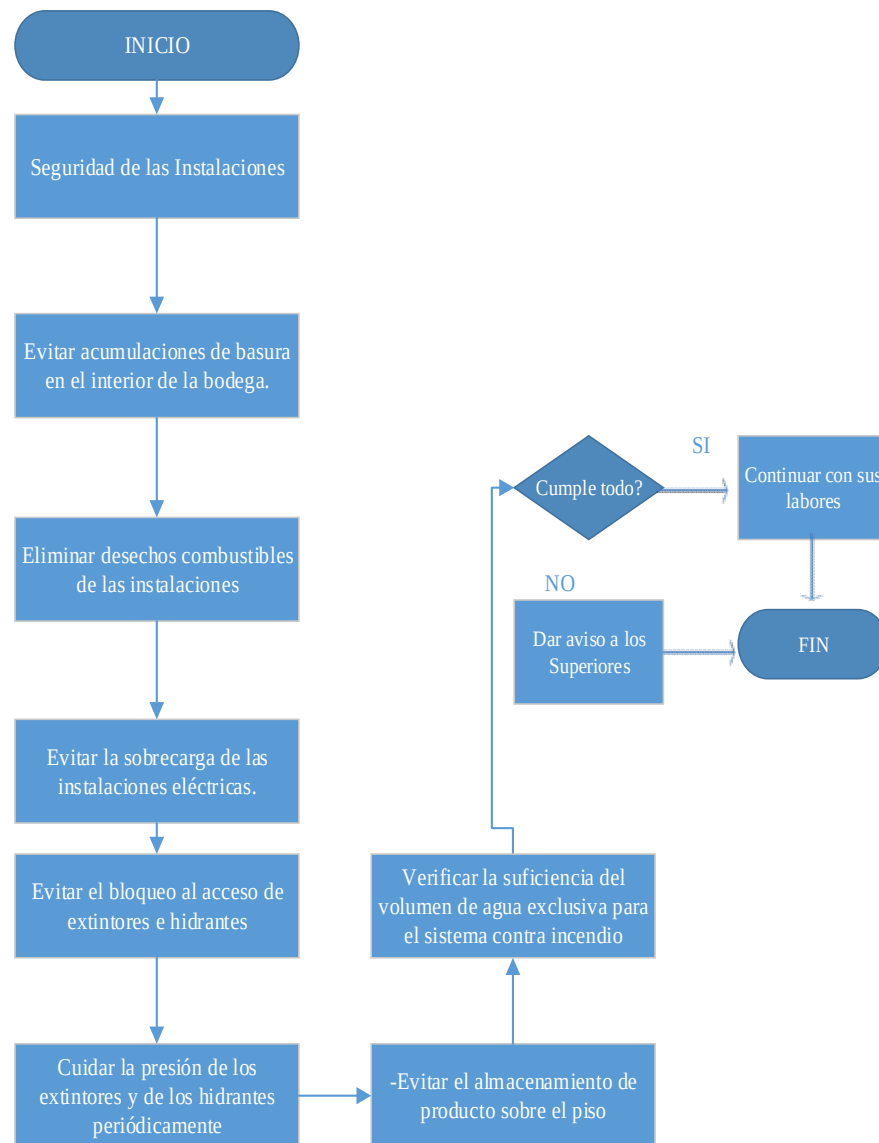


Figura 15. Flujograma de Seguridad de las Instalaciones.

6. Diagrama del Plan de Prevención de Riesgos Laborales Club de Leones.

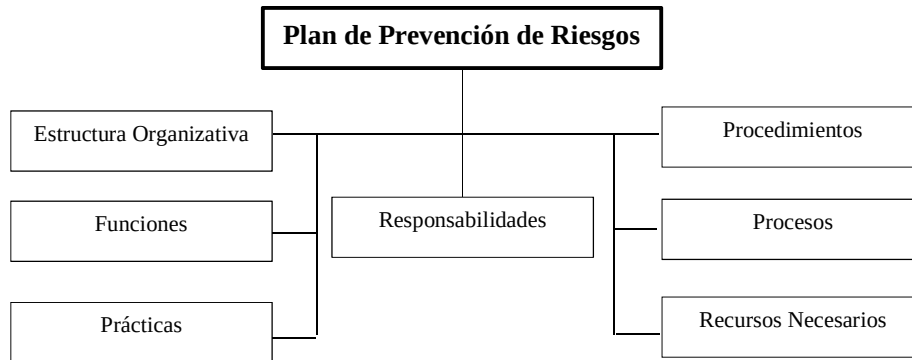


Figura 16. Diagrama del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Fuente: Manual de Procesos sobre la Prevención de Riesgos Laborales, Club de Leones Quito-Carcelén

7. Mapeo para la Evaluación de Riesgos Laborales Club de Leones - Bodega

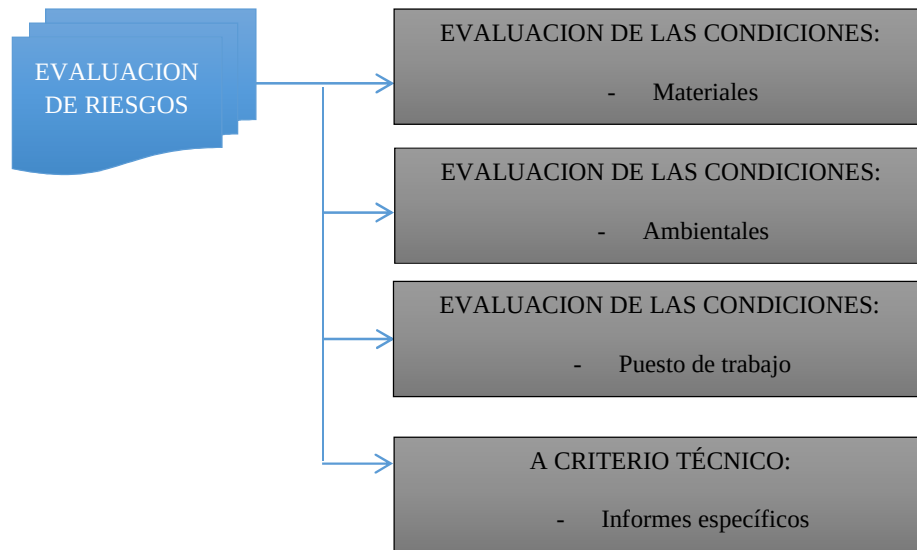


Figura 17. Mapeo para la Evaluación de Riesgos Laborales

Fuente: Manual de Procesos sobre la Prevención de Riesgos Laborales, Club de Leones Quito-Carcelén

5.01.04 Con los antecedentes mencionados, ¿Quiénes serán los beneficiados?

Vendrían a ser la Institución en sí, es decir, los que laboran en el Club de Leones para una mejor función en sus labores con tranquilidad y a su vez, con conocimientos de la salud laboral que todos deben regirse.

5.01.04.01 Con lo mencionado, el objetivo de la investigación es:

Conseguir la mejora de la planeación en la intervención de riesgos laborales del Club de Leones, pudiendo así impulsar la conciencia sobre la salud laboral (riesgos laborales) con la reingeniería de procesos, de no ser así, los riesgos que podrían existir si no se presenta esta solución mencionada anteriormente podría presentar fallas en el desenvolvimiento del trabajo de sus empleados.

5.02 Descripción (de la herramienta o metodología que propone como solución)

El primer paso para mejorar la Seguridad Laboral de una empresa es formar debidamente a sus empleados para la prevención de Riesgos Laborales.

Es necesario crear un buen Plan de Prevención de Riesgos Laborales, es decir, la reingeniería de procesos adecuado al tamaño y peculiaridades de cada una de ellas y de sus trabajadores.

Es por ello, que desde Club de Leones, se pondrá a la disposición de la empresa a sus trabajadores con la forma más sencilla y cómoda en la realización el Plan de Prevención de Riesgos Laborales que más se adapte a ella y a su personal.

De este modo, reducirá la posibilidad de que un trabajador pueda sufrir un accidente de tráfico, y sea en el trayecto de casa al trabajo o viceversa (Accidente "in itinere") o durante su jornada laboral (Accidente "en misión").

5.02.01 Metodología deductiva

“Considera que la conclusión se halla implícita dentro de las premisas. Esto quiere decir que las conclusiones son una consecuencia necesaria de las premisas: cuando las premisas resultan verdaderas y el razonamiento deductivo tiene validez, no hay forma de que la conclusión no sea verdadera.” (Definición.de, s.f., p.1)

5.02.02 Metodología bibliográfica

“En un sentido amplio, el método de investigación bibliográfica es el sistema que se sigue para obtener información contenida en documentos. En sentido más específico, el método de investigación bibliográfica es el conjunto de técnicas y estrategias que se emplean para localizar, identificar y acceder a aquellos documentos que contienen la información pertinente para la investigación” (López de Prado, s.f., p.1)

5.03 Formulación del proceso de aplicación de la propuesta

Formulación de la propuesta:

PLAN DE MEJORAS DE SALUD Y SEGURIDAD LABORAL

5.03.01. Tema: Reingeniería de procesos sobre la Prevención de Riesgos

Laborales

5.03.02. Misión: Brindar la mejora de la planificación en la intervención de riesgos laborales del Club de Leones para su personal de dicha Institución.

5.03.03. Visión: Ser un centro de salud con mayor captación de pacientes teniendo personal apto para la mejora de la salud de la comunidad del Club de Leones en un mínimo tiempo determinado (corto plazo).

5.03.04. Objetivo: Establecer el procedimiento adecuado de carga y descarga de productos en Bodegas con el objeto de reducir la exposición a sobre esfuerzos por parte de los trabajadores y externos; y reducir la exposición a caídas de distinto nivel durante el manejo manual de materiales en altura.

5.03.05. Alcance: Esto aplica para todos los trabajadores que se encuentran relacionados con la empresa en recepción, almacenamiento y despacho de carga que involucre manejo manual de materiales.

5.03.06. Responsabilidades:

Director Comercial: Es responsable del control de cumplimiento del presente procedimiento al interior de la sucursal a cargo.

Jefe de Bodega: Es responsable de cumplimiento y supervisión del presente procedimiento por parte del personal de bodega y todo aquel que participe en el manejo manual de materiales

Asesor Experto: en Prevención de Riesgos y Subgerente Logística: Es responsable de la implementación y supervisión del presente Procedimiento.

5.03.07. Responsabilidad social: Mantener satisfecho a los trabajadores para que así exista una mejor intervención al momento de realizar su trabajo, conociendo la relación de la salud laboral en la Institución, posteriormente que los pacientes (clientes) que acuden al Club tengan mejor y mayor perspectiva.

5.03.08. Justificación: el presente proyecto demuestra que la salud laboral se rige mucho y es sumamente importante que haya conocimiento por parte del personal o por parte de Jefes de cada área a su vez darlo a conocer a sus empleados, para mantenerse estable al momento de regirse en el desempeño de su trabajo.

5.03.09. Obligaciones: Son obligaciones del Empleador todas las estipuladas en el Código de Trabajo, Leyes afines, Reglamento del IESS y el presente Reglamento Interno.

Llevar un registro de empleados, en el que conste el expediente conteniendo los datos del trabajados, en relación con su labor;

Proporcionar al trabajador oportunamente, útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para su realización;

Sujetarse al presente Reglamento Interno de Trabajo, legalmente aprobado;

Tratar a cada empelado con la debida consideración, absteniéndose de inferirle maltratados de palabra u obra;

Realizar y programar la organización del trabajo dentro de las normas fijadas por este Reglamento;

Conferir a cada empleado, gratuitamente, cuanto certificado requiera en relación con su trabajo

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

OBLIGACIONES:

Los empleados están obligados:

- a) Cumplir estrictamente las disposiciones de este Reglamento Interno;
- b) Todos los empleados cumplirán con la mayor diligencia y esmero posible, cuantas instrucciones de trabajo recibiere de sus superiores; sin que en ningún caso pueda alegarse ignorancia como disculpa para su incumpliendo;
- c) Asistir al trabajo con puntualidad, debiendo estar en el lugar de labores 5 minutos antes de la hora de entrada;
- d) Es deber primordial de todo trabajador la obediencia y respeto a sus superiores y subalternos, sin perjuicio de que pueda formular ante los mismos en forma correcta las observaciones o reclamaciones que estime pertinentes;
- e) Los empleados están obligados a conservar en buen estado de funcionamiento los equipos e instrumental de trabajo, propiedad del Centro Médico Metropolitano Carcelén, así como a procurar el mejor aprovechamiento del material que les fuese facilitado para su trabajo;
- f) Quien tenga a su cargo algún equipo o aparato, deberá ser responsable de su conservación y limpieza debiendo comunicar a la Dirección cuantas anomalías observe en su funcionamiento; pero absteniéndose de efectuar por su cuenta ninguna reparación, reforma o cualquier intervención.

- g) Mantener cuidadosamente su presentación personal;
- h) Los empleados que tengan a su cargo los bienes muebles, serán responsables de las averías que puedan originarse en los mismos; por negligencia, descuido o mala fe, debidamente comprobadas;
- i) Cada empleado procurará mantener limpio posible su puesto de trabajo durante la jornada del mismo,
- j) Ningún empleador podrá ausentarse del lugar de su trabajo sin causa justificada y sin previo conocimiento y autorización de las Direcciones.
- k) La capacitación es elemento esencial del contrato de trabajo. Es obligación de todos los empleados concurrir a los cursos de capacitación y entregamiento; dentro del horario de trabajo.
- l) El personal administrativo aunque normalmente tenga asignada una labor concreta o determinada, podrá ser designada previo su consentimiento por el Centro Médico Metropolitano Carcelén a otra ocupación provisional de trabajos que correspondan a categoría superior, no será motivo para que suba a tal categoría o remuneración;
- m) No se introducirá alimentos y bebidas en los lugares de trabajo, ni el consumo de bebidas alcohólicas, las mismas que serán consideradas como falta grave. Si algún empleado se vea precisado por motivos de salud, a consumir algún alimento o bebida durante las horas de trabajo, deberá comunicar a la Dirección

5.03.10. Diagrama Interdisciplinario en el control de la Prevención de Riesgos

Laborales

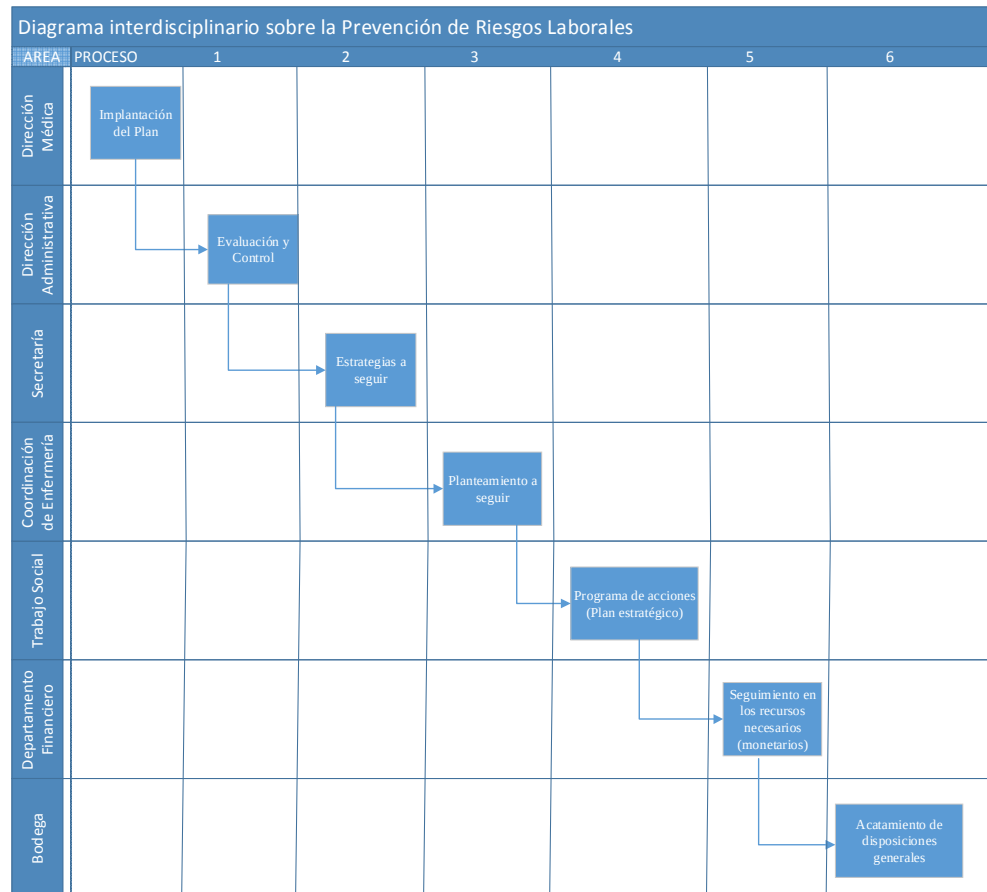


Figura 18. Diagrama Interdisciplinario Prevención de Riesgos Laborales. Se detalla el orden interdisciplinario donde está inmersa toda la Institución para la Prevención de Riesgos Laborales en la Bodega.

5.03.11. Evaluación de Riesgos Laborales Club de Leones - Bodega

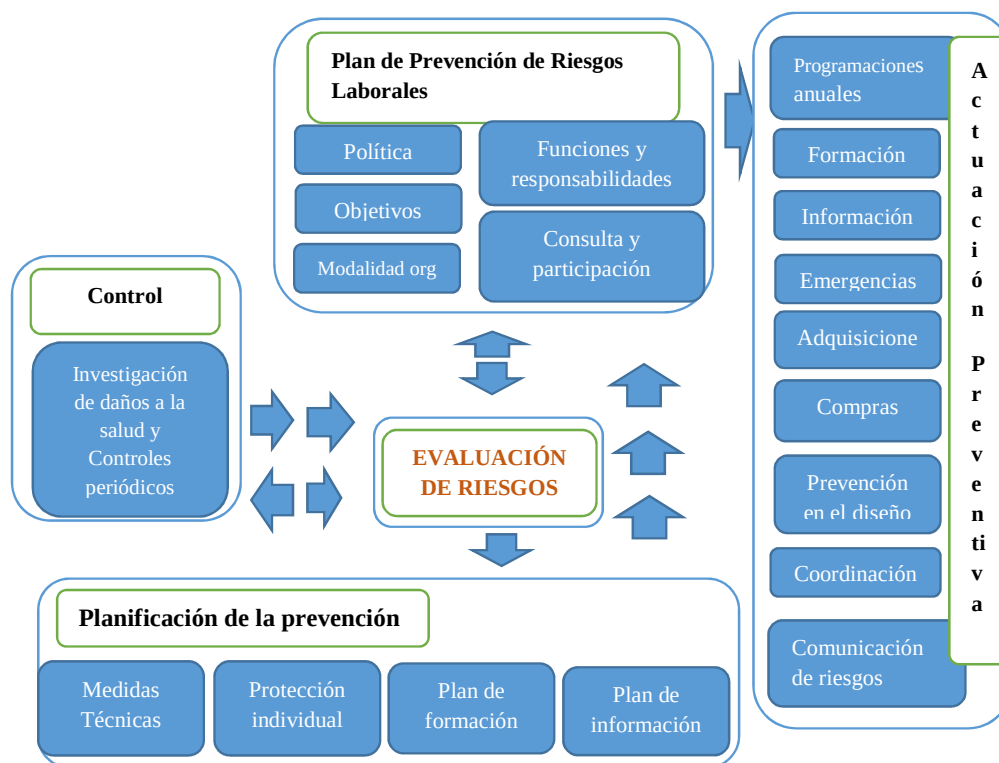


Figura 19. Plan para la Prevención de Riesgos Laborales. Se explica la evaluación que se rige en los empleados de la Bodega.

5.03.12 Mapeo de procesos para la prevención de Riesgos Laborales – Bodega

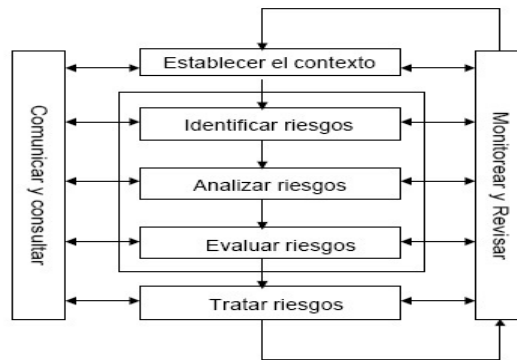


Figura 20. Mapeo de procesos para la Prevención de Riesgos Laborales

5.03.13 Pasillos

Para el almacenamiento de los materiales se debe tener en cuenta que es necesario dejar un pasillo peatonal periférico de 70 centímetros entre los materiales almacenados y los muros de la bodega, lo que facilita realizar inspecciones, prevención de incendios y defensa del muro contra derrumbes.

Los gabinetes – hidrantes y extintores contra incendio deben quedar libres.

5.03.14 Señalización

Colocar carteles y/o avisos en los sitios de ubicación de los equipos de control de incendios y de primeros auxilios, salidas de emergencia, sitios y elementos que presenten riesgos como columnas, áreas de almacenamiento de materiales peligrosos y otros.

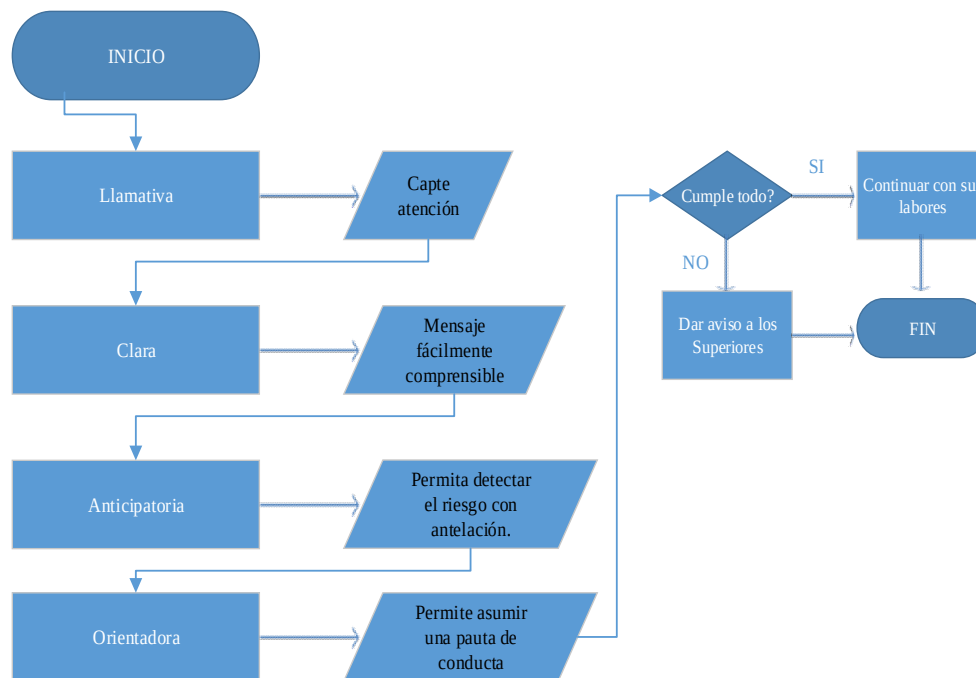


Figura 21. Flujograma de la señalización para la Prevención de Riesgos Laborales

5.03.15 Señalizaciones requeridas para el personal de bodega.

Tabla 6

Señalizaciones requeridas

CARACTERÍSTICAS	USOS	EJEMPLO
PROHIBICIÓN:	Prohibido el	
Redonda, con pictograma	paso,	
negro, fondo blanco, borde y	Prohibido	
banda roja.	estacionar,	
	prohibido	
	fumar, entre	
	otros.	
OBLIGACIONES:	Uso de equipos	
Obliga un comportamiento	de	
determinado, es redonda, con	protección	
pictograma blanco y fondo	personal	
azul.		

SOCORRO O SALVAMENTO:

Indicación de señales para evacuación, es rectangular o cuadrada con pictograma blanco, fondo verde.

Vías de evacuación, salidas de emergencia, punto de primeros auxilios, teléfono de emergencia, ducha de seguridad, lavajeros



ADVERTENCIA:

Advierte peligros existentes.

Triángulo equilátero de borde y pictograma negro sobre fondo amarillo.

Riesgo eléctrico, riesgo de ruido, Hombres trabajando, entre otros.



RELATIVAS A EQUIPOS
CONTRA INCENDIOS:
Indican la ubicación o lugar
donde se encuentran equipos de
control de incendios.

Extintores,
hidrantes,
monitoreo,
pulsadores de
alarmas.



Son rectangulares o cuadradas,
con pictograma negro y fondo
rojo.

Aquí se señala todas las señalizaciones que debe tener la Institución para mayor conocimiento para precautelar y mantener alerta a todo el personal que circule por allí.

5.03.16 Riesgos asociados a la bodega

1. Caídas a distinto nivel
2. Caídas al mismo nivel
3. Caídas de objetos desprendidos
4. Cortes y golpes con objetos o herramientas
5. Exposición a productos químicos



Figura 22.

Cortes o golpes

Fuente

Google.com/i
mágenes/golpe

6. Inhalación de sustancias nocivas o tóxicas (asfixia por CO₂)
7. Pisadas sobre objetos
8. Proyección de fragmentos o partículas
9. Riesgo de incendio
10. Riesgo eléctrico
11. Riesgo por carga física



Figura 23. Riesgo carga física

Fuente:

Google.com/imágenes/golpes

Nota: Los riesgos que se nombraron son los que suscitan mayormente en la bodega del Club de Leones.

5.03.17 Proceso para la implementación de elementos de protección, requeridos para desplazamiento dentro de la bodega:

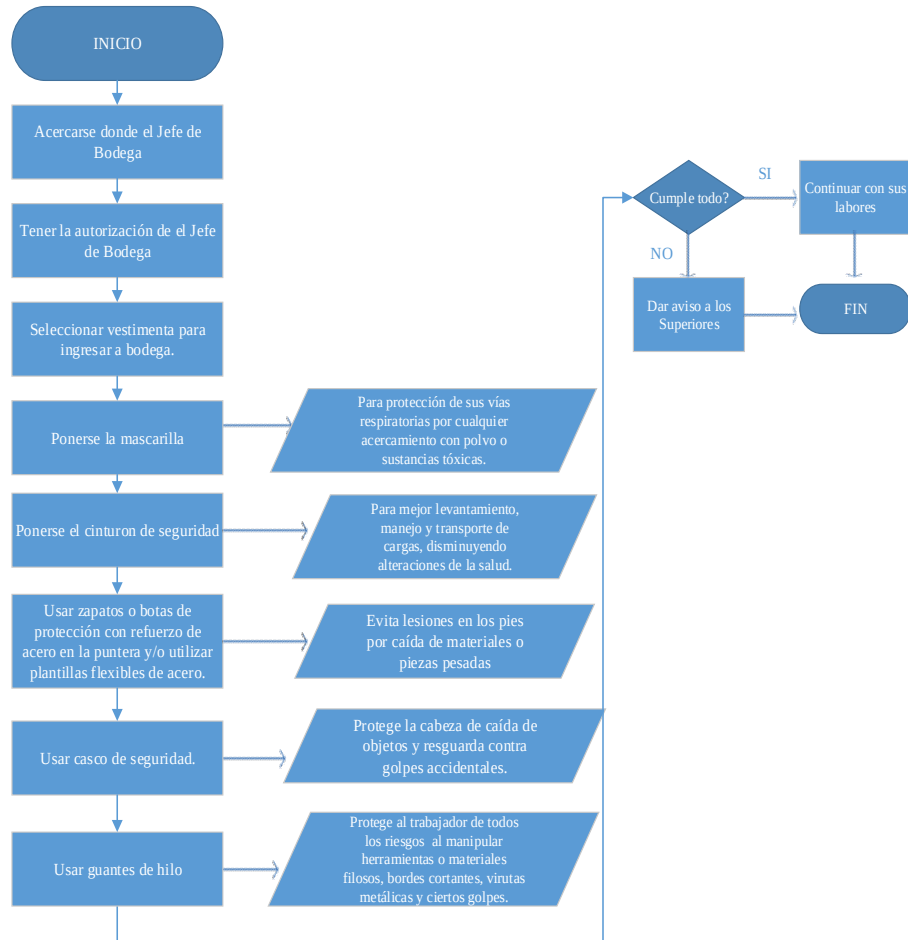


Figura 24. Flujograma del proceso para implementación de elementos de protección. Son pasos que deben seguir los trabajadores del área de bodega para poder trasladarse en dicha área.

5.03.18 Esquema para evaluar a los trabajadores de bodega – Club de Leones:

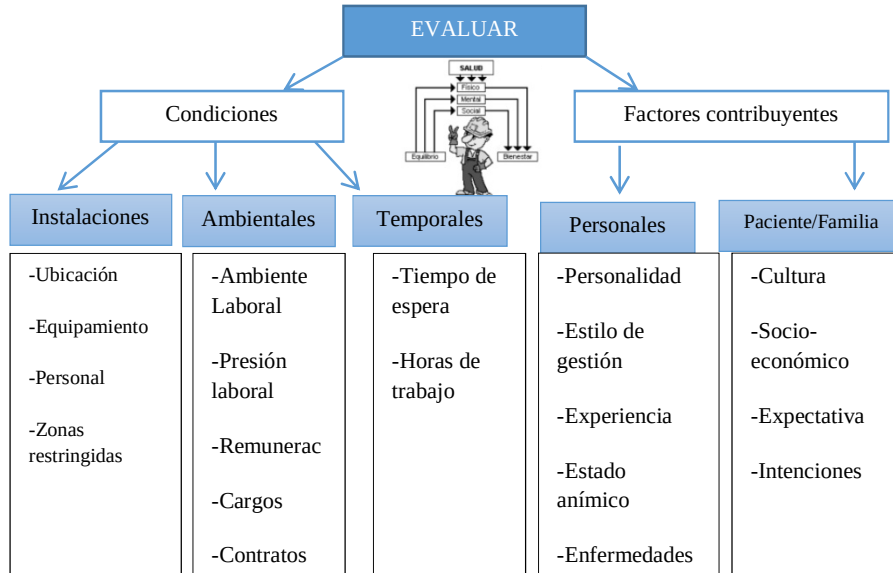


Figura 25. Esquema para evaluar a los trabajadores. Se detalla la forma de Evaluar a los trabajadores que hayan sufrido algún accidente o riesgo.

5.03.19 Planilla para la Evaluación de Riesgos Laborales-Bodega

Con esta planilla se podrá dar informes al Jefe de Bodega sobre cualquier tipo de accidente que se haya suscitado en la jornada del trabajo; ésta planilla mencionada se la podrá observar de mejor manera en la parte de los Anexos.

5.03.20 Procedimiento de trabajo:

1. Examinar la Carga

Evaluar la forma física de la carga para determinar el tipo de agarre para el levantamiento (sacos, caja, bidones, etc.). En caso que el peso de la carga sobre pase la capacidad física del trabajador, este deberá solicitar apoyo, usando además los cinturones para mejor postura vertebral.

2. Posicionar los pies

Separar los pies manteniendo uno más adelantado que otro, permitiendo adaptar una postura más estable y equilibrada al momento de levantar carga.

3. Adaptar postura de levantamiento

Flexionar las piernas manteniendo en todo momento la espalda recta.

4. Sujetar la carga

Sujetar firmemente la carga con ambas manos apegándola al cuerpo. En el caso de bidones con manilla, se deberán sujetar desde estos.

5. Levantar carga

Levantar la carga realizando la fuerza con las piernas, conservando la espalda recta y apoyando la carga al cuerpo objeto para mantener el centro de gravedad lo más cercano al cuerpo.

6. Recepción Mecánica de mercadería:

El proceso lo realizan dos trabajadores, por lo tanto deben coordinarse para ubicar la cinta lo más cercano posible al punto de almacenaje de las cajas al interior de la bodega.

Deberán ubicarse en la tercera línea del apilamiento de cajas (desde la parte trasera del carro o rampla del camión. Se retiraran las cajas desde la tercera línea hasta llegar a la superficie de la rampa o carro del camión, para luego continuar con la segunda y primera línea objeto garantizar la superficie sólida durante la operación. La persona que acomoda las cajas desde la cinta transportadora recibirá la carga para ubicarla en zona de almacenamiento cumpliendo el método de apilamiento.

5.03.21 POKA YOKE en la toma de decisiones: La aplicación de este procedimiento ha conducido a la obtención de resultados positivos de diversa índole que se resumen en:

1. **Mejora de las condiciones de trabajo:** Al eliminar los riesgos derivados del acceso o inicio de trabajos en zonas inseguras o condiciones inseguras por ausencia o defectos en los sistemas de protección colectiva e individual.
2. **Mejora en la gestión:** La existencia del procedimiento de control implica una mejor planificación de los procesos productivos que integre necesariamente la Prevención de Riesgos en dicha planificación.
3. **Implicación de todos los niveles jerárquicos:** Los controles son cumplimentados básicamente por mandos intermedios, responsables de tajo, encargados o capataces y/o recursos preventivos, obligándoles a participar activamente en el proceso.
4. **Delegación de responsabilidades:** Cada responsable cumplimenta un modelo de formulario del que se responsabiliza mediante su firma y que posteriormente entrega al responsable de Seguridad y Salud para su control y archivo.

5.03.22 Mapeo de las Valoraciones del POKA YOKE en la Prevención de Riesgos Laborales-Bodega

Tabla 7

Mapeo de Valoraciones del POKA YOKE

POKA YOKE en la Prevención de Riesgos Laborales				
	Mejora de las condiciones de trabajo	Mejora en la gestión	Implicación de todos los niveles jerárquicos	Delegación de responsabilidades
Valorac.	9/10	9/10	10/10	9/10

Nota: Las Valoraciones se las estima de un rango, de 0 a 4 'Insuficiente'; de 5 a 8 'Suficiente'; de 9 a 10 'Excelente', es decir si obtuviese 1 en porcentaje equivale al 10% de efectividad, el 2 al 20% de efectividad, así sucesivamente. En este caso se obtuvo como mínimo un '9' en este caso es excelente.

5.03.23 Gráfica de la Información y Comunicación del POKA YOKE en la Prevención de Riesgos Laborales-Bodega

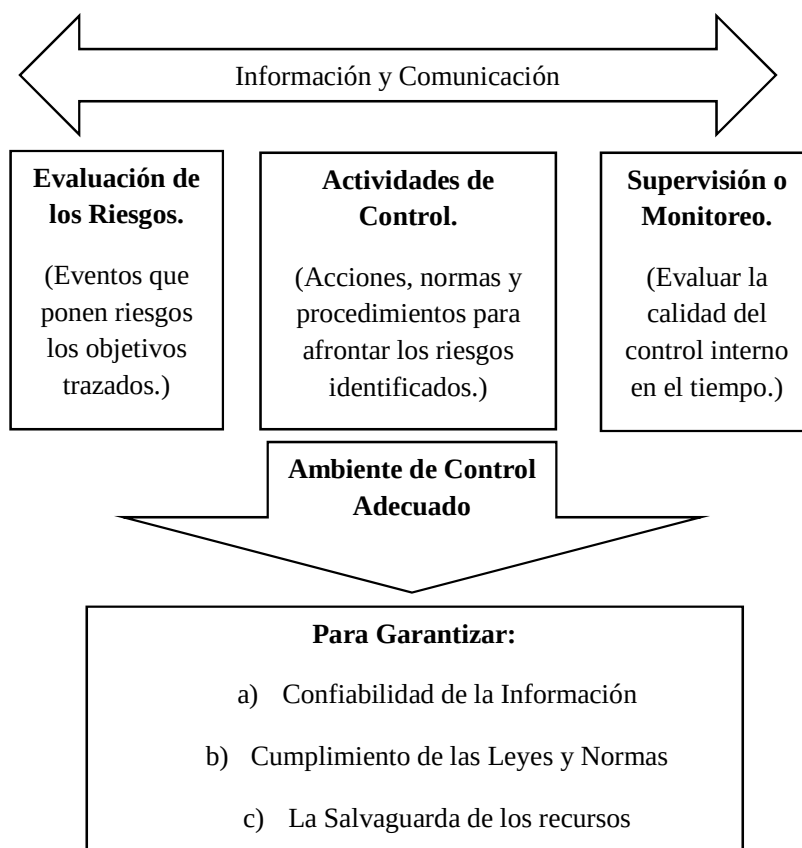


Figura 26. Gráfica de Información y Comunicación del POKA YOKE. Aquí se detalla la información y comunicación que se debe efectuar al personal de Bodega para que dicho personal conozca sus derechos, obligaciones y sus requisitos.

5.03.24 Método Kaizen en la Prevención de Riesgos Laborales del Club de Leones-Bodega

En cualquier ámbito de la Institución, se convive en gran medida con niveles de sustancias en desperdicio, tiempo de trabajo mal utilizado, acciones incorrectas, posturas inadecuadas, riesgos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, etc. pero también es una actividad signada por las exigencias de productividad y calidad de trabajo, que está sometida a los vaivenes de la economía y las finanzas. Por lo que es esencial que se utilice la filosofía “Kaizen”:

“Hoy mejor que ayer, mañana mejor que hoy”. (Imai, 1997, p.1)

Por lo tanto, es un ámbito más que propicio para la aplicación del sistema Kaizen que tiene como objetivo fundamental la mejora continua en todos los aspectos, la satisfacción del cliente externo, pero antes la satisfacción y salud del cliente interno. Éste es la persona que si trabaja con salud, trabajará y se sentirá mejor y la empresa recibirá la satisfacción de tener paulatinamente una reducción de los índices de accidentes, enfermedades profesionales y del ausentismo en general, además de los índices de morbilidad. Todo lo que redundará en un beneficio económico para la Institución.

“Si no se reconoce ningún problema tampoco se reconoce la necesidad de mejoramiento. La complacencia es el peor enemigo del Kaizen” (Imai, 1997, p.2)

5.03.25 Preparación de las 5S para la Prevención de Riesgos Laborales en el Club de Leones-Bodega

En la investigación (Wikipedia.com, 2014, p.1) nos menciona que:

El método de las 5S, así denominado por la primera letra del nombre que en japonés designa cada una de sus cinco etapas, es una técnica de gestión japonesa basada en cinco principios simples.

Se inició en Toyota en los años 1960 con el objetivo de lograr lugares de trabajo mejor organizados, más ordenados y más limpios de forma permanente para lograr una mayor productividad y un mejor entorno laboral.

Las 5S han tenido una amplia difusión y son numerosas las organizaciones de diversa índole que lo utilizan, tales como: empresas industriales, empresas de servicios, hospitales, centros educativos o asociaciones.

Es así entonces que, se realiza el cuadro de las 5S para que exista mayor entendimiento para la salud laboral en el área de Bodega.

Tabla 8

5S para la Prevención de Riesgos Laborales

Denominación		Concepto	Objetivo particular
En Español	En Japonés		
Clasificación	Seiri	Separar innecesarios	De tal forma muchos componentes que estorban las actividades y movimientos serán separados.
Orden	Seiton	Situar necesarios	Los elementos o materiales que se utilizan deberán ordenarse metódicamente, de tal forma de evitar accidentes, controlar la cantidad de material existente y poder tanto ubicar dicho material como así también desplazarlo.
Limpieza	Seiso	Suprimir suciedad	Proceder a la limpieza del espacio físico y de

			las herramientas y maquinarias. Con ello se mejorará la seguridad, y la duración y mantenimiento de las mismas y se evitará el estrés.
Estandarización	Seiketsu	Señalizar anomalías	Disciplina de los trabajadores, para contribuir a su seguridad, y evitar enfermedades, tales como utilización de cascos, protectores visuales, zapatos con protección, etc.
Mantener la disciplina	Shitsuke	Seguir mejorando	Sistematicidad mediante la aplicación metódica de los anteriores pasos, en forma conveniente.

Nota: Se utiliza e implementa las 5S para mayor conocimiento y entendimiento del personal que está involucrado en su alrededor.

En síntesis lo que se quiere lograr con la metodología es:

- ✓ Mejorar las condiciones de trabajo y la moral del personal. Es más agradable y seguro trabajar en un sitio limpio y ordenado.
- ✓ Reducir gastos de tiempo y energía.
- ✓ Reducir riesgos de accidentes o sanitarios.
- ✓ Mejorar la seguridad en el trabajo.

Capítulo VI

6.01 Recursos

Según lo investigado (Universidad Nacional de Colombia, s.f., p.1) nos dice que los recursos son:

Todo proyecto requiere para su realización una serie de recursos. Los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto generalmente se clasifican en cuatro tipos:

- a) Humanos: Para poner en marcha cualquier tipo de proyecto hay que disponer de personas adecuadas y capacitadas para realizar las actividades y tareas previstas. Cuando los proyectos tienen como propósito contribuir al desarrollo comunitario, partimos de que hay dos partes claramente identificadas, una compuesta por los miembros de las comunidades relacionadas y otra por el grupo de apoyo o de agentes de desarrollo.

- b) Físicos: Los recursos físicos tradicionalmente comprenden varios ítems como terrenos, edificios, maquinaria, equipos, infraestructura, bibliografía, documentación, medios de transporte, etc. Sin embargo, este tipo de recursos no siempre deben ser adquiridos, pero sí puede ser cubiertos o suplidos con lo que se tiene.
- c) Técnicos: En caso de que el proyecto contemple este tipo de componente, es necesario establecer las alternativas técnicas elegidas y las tecnologías a utilizar. Cuando un proyecto contempla la adopción de innovaciones tecnológicas, es bueno tener presente, que muy probablemente, la adopción de la innovación no se va a producir en un su totalidad.
- d) Financieros: Los recursos financieros hacen referencia al presupuesto necesario para la operación del proyecto. Sabemos que cualquier acción tiene un costo que es asumido por todas las partes comprometidas en su puesta en marcha

6.01.01 Recursos que se aplicarán

Los recursos que se aplicarán en este proyecto será fundamentalmente el recurso humano, técnico y lo financiero siendo así, las bases fundamentales para poder darle seguimiento y sea muy valioso la información que se pueda tener.

Esto se demostrará y se lo podrá observar de mejor manera y adecuadamente en los anexos, donde observaremos en conjunto con el presupuesto el planteamiento de las estrategias con sus debidos recursos (humanos, tecnológicos, físicos) y el tiempo que durará o que se ejercerá el proyecto.

6.02 Presupuesto

Según lo mencionado (La Voz de Houston, 2014, p.1) nos dice que el presupuesto es:

Muestran cuánto va a costar completar un proyecto de negocios. Éstos usualmente detallan los gastos necesarios para producir cierto bien. Sin embargo, también pueden definir los costos de otros proyectos, como proveer determinados servicios comunitarios o realizar algún tipo de investigación.

Los presupuestos de proyectos usualmente cubren áreas como personal, materiales y entrenamiento. La razón por la que los presupuestos de proyectos son tan detallados es que deben proveer un concepto claro acerca de lo que deben lograr los trabajadores a lo largo de éste. Cuando el líder de envía el presupuesto a los miembros de la gerencia, esta claridad ayuda a la compañía a decidir si vale la pena la asignación de fondos del presupuesto general para el proyecto.

6.02.01 Presupuesto que se aplicarán

El presupuesto que se aplicará en este proyecto se lo podrá observar de mejor manera en los anexos, donde lo fundamental para poder fomentar lo que se ha previsto en el gasto lo podremos observar en el POA (Plan Operativo Anual) siento esto, herramienta importante porque nos permite ver el tiempo que nos llevará el proyecto y el gasto que esto nos implica.

6.03 Cronograma

Según lo mencionado (definicionabc.com, s.f., p.1) nos dice que el cronograma es:

Aquella lista que recopila todos los elementos terminales de un proyecto, con las respectivas fechas previstas de comienzo y final.

Siempre que se dé curso a la creación de un proyecto, el mismo, demandará que quien asume la responsabilidad de su dirección y concreción vierta todo aquello fundamental y necesario para lograr que este llegue a buen puerto. Y por caso, una herramienta del tipo del cronograma ayudará por supuesto a organizar tanto en tiempo y en forma aquello que se propone.

Lo primero será empezar por desarrollar una estructura de segmentación del trabajo que se tiene que realizar, la estimación de los esfuerzos que se necesitarán para el desarrollo de cada acción y el logro de cada tarea y también una lista en la cual se consignent la disponibilidad de recursos para cada uno.

6.03.01 Cronograma que se aplicará

En el cronograma que he generado es para conocimiento de lo que se ha hecho o como se trabajado mensualmente en la elaboración de este proyecto de grado.

Esto lo podremos observar de mejor manera y en forma detallada en la parte de los Anexos.

Capítulo VII

7.01 Conclusiones

En este proyecto se realiza varias conceptualizaciones, observaciones, modificaciones y soluciones, con esto, se llega a la determinación de la conclusión, de que lo que se realizaría en el Club de Leones para beneficio de todo su personal sería de lo mejor llegando a tener un impacto muy aceptable en lo laboral.

Esto señala que el Documento de Seguridad y Salud laboral nos ayudará a que el proceso de elaboración, implantación y forma de aplicación de la planificación de la acción preventiva de la empresa, además de hacer referencia a cómo se ha integrado la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión del Club de Leones, esté siempre a disposición de los trabajadores para que vean que derechos y obligaciones tienen.

Para la realización de este Documento de Seguridad y Salud se ha procedido a analizar las instalaciones, y el puesto de trabajo, evaluando los aspectos relacionados con la seguridad laboral, la higiene laboral y la prevención en el trabajo.

Con las debidas identificaciones se establecen pautas y contenidos mínimos que deben aportar las empresas a la Administración competente con el fin de mejorar y garantizar la vigilancia y cumplimiento de la acción preventiva.

Principalmente lo que he intentado realizar en este proyecto es poder elaborar un modelo a seguir del Documento de Seguridad y Salud laboral, es decir, Prevención de Riesgos Laborales, pero que no fuese simplemente un estudio teórico, sino ponerlo en práctica en la realidad.

Como conclusión final debo y puedo añadir que todo lo relacionado con las medidas preventivas y la seguridad del trabajador de dicha Institución, está adquiriendo un grado de importancia elevado que va en aumento con el paso de los años, ya que las políticas referentes a este tema tienden a ser más restrictivas.

.

7.02 Recomendaciones

La Institución, del Club de Leones debería mantener una evaluación de riesgos más o menos actualizada de los puestos que se desarrollan en ella. Son elementos comunes de mejora en este apartado:

- Revisión ante los cambios (condiciones de trabajo, incidentes, legislación.)
- Incorporación de todas las actividades realizadas, rutinarias y no rutinarias.
- Participación activa de los/as trabajadores/as en su confección y difusión.

Es recomendable profundizar en las evaluaciones que se debería o podrían realizar en el Club de Leones para mejorar los procesos que va a dirigirse gran parte de la planificación de la actividad preventiva.

Es responsabilidad del empresario manejar una buena actividad preventiva y no culpar a los defectos de la evaluación de riesgos o la planificación para no incluir acciones derivadas del análisis de accidentes o de inspecciones sistemáticas, en cada departamento de la empresa de acuerdo con el riesgo laboral.

“Sigue las instrucciones y cumple las normas. Si no las conoces pregunta. No improvises.

Infórmate y fórmate en materia de prevención de riesgos laborales.” (Almaraz, 2011, p.34)

A mis compañeros de 5to. Farmacias que están próximos a graduarse, sugiero seguir trabajando en el tema de Reingeniería de Procesos a otras Instituciones donde podrán ver los distintos problemas laborales que hay, y, lo más importante, que es el manejar una buena Salud Laboral.

Al Instituto Tecnológico Superior Cordillera seguir apoyando a las personas que tienen inquietudes en diferentes temas afines a la profesión para poder que cada estudiante que llegue a sexto pueda culminar su carrera con la alegría de haber cumplido su meta de Graduarse con la satisfacción de aplicar todo lo aprendido en el proyecto planteado.

ANEXOS

2.02.01 Tabla de Actores Involucrados

Tabla 9

Actores Involucrados

Actores Involucrados	Intereses sobre el problema central	Problemas percibidos	Recursos, Mandatos y Capacidades	Intereses sobre el Proyecto	Conflictos Potenciales
Departamentos de Gestión	Atenciones “inmediatas”	Falta de personal capacitado o con bajos conocimientos acerca de los riesgos laborales.	Recursos humanos, Administrativo, Financiero y de Sistemas	Adecuaciones, mayor número y mejora de conocimientos y habilidades.	<i>Riesgo:</i> no colaboran con la logística de cada departamento. <i>Beneficio:</i> apertura para los trabajadores que emplean cambios para beneficio personal.

Asamblea de médicos	Consenso general	No todos están presentes en el momento de elecciones.	Recursos políticos y financieros	Tener a todos los miembros puntuales y cumpliendo a cabalidad sus deberes	<i>Riesgo:</i> que no todos estén a favor de las disposiciones generales. <i>Beneficio:</i> aceptación del personal para cambios que generen mejorar en las disposiciones planteadas
Médicos	Atenciones óptimas y mayor conocimiento acerca de la salud	Falta de apoyo de autoridades para dar una segunda oportunidad	Recurso humano, financiero y legales	Incentivaciones, charlas, conferencias sobre la prevención de	<i>Riesgo:</i> no presentarse al momento de la conferencia.

	laboral.			riesgos laborales.	<i>Beneficio:</i> despertar la motivación para que ejerzan su cargo sin riesgos y a su vez con mayores conocimientos.
--	----------	--	--	--------------------	---

Pacientes	No exista repercusiones sobre ellos por parte de una mala práctica médica o una mala atención por parte del resto del personal del Club de Leones.	No existe predisposición para acatar las reglas que emiten los diferentes departamentos para mantener el control de los mismos.	Compromiso de mantener una adecuada revisión de su salud establecido por el Ministerio de Salud.	Charlas motivacionales para que puedan acudir sin miedo a realizarse su respectivo chequeo médico.	<i>Riesgo:</i> ausencia en sus presentaciones a sus citas médicas por miedo a los resultados. <i>Beneficio:</i> consciente de sus citas para tener el control médico adecuado que favorezca su salud integral
------------------	--	---	--	--	---

Nota: Aquí se aprecia a los actores involucrados que están inmersos en el desarrollo de las intervenciones en la Institución en general, es decir, no solamente a Bodega sino a todo su alrededor.

2.02.02 Tabla de Actores Involucrados (Análisis)

Tabla 10

Análisis de Actores Involucrados

Actores Involucrados (Análisis)	Intereses sobre el problema central	Problemas percibidos	Recursos, Mandatos y Capacidades	Intereses sobre el Proyecto	Conflictos Potenciales
Niños, Jóvenes, Adultos y Adultos mayores	Ingreso y atención especializada por parte del personal del Club hacia los pacientes	Poca desconfianza de los pacientes hacia el personal en general de dicha Institución.	Plan Nacional del Buen Vivir	Ayuda y mejora para una mejor resolución en los procesos de atención a los pacientes.	<i>Riesgo:</i> desconfianza total por parte de los pacientes <i>Beneficio:</i> mejora continua en una labor a disposición

Electores y Asesores	Conseguir mayoría de votos para una resolución.	Asesores se desubican de los intereses que existen en el Club	Recursos políticos.	Tanto Asesores como Electores estén conformes con las mejoras que se realicen	<i>Riesgo:</i> Que no exista unión y/o conformidad. <i>Beneficio:</i> Mayor comunicación por parte de ellos a los trabajadores del lugar
Médicos: Especialistas y Generales	Existiendo la mayor parte de especialistas, mantener y estrechar relaciones con los médicos generales	Inconformidad en asuntos de trabajo	Recurso humano, financiero y legales	Incentivaciones, charlas motivacionales.	<i>Riesgo:</i> No aceptar las charlas para su mejor desempeño. <i>Beneficio:</i> predisposición para sobrellevar las actuaciones en las conferencias que se realicen.

Nota: Este análisis de los actores involucrados se detalla lo que cada persona ejerce o se hace presente de alguna manera en la Institución.

4.01.01 Tabla Matriz de Análisis de Alternativas

Tabla 11

Matriz de Análisis de Alternativas

Matriz de Análisis de Alternativas							
Objetivos	Impacto sobre el propósito	Factibilidad técnica	Factibilidad financiera	Factibilidad social	Factibilidad política	Total	Categorías
Brindar atenciones inmediatas y adecuadas	4	4	4	4	4	20	Alta
Sugerir la adquisición de material ergonómico adecuado	3	2	3	4	4	16	Alta
Actualizar el sistema	3	3	3	3	2	15	Media Alta

informático para mayor
rapidez en la búsqueda de
información.

Manejar una política de estímulos a las tareas realizadas por el personal.	4	3	3	3	3	16	Media Alta
Implementar charlas sobre salud laboral.	3	3	3	3	3	15	Media Alta
Informar sobre los eventos (seminarios) que se realizan en el campo de la salud laboral.	4	3	3	2	3	15	Media Alta
Total	21	18	19	19	16	97	

Nota: Se aprecia al Análisis de Alternativas donde tiene puntos muy fuertes y otros decrecen pero a su vez se mantienen estables ya que, de categoría Media Alta no desciende más.

4.02.01 Tabla Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos

Tabla 12

Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos

	Factibilidad de lograrse (Alta-Media-Baja) (4 – 2 - 1)	Impacto en genero (Alta-Media-Baja) (4 – 2 - 1)	Impacto ambiental (Alta-Media-Baja) (4 – 2 - 1)	Relevancia (Alta-Media-Baja) (4 – 2 - 1)	Sostenibilidad (Alta-Media-Baja) (4 – 2 - 1)	Total
Objetivos	Optimización de espacios en los consultorios, tomando en cuenta política de la Institución.	Incremento de personal femenino en el área laboral y servicio al cliente	Ayuda a concientizar y utilizar los espacios necesarios con los que dispone.	Los pacientes se benefician de todo lo que se va implementando	Confianza de pacientes a los médicos.	74 pts. 22 a 33 BAJA
	Educación preventiva en diferentes áreas	Incorporación de las mujeres con mayor capacidad de conocimientos	Asocia los recursos protegiéndolos.	Los pacientes y usuarios (personal) se sienten mucho	Los usuarios estarán más centrados con el personal en	34 a 45

	acerca de la salud laboral	más cómodos con todo las adecuaciones	el momento de realizarse un trabajo sin importar el área en la que se desarrolle.	<i>MEDIA BAJA 46 a 57 MEDIA</i>	
• Conocimiento profundo de los riesgos laborales por medio de los seminarios o conferencias actualizadas. 20 pts.	• Tanto mujeres como hombres se relacionan con los temas importantes, pero mucho más en la salud laboral. 16 pts.	• Mayor colaboración al momento de recolectar basura y a la proyección del reciclaje 14 pts.	• Todos en el Club observarán el gran cambio, mayor asistencia y mejor colaboración laboral. 12pts.	• El personal estará dispuesto a colaborar para un mejor crecimiento del Club de Leones. 12 pts.	<i>ALTA 58 a 88 ALTA</i>

Nota: Soporte e incremento de funciones en aspectos de la salud laboral.

4.03.01 Figura De Diagrama de Estrategias

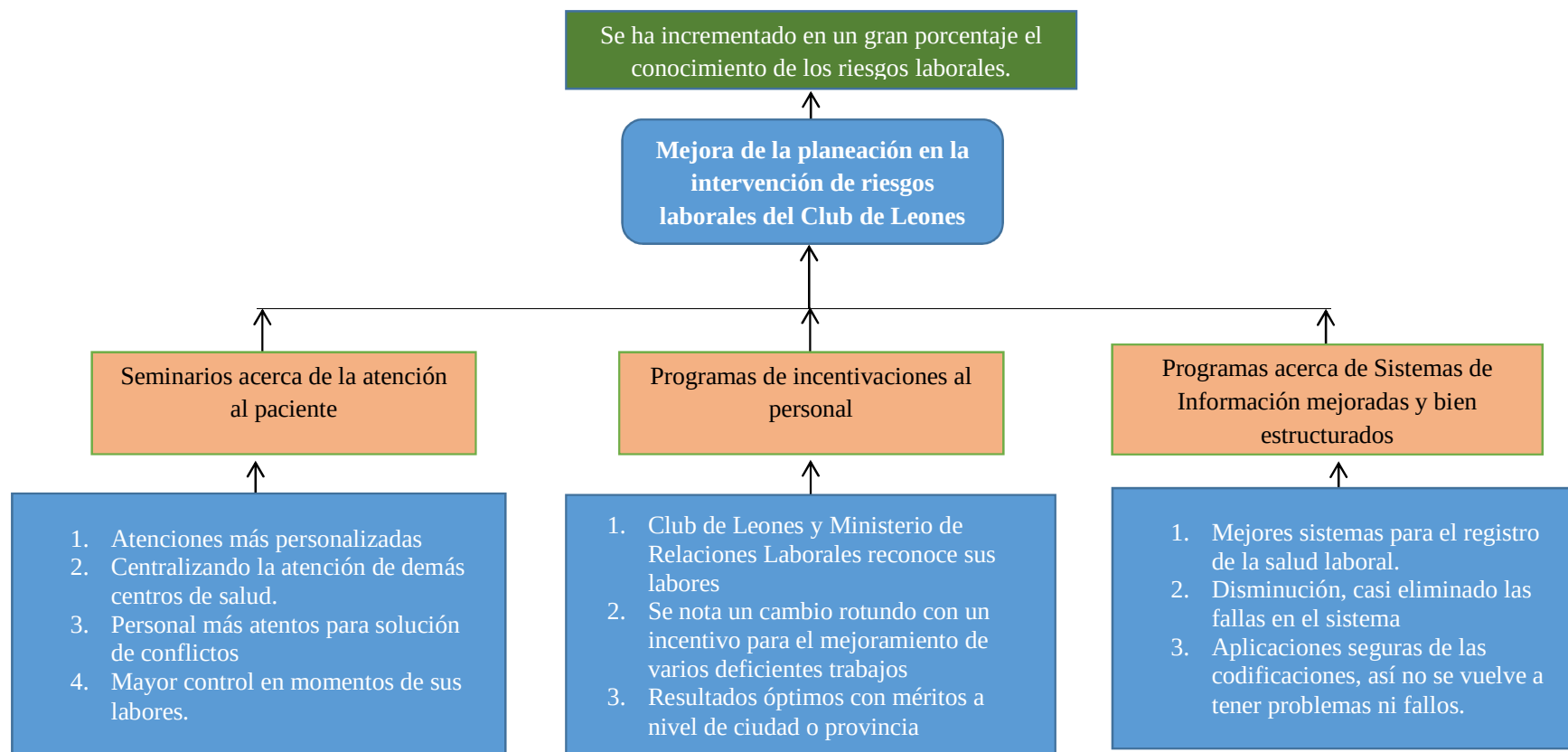


Figura 27. Diagrama de estrategias.

5.03.20

Planilla para la Evaluación de Riesgos Laborales en Bodega:

Tabla 13

Planilla para la Evaluación de Riesgos Laborales

Datos de Identificación de la Empresa				Datos de la Evaluación													
Establecimiento:				Fecha:		No. Trab:		Ex:			Sens:						
Área Instalación o Puesto de Trabajo:				Realizado por:													
Riesgos identificados				Probabilidad		Consecuencias				Exposición		Valor del Riesgo					
				B		M		A		Humana				Materiales			
										0,5 1,0 1,5 2,5 4,5				0,5 1,0 1,5 2,5 4,5			

Planilla para la Evaluación de Riesgos Laborales en Bodega:

Tabla 14

Planilla para la Evaluación de Riesgos Laborales – caso ‘pisada sobre objeto’

Datos de Identificación de la Empresa				Datos de la Evaluación													
Establecimiento: Club de Leones – Área de Bodega				Fecha: 17-06-2014			No. Trab: 1			Ex: 0			Sens: Ninguna				
	Área Instalación o Puesto de Trabajo: Operativo			Realizado por: Manuel Ortega JEFE DE BODEGA													
	Riesgos identificados Pisada sobre objeto, sin zapato usual al trabajo.			Probabilidad		Consecuencias Lastimadura parcial del pie					Exposición 6		Valor del Riesgo 8				
				B	M	A	Humana					Materiales					
							1	2	3	4	>5	1	2	3	4	>5	
									X		X						

Planilla para la Evaluación de Riesgos Laborales en Bodega:

Tabla 15

Planilla para la Evaluación de Riesgos Laborales - caso 'corte y/o golpe con objeto o herramienta.

Datos de Identificación de la Empresa				Datos de la Evaluación												
Establecimiento: Club de Leones				Fecha: 10-06-2014		No. Trab: 1		Ex: 0			Sens: Ninguna					
Área Instalación o Puesto de Trabajo: Operativo				Realizado por: Manuel Ortega JEFE DE BODEGA												
Riesgos identificados				Probabilidad		Consecuencias				Exposición 8		Valor del Riesgo 6				
				B	M	A	Humana					Materiales Martillo				
							1	2	3	4	>5	1	2	3	4	> 5
Golpe con martillo en dos de sus dedos, no usaba guantes.								X			X					

6.01 & 6.02 Plan Operativo Anual

Tabla 16

POA (Plan Operativo Anual)

Actividad	Producto	Estrategias a utilizar	Responsable	Tiempo ejecución	Costo
Unidad de medida					
Gestión administrativa					
Planeamiento					
Innovación	Plan aprobado	Mejora continua de procesos.		1 año	75 \$
		Conferencias a sus trabajadores sobre los riesgos laborales.	Andrés Trujillo		
Procesos operativos	Plan evaluado	Monitoreo y control de mantenimiento del proceso de la prevención de riesgos laborales.	A. Trujillo	Anualmente	50\$
Redes de cooperación	Plan evaluado	Procesos con certificaciones	A. Trujillo	Anualmente	50\$

Talento Humano y Crecimiento					
Cultura	Atención	Cumplir con los valores: integridad, responsabilidad y transparencia.	A. Trujillo y Cuerpo médico	Mensualmente	-
Competencias	Conocimientos, habilidades	Los planes de las charlas contemplen los cierres de las brechas de las competencias	Cuerpo médico	Mensualmente	-
Capital humano	Selección del personal adecuado, Evaluación de desempeño	Implementar el sistema del talento humano por competencias.	Cuerpo médico	Mensualmente	-
Capital informático	Información sobre fichas médicas	Implementar el sistema integrado de información	Cuerpo médico, auxiliares	Mensualmente	-

Implementar el sistema seguridad y salud ocupacional	Difundiendo las normas de seguridad laboral e higiene del trabajo	Difundir e informar al personal sobre las normas de Seguridad Laboral e Higiene del trabajo vigente, una vez al mes.	A. Trujillo	Mensualmente	-
	Implementando nuevas tecnologías y Procesos para la buena intervención del personal en todas sus áreas.	Comunicar a los pacientes el costo de sus visitas médicas vía mensajes de texto.	Cuerpo de médicos y/o encargado o Jefe Superior de la Institución (Club de Leones).	Semanalmente	50\$

Nota: En el POA se detalla todo lo que son los Recursos y a su vez el Presupuesto que se desarrollan a lo largo del tema y conocer lo que será para el financiamiento de las implementaciones.

6.03 Cronograma

Tabla 17

Cronograma

	04/14	05/14	06/14	07/14	08/14	09/14	10/14
ACTIVIDADES							
mes/año							
Planteamiento del problema, definición, contexto.							
Justificación							
Definición del problema central							
Mapeo de involucrados							
Matriz de análisis de involucrados							
Árbol de problemas							
Árbol de objetivos							
Matrices (análisis de alternativas y de Impacto de los objetivos)							
Diagrama de Estrategias							

Matriz Marco Lógico

Antecedentes (herramienta o
metodología propuesta)

Descripción (herramienta o
metodología)

Formulación del proceso de
aplicación de la propuesta

Recursos

Presupuesto

Cronograma

Presentación trabajo (final)

Darlo a conocer al Tribunal,
Poner en marcha el proyecto e
implementarlo.

Nota: Aquí se representa todas actividades que se cumplen de capítulo a capítulo en sus respectivos meses.

Según lo publicado (relacioneslaborales.gob.ec, 2012, p.39) en un documento sumamente importante y extenso, nos menciona las disposiciones para trabajadores de bodega son las siguientes:

Título VI

PROTECCIÓN PERSONAL

Art. 175. DISPOSICIONES GENERALES.

1. La utilización de los medios de protección personal tendrá carácter obligatorio en los siguientes casos:
 - a) Cuando no sea viable o posible el empleo de medios de protección colectiva.
 - b) Simultáneamente con éstos cuando no garanticen una total protección frente a los riesgos profesionales.
2. La protección personal no exime en ningún caso de la obligación de emplear medios preventivos de carácter colectivo.
3. Sin perjuicio de su eficacia los medios de protección personal permitirán, en lo posible, la realización del trabajo sin molestias innecesarias para quien lo ejecute y sin disminución de su rendimiento, no entrañando en sí mismos otros riesgos.

Art. 178. PROTECCIÓN DE CARA Y OJOS.

1. Será obligatorio el uso de equipos de protección personal de cara y ojos en todos aquellos lugares de trabajo en que existan riesgos que puedan ocasionar lesiones en ellos.

2. Los medios de protección de cara y ojos, serán seleccionados principalmente en función de los siguientes riesgos:

- a) Impacto con partículas o cuerpos sólidos.
- b) Acción de polvos y humos.
- c) Proyección o salpicaduras de líquidos fríos, calientes, cáusticos y metales fundidos.
- d) Sustancias gaseosas irritantes, cáusticas o tóxicas.
- e) Radiaciones peligrosas por su intensidad o naturaleza.
- f) Deslumbramiento.

3. Estos medios de protección deberán poseer, al menos, las siguientes características:

- a) Ser ligeros de peso y diseño adecuado al riesgo contra el que protejan, pero de forma que reduzcan el campo visual en la menor proporción posible.
- b) Tener buen acabado, no existiendo bordes o aristas cortantes, que puedan dañar al que los use.

c) Los elementos a través de los cuales se realice la visión, deberán ser ópticamente neutros, no existiendo en ellos defectos superficiales o estructurales que alteren la visión normal del que los use. Su porcentaje de transmisión al espectro visible, será el adecuado a la intensidad de radiación existente en el lugar de trabajo.

4. La protección de los ojos se realizará mediante el uso de gafas o pantallas de protección de diferentes tipos de montura y cristales, cuya elección dependerá del riesgo que pretenda evitarse y de la necesidad de gafas correctoras por parte del usuario.

5. Para evitar lesiones en la cara se utilizarán las pantallas faciales. El material de la estructura será el adecuado para el riesgo del que debe protegerse.

6. Para conservar la buena visibilidad a través de los oculadores, visores y placas filtro, se realiza en las siguientes operaciones de mantenimiento:

a) Limpieza adecuada de estos elementos.

b) Sustitución siempre que se les observe alteraciones que impidan la correcta visión.

c) Protección contra el roce cuando estén fuera de uso.

7. Periódicamente deben someterse a desinfección, según el proceso pertinente para no afectar sus características técnicas y funcionales.

8. La utilización de los equipos de protección de cara y ojos será estrictamente personal

Art. 180. PROTECCIÓN DE VÍAS RESPIRATORIAS.

1. En todos aquellos lugares de trabajo en que exista un ambiente contaminado, con concentraciones superiores a las permisibles, será obligatorio el uso de equipos de protección personal de vías respiratorias, que cumplan las características siguientes:

- a) Se adapten adecuadamente a la cara del usuario.
- b) No originen excesiva fatiga a la inhalación y exhalación.
- c) Tengan adecuado poder de retención en el caso de ser equipos dependientes.
- d) Posean las características necesarias, de forma que el usuario disponga del aire que necesita para su respiración, en caso de ser equipos independientes.

2. La elección del equipo adecuado se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Para un ambiente con deficiencia de oxígeno, será obligatorio usar un equipo independiente, entendiéndose por tal, aquel que suministra aire que no procede del medio ambiente en que se desenvuelve el usuario.
- b) Para un ambiente con cualquier tipo de contaminantes tóxicos, bien sean gaseosos y partículas o únicamente partículas, si además hay una deficiencia de oxígeno, también se habrá de usar siempre un equipo independiente.
- c) (Reformado por el Art. 65 del D.E. 4217, R.O. 997, 10-VIII-88) Para un ambiente contaminado, pero con suficiente oxígeno, se adoptarán las siguientes normas:

- Si existieran contaminantes gaseosos con riesgo de intoxicación inmediata, se usarán equipos independientes del ambiente.
 - De haber contaminantes gaseosos con riesgos de intoxicación no inmediata, se usarán equipos con filtros de retención física o química o equipos independientes del ambiente.
 - Cuando existan contaminantes gaseosos y partículas con riesgo de inmediata, se usarán equipos independientes del ambiente.
 - En el caso de contaminantes gaseosos y partículas se usarán equipos con filtros mixtos, cuando no haya riesgo de intoxicación inmediata.
 - En presencia de contaminantes gaseosos con riesgo de intoxicación inmediata y partículas, se usarán equipos independientes del ambiente.
- Para evitar la acción de la contaminación por partículas con riesgo de intoxicación inmediata, se usarán equipos independientes del ambiente
- Los riesgos de la contaminación por partículas que puedan producir intoxicación no inmediata se evitarán usando equipos con filtros de retención mecánica o equipos independientes del ambiente.

3. Para hacer un correcto uso de los equipos de protección personal de vías respiratorias, el trabajador está obligado, en todo caso, a realizar las siguientes operaciones:

- a) Revisar el equipo antes de su uso, y en general en períodos no superiores a un mes.
- b) Almacenar adecuadamente el equipo protector.
- c) Mantener el equipo en perfecto estado higiénico.

4. Periódicamente y siempre que cambie el usuario se someterán los equipos a un proceso de desinfección adecuada, que no afecte a sus características y eficiencia.
5. Los equipos de protección de vías respiratorias deben almacenarse en lugares preservados del sol, calor o frío excesivos, humedad y agresivos químicos. Para una correcta conservación, se guardarán, cuando no se usen, limpios y secos, en sus correspondientes estuches.

Art. 181. PROTECCIÓN DE LAS EXTREMIDADES SUPERIORES.

1. La protección de las extremidades superiores se realizará, principalmente, por medio de dediles, guantes, mitones, manoplas y mangas seleccionadas de distintos materiales, para los trabajos que impliquen, entre otros los siguientes riesgos:
 - a) Contactos con agresivos químicos o biológicos.
 - b) Impactos o salpicaduras peligrosas.
 - c) Cortes, pinchazos o quemaduras.
 - d) Contactos de tipo eléctrico.
 - e) Exposición a altas o bajas temperaturas.
 - f) Exposición a radiaciones.
2. Los equipos de protección de las extremidades superiores reunirán las características generales siguientes:
 - a) Serán flexibles, permitiendo en lo posible el movimiento normal de la zona protegida.

b) En el caso de que hubiera costuras, no deberán causar molestias.

c) Dentro de lo posible, permitirán la transpiración.

3. Cuando se manipulen sustancias tóxicas o infecciosas, los elementos utilizados deberán ser impermeables a dichos contaminantes. Cuando la zona del elemento en contacto con la piel haya sido afectada, se procederá a la sustitución o descontaminación.

En los trabajos con riesgo de contacto eléctrico, deberá utilizarse guantes aislantes.

Para alta tensión serán de uso personal y deberá comprobarse su capacidad dieléctrica periódicamente, observando que no existan agujeros o melladuras, antes de su empleo.

4. En ningún caso se utilizarán elementos de caucho natural para trabajos que exijan un contacto con grasa, aceites o disolventes orgánicos.

5. Después de su uso se limpiarán de forma adecuada, almacenándose en lugares preservados del sol, calor o frío excesivo, humedad, agresivos químicos y agentes mecánicos.

Art. 182. PROTECCIÓN DE LAS EXTREMIDADES INFERIORES.

1. Los medios de protección de las extremidades inferiores serán seleccionados, principalmente, en función de los siguientes riesgos:

- a) Caídas, proyecciones de objetos o golpes.
- b) Perforación o corte de suelas del calzado.
- c) Humedad o agresivos químicos.
- d) Contactos eléctricos.
- e) Contactos con productos a altas temperaturas.
- f) Inflamabilidad o explosión.
- g) Deslizamiento
- h) Picaduras de ofidios, arácnidos u otros animales.

2. En trabajos específicos utilizar:

- a) En trabajos con riesgos de caída o proyecciones violentas de objetos o aplastamiento de los pies, será obligatoria la utilización de un calzado de seguridad adecuado, provisto, como mínimo, de punteras protectoras.
- b) Cuando existan riesgos de perforación de suelas por objetos punzantes o cortantes, se utilizará un calzado de seguridad adecuado provisto, como mínimo de plantillas o suelas especiales.
- c) En todos los elementos o equipos de protección de las extremidades inferiores, que deban proteger de la humedad o agresivos químicos, ofrecerá una hermeticidad adecuada a ellos y estarán confeccionados con materiales de características resistentes a los mismos.

d) El calzado utilizado contra el riesgo de contacto eléctrico, carecerá de partes metálicas. En trabajos especiales, al mismo potencial en líneas de transmisión, se utilizará calzado perfectamente conductor.

e) Para los trabajos de manipulación o contacto con sustancias a altas temperaturas, los elementos o equipos de protección utilizados serán incombustibles y de bajo coeficiente de transmisión del calor.

Los materiales utilizados en su confección no sufrirán merma de sus características funcionales por la acción del calor. En ningún caso tendrán costuras ni uniones, por donde puedan penetrar sustancias que originen quemaduras.

3. Las suelas y tacones deberán ser lo más resistentes posibles al deslizamiento en los lugares habituales de trabajo.

4. La protección de las extremidades inferiores se completará, cuando sea necesario, con el uso de cubrepies y polainas u otros elementos de características adecuadas.

5. Los calzados de caucho natural no deberán ponerse en contacto con grasas, aceites o disolventes orgánicos. El cuero deberá embetunarse o engrasarse periódicamente, a objeto de evitar que mermen sus características.

6. El calzado de protección será de uso personal e intransferible.

7. Estos equipos de protección se almacenarán en lugares preservados del sol, frío, humedad y agresivos químicos.

Art. 183. CINTURONES DE SEGURIDAD.

1. Será obligatorio el uso de cinturones de seguridad en todos aquellos trabajos que impliquen riesgos de lesión por caída de altura. El uso del mismo no eximirá de adoptar las medidas de protección colectiva adecuadas, tales como redes, viseras de voladizo, barandas y similares.
2. En aquellos casos en que se requiera, se utilizarán cinturones de seguridad con dispositivos amortiguadores de caída, empleándose preferentemente para ello los cinturones de tipo arnés.
3. Todos los cinturones utilizados deben ir provistos de dos puntos de amarre.
4. Antes de proceder a su utilización, el trabajador deberá inspeccionar el cinturón y sus medios de amarre y en caso necesario el dispositivo amortiguador, debiendo informar de cualquier anomalía a su superior inmediato.
5. Cuando se utilicen cuerdas o bandas de amarre en contacto con estructuras cortantes o abrasivas, deberán protegerse con una cubierta adecuada transparente y no inflamable.

Se vigilará especialmente la resistencia del punto de anclaje y su seguridad.

El usuario deberá trabajar lo más cerca posible del punto de anclaje y de la línea vertical al mismo.
6. Todo cinturón que haya soportado una caída deberá ser desechado, aun cuando no se le aprecie visualmente ningún defecto.

7. No se colocarán sobre los cinturones pesos de ningún tipo que puedan estropear sus elementos componentes, ni se someterán a torsiones o plegados que puedan mermar sus características técnicas y funcionales.
8. Los cinturones se mantendrán en perfecto estado de limpieza, y se almacenarán en un lugar apropiado preservado de radiaciones solares, altas y bajas temperaturas, humedad, agresivos químicos y agentes mecánicos

Art. 184. OTROS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN.

-Con independencia de los medios de protección personal citados, cuando el trabajo así lo requiere, se utilizarán otros, tales como redes, almohadillas, mandiles, petos, chalecos, fajas, así como cualquier otro medio adecuado para prevenir los riesgos del trabajo.

CAPITULO V

DE LOS ACCIDENTES MAYORES

Artículo16.- Para prevenir la ocurrencia de eventos como incendio y/o explosión se adoptaran los siguientes controles:

- a) Verificar las condiciones eléctricas de todo equipo o máquina antes de su uso.
- b) No modificar, ni realizar instalaciones eléctricas sin autorización.
- c) Evitar cargas excesivas en tomacorrientes.
- d) Almacenar adecuadamente productos químicos como pinturas, solventes y comestibles, considerando:
 - i. El área donde se los almacena deberá ser alejada de otros materiales combustibles que pudieran favorecer la creación de un fuego.
 - ii. Usar envases y tapas que cierren correctamente.
 - iii. Mantener identificados todos los envases.

Artículo 17.- DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS

CLUB DE LEONES, ante una situación de emergencia deberá conocer el modo de actuación a seguir y comunicarlo a sus colaboradores. Para esto, se tendrá en cuenta lo siguiente, dentro de las instalaciones de cada proyecto y en las instalaciones propias o taller del mismo:

- a) Identificar un área segura o punto de encuentro, en caso de evacuación.
- b) Establecer salidas de emergencia que permanezcan siempre libres y sin seguro
- c) Establecer o localizar vías de evacuación hacia el área segura o punto de encuentro de cada sitio.
- d) Contar o localizar la ubicación del sistema de alarma que pueda ser activado en caso de emergencia y que alerte a todo el personal.
- e) Colocar extintores portátiles en la zona de más alto riesgo de incendio, en el caso de taller; y
- f) Conocer la ubicación de extintores, hidratantes o cajetines de emergencia en los proyectos donde se ejecuten actividades.

Referencias

Almaraz. (2011). *Frases preventivas*. [En línea]. Consultado: [01, octubre, 2014] Disponible en: <http://prevencion-alaraz.blogspot.com/p/frases-preventivas.html>

Alternativa sindical. (2008). *Historia prevención riesgos laborales*. [En línea]. Consultado: [17, septiembre, 2014] Disponible en: <http://alsindi.webs.ull.es/Riesgos%20002.htm>

Caro Alejandro. (2010). *Matriz de Marco Lógico, Análisis de Alternativas*. [En línea]. Consultado: [14, julio, 2014] Disponible en: <https://es.scribd.com/doc/37811428/Matriz-de-Marco-Logico-Analisis-de-Alternativas>

Comunidad Andina (2012). *Decisión 584 Sustitución de la Decisión 547, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo*. [En línea]. Consultado: [10, octubre, 2014] Disponible en:
<http://www.relacioneslaborales.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2012/12/Instrumento-Andino-Decisi%C3%B3n-584-y-Reglamento-del-Instrumento-957.pdf>

Definicionabc.com. (s.f.). *Definición de Cronograma*. [En línea]. Consultado: [24, septiembre, 2014] Disponible en:
<http://www.definicionabc.com/general/cronograma.php>

Definición.de. (2008). *Método deductivo*. [En línea]. Consultado: [10, septiembre, 2014] Disponible en: <http://definicion.de/metodo-deductivo/#ixzz3BkbRPuxm>

Formación de Seguridad Laboral. (s.f.). *Seguridad Laboral en América Latina*. [En línea]. Consultado: [10, junio, 2014] Disponible en:
<http://www.seguridad-laboral.es/prl-en-latinoamerica/prl-enlatinoamerica/seguridad-laboral-en-america-latina>

Gómez Jessica. (2013). *El interior de Almacén*. [En línea]. Consultado: [13, agosto, 2014] Disponible en:
<http://manipulacionseguridadalmacen.blogspot.com/2013/04/modelos-de-almacenamiento.html>

Jorge Antonio. (2011). *Definición, Importancia y Métodos De Almacenamiento*. [En línea]. Consultado: [12, agosto, 2014] Disponible en:
<http://mesabar-jorgeantonio.blogspot.com/2011/04/definicion-importancia-y-metodos-de.html>

López de Prado. (2009). *Método investigación bibliográfica*. [En línea]. Consultado: [10, septiembre, 2014] Disponible en:
<http://www.oocities.org/zaguan2000/metodo.html>

Martínez R. & Fernández A. (s.f.) *Árbol de problema y áreas de intervención*. [En línea]. Consultado: [08, julio, 2014] Disponible en:
http://educacion.chihuahua.gob.mx/sites/default/files/Arbol_de_problemas_y_objetivos.pdf

Monografias.com. (s.f.). *Marco lógico para gestión de proyectos*. [En línea].

Consultado: [12, agosto, 2014] Disponible en:

<http://www.monografias.com/trabajos89/marco-logico-gestion-proyectos/marco-logico-gestion-proyectos.shtml#ixzz3EHj1hsnM>

Sagal (2012). *Salud Laboral*. [En línea]. Consultado: [10, octubre, 2014]

Disponible en: <http://saludseguridadeneltrabajo.blogspot.com/>

Thibodeaux. (2014). *Como definir el presupuesto de un proyecto*. [En línea].

Consultado: [23, septiembre, 2014] Disponible en: pyme.lavoztx.com/cmo-definir-el-presupuesto-de-un-proyecto-8395.html

Universidad Nacional de Colombia. (s.f.). *Recursos requeridos para el*

desarrollo del proyecto. [En línea]. Consultado: [19, septiembre, 2014] Disponible en: http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/agronomia/2007841/lecciones/03_07.htm

Wikipedia.org. (2014). *Seguridad y Salud Laboral*. [En línea]. Consultado:

[19, junio, 2014] Disponible en:

http://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_y_salud_laboral

Wikipedia.org. (2014). 5S. [En línea]. Consultado: [13, septiembre, 2014]

Disponible en: <http://es.wikipedia.org/wiki/5S>

Ziglaconsultores.com. (s.f.). *Análisis de involucrados*. [En línea].

Consultado: [12, junio, 2014] Disponible en:

<http://www.mapa.ziglaconsultores.com/content/analisis-de-involucrados>

