



**Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y
Comercial**

Carrera:

Tecnología en Administración de Empresa

TRABAJO DE TITULACIÓN

Tema:

**Plan de Mejora de los procedimientos de Limpieza de la Empresa
Algagicorp S.A., ubicados en el Barrio del Seguro al Sur de la ciudad de Guayaquil**

**Requisito previo para la obtención del título de Tecnólogo en
Administración de Empresas**

Autora:

Lisbeth Annie Rojas Castro

Tutor:

Ing. César Valenzuela

Guayaquil-Ecuador

2022



**Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y
Comercial**

Carrera:

Tecnología en Administración de Empresa

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Tema:

Plan de Mejora de los Procedimientos de limpieza de la Empresa “ALGAGICORP”
Requisito previo para la obtención del título de Tecnólogo en Administración de
Empresa

Autora:

Lisbeth Annie Rojas Castro

Tutor:

Ing. César Valenzuela

Guayaquil-Ecuador

2022

Reconocimiento de Responsabilidad

Yo, Lisbeth Annie Rojas Castro, declaro bajo juramento que el presente Trabajo de titulación, válido para optar por el título de Tecnólogo en Administración de Empresa, titulado: **“Plan de Mejora de los Procedimientos de Limpieza de la compañía “Algagicorp”.**, es de mi autoría; que no lo he presentado en ninguna otra institución educativa para obtener algún título, grado o calificación profesional.

Reconozco que he consultado todas las fuentes bibliográficas que aquí detallo.

De la misma manera, según lo que establece la Ley de Propiedad Intelectual, y el Reglamento Interno del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, cedo los derechos de propiedad intelectual de este trabajo de investigación, al Instituto ya mencionado.

Autorizo la reproducción parcial o total de este trabajo con fines académicos por cualquier forma, medio o procedimiento, siempre y cuando se incluya la cita bibliográfica del documento.

.....
Lisbeth Annie Rojas Castro

C.C.: 0931022875

Certificación del Tutor del Trabajo de Investigación

Msc. César Andrés Valenzuela Velasco, en calidad de tutor del trabajo de titulación:

CERTIFICA

Que el trabajo de titulación válido para optar por el título de Tecnóloga en Administración de Empresa, cuyo tema es: **“Plan de Mejora de los Procedimientos de Limpieza de la compañía “Algagicorp”**, fue elaborado por la Sra. Lisbeth Annie Rojas Castro, ha sido debidamente revisado y está en condiciones de ser entregado para que se siga lo dispuesto por el Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, correspondiente a la sustentación y defensa del mismo, previo a la obtención de su título.

Msc. César Andrés Valenzuela Velasco
Tutor de Trabajo de Titulación

DEDICTORIA

El presente trabajo lo dedico a Dios por haberme guiado y dado sabiduría para llegar a esta etapa de mi vida universitaria, a mis padres, a mi hija, a mi esposo y a toda mi familia, por brindarme su apoyo incondicional en todo momento, le agradezco por su lucha y motivación cada día.

Un agradecimiento a mi madre, a mis abuelos y a toda mi familia por su apoyo incondicional y su motivación diaria.

LISBETH ANNIE ROJAS CASTRO

AGRADECIMIENTO

Conocer y detectar los riesgos asociados a nuestra actividad laboral es el primer paso para evitar accidentes y enfermedades profesionales.

Este proyecto está enfocado en crear un manual de prevención contra riesgos laborales en la empresa ALGICORP, con la finalidad de mejorar la seguridad y salud en el trabajo y manejo de desechos sólidos y líquidos, realizando un análisis de la situación actual en la que se encuentran la empresa mediante fichas de evaluación.

Con esto se beneficiará directamente a los empleados de la empresa, que, al saber utilizar los equipos de protección, gozarán de buena salud y no se expondrán a contagios, infecciones, intoxicaciones, etc.

Una de las razones para la implementación de este manual en la empresa ALGICORP, es que la guía de prevención en Seguridad Laboral valla de acuerdo a la normatividad vigente emitida por la dirección de seguridad y riesgos laborales del IESS.

La mayoría de los riesgos asociados a estos puestos pueden evitarse mediante un adecuado diseño del puesto, una correcta organización del trabajo y la información y formación del personal.

Palabras Claves: Plan de Mejora de Negocio, Salud, Emprendimiento.

INDICE

RESUMEN.....	10
ABSTRACT.....	11
INTRODUCCION.....	12-13
PROBLEMA GENERAL.....	14-15
SITUACION DE CONFLICTO.....	16
JUSTIFICACION.....	17
OBJETIVO GENERAL.....	17
CAPITULO I.....	18-19
MARCO TEORICO.....	20
TABLAS.....	21
MARCO JURIDICO LEGAL.....	22-30
PLAN DE CREACION DE OPORTUNIDADES.....	31
DESARROLLO PARA TODOS DURANTE TODA UNA VIDA.....	32
CODIGO DE TRABAJO.....	33-34
TITULO DE RIESGOS DE TRABAJO.....	35-36-37-38
CAPITULO II	39
METODILOGIA EMPLEADA.....	40-41
ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN.....	42-43

CAPITULO III	
DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	44
JUSTICIA DE LA PRPOPUESTA.....	45
1.1 TITULO DE LA PROPUESTA	
1.2 OBJETIVO DE LA PROPUESTA	
1.3 FACILIDAD DE APLICACIÓN	
ANEXOS.....	46-57
ENCUESTAS	
ORGANIGRAMA	
MATERIALES	
ENTREVISTAS.....	58
GUIA DE OBSERVACION.....	59
GUIA DETALLADA.....	60
ENTREVISTAS.....	61-62-63-64-65
ANEXOS DETALLADOS	

INFORME DEL URKUND

RESUMEN

Conocer y detectar los riesgos asociados a nuestra actividad laboral es el primer paso para evitar accidentes y enfermedades profesionales.

Este proyecto está enfocado en crear un manual de prevención contra riesgos laborales en la empresa ALGICORP, con la finalidad de mejorar la seguridad y salud en el trabajo y manejo de desechos sólidos y líquidos, realizando un análisis de la situación actual en la que se encuentran la empresa mediante fichas de evaluación.

Con esto se beneficiará directamente a los empleados de la empresa, que, al saber utilizar los equipos de protección, gozarán de buena salud y no se expondrán a contagios, infecciones, intoxicaciones, etc.

Una de las razones para la implementación de este manual en la empresa ALGICORP, es que la guía de prevención en Seguridad Laboral valla de acuerdo a la normatividad vigente emitida por la dirección de seguridad y riesgos laborales del IESS. La mayoría de los riesgos asociados a estos puestos pueden evitarse mediante un adecuado diseño del puesto, una correcta organización del trabajo y la información y formación del personal.

Palabras Claves: Plan de Mejora de Negocio, Salud, Emprendimiento.

ABSTRACT

Understand and identify risks associated with our work activity is the first step to prevent accidents and occupational diseases. Through the information provided in this thesis we can make our job a safer and comfortable.

This project is focused on creating a manual of prevention against occupational hazards in the company ALGICORP, in order to improve safety and health at work and management of solid and liquid waste, conducting an analysis of the current situation in which they find themselves the company through evaluation sheets.

With this benefit directly to employees of the company, which, to know how to use protective equipment, enjoy good health and not be exposed to infections, infections, poisoning, etc.

With the development of the manual is expected to decrease permits by employees due to occupational diseases or possible resignations that occur in the workplace.

One reason for the implementation of this manual in the company ALGICORP, is that prevention guide on Occupational Safety fence according to the current regulations issued by the management of safety and occupational hazards IESS.

Work circumstances concerning cleaning jobs in the partner health centers, often affect the health of employees if proper precautions are not taken. Most of the risks associated with these positions can be avoided by appropriate design of the position, a correct organization of work and information and staff training.

Keywords: Business Improvement Plan, Health, Entrepreneurship.

INTRODUCCIÓN

En Ecuador se registran cifras alarmantes de siniestralidad laboral por la falta de políticas de prevención y protección industrial por parte de los empleadores, cuyo costo económico para el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), alcanza 200 millones de dólares.

El problema se presenta cuando los trabajadores no concientizan el riesgo que corren al realizar sus actividades de limpieza en las diferentes instituciones donde se prestan los servicios; a pesar de las instrucciones dadas, muchos de trabajadores hacen caso omiso a las mismas y realizan las actividades de limpieza y desinfección sin el uso del equipo apropiado sean estos: mascarillas, guantes o gafas dependiendo del lugar donde se efectúa la actividad.

Es necesario que el personal de la compañía reconozca los riesgos laborales a los que se enfrentan en las actividades cotidianas, como la utilización de cloro, desinfectantes e hipoclorito y otros productos nocivos para la salud.

Para realizar la limpieza y desinfección de cualquier espacio, no basta con sacudir el polvo o pasar un trapo sobre la superficie de los muebles, aún para realizar la más sencilla actividad, es necesario tener en cuenta las normas de cuidado e higiene laborar con la finalidad de no poner en riesgo la salud de las personas y el entorno.

La mala utilización de los instrumentos de trabajo, equipos de protección y el mal manejo de los desechos forman parte de la problemática; si consideramos que a algunos empleados les resulta tedioso leer toda la información que se proporciona en los manuales dirigidos al buen uso de los implementos y la protección de su salud.

Las actividades de limpieza demandan no solo dedicación sino también de mucho cuidado, pues presupone la utilización de químicos, desinfectantes, pesticidas y fungicidas en el caso de limpieza de parques. La no utilización de los implementos necesarios para la limpieza de estas áreas pone en riesgo la salud del personal que trabaja en estas áreas.

El problema en las empresas de limpieza no se presenta únicamente en la manipulación inadecuada de los químicos. Sino también con la amplia gama de equipos que utilizan, incluidos maquinarias pesadas , hidro lavadora, barredora, maquina pesada para brillos a los pisos entre otros materiales necesario, máquinas de disco rotativo, generadores de vapor, escalerillas, escaleras, fregadoras, secadoras, aspiradoras de polvo y de líquidos. Los riesgos relacionados con los equipos de limpieza de uso más frecuentes cada día.

Es ante esto que hace años atrás en nuestro país, las actividades de limpieza eran realizadas en ciertos hogares de clase media alta por el personal doméstico que realizaba varias actividades; en las empresas, hospitales, universidades, parques; por el personal de planta contratado para la limpieza y mantenimiento de la institución.

Sin embargo, en la actualidad son varias las empresas que prestan sus servicios de limpieza y mantenimiento a otras empresas u hogares. Las mismas que ven en este tipo de servicios una forma de ahorro, puesto que resulta más beneficioso pagar un valor mensual con el fin de reducir los gastos y disminuir los costos administrativos como seguridad social o beneficios laborales.

Sin embargo, uno de los riesgos inminentes de los trabajadores es enfrentarse a la manipulación de los desechos químicos y hospitalarios. La cercanía a este tipo de desechos, pone en peligro la salud del trabajador y en ocasiones la de su propia familia, ya que se convierten en portadores de posibles enfermedades. Por esta razón es necesario que los empleadores y empleados de las empresas que prestan servicios de limpieza industrial, tengan una visión clara y precisa de lo que significa la “seguridad e higiene laboral”.

La higiene y salud laboral es un tema muy amplio e interesante, debido a que en todos los lugares de trabajo se pueden presentar riesgos en la actividad de limpieza. En todo trabajo existe un porcentaje de riesgos laborales, que de no tomar las precauciones necesarias podrían ocasionar accidentes graves y podrían llegar hasta la muerte del empleado.

Esta tesina se está enfocada especialmente en el sector de servicios y más específicamente en la actividad de limpieza realizada por la empresa ALGAGICORP S.A en la que consideraremos que la seguridad de los empleados con que cuentan dicha compañía. Esto ya que la prevención de accidentes no debe ser considerada como una cuestión de legislación, sino como un deber antes los seres humanos, y como una razón de sentido económico. (Werner von Siemens).

Problema General

Como establecer un procedimiento para el control de la seguridad de las personas que trabajan en la empresa Algagicorp S.A. ubicado en la ciudad de Guayaquil Sector Sur.

Diseñar un Manual de procedimiento para el control de la seguridad de las personas que trabajan en la empresa Algagicorp S.A., ubicado en la ciudad de Guayaquil Sector Sur de la ciudad.

La compañía de limpieza ALGAGICORP S.A se encuentra situada en las calles la Habana 906 y Francisco Segura en la ciudad de Guayaquil provincia del Guayas; centraremos nuestro estudio en el periodo comprendido entre los años 2018- 2019. La compañía cuenta con 500 empleados aproximadamente, cifra que varía cada mes debió a la alta rotación de empleados.

Mediante la observación realizada en los diferentes lugares de trabajo, podemos indicar que toda actividad física, dentro o fuera del área de trabajo representa un riesgo, no solo para el trabajador/a, sino también para las personas que transitan dentro del área donde se realiza la labor.

Los empleados no consideran importante el uso de los equipos de protección y seguridad, llegando a mencionar que le representa una molestia mientras realizan sus actividades. Por ejemplo; en el caso de los empleados les resulta molesto usar las mascarillas, se limitan a colocarlas en el cuello o la frente; lo mismo sucede con el uso de los guantes para la manipulación de productos químicos y/o desperdicios. La irresponsabilidad de no usar los equipos de protección tiene consecuencias como: enfermedades respiratorias, alergias, micosis o enfermedades de la piel.

El uso inadecuado de las escaleras, máquinas de pulir, entre otros son también la causa de accidentes de trabajo, lo que representa un gran egreso para la empresa.

En varias ocasiones se ha podido observar que, para llenar un recipiente con insecticida, o cualquier químico las personas que realizan esta labor no utiliza los guantes ni las mascarillas; además no toma la precaución de abrir las ventanas en el área donde realiza la labor.

Luego de haber realizado la encuesta a los trabajadores de la compañía y la entrevista a uno de los directivos encontramos que en realidad la compañía no posee un manual de gestión ambiental y seguridad, razón por la cual algunos empleados no toman en serio el uso de mascarillas guantes, el manejo correcto de los aparatos eléctricos con los que trabajan.

Muchos de los empleados indican que se les olvida utilizar los equipos de seguridad con que cuentan, mientras que otros dicen no necesitarlos en ciertos momentos, pues lo utilizan solamente cuando piensan que lo necesitan. Y considerando también el tema ambiental y viendo su impacto, el uso excesivo de pesticidas ha causado el deterioro de las plantas y han acabado con la existencia de ciertas aves de los diferentes parques. En cuanto a la limpieza de parques y calles también es necesario tener mucho cuidado ya que es un lugar de tránsito diario de diversos seres vivos que pueden resultar afectados.

Los empleados del departamento de limpieza en hospitales manifiestan que el uso de guantes, mascarillas son muy necesarios más que nada cuando se recogen los desechos, pues están propensos a infecciones, a pesar de ello algunos no hacen uso de ellas.

Para lograr el rendimiento óptimo en toda institución, es necesario que exista una buena conexión entre las diferentes áreas que la forman. En nuestro medio esa conexión entre la parte contratante y el contratado se ve partida, en muchos casos por los mandos medios, como supervisores, que lo único que vigilan es que el trabajo se realice, como y bajo qué condiciones es lo de menos, no importa si el personal usa o no su equipo de protección.

Situación de conflicto

Al momento de realizar un trabajo de investigación no basta con dar instrucciones verbales que en algunos de los casos son olvidadas casi al instante de haberlas dado, es por esto que se hace necesario el uso de manuales escritos que servirán para consulta en cualquier momento.

Si bien es cierto en nuestro medio la lectura es poco apreciada, de allí que a muchas personas les resulta molesto dedicar un tiempo a leer un manual o una guía que permitirá usar algún objeto o realizar una labor.

Por ello es importante identificar el riesgo laboral al que están sujetos los empleados de los servicios de limpieza en la compañía, ALGAGICORP S.A, por el mal uso de los equipos de protección; mediante la observación y análisis del problema en cuestión. Para proponer un sistema de gestión ambiental y seguridad en la empresa en cuestión que permita al trabajador proteger su salud y optimizar su labor.

Formulación del problema

¿Qué factores de servicio están incidiendo en el área de los Servicios de Limpieza en la ciudad de Guayaquil?

Delimitación del problema

La presente investigación incluirá un análisis de los cómo funciona el área de operaciones de la empresa **ALGAGICORP S.A**, que funciona independientemente. Su propósito está alineado a consolidar la imagen institucional a través del fortalecimiento de la misma que permita visualizar cambios en la misma, con la aplicación de la propuesta que se detallara en los capítulos posteriores, con esto se pretende minimizar el riesgo de los accidentes que ocurren a los empleados de la empresa por el mal uso o el no uso de las normas y equipo de seguridad para su respectiva área de trabajo, lo que ocasiona a su vez que se incrementen los gastos por este factor en la empresa, adicionalmente de los riesgos que implica a los empleados de este lugar trabajar en esas condiciones.

Campo: Operaciones

Aspecto: Procesos y Optimización

Área: Capacitación en el área preventiva de accidentes en las áreas de trabajo.

JUSTIFICACIÓN

La realización de este estudio, es para dar a conocer la importancia de prevenir del riesgo laboral; debido a que se desconocen los factores de riesgo laboral, es necesario detectarlos a tiempo para prevenir accidentes y enfermedades derivadas del trabajo.

Con la investigación pretendemos beneficiar directamente a los empleados de la institución, que al saber utilizar los equipos de protección gozando así de buena salud y no se expondrá a contagios, infecciones, intoxicaciones, etc. La empresa, pues, con la elaboración del manual procuramos que se disminuyan los permisos por enfermedades laborales o las posibles renunciias.

Es nuestro deseo proponer un material que facilite la labor de las personas que trabajan en el área de limpieza de la empresa en estudio por esto. Parte de la investigación es proponer una guía de “Prevención en Seguridad Laboral, “de acuerdo a la normatividad vigente emitida por la dirección de seguridad y riesgos laborales del IESS.

También podemos anotar los peligros que se presentan al realizar la limpieza de ventanas en edificios, la mala utilización de: las escaleras de mano, andamios, plataformas de trabajo móvil, equipos de elevadores.

Por todas estas razones es necesario implementar medidas de protección encaminadas a proteger la salud e higiene laborar de los empleados de la compañía, “ALGAGICORP,” la misma que no cuenta con un manual que muestre en forma clara y sencilla la información necesaria para manipular químicos o utilizar las herramientas de trabajo.

El principal reto de la investigación es la obtención de información proveniente de la fuente, resulta delicado para la empresa ALGAGICORP, al exponer situaciones internas.

Es clave también establecer que el ecosistema juega un papel muy importante y es necesario tomar las medidas adecuadas para protegerlo, por esto el uso incorrecto de los químicos y pesticidas afectan no solo la salud del individuo que los manipula, sino también el medio ambiente, una mala aplicación puede acabar con la vida de un ave, o

terminación de una especie. Sin contar con el daño que causa a la vegetación el exceso de estos productos.

Este trabajo pretende contribuir a las personas que trabajan con químicos, y aportar de una forma directa al cuidado del medio ambiente. A fin de preservar las especies de aves que habitan en los parques de la ciudad ya que a diario se ven en peligro por el mal uso de los plaguicidas usados en forma inadecuada.

OBJETIVO GENERAL

Elaborar un programa de Prevención de riesgos laborales para el área de limpieza de los empleados de la empresa ALGAGICORP S.A de la ciudad de Guayaquil, enfocándonos en la Prevención de riesgos laborales y sus requerimientos referentes al tema; que nos permita diagnosticar la situación actual relacionada con el área operativa de la empresa determinando los factores que inciden en los accidentes que ocurren en la empresa.

El presente trabajo de investigación contiene tres capítulos

1.- Fundamentación contiene los referentes teóricos que sustenta esta investigación, en el marco histórico que relata el origen del tema y aporta con información del lugar, el marco teórico se expone los criterios del autor experto en el tema, marco conceptual basado en términos que complementan la información sobre el tema, marco jurídico que lo conforma las leyes que respaldan la información.

2.- Metodología empleada comprende el enfoque de investigación descriptiva-explicativa, prevaleciendo los métodos de la investigación teórico y empírico aplicando técnicas tal como entrevistas, guías de observación para la recopilación de la información y análisis de resultados.

3.- El desarrollo de la propuesta, comprende el resultado científico y la factibilidad tanto operativo, legal, técnicas, y económica de la investigación en la empresa Algagicorp S.A. que consiste en un Manual de procedimiento para disminuir el riesgo laboral en la empresa.

Para finalizar están las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos correspondientes al trabajo de la investigación.

CAPITULO 1

FUNDAMENTACIÓN

1.1 MARCO HISTÓRICO

Origen de manual de procedimientos.

En el Ecuador, a fines de los 90 se inicia la promoción y propagación de la llamada. “Microempresa”, que cumplen con el objetivo de generar nuevas fuentes en empleo paleando así la dura situación laboral en la economía ecuatoriana.

Los primeros registros contables comenzaron en Mesopotamia al encontrar documentos de hace 7000 años los cuales muestran listas de bienes y gastos tanto vendidos como recibidos. Desde que el género humano tiene la necesidad del valor del intercambio nace la contabilidad que va evolucionando adaptándose a diferentes escenarios y sistemas económicos. (Goncalvez & Carvalho, 2009)

Las codificaciones de los procedimientos administrativos comenzaron en 1925 en la postguerra Europea con el fin de fundamentar las resoluciones de los conflictos entre la administración y el ciudadano. En los años desde 1939 hasta 1945 en la segunda guerra mundial aparecieron los primeros registros del uso de manuales administrativos, en el frente no contaban con estrategias para la batalla así que usaron manuales con procedimientos para usarlos en combate (Jàuregui, 2013) cita a Terry (1993).

Desde tiempo muy remoto el ser humano tiene la necesidad de controlar sus bienes, es así que nace el control interno, que es un proceso creado para ofrecer seguridad a la empresa. En la antigüedad en el siglo XIV Egipto y Fenicia, se hallaron documentos contables redactados por escribas con contenido de entregas a cuentas de los templos, se observaba la contabilidad de la partida simple, cuando los Faraones crearon el sistema de recaudación, acostumbraban a almacenar grandes cantidades de alimentos para tiempos de escases con esto aseguraban la subsistencia, esto dio motivo a la existencia de los inventarios y las recaudaciones.

Desde hace unos diez años aproximadamente, el gobierno ha promovido el emprendimiento de nuevas empresas, básicamente en el sector servicios, entre las que se

destacan: el rubro de alimentos en producción. Comercialización y venta de productos preparados, y también en el área de servicios de limpieza.

¡POTENCIAMOS TU IMAGEN CON ESPACIOS VERDADERAMENTE LIMPIOS!

Proyectamos una imagen profesional de tus áreas mostrando sus superficies y entornos pulcros y con agradable aroma. Limpiamos todo tipo de áreas y superficies bajo estrictos procedimientos de limpieza y cumpliendo con las normas de seguridad y salud requeridas.

Limpieza y mantenimiento profesional con equipos de alta tecnología, máquinas de alta presión y productos de limpieza eco-amigables.

Descubre Nuestro Servicios

La limpieza integral es el conjunto de actividades que se llevan a cabo en un mueble o inmueble que consolidan y agrupan la limpieza total de cada una de las partes susceptibles a ser limpiadas.

Limpieza y mantenimiento profesional con equipos de alta tecnología, máquinas de alta presión y productos de limpieza eco-amigables.

Ofrecemos un servicio de cuidado y mantenimiento para jardines excepcional nos caracterizamos por tener los mejores equipos y productos que el mercado puede ofrecer, nuestro trabajo abarca desde entornos corporativos, parques de la ciudad, centros comerciales hasta casas.

Te ofrecemos un abanico de servicios para cubrir cualquier requerimiento que su empresa presente. En ALGAGICORP estamos altamente calificados para satisfacer sus necesidades

En 1889 en las leyes españolas, nace el procedimiento administrativo y el reglamento vinculado directamente a los procesos judiciales en las admisiones de pruebas, audiencias, expedientes, despachos y resoluciones, en la cual dispone que cada ministerio publique un reglamento de procedimiento administrativo y esto se extendió a todo el mundo. Las codificaciones de los procedimientos administrativos comenzaron en 1925 en la postguerra Europea con el fin de fundamentar las resoluciones de los conflictos entre la administración y el ciudadano.

Las empresas que se dedican al servicio de limpieza han tenido su acogida básicamente porque otras empresas, han tenido que despedir gran cantidad de empleados,

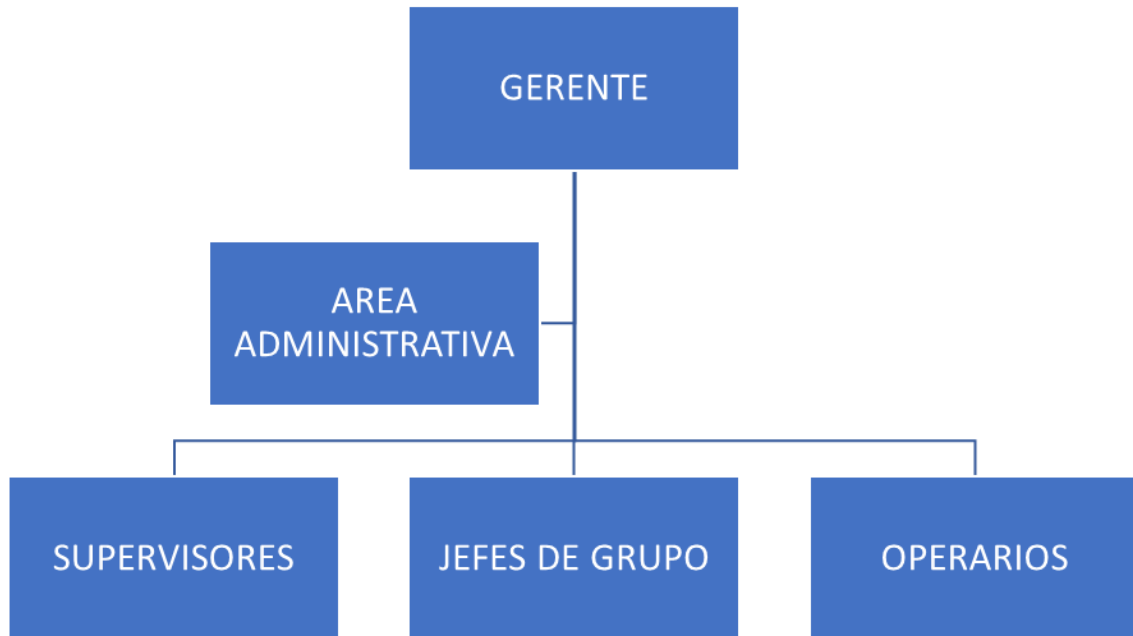
basados en los altos costos operativos que representan, mantener un empleador de limpieza cuesta casi lo mismo que mantener un empleado administrativo más que nada por los beneficios sociales, y los gastos de seguro social que representan.

Las empresas tanto públicas como privadas han preferido contratar a empresas especializadas en la limpieza, a las cuales les cancelan una alícuota por el servicio, y no tienen que hacer frente a más gastos implícitos. En la actualidad entre los servicios de limpieza van se pueden contar desde limpieza de colchón, alfombras, autos limpieza de domicilios, hospitales, parques y aceras, edificios, vidrios de edificios, oficinas etc.

En la antigüedad en el siglo XIV Egipto y Fenicia, se hallaron documentos contables redactados por escribas con contenido de entregas a cuentas de los templos, se observaba la contabilidad de la partida simple, cuando los Faraones crearon el sistema de recaudación, acostumbraban a almacenar grandes cantidades de alimentos para tiempos de escases con esto aseguraban la subsistencia, esto dio motivo a la existencia de los inventarios y las recaudaciones. En el 428 AC En Grecia Los Atenienses pagaron por primera vez un impuesto extraordinario llamado eisphora que ascendía a 200 talentos (unidad monetaria de origen babilónico) En 1889 en las leyes españolas, nace el procedimiento administrativo y el reglamento vinculado directamente a los procesos judiciales en las admisiones de pruebas, audiencias, expedientes, despachos y resoluciones, en la cual dispone que cada ministerio publique un reglamento de procedimiento administrativo y esto se extendió a todo el mundo.

Otro método utilizado para controlar los inventarios es el Justo a Tiempo “just int Time” se originó en Japón en el año 1950 aplicándose por primera vez en la empresa de automóviles Toyota, cuyo objetivo era el de reducir los elementos que no se necesitan en el área de producción, de esta forma minimizan los gastos y cumplen con las necesidades a tiempo de sus clientes.

Las empresas pueden distribuir su mercadería sin tener la necesidad de acumular existencias así ahorran costos y optimizan recursos utilizando manuales de 10 procedimientos para controlar su inventario en recepción, almacenaje y despacho de esta manera generan rentabilidad a la empresa.



1.2 Marco Teórico

Riesgo Laboral

- Historia de la empresa ALGAGICORP S.A.

La Empresa ALGAGICORP S.A. es una empresa con más de 23 años en el mercado, fundada por el Ing. Mauricio Almeida”, su principal actividad económica es el mantenimientos y servicios generales distribución.

El Ing. Mauricio Almeida en el año 2022 el riesgo laboral lo defines como una relación entre el ser humano y la organización. El riesgo es algo que está presente, que puede ocurrir como no puede ocurrir, debemos estar conscientes que en cualquier actividad que desarrollamos existe un riesgo.

Somos una empresa dedicada desde hace más de 23 años a brindar soluciones integradas en servicios de limpieza y mantenimiento en general.

Nuestro objetivo es brindar un servicio diferenciado en donde se contará con los más altos estándares de calidad, reflejando así la responsabilidad y compromiso de nuestra empresa.

Una secretaria que realiza su labor usando una computadora, aparentemente no presenta riesgo alguno, pero ella, está expuesta a un riesgo eléctrico ocasionado por una descarga o circuito con la computadora o el aparato eléctrico que tenga más cercano a ella.

Permanecer como empresa líder especializada en servicios de limpieza, mantenimiento y tratamientos de pisos en general, con una cultura de atención al cliente y crecimiento responsable de la empresa, a través del talento humano, y tecnología.

“Es toda posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño a su salud, como consecuencia del trabajo realizado. Cuando esta posibilidad se materialice en un futuro inmediato y suponga un daño grave para la salud de los trabajadores, hablaremos de un riesgo grave e inminente.”

Para Cabaleiro, el riesgo laboral es la posibilidad (probabilidad) de que ocurra un daño que afecte la salud se podrá estar hablando de un riesgo, es decir que no se supone el riesgo mientras no ocurra. Solo hay riesgo en el momento que ocurre no antes.

Para esta autora, el riesgo laboral, se debe prever al interior de la misma empresa, debe guardar una estrecha relación con el sistema de gestión que tenga la empresa, es decir debe considerarse como algo latente que puede ocurrir en cualquier momento, y esperar a que ocurra, dentro de cualquier área de trabajo.

¡POTENCIAMOS TU IMAGEN CON ESPACIOS VERDADERAMENTE LIMPIOS!

Proyectamos una imagen profesional de tus áreas mostrando sus superficies y entornos pulcros y con agradable aroma. Limpiamos todo tipo de áreas y superficies bajo estrictos procedimientos de limpieza y cumpliendo con las normas de seguridad y salud requeridas.

Limpieza General

Limpieza y mantenimiento profesional con equipos de alta tecnología, máquinas de alta presión y productos de limpieza eco-amigables.

Descubre Nuestro Servicios

La limpieza integral es el conjunto de actividades que se llevan a cabo en un mueble o inmueble que consolidan y agrupan la limpieza total de cada una de las partes susceptibles a ser limpiadas.

JARDINERIA

Limpieza y mantenimiento profesional con equipos de alta tecnología, máquinas de alta presión y productos de limpieza eco-amigables.

BRINDAMOS ASESORAMIENTO GRATUITO EN PAISAJISMO

Ofrecemos un servicio de cuidado y mantenimiento para jardines excepcionales. Nos caracterizamos por tener los mejores equipos y productos que el mercado puede ofrecer, nuestro trabajo abarca desde entornos corporativos, parques de la ciudad, centros comerciales hasta casas.

TRATAMIENTO DE PISO

Te ofrecemos un abanico de servicios para cubrir cualquier requerimiento que su empresa presente. En ALGAGICORP estamos altamente calificados para satisfacer sus necesidades.

Factor de riesgo y clasificación

“El factor de riesgo es toda condición potencialmente productora de un daño para la salud. Se toma como el antecedente inmediato de un daño y constituye, por tanto, la causa que lo ha provocado”.

Se considera factor de riesgo a la condición de trabajo que incrementa la probabilidad incrementar un daño que puede ser de diversos factores:

Tabla 1 ¿Qué factores de riesgo podemos encontrar?

Factores de seguridad.	Aquellos directamente relacionados con los equipos, objetos, aparatos, máquinas, sustancias e instalaciones de trabajo.
Factores higiénicos.	Son aquellos elementos presentes en el ambiente del trabajador, tales como las radiaciones, el calor, la humedad, etc.
Factores de proceso.	Son los relativos a las operaciones, tiempos y métodos de trabajo.
Factores sociales.	Aquellos donde la acción humana puede originar claramente un riesgo.
Factores propios del sistema o procedimiento que se emplea para hacer la prevención de riesgos.	Son aquellos aspectos del procedimiento preventivo (guías de evaluación, medidas, etc.) que, por su incorrecta realización, también pueden causar daños.

Elaborado por Lisbeth Annie Rojas Castro

Desde años atrás, las empresas de la ciudad de Guayaquil han visto crecer innumerables compañías que ofrecen servicios de limpieza y mantenimiento. En la actualidad, las organizaciones no tienen unas propuestas diferentes en el mercado de la limpieza de hogares, especialmente una propuesta que se diferencie principalmente de las demás, sea por su servicio como por su valor agregado.

En la ciudad de Guayaquil, los hogares no cuentan al momento con un número de empresas que explotan un servicio especializado y de calidad en limpieza para sus

hogares. En la actualidad la oferta formal que se puede encontrar son empresas que se dedican al servicio de limpieza, pero enfocadas a un segmento empresarial, dejando en un ámbito secundario a un mercado latente que tiene necesidades de este servicio para sus hogares.

- **Función administrativa.** Por otro lado, (Gento, 1999), Define la función administrativa “como el cumplimiento de todos y cada una de las funciones y el proceso administrativo: planificar, coordinar, dirección y evaluar de manera eficaz y eficiente.”

(Fossi, Castro, Guerrero, & Vera, 2013) Citan a Arenas (1996), quien identifica a la función administrativa como “una herramienta la cual permite determinar el curso concreto de acción a seguir, para lograr los objetivos propuestos”.

Según (Guirao, 2015), considera que la función administrativa “consiste en gestionar toda la documentación administrativa que se genera en el entorno empresarial.” Para el autor de esta investigación la Función Administrativa consiste “en una herramienta que ayuda a gestionar los recursos de una organización a través de una serie 13 pasos como: Planificar, Organizar, Integrar, Dirigir, y controlar, para de esta manera lograr un fin determinado.”

- **Organización.** Según los autores (Muñoz & Nevado, 2007), definen a la Organización como “sistemas humanos de cooperación y coordinación, integrados dentro de límites definidos con el fin de alcanzar metas compartidas.” (Pág. 20). De acuerdo los criterios de (Ferrel, Hirt, & Ferrel, 2009).

Organización consiste en ensamblar y coordinar los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, que son necesarios para lograr las metas, y en actividades que incluyan atraer a gente a la organización, especificar las responsabilidades del puesto, agrupar tareas en unidades de trabajo, dirigir y distribuir recursos y crear condiciones para que las personas y las cosas funcionen para alcanzar el máximo éxito (pág. 215).

Según (Koontz, Weihrich, & Cannice, 2017), define a la Organización como la identificación, clasificación de un conjunto de actividades necesarias para alcanzar objetivos.

Para (Chiavenato, 2020), La organización es un sistema de actividades conscientemente coordinadas, formado por dos o más personas. Para el autor de esta investigación “la organización se refiere al orden de los recursos de una empresa, sean estas: humanas, logísticas, mercadeos, con la finalidad de alcanzar un objetivo propuesto con eficiencia”.

Estructura del Manual. De acuerdo al criterio de (Benjamín & Fincowsky, 2014), El manual de procedimientos debe incluir, en primer término, los siguientes datos:

- Identificación: en este documento deben incluir los siguientes datos:

Logotipo de la organización.

Nombre oficial de la organización.

Denominación y extensión (general o específico). De corresponder a una unidad en particular debe anotarse el nombre de la misma.

Lugar y fecha de elaboración.

Número de revisión (en su caso).

Unidades responsables de su elaboración, revisión y/o autorización. 17

Clave de la forma. En primer término, las siglas de la organización, en segundo lugar las siglas de la unidad administrativa donde se utiliza la forma y, por último, el número de la forma. Entre las siglas y el número debe colocarse un guion o diagonal.

- Índice: Presenta el cuerpo del documento, secciones y páginas.
- Introducción o contenido: resumen del contenido del manual.
- Objetivo: Propósito a cumplir con el procedimiento.
- Alcance o Áreas de aplicación: Acciones que cubre el procedimiento.
- Responsables: Áreas o puestos que tienen a su cargo la preparación o aplicación de los procedimientos

• Políticas: Criterios de acción utilizados para facilitar y orientar las operaciones llevados a cabo.

- Conceptos: Palabras o criterios técnicos que se emplean para los procedimientos.
- Procedimientos: Escritos en forma narrativa las responsabilidades de cada una de las operaciones.
- Formularios Impresos: Formas impresas que se utilizan en un procedimiento, las cuales se intercalan dentro del mismo o se adjuntan como apéndices.
- Diagramas de Flujo: Forma Gráfica que brindan una imagen clara de las operaciones.

- Glosario: Conceptos de carácter técnico relacionados con el contenido y técnicas de elaboración de los manuales de procedimientos Para el autor de esta investigación el contenido del manual de procedimientos debe tener los aspectos básicos:

Carátula (portada).

- Nombre de la organización.
- Denominación o código.
- Año de elaboración.
- Responsables (elaboró, revisión, autorizó).
 - Índice o contenido.
 - Se anota el contenido en secuencia para su respectiva localización del procedimiento o formato.
 - Objetivo del Manual.
 - Establece lineamientos a seguir y su explicación, especificando los resultados a alcanzar.
 - Área de Aplicación o alcance.
 - Establece donde se aplicará el Manual de Procedimientos.
 - Estructura u Organigrama de la Empresa. } Se establece el Organigrama de la Empresa.
 - Descripción de funciones y responsabilidades. } Detalla las operaciones que realiza dentro del área asignada.
 - Políticas.
 - Lineamientos establecidos para orientar las operaciones internas del área.
 - Procedimientos.
 - Presentación por escrito en forma ordenada y detallada las operaciones internas como recepción, almacenaje, salidas, inventarios.
 - Glosarios.
 - Definiciones de palabras orientadas al Manual de Procedimientos
 - Formato e instructivo.

Contienen documentos que son necesarios para cumplir con los procesos.

MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se detallará diferentes definiciones que son de relevancia para el presente trabajo investigativo.

- Administración: Es el cumplimiento de los objetivos deseados mediante el establecimiento de un medio ambiente favorable a la ejecución por personas que operan en grupos organizados. (Koontz & O`Donnel, 1970)

- Control. “Es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.” (Gaitàn, 2015)

- Diagrama de flujos: “El Diagramas de Flujo consiste en la gráfica matricial que representa el flujo o la secuencia de las operaciones de un proceso.” (Hernández, 2007)

- Gestión de Procesos: “Es una disciplina de gestión que ayuda a la dirección de la empresa a identificar, representar, diseñar, formalizar, controlar, mejorar y hacer más productivos los procesos de la organización para lograr la confianza del cliente.” (Carrasco, 2011)

- Indicador: “Es una señal, una guía que establece los criterios básicos del camino a seguir para llegar al conocimiento más objetivo e intenso de algo”. (González, 2004)

- Inventario: Los inventarios están constituidos por materias primas, productos en proceso, suministros de operaciones, y productos terminados.” (Muller, 2005)

- Proceso. “Es una totalidad que cumple un objetivo útil a la organización y que agrega valor al cliente” (Carrasco, 2011) 32

- Toma Física de inventario: “Un adecuado manejo de inventarios depende de la eficiencia en el registro, rotación y evaluación de los mismos; ya que a través de todo este proceso determinamos los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo así de esta manera establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.” (Ortega, Padilla, Torres, & Ruz, 2017).

MARCO JURÍDICO

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La Constitución de la República del Ecuador (2008),

Ampara el buen vivir de la población, reconoce los derechos a la integridad y salud laboral de los trabajadores.

Capítulo segundo: Derechos del buen vivir

Sección segunda: Ambiente sano

Art. 14.- Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.

Art. 15.- El Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto. La soberanía energética no se alcanzará en detrimento de la soberanía alimentaria, ni afectará el derecho al agua. Se prohíbe el desarrollo, producción, tenencia, comercialización, importación, transporte, almacenamiento y uso de armas químicas, biológicas y nucleares, de contaminantes orgánicos persistentes altamente tóxicos, agroquímicos internacionalmente prohibidos, y las tecnologías y agentes biológicos experimentales nocivos y organismos genéticamente modificados perjudiciales para la salud humana o que atenten contra la soberanía alimentaria o los ecosistemas, así como la introducción de residuos nucleares y desechos tóxicos al territorio nacional.

Sección sexta: Personas con discapacidad

Art. 47.- El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las

personas con discapacidad y su integración social. Se reconoce a las personas con discapacidad, los derechos a:

1. La atención especializada en las entidades públicas y privadas que presten servicios de salud para sus necesidades específicas, que incluirá la provisión de medicamentos de forma gratuita, en particular para aquellas personas que requieran tratamiento de por vida.
2. La rehabilitación integral y la asistencia permanente, que incluirán las correspondientes ayudas técnicas.
3. Rebajas en los servicios públicos y en servicios privados de transporte y espectáculos.
4. Exenciones en el régimen tributarlo.
5. El trabajo en condiciones de igualdad de oportunidades, que fomente sus capacidades y potencialidades, a través de políticas que permitan su incorporación en entidades públicas y privadas.
6. Una vivienda adecuada, con facilidades de acceso y condiciones necesarias para atender su discapacidad y para procurar el mayor grado de autonomía en su vida cotidiana. Las personas con discapacidad que no puedan ser atendidas por sus familiares durante el día, o que no tengan donde residir de forma permanente, dispondrán de centros de acogida para su albergue.
7. Una educación que desarrolle sus potencialidades y habilidades para su integración y participación en igualdad de condiciones. Se garantizará su educación dentro de la educación regular. Los planteles regulares incorporarán trato diferenciado y los de atención especial la educación especializada. Los establecimientos educativos cumplirán normas de accesibilidad para personas con discapacidad e implementarán un sistema de becas que responda a las condiciones económicas de este grupo.
8. La educación especializada para las personas con discapacidad intelectual y el fomento de sus capacidades mediante la creación de centros educativos y programas de enseñanza específicos.
9. La atención psicológica gratuita para las personas con discapacidad y sus familias, en particular en caso de discapacidad intelectual.
10. El acceso de manera adecuada a todos los bienes y servicios. Se eliminarán las barreras arquitectónicas.
11. El acceso a mecanismos, medios y formas alternativas de comunicación, entre ellos el lenguaje de señas para personas sordas, el oralismo y el sistema braille.

Capítulo séptimo: Derechos de la naturaleza

Art. 71.- La naturaleza o Pacha Mama, donde se reproduce y realiza la vida, tiene derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos. Toda persona, comunidad, pueblo o nacionalidad podrá exigir a la autoridad pública el cumplimiento de los derechos de la naturaleza. Para aplicar e interpretar estos derechos se observarán los principios establecidos en la Constitución, en lo que proceda. El Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos, para que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema.

Art. 72.- La naturaleza tiene derecho a la restauración. Esta restauración será independiente de la obligación que tienen el Estado y las personas naturales o jurídicas de Indemnizar a los individuos y colectivos que dependan de los sistemas naturales afectados. En los casos de impacto ambiental grave o permanente, incluidos los ocasionados por la explotación de los recursos naturales no renovables, el Estado establecerá los mecanismos más eficaces para alcanzar la restauración, y adoptará las medidas adecuadas para eliminar o mitigar las consecuencias ambientales nocivas.

Art. 73.- El Estado aplicará medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales. Se prohíbe la introducción de organismos y material orgánico e inorgánico que puedan alterar de manera definitiva el patrimonio genético nacional.

Art. 74.- Las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades tendrán derecho a beneficiarse del ambiente y de las riquezas naturales que les permitan el buen vivir. Los servicios ambientales no serán susceptibles de apropiación; su producción, prestación, uso y aprovechamiento serán regulados por el Estado.

Capítulo octavo: Derechos de protección

Art. 75.- Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley.

Art. 76.- En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:

1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes.
2. Se presumirá la inocencia de toda persona, y será tratada como tal, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución firme o sentencia ejecutoriada.
3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento.
4. Las pruebas obtenidas o actuadas con violación de la Constitución o la ley no tendrán validez alguna y carecerán de eficacia probatoria.
5. En caso de conflicto entre dos leyes de la misma materia que contemplen sanciones diferentes para un mismo hecho, se aplicará la menos rigurosa, aun cuando su promulgación sea posterior a la infracción. En caso de duda sobre una norma que contenga sanciones, se la aplicará en el sentido más favorable a la persona infractora.
6. La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza.
7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías:
 - a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento.
 - b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa.
 - c) Ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones.

- d) Los procedimientos serán públicos salvo las excepciones previstas por la ley. Las partes podrán acceder a todos los documentos y actuaciones del procedimiento.
- e) Nadie podrá ser interrogado, ni aún con fines de investigación, por la Fiscalía General del Estado, por una autoridad policial o por cualquier otra, sin la presencia de un abogado particular o un defensor público, ni fuera de los recintos autorizados para el efecto.
- f) Ser asistido gratuitamente por una traductora o traductor o intérprete, si no comprende o no habla el idioma en el que se sustancia el procedimiento.
- g) En procedimientos judiciales, ser asistido por una abogada o abogado de su elección o por defensora o defensor público; no podrá restringirse el acceso ni la comunicación libre y privada con su defensora o defensor.
- h) Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y replicar los argumentos de las otras partes; presentar pruebas y contradecir las que se presenten en su contra.
- i) Nadie podrá ser juzgado más de una vez por la misma causa y materia. Los casos resueltos por la jurisdicción indígena deberán ser considerados para este efecto.
- j) Quienes actúen como testigos o peritos estarán obligados a comparecer ante la jueza, juez o autoridad, y a responder al interrogatorio respectivo.
- k) Ser juzgado por una jueza o juez independiente, imparcial y competente. Nadie será juzgado por tribunales de excepción o por comisiones especiales creadas para el efecto.
- l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se consideraran nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.
- m) Recurrir el fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derechos.

Sección Segunda: Salud

Art. 358.- El sistema nacional de salud tendrá por finalidad el desarrollo, protección y recuperación de las capacidades y potencialidades para una vida saludable e integral, tanto individual como colectiva, y reconocerá la diversidad social y cultural. El sistema se guiará por los principios generales del sistema nacional de inclusión y equidad social, y por los de bioética, suficiencia e interculturalidad, con enfoque de género y generacional.

Art. 359.- El sistema nacional de salud comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos, acciones y actores en salud; abarcará todas las dimensiones del derecho a la salud; garantizará la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en todos los niveles; y propiciará la participación ciudadana y el control social.

Art. 360.- El sistema garantizará, a través de las instituciones que lo conforman, la promoción de la salud, prevención y atención integral, familiar y comunitaria, con base en la atención primaria de salud; articulará los diferentes niveles de atención; y promoverá la complementariedad con las medicinas ancestrales y alternativas. La red pública integral de salud será parte del sistema nacional de salud y estará conformada por el conjunto articulado de establecimientos estatales, de la seguridad social y con otros proveedores que pertenecen al Estado, con vínculos jurídicos, operativos y de complementariedad.

Art. 361.- El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector.

Art. 362.- La atención de salud como servicio público se prestará a través de las entidades estatales, privadas, autónomas, comunitarias y aquellas que ejerzan las medicinas ancestrales alternativas y complementarias. Los servicios de salud serán seguros, de calidad y calidez, y garantizarán el consentimiento informado, el acceso a la información y la confidencialidad de la información de los pacientes. Los servicios públicos estatales de salud serán universales y gratuitos en todos los niveles de atención y comprenderán los procedimientos de diagnóstico, tratamiento, medicamentos y rehabilitación necesarios.

Art. 363.- El Estado será responsable de:

1. Formular políticas públicas que garanticen la promoción, prevención, curación, rehabilitación y atención integral en salud y fomentar prácticas saludables en los ámbitos familiar, laboral y comunitario.
2. Universalizar la atención en salud, mejorar permanentemente la calidad y ampliar la cobertura.
3. Fortalecer los servicios estatales de salud, incorporar el talento humano y proporcionar la infraestructura física y el equipamiento a las instituciones públicas de salud.
4. Garantizar las prácticas de salud ancestral y alternativa mediante el reconocimiento, respeto y promoción del uso de sus conocimientos, medicinas e instrumentos.

5. Brindar cuidado especializado a los grupos de atención prioritaria establecidos en la Constitución.

6. Asegurar acciones y servicios de salud sexual y de salud reproductiva, y garantizar la salud integral y la vida de las mujeres, en especial durante el embarazo, parto y postparto.

7. Garantizar la disponibilidad y acceso a medicamentos de calidad, seguros y eficaces, regular su comercialización y promover la producción nacional y la utilización de medicamentos genéricos que respondan a las necesidades epidemiológicas de la población. En el acceso a medicamentos, los intereses de la salud pública prevalecerán sobre los económicos y comerciales.

8. Promover el desarrollo integral del personal de salud.

Art. 364.- Las adicciones son un problema de salud pública. Al Estado le corresponderá desarrollar programas coordinados de información, prevención y control del consumo de alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes y psicotrópicas; así como ofrecer tratamiento y rehabilitación a los consumidores ocasionales, habituales y problemáticos. En ningún caso se permitirá su criminalización ni se vulnerarán sus derechos constitucionales. El Estado controlará y regulará la publicidad de alcohol y tabaco.

Art. 365.- Por ningún motivo los establecimientos públicos o privados ni los profesionales de la salud negarán la atención de emergencia. Dicha negativa se sancionará de acuerdo con la ley.

Art. 366.- El financiamiento público en salud será oportuno, regular y suficiente, y deberá provenir de fuentes permanentes del Presupuesto General del Estado. Los recursos públicos serán distribuidos con base en criterios de población y en las necesidades de salud. El Estado financiará a las instituciones estatales de salud y podrá apoyar financieramente a las autónomas y privadas siempre que no tengan fines de lucro, que garanticen gratuidad en las prestaciones, cumplan las políticas públicas y aseguren calidad, seguridad y respeto a los derechos. Estas instituciones estarán sujetas a control y regulación del Estado.

Sección tercera: Seguridad social

Art. 367.- El sistema de seguridad social es público y universal, no podrá privatizarse y atenderá las necesidades contingentes de la población. La protección de las contingencias se hará efectiva a través del seguro universal obligatorio y de sus regímenes especiales.

El sistema se guiará por los principios del sistema nacional de inclusión y equidad social y por los de obligatoriedad, suficiencia, integración, solidaridad y subsidiaridad.

Art. 368.- El sistema de seguridad social comprenderá las entidades públicas, normas, políticas, recursos, servicios y prestaciones de seguridad social, y funcionará con base en criterios de sostenibilidad, eficiencia, celeridad y transparencia. El Estado normará, regulará y controlará las actividades relacionadas con la seguridad social.

Sección novena: Gestión del riesgo

Art. 389.- El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad. El sistema nacional descentralizado de gestión de riesgo está compuesto por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional. El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la ley. Tendrá como funciones principales, entre otras:

1. Identificar los riesgos existentes y potenciales, internos y externos que afecten al territorio ecuatoriano.
2. Generar, democratizar el acceso y difundir información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo.
3. Asegurar que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión.
4. Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción, informar sobre ellos, e incorporar acciones tendientes a reducirlos.
5. Articular las instituciones para que coordinen acciones a fin de prevenir y mitigar los riesgos, así como para enfrentarlos, recuperar y mejorar las condiciones anteriores a la ocurrencia de una emergencia o desastre.

6. Realizar y coordinar las acciones necesarias para reducir vulnerabilidades y prevenir, mitigar, atender y recuperar eventuales efectos negativos derivados de desastres o emergencias en el territorio nacional.

7. Garantizar financiamiento suficiente y oportuno para el funcionamiento del Sistema, y coordinar la cooperación internacional dirigida a la gestión de riesgo.

PLAN DE CREACION DE OPORTUNIDADES 2021-2025

Apegado a los principios de libertad, democracia, estado de derecho, igualdad de oportunidades, solidaridad, sostenibilidad y prosperidad, en cumplimiento de lo que determina el COPLAFIP, el PLAN DE CREACIÓN DE OPORTUNIDADES 2021-2025 se organiza en cinco ejes programáticos: Económico Social Integral, transición Ecológica e Institucional. En ese marco, este instrumento busca implementar soluciones reales a los problemas de la empresa, enmarcados en estos principios, como un paso de transformar al Ecuador en una nación próspera y con oportunidades para todos.

El plan establece las prioridades para el actual régimen, a partir de un ejercicio técnico riguroso, en alineación con el Plan de Gobierno 2021-2025, la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible y en apego a la CRE. Cada una de las políticas planteadas hace referencia a temas de relevancia para el Ecuador y cuenta con una o más metas asociadas que posibilitará el seguimiento y la evaluación permanente para su cumplimiento.

PLANIFICAR PARA CREAR OPORTUNIDADES

Planificar para incidir en la prosperidad de la nación es uno de los deberes primordiales del Estado. Atendiendo este mandato, se consideran como aspectos centrales:

1. El progreso de la nación bajo todas sus aristas y enfoques, privilegiado la libertad de decisión de las personas para maximizar la creación de empleos y oportunidades.
2. La garantía de los derechos humanos, resaltado la igualdad de su aplicación en la diversidad ecuatoriana y sus circunstancias.
3. El reconocimiento del Ecuador como un espacio diverso en donde las diferentes nacionalidades, etnias, culturas y planes de vida se respetan entre sí para alcanzar una mejor convivencia en libertad.

Derechos para todos durante toda la vida

Objetivo 1

Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas

Objetivo 2

Afirmar la interculturalidad y plurinacionalidad, revalorizando las identidades diversas

Objetivo 3

Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones

Economía al servicio de la sociedad

Objetivo 4

Consolidar la sostenibilidad del sistema económico social y solidario, y afianzar la dolarización

Objetivo 5

Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria

Objetivo 6

Desarrollar las capacidades productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y el Buen Vivir Rural

Más sociedad, mejor Estado

Objetivo 7

Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía

Objetivo 8

Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social

Objetivo 9

Garantizar la soberanía y la paz, y posicionar estratégicamente al país en la región y el mundo

Código de Trabajo

De conformidad con el **artículo 434** del Código del Trabajo, en todo medio colectivo y permanente de trabajo que cuente con más de 10 trabajadores; los empleados están obligados a elaborar y someter a la aprobación del Ministerio de Trabajo y Talento Humano, el Reglamento de Seguridad e Higiene, el mismo que será renovado cada dos años, que para su aplicación es imprescindible contar con un Plan Integral de Seguridad Industrial, como a su vez, obliga el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Determinación de los riesgos y de la responsabilidad del empleador

Art. 347.- Riesgos del trabajo. - Riesgos del trabajo son las eventualidades dañosas a que está sujeto el trabajador, con ocasión o por consecuencia de su actividad. Para los efectos de la responsabilidad del empleador se consideran riesgos del trabajo las enfermedades profesionales y los accidentes.

Art. 348.- Accidente de trabajo. - Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.

Art. 349.- Enfermedades profesionales. - Enfermedades profesionales son las afecciones agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que producen incapacidad. **Art. 350.-** Derecho a indemnización. - El derecho a la indemnización comprende a toda clase de trabajadores, salvo lo dispuesto en el artículo 353 de este Código.

Art. 352.- Derechos de los deudos. - Reconocerse el derecho que tienen los deudos de los médicos, especialistas, estudiantes de medicina, enfermeras y empleados en sanidad, salud pública y en general, de los demás departamentos asistenciales del Estado, que fallecieron en el ejercicio de sus cargos, por razones de contagio de enfermedades infectocontagiosas, para reclamar al Estado las indemnizaciones que corresponden por accidentes de trabajo. Igual reconocimiento se hace respecto de lesiones que sufrieren en las condiciones que establece el inciso anterior.

Art. 353.- Indemnizaciones a cargo del empleador. - El empleador está obligado a cubrir las indemnizaciones y prestaciones establecidas en este Título, en todo caso de accidente o enfermedad profesional, siempre que el trabajador no se hallare comprendido dentro

del régimen del Seguro Social y protegido por éste, salvo los casos contemplados en el artículo siguiente.

Art. 354.- Exención de responsabilidad. - El empleador quedará exento de toda responsabilidad por los accidentes del trabajo:

1. Cuando hubiere sido provocado intencionalmente por la víctima o se produjere exclusivamente por culpa grave de la misma;
2. Cuando se debiere a fuerza mayor extraña al trabajo, entendiéndose por tal la que no guarda ninguna relación con el ejercicio de la profesión o trabajo de que se trate; y, 3. Respecto de los derechohabientes de la víctima que hayan provocado voluntariamente el accidente u ocasionándolo por su culpa grave, únicamente en lo que a esto se refiere y sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.

La prueba de las excepciones señaladas en este artículo corresponde al empleador.

Art. 355.- Imprudencia profesional. - La imprudencia profesional, o sea la que es consecuencia de la confianza que inspira el ejercicio habitual del trabajo, no exime al empleador de responsabilidad.

Art. 356.- Seguro facultativo. - El empleador en el caso de trabajadores no sujetos al régimen del Seguro Social Obligatorio de Riesgos, podrá contratar un seguro facultativo a su cargo, constituido a favor de sus trabajadores, en la propia institución o en una compañía o cualquier institución similar legalmente establecida, siempre que las indemnizaciones no sean inferiores a las que prescribe este Código. Si no surtiere efecto tal seguro, subsistirá el derecho de los trabajadores o de sus derechohabientes contra el empleador.

Art. 357.- Responsabilidad de terceros. - Sin perjuicio de la responsabilidad del empleador, la víctima del accidente o quienes tengan derecho a la indemnización, podrán reclamarla en forma total de los terceros causantes del accidente, con arreglo al derecho común. La indemnización que se reciba de terceros libera al empleador de su responsabilidad en la parte que el tercero causante del accidente sea obligado a pagar. La acción contra terceros puede ser ejercida por el empleador a su costa y a nombre de la víctima o al de los que tienen derecho a la indemnización, si ellos no la hubieren deducido dentro del plazo de treinta días, contados desde la fecha del accidente.

Art. 358.- Sujeción al derecho común. - Toda reclamación de daños y perjuicios por hechos no comprendidos en estas disposiciones queda sujeta al derecho común.

TITULO DE LOS RIESGOS DEL TRABAJO

De los Accidentes

Art. 359.- Indemnizaciones por accidente de trabajo. - Para el efecto del pago de indemnizaciones se distinguen las siguientes consecuencias del accidente de trabajo: 1.

Muerte;

2. Incapacidad permanente y absoluta para todo trabajo;
3. Disminución permanente de la capacidad para el trabajo; y,
4. Incapacidad temporal.

Art. 360.- Incapacidad permanente y absoluta. - Producen incapacidad permanente y absoluta para todo trabajo las lesiones siguientes:

1. La pérdida total, o en sus partes esenciales, de las extremidades superiores o inferiores; de una extremidad superior y otra inferior o de la extremidad superior derecha en su totalidad. Son partes esenciales la mano y el pie;
2. La pérdida de movimiento, equivalente a la mutilación de la extremidad o extremidades en las mismas condiciones indicadas en el numeral anterior;
3. La pérdida de la visión de ambos ojos, entendida como anulación del órgano o pérdida total de la fuerza visual;
4. La pérdida de un ojo, siempre que el otro no tenga acuidad visual mayor del cincuenta por ciento después de corrección por lentes;
5. La disminución de la visión en un setenta y cinco por ciento de lo normal en ambos ojos, después de corrección por lentes;
6. La enajenación mental incurable;
7. Las lesiones orgánicas o funcionales de los sistemas cardiovascular, digestivo, respiratorio, etc., ocasionadas por la acción mecánica de accidente o por alteraciones bioquímicas fisiológicas motivadas por el trabajo, que fueren declaradas incurables y que, por su gravedad, impidan al trabajador dedicarse en absoluto a cualquier trabajo; y,
8. La epilepsia traumática, cuando la frecuencia de la crisis y otros fenómenos no permitan al paciente desempeñar ningún trabajo, incapacitándole permanentemente.

Art. 361.- Disminución permanente. - Producen disminución permanente de la capacidad para el trabajo las lesiones detalladas en el cuadro valorativo de disminución de capacidad para el trabajo.

Art. 362.- Incapacidad temporal. - Ocasiona incapacidad temporal toda lesión curada dentro del plazo de un año de producida y que deja al trabajador capacitado para su trabajo habitual.

Art. 364.- Otras enfermedades profesionales. - Son también enfermedades profesionales aquellas que así lo determine la Comisión Calificadora de Riesgos, cuyo dictamen será revisado por la respectiva Comisión Central. Los informes emitidos por las comisiones centrales de calificación no serán susceptibles de recurso alguno.

De las indemnizaciones

Parágrafo 1ro.

De las indemnizaciones en caso de accidente

Art. 365.- Asistencia en caso de accidente. - En todo caso de accidente el empleador estará obligado a prestar, sin derecho a reembolso, asistencia médica o quirúrgica y farmacéutica al trabajador víctima del accidente hasta que, según el dictamen médico, esté en condiciones de volver al trabajo o se le declare comprendido en alguno de los casos de incapacidad permanente y no requiera ya de asistencia médica.

Art. 366.- Aparatos de prótesis y ortopedia. - El empleador estará obligado a la provisión y renovación normal de los aparatos de prótesis y ortopedia, cuyo uso se estime necesario en razón de la lesión sufrida por la víctima.

Art. 367.- Cálculo de indemnizaciones para el trabajador no afiliado al IESS.- Todas las normas que para el cálculo de indemnizaciones contienen los **artículos 369, 370, 371, 372 y 373** de este Código, sustitúyanse, en lo que fueren aplicables con las leyes, reglamentos y más disposiciones legales, que para el efecto estuvieren vigentes en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, al momento de producirse el accidente, siempre y cuando el trabajador accidentado no estuviere afiliado y por lo tanto no gozare de las prestaciones de dicho Instituto.

Art. 368.- Presunción del lugar de trabajo. - Para efectos de la percepción de las indemnizaciones por accidente de trabajo o muerte de un trabajador no afiliado al IESS, se considerará como ocurridos estos hechos en sus lugares de trabajo, desde el momento en que el trabajador sale de su domicilio con dirección a su lugar de trabajo y viceversa, esto último según reglamentación. Se calcularán dichas indemnizaciones de la misma manera como si se tratase de un trabajador afiliado al IESS.

Art. 369.- Muerte por accidente de trabajo. - Si el accidente causa la muerte del trabajador y ésta se produce dentro de los ciento ochenta días siguientes al accidente, el empleador está obligado a indemnizar a los derechohabientes del fallecido con una suma igual al sueldo o salario de cuatro años.

Si la muerte debida al accidente sobreviene después de los ciento ochenta días contados desde la fecha del accidente, el empleador abonará a los derechohabientes del trabajador las dos terceras partes de la suma indicada en el inciso anterior.

Si por consecuencia del accidente el trabajador falleciere después de los trescientos sesenta y cinco días, pero antes de dos años de acaecido el accidente, el empleador deberá pagar la mitad de la suma indicada en el inciso primero.

En los casos contemplados en los dos incisos anteriores el empleador podrá eximirse del pago de la indemnización, probando que el accidente no fue la causa de la defunción, sino otra u otras supervinientes extrañas al accidente.

Si la víctima falleciere después de dos años del accidente no habrá derecho a reclamar la indemnización por muerte, sino la que provenga por incapacidad, en el caso de haber reclamación pendiente.

Art. 370.- Indemnización por incapacidad permanente. - Si el accidente hubiere ocasionado incapacidad absoluta y permanente para todo trabajo, la indemnización consistirá en una cantidad igual al sueldo o salario total de cuatro años, o en una renta vitalicia equivalente a un sesenta y seis por ciento de la última renta o remuneración mensual percibida por la víctima.

Art. 371.- Indemnización por disminución permanente. - Si el accidente ocasionare disminución permanente de la capacidad para el trabajo, el empleador estará obligado a indemnizar a la víctima de acuerdo con la proporción establecida en el cuadro valorativo de disminución de capacidad para el trabajo.

Los porcentajes fijados en el antedicho cuadro se computarán sobre el importe del sueldo o salario de cuatro años. Se tomará el tanto por ciento que corresponda entre el máximo y el mínimo fijados en el cuadro, teniendo en cuenta la edad del trabajador, la importancia de la incapacidad y si ésta es absoluta para el ejercicio de la profesión habitual, aunque quede habilitado para dedicarse a otro trabajo, o si simplemente han disminuido sus aptitudes para el desempeño de aquella.

Se tendrá igualmente en cuenta si el empleador se ha preocupado por la reeducación profesional del trabajador y si le ha proporcionado miembros artificiales ortopédicos.

Si el trabajador accidentado tuviere a su cargo y cuidado tres o más hijos menores o tres o más hijas solteras, se pagará el máximo porcentaje previsto en el cuadro valorativo.

Art. 372.- Modificación de los porcentajes. - Los porcentajes fijados en el cuadro valorativo de disminución de capacidad para el trabajo sufrirán las modificaciones establecidas en los artículos 374, 385 y 398 de este Código.

Art. 373.- Indemnización por incapacidad temporal. - La indemnización por incapacidad temporal será del setenta y cinco por ciento de la remuneración que tuvo el trabajador al momento del accidente y no excederá del plazo de un año, debiendo ser entregada por semanas o mensualidades vencidas, según se trate de obrero o de empleado.

Si a los seis meses de iniciada una incapacidad no estuviere el trabajador en aptitud de volver a sus labores, él o su empleador podrán pedir que, en vista de los certificados médicos, de los exámenes que se practiquen y de todas las pruebas conducentes, se resuelva si debe seguir sometido al mismo tratamiento médico, gozando de igual indemnización, o si procede declarar su incapacidad permanente con la indemnización a que tenga derecho. Estos exámenes pueden repetirse cada tres meses.

Art. 374.- Accidente en trabajo ocasional. - Si el accidente se produjere en la persona de un trabajador llamado a ejecutar un trabajo ocasional que por su índole debe realizarse en menos de seis días, el empleador podrá obtener del juez una rebaja de la indemnización que en este caso no podrá exceder del cincuenta por ciento.

Art. 375.- Revisión de la disminución permanente parcial. - Declarada una disminución permanente parcial para el trabajo, si ésta aumentare, puede ser revisada dentro del plazo de un año a pedido del trabajador. El plazo se contará a partir de dicha declaración.

CAPITULO II

Metodología Empleada

2.1 Enfoque de la investigación

El enfoque del presente trabajo de titulación es cualitativo, porque se aplicaron las técnicas de la observación y la entrevista que permiten conocer los hechos que originan los problemas en los procesos del control de los procesos de seguridad al momento de utilizar los materiales designados en cada proceso de los lugares de limpieza.

El enfoque del presente trabajo de titulación es cualitativo, porque se aplicaron las técnicas de la observación y la entrevista que permiten conocer los hechos que originan los problemas en los procesos del control de inventario tanto en la recepción, el almacenaje y el despacho de la mercadería.

2.2 TIPOS DE INVESTIGACION

INVESTIGACION DESCRIPTIVA – EXPLICATIVA

La presente investigación detalla los problemas ocasionando por la mala manipulación de los instrumentos de limpieza para las diferentes áreas asignadas. Entre las dificultades presenta la falta de conocimientos y capacitaciones por lo cual los empleados tienen accidentes laborales sea personas internas o externas de la empresa Algagicorp S.A. Este tipo de investigación permite al autor tener un panorama más claro del problema en la empresa y proponer una solución para evitar los riesgos laborales en la empresa.

2.3 Método de investigación

Método Histórico – Logístico

Se aplica este método al analizar el origen de la empresa Algagicorp S.A. y cómo ha evolucionado con el pasar del tiempo, por otra parte se indago sobre los inicios del control de seguridad hacia los empleados para comprender la importancia de tener un buen manejo los utensilios de limpieza, así mismo se investigó sobre los inicios del control interno y sus avances para tener un panorama claro de los métodos utilizados para distribuciones de mercadería, finalmente la evolución de los

manuales de procedimientos que brinda al autos de esta tesina amplia de la problemática para proponer una solución.

ANALISIS – SINTESIS

La aplicación de este método se realizó al analizar los criterios proporcionado por varios autores en el marco teórico. Así permite al autor de esta investigación analizar los problemas presentado en el área operativo de la empresa Algagicorp S.A. y conocer las causas que lo originan, seguidamente recopilar la información, analizar y llegar a una conclusión.

Inductivo – Deductivo

El método inductivo se aplica con razonamiento de lo particular a lo general y permitió al autor de esta tesis analizar cada una de las respuestas obtenidas por medio de la observación y la entrevista para tener una visión general de la problemática. Por otro lado, el método deductivo se aplica de lo general a lo particular, al conocer la situación actual de la empresa, sus falencias en el control de procedimientos de los materiales de limpieza y las máquinas que se utilizan para la desinfección de cada área asignada de cada personal encargado y realizar sus procedimientos con la medida de seguridad necesaria.

Método Empírico

Este método se aplicó recopilando toda la información necesaria para realizar esta investigación, se aplicaron técnicas y entrevistas, para conocer la empresa Algagicorp S.A.

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EMPRESA DE LIMPIEZA ALGAGICORP S.A.

Los riesgos siempre se convierten en problemas de magnitud incontrolable de las empresas cuyos procedimientos no están bien establecidos, estos problemas afectan directamente a la calidad de los procesos que promueven productos o servicios y, en muchos casos se generan impactos negativos en el medio ambiente laboral.

La administración de estos riesgos debe de ser primordial atención en las empresas de procesos heterogéneos. Al contar con un instrumento legal que contenga la metodología de aplicación, que ayuden a eliminar o a corregir factores negativos y, mejorar las condiciones de calidad del servicio o producto.

El control que ejercerá la unidad administrativa designada por autoridades superiores a través del área de Servicios Generales o directamente, sobre las formas de aplicar los procedimientos de mantenimientos de bienes y servicios, se registran por estándares, parámetros, criterios y, escalas de valores; que garantice la calidad en la eficiencia, eficacia y, efectividad en el uso, cuidado y mantenimientos de los insumos, materiales, herramientas, equipos y prendas de protección, que se entregan a los servidores de la Institución, para desarrollo de las actividades específicas de cada uno.

La metodología que se aplica con lleva importantes de: supervisión, registro, valoración, análisis y, calificación a la acción directa de los responsables de la área y unidades indicadas anteriormente, que determinarán el cumplimiento de estándares, parámetros, indicadores y, criterios, medible a través de rango y escala, que darán resultados. La aplicación de control será de acuerdo en cada dependencia y; se establecen normas acordes al reglamento General Sustitutivo de Administración de Bienes del Sector Público y, los resultados se darán a conocer conjuntamente con las observaciones y recomendaciones en cada caso. El Sistema de Gestión Interna de la Calidad (**SIGEINCA**) del servicio o producto, que se basa en el concepto de la **Norma OHSAS 18000, OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY ASSESSMENT SERIES** (Valoración Continua de la Seguridad y Salud Ocupacional) y; la norma **ISO 9001: 2004. Sistema de Gestión de Calidad**, cuyos fines son los de proporcionar un modelo de sistema proactivo de gestión para la seguridad y la salud en el lugar de trabajo, y la identificación, secuencia e interacción de los procesos,

GENERALIDADES DEL MANUAL

El manual de Procedimientos para el Mantenimiento de Bienes y Servicios:

Limpieza: Se considera a toda acción de eliminación de desechos sólidos y líquidos que estén dentro y fuera de los sitios de trabajo.

Aseo: Consiste en la eliminación de todo agente de contaminante, mediante procedimientos y uso de equipos y materiales naturales y químicos.

Mantenimiento Preventivo: Es toda acción que permita anticiparse a eventos negativos en el funcionamiento de maquinarias, equipos, aparatos eléctricos y mecánicos o en bienes activos fijos como edificios, instalaciones, redes para servicios eléctricos, telefónicos, sanitarios, espacios verdes y, otros.

Mantenimiento correctivo: Es una toma de acción para solucionar desperfectos o daños mecánicos, eléctricos, sanitarios, telefónicos y, en la estructura de bienes inmuebles, muebles y enseres que pertenezcan y se utilicen técnicas, herramientas, materiales y, repuestos adecuados.

Control: Acciones que deben realizar y registrarse todos los responsables directos de los bienes e instalaciones donde desarrollan sus labores.

Estándar: Es la unidad de medida de máximo cumplimiento de calidad establecida.

Variable: Proceso de acción aplicando para el cumplimiento de limpieza, aseo, uso, cuidado y mantenimiento de los bienes y áreas institucionales.

Parámetros: Constante del indicador de la variable en matrices con escalas establecidas mediante rangos del 0% al 100%, para valorar y evaluar el grado de cumplimiento de los estándares en la acción de mantenimientos efectuado.

Criterios: Guías y conceptos para la ejecución de las acciones en limpieza, aseo, cuidado, uso y, mantenimiento de los bienes de la empresa.

Evaluación: Proceso de calificación, valoración y calificación de los datos obtenidos en la supervisión del estándar correspondiente, para determinar la eficacia y efectividad de las acciones aplicadas.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ELIMINACION DE DESECHOS SOLIDOS NO PELIGROSOS Y DESECHOS PELIGROSOS

El manejo de los desechos sólidos no peligrosos, solidos peligrosos, se basarán en instructivos elaborados es efectivamente para cada tipo, de conformidad al reglamento que el Ministerio de Salud ha puesto en vigencia mediante Acuerdos Ministeriales y, se estructuran como:

A. MANEJO DE LOS DESECHOS SOLIDOS: Según Acuerdo Ministerial 14630, con Registro Oficial 991 del 3 de agosto de 1992, el Ministro de Salud establece EL REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE LOS DESECHOS SOLIDOS:

1. Que la Ley Prevención y Control de la Contaminación Ambiental, mediante Decreto Supremo N° 374 del 21 de mayo de 1976, publicado en el Registro Oficial N° 97, de 31 de los mismo mes y año, tiene como finalidad fundamental precautelar la buena utilización y conservación de los recursos naturales del país.

2. Que los desechos sólidos están considerados como fuentes potenciales de contaminación de las aguas, los suelos, y del aire.

3. Que el numeral 3 del Artículo 15 de la Ley Régimen Municipal establece, entre las funciones de los municipios, la recolección de residuos.

Objetivo General: Regular los servicios de almacenamiento preventivo o transitorio, recolección transporte, disposición final y demás aspectos relacionados con desechos sólidos, las disposiciones del Código de la Salud, ley de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental, Código de la Policía Marítima y, la ley de Régimen Municipal.

CAPITULO III

DESARROLLO DE LA PROPUESTA

JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Algagicorp S.A. en estos últimos años ha carecido mucha demanda de riesgos laborales por desconocimiento del personal que labora en la empresa, manejan incorrectamente los procesos de uso los materiales, ocasionando problemas a la salud por el mal uso de los materiales químicos.

El autor de la tesina realizó un análisis DAFO a la empresa ALGAGICORP S.A., como una herramienta para elaboración de este manual de procedimientos que aportará en el área operativa para que la empresa lleve un mejor control de los procesos, así mismo los acelerará en la toma de decisiones de una manera adecuada y eficiente.

FORTALEZA	OPORTUNIDADES
El cuidado de los empleados	Innovación Técnica
infraestructura acorde a las normas de calidad laboral	Crecimiento de la demanda
Personal altamente Capacitado	Brindar capacitaciones para el personal
Seguridad Institucional y eficacia para satisfacer las necesidades de los establecimientos.	Brindar nuevos materiales, por ejemplo, Maquinarias pesadas
Ética, Compromiso y Responsabilidad en el cuidado del personal	Expansión a largo plazo
DEBILIDADES	AMENAZAS
Nuevos en el mercado	Crecimiento de la competencia
Baja demanda del mercado objetivo	Decrecimiento del índice de los problemas
Capacidad física limitada	Nuevas leyes por parte del gobierno para las instituciones
Elevados costos de instalación	Que suba el grado de demandas de personas con riesgos laborales
Participación de mercado baja	No siguen los procedimientos y las normas establecidas

TÍTULO DE LA PROPUESTA

Plan de Mejora de los procedimientos de Limpieza de la Empresa Algagicorp S.A., ubicados en el Barrio del Seguro al Sur de la ciudad de Guayaquil.

3.1 OBJETIVO DE LA PROPUESTA

Controlar los productos químicos y materiales de limpieza dentro de las instalaciones de la empresa ALGAGICORP.

3.2 Descripción de la propuesta

Ante la probabilidad existente en el área operativo del control de los materiales de limpieza y productos químicos del Manual del procedimiento para el control del personal de la Empresa Algagicorp S.A., con la finalidad de mejorar los procesos y manejos, para dar solución en el buen manejo de los materiales de limpieza.

La empresa Algagicorp S.A., está formado por los siguientes esquemas jerárquicos:

3.2 Propuesta

El autor de la tesis Propone Un Manual de Procedimiento para el control y mejorar los utensilios de limpieza, para la empresa Algagicorp S.A.

ANEXO

El manual de procedimiento propuesto tendrá los siguientes:

- **Estructura del Manual de Procedimiento para la seguridad de los empleados de la empresa Algagicorp S.A.**

Se incluirá los siguientes datos:

Logotipo: Logo de Algagicorp S.A.

Ilustración 1 Nombre de la empresa



Elaborado por: Lisbeth Annie Rojas Castro

Nombre de la Institución: Algagicorp S.A.

Denominación del Manual de Procedimientos: Manual de Mejora de los Procedimiento de Limpieza a la empresa Algagicorp S.A.

Año de Elaboración: 2022

Elaborado por: Lisbeth Annie Rojas Castro

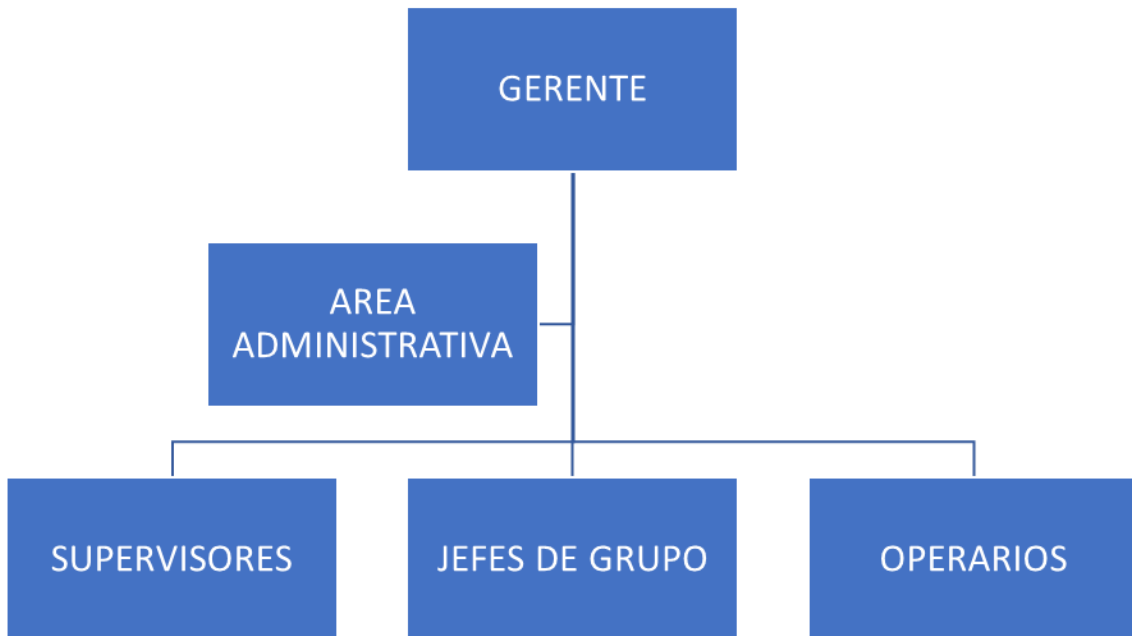
Objetivo

Se indicará el propósito del Manual de Procedimiento

- **Área de Aplicación o Alcance de Procedimientos**

Los procedimientos se aplicarán en las áreas críticas de limpieza que realizan el personal encargado en cada área.

➤ **Estructura Organizacional**



Descripción de Funciones y Responsabilidades

Se establecen las funciones de cada personal y sus actividades que requieren dentro del proceso.

➤ **Políticas Generales para el Personal**

Se establecen las directrices a los miembros de la empresa.

➤ **Políticas Generales para el Manual de Procedimiento para el control y mejoras del manejo de los materiales de limpieza y maquinarias**

Se establecen los lineamientos para el control de los materiales y equipos de limpiezas

➤ **Políticas de Operación de Control de Maquinarias y Equipos de Limpieza**

Se indicarán los pasos a seguir para el uso correcto del control y manejo de equipos de limpieza.



➤ **Procedimientos**

Presentación de cada una de las operaciones que ejercen los empleados de la empresa Algagicorp S.A., con su respectivo indicador de gestión para la medición de la eficiencia y eficacia.

- Pedido de Equipos de Limpiezas
- Recepción de Equipos de Limpiezas
- Almacenaje de los Equipos y Materiales
- Salida de los Equipos y Materiales a cada área solicitada

➤ **Glosario**

Se exponen los criterios técnicos del manual de procedimientos para el manejo de los equipos de limpiezas con sus maquinarias.



En este manual de procedimientos el autor de la tesina propone realizar un control para el buen manejo de los equipos y materiales de limpiezas solicitado para la empresa Algagicorp S.A., este control estará a cargo del Gerente General y el Gerente de Operaciones para la verificación y un mejor seguimiento y capacitación adecuada.

➤ **Seguimientos y Control**

El seguimiento se realizar con los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimiento para mejorar en mecanismo del personal al momento de utilizar los utensilios, materiales y equipos de limpieza, de esta manera se realizarán constantemente mantenimientos de los equipos. Para la mejora en las situaciones que establecen los cronogramas y programas solicitados por el personal encargado, Gerente de la empresa Algagicorp S.A.



➤ **Indicadores de Gestión**

La evolución se la realiza en base a indicadores de gestiones diseñados para monitorear y medir los resultados mediante la eficacia y eficiencia establecidos en cada proceso de las áreas asignadas.

a. FACILIDAD DE APLICACIÓN

De acuerdo al estudio realizado el presente trabajo de la investigación en un Plan de mejora de los procedimientos de Limpieza de la Empresa Algagicorp S.A., en sus ámbitos operacionales:

3.5 Facilidad Operativa

Este proyecto es Factible operativamente se cuenta con la Disposición de cada integrante de la empresa para la implementación de este manual de procedimientos para control de los materiales de limpieza y los procedimientos del manejo de los materiales, para la mejora de la Empresa Algagicorp S.A.

3.6 Factible Legal

La presente investigación está amparada legalmente por la constitución de la Republica del Ecuador bajo las siguientes normativas: en la Sección Octava de Trabajo y Seguridad Social en su Art. 33 y 52, nos brinda información sobre los derechos de los trabajadores de un deber social y económico.

Por otro lado, se ampara en el Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025 es la máxima directriz política y administrativa para el diseño y aplicación de la política pública en Ecuador, a través del cual el Gobierno Nacional ejecutará las propuestas presentadas en el Plan de Gobierno.

El Plan establece las prioridades del país para el período señalado, en alineación con el Plan de Gobierno 2021-2025 y la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible. Cada una de las políticas planteadas hace referencia a temas de relevancia para el Ecuador; y cuenta con una o más metas asociadas que posibilitará el seguimiento y la evaluación permanente para su cumplimiento.

Se estructura en **5 ejes, 16 objetivos, 55 políticas y 130 metas:**

1. Eje Económico y Generación de Empleo: 4 objetivos, 14 políticas y 38 metas.
2. Eje Social: 4 objetivos, 20 políticas y 46 metas.
3. Eje Seguridad Integral: 2 objetivos, 5 políticas y 13 metas.
4. Eje Transición Ecológica: 3 objetivos, 9 políticas y 17 metas.
5. Eje Institucional: 3 objetivos, 7 políticas y 16 metas.

En este documento también se incluye:

*Evaluación socioeconómica de los efectos de la pandemia causada por el COVID-19.

*Visión de largo plazo y Escenario deseado a 2030.

*Estrategia y Modelo Territorial Nacional.

En el eje objetivo 5 nos ayuda a conocer como punto de partida la premisa de que la economía debe estar al servicio de la sociedad, e impulsar la productividad y competitiva para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria.

Por lo consiguiente se ampara en el código de trabajo artículo 38 efectos del contrato de trabajo, Artículo 347, Determinación de los riesgos y de la responsabilidad del empleador, Art. 412, Preceptos para la prevención de riesgos.

Además, se ampara en la ley de Riesgos Único de Contribuyentes RUC Artículos 2 nos brinda información sobre las obligaciones a cumplir con el estado a través del Servicios de Rentas Internas.

3.7 Facilidad técnica

Es factible técnicamente porque se dispone con los equipos y las herramientas necesarias para la elaboración de un manual de procedimientos para el control y mejora de los utensilios de limpiezas y productos químicos para la limpieza, en la empresa Algagicorp S.A.

Equipo que necesita la Empresa para el mejoramiento de los procesos:

Equipos, Materiales	Cantidad
Hidro lavadora	50
Aspiradora	50
Lavadora de Piso	30
Barredora Industrial	20
Coche de Limpieza	200

Elaborado por Lisbeth Annie Rojas Castro

3.8 Facilidad Económica

Es factible económicamente ya que la empresa cuenta con los suficientes recursos para la realización de la propuesta.

La inversión es accesible para la empresa Algagicorp S.A., el costo a invertir es de \$50.030,40 USD (Cincuenta mil treinta con cuarenta centavos en dólares de los Estados Unidos de América), El Gerente General indica que es una inversión que se ajuste al presupuesto de la empresa Algagicorp S.A., y que al implementar el proyecto obtendrá beneficios para el control de su mercadería.

MATERIALES NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO			
MATERIALES	CANTIDADES	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Hidro lavadora	5	600	3000
Barredora Industrial	5	1200	6000
Aspiradora	3	200	600
Coches de Limpiezas	50	40	2000
Fundas de Basura	800	1	800
Escobas	300	1,5	450
Recogedores	300	2	600
Implementos de seguridad	800	25	20000
Lavadora de Piso	5	800	4000
Abrillantadora y Fregadoras	10	450	4500
Cortadoras	8	340	2720
SUBTOTAL			44670
IVA			5.360,4
TOTAL A PAGAR			50.030,4

Elaborado por: Lisbeth Annie Rojas Castro

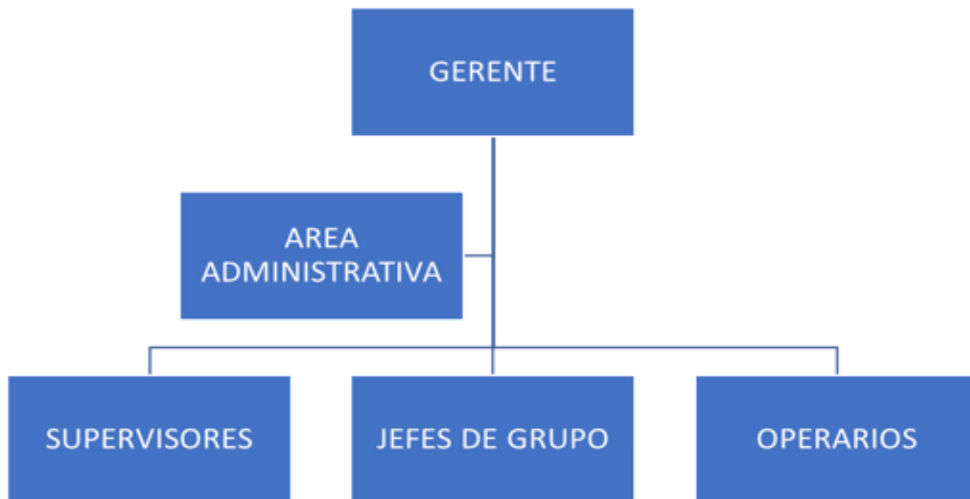
Tabla 2: Presupuesto Total

TOTAL DEL PRESUPUESTO	50.030,40
------------------------------	------------------

Elaborado por Lisbeth Annie Rojas Castro

Anexo #2

Organigrama



Elaborado por: Lisbeth Annie Rojas Castro

Anexo #3 Maquinarias Pesadas



Elaborado por: Lisbeth Annie Rojas Castro

- **Aspirador en seco y húmedo:** Los motores de estas máquinas son eléctricos y funcionan a 220 V, con un consumo que oscila entre los 1.000 y los 2.600 W. Los aspiradores de polvo tienen un solo motor mientras que los de polvo y agua incorporan dos. Dependiendo de las dimensiones del motor que tengan incorporado podremos trabajar durante más horas sin que éste se caliente en exceso.

Gracias a su diversidad de boquillas se puede utilizar para el aspirado de polvo bien en rincones de difícil acceso o bien en superficies como moquetas, tapicerías y suelos. Se emplea también para el aspirado de agua en aquellas zonas inundadas o incluso como un complemento de la máquina pulidora.



Elaborado por: Lisbeth Annie Rojas

Funcionamiento

Las diversas **máquinas de limpieza** pueden ser eléctricas, incorporar acumuladores o baterías o utilizar combustible. Aquellas máquinas que funcionan conectadas a la corriente son:

- Pulidoras – enceradoras.
- Rebajadoras.
- Aspiradoras en seco y húmedo.

- Inyección – extracción.
- Acuchilladoras.
- De parquet.
- Orillera.
- Hidro-limpiadora.
- Generadoras de vapor.

Las que pueden funcionar con batería son:

- Fregadoras automáticas.
- Barredoras
- Aspiradoras.

Las que funcionan con combustible son:

- Barredoras automáticas.
- Fregadoras automáticas.
- Hidro-limpiadoras.

Anexo #3 Materiales de limpieza



Encontrado imágenes de Google



ENTREVISTA AL PERSONAL DE LA EMPRESA ALGAGICORP S.A.

El objetivo de la entrevista es conocer los procesos internos del área de bodega de la empresa y el punto de vista del Gerente General y sus empleados sobre las funciones, de cada colaborador y la implementación de un Manual de Procedimientos para el control de inventarios.

Pregunta 1.- ¿La empresa Algagicorp S.A. cuenta con un control de Procedimientos del personal?

Pregunta 2.- ¿La Empresa cuenta con un control interno de Procedimientos?

Pregunta 3.- ¿Existen alineamiento definidos en cuanto a la recepción, y los procedimientos del manejo de las maquinas?

Preguntas 4.- ¿Con que frecuencia lleva el control de los procedimientos?

Pregunta 5.- ¿La empresa cuenta con una bodega para almacenar las maquinarias?

Pregunta 6.- ¿Las instalaciones son aptas para el almacenamiento de las maquinas e insumos de limpieza?

Pregunta 7.- ¿Cómo va el crecimiento de la empresa económicamente?

Pregunta 8.- ¿Considera usted, que para las compras de mercadería para la venta verificar la demanda de los productos?

Pregunta 10.- ¿La empresa hace rotación de productos?

GUIA DE OBSERVACION

EMPRESA	ALGAGICORP S.A.
LUGAR	HABANA Y PANCHO SEGURA
OBSERVACION	LISBETH ANNIE ROJAS CASTRO
FECHA	05-06-07 DE JULIO del 2022

REGISTRO DE INFORMACION

PEDIDOS DE MERCADERIA	
RECEPCION DE MERCADERIA	
DESPACHO DE MERCADERIA	

MERCADERIA DE TRANSITO

PEDIDO DE MERCADERIA EN TRANSITO	

GUIA DE OBSERVACION	
EMPRESA	ALGAGICORP S.A.
LUGAR	HABANA Y PANCHO SEGURA
OBSERVACION	LISBETH ANNIE ROJAS CASTRO
FECHA	05-06-07 DE JULIO del 2022
REGISTRO DE INFORMACION	
PEDIDOS DE MERCADERIA	El empleado de turno revisa la mercadería para ver si necesita reposición las anotaciones las realiza en una bitácora tipo cuaderno
	El Sub Gerente no realiza la verificación si realmente la mercadería registrada en la bitácora falta en bodega.
	El Sub Gerente no realiza la verificación si realmente la mercadería registrada en la bitácora falta en bodega.
	El gerente pide la cantidad necesaria de mercadería para estar abastecido normalmente.
RECEPCION DE MERCADERIA	El proveedor le entrega la factura y la mercadería en bodega y la recibe el empleado de turno
	El empleado revisa la mercadería después de que el proveedor entrega y la deja en el piso
	Se observa que el empleado no anota en bitácora lo receptado
	El Sub Gerente llega y revisa la factura y la mercadería visualmente y no un chequeo minucioso.
	El empleado al siguiente día coloca la mercadería en una perchas sin identificación
DESPACHO DE MERCADERIA	El Cliente solicita la mercadería via correo electrónico o via telefónica
	El operador revisa físicamente si hay existencia de la mercadería solicitada
	Se separa la mercadería solicitada y se la embala en cartones o fundas según el volumen
	El Sub Gerente recoge la mercadería y la va a entregar el proveedor con la factura y nota de entrega.
	El Sub Gerente recibe la copia de factura firmada y sellada por parte del Cliente y la archiva en una carpeta
MERCADERIA DE TRANSITO	
PEDIDO DE MERCADERIA EN TRANSITO	El cliente solicita vía correo o vía telefónica mercadería en calidad de URGENTE
	Al verificar visualmente en bodega (Sub Gerente y operador) que no existe lo solicitado por el cliente, el Gerente realiza la llamada a su proveedor para realizar la compra.
	El Gerente va a retirar la mercadería donde el proveedor
	El Gerente va donde su cliente y realiza la entrega de lo solicitado

Entrevistado: Ing. Mauricio Almeida: Gerente General

Pregunta 1.- ¿La empresa ALGAGICORP S.A., cuenta con un control interno de inventarios? El entrevistado indicó que la empresa no posee un control de inventario, solo utiliza un registro que el llena manualmente de lo que ingresa a la empresa posteriormente se verifica si la mercadería está completa y en buen estado, los registros los realiza en base de datos de Excel pero por tiempo no puede actualizarlo ya que él es el único que alimenta a la base de datos.

Pregunta 2.- ¿La Empresa cuenta con manuales de procedimientos que expliquen las responsabilidades del área de los inventarios? El entrevistado mencionó que la empresa no cuenta con un sistema de manuales de procedimientos porque los trabajadores conocen empíricamente la labor que deben realizar diariamente por este motivo cree beneficioso la necesidad de implementar un manual de procedimientos de control de inventario en donde los trabajadores y el mismo conozcan a cabalidad sus responsabilidades en bodega e inventarios.

Pregunta 3.- ¿Existen lineamientos definidos en cuanto a la recepción, almacenaje, custodia y despacho de los inventarios? El entrevistado sostiene que no tienen lineamientos definidos dentro de la empresa porque no existe un documento en físico donde se establezca los procesos en recepción, almacenaje y despacho, porque empíricamente se revisa si la mercadería está acorde a lo solicitado por parte del empleado, para que no existan problemas con el proveedor.

Pregunta 4.- ¿Con qué frecuencia lleva el control de los inventarios? El entrevistado afirma que el control y supervisión de los inventarios se lo realiza cada tres o cada cuatro meses y de ahí realiza los pedidos a los proveedores para no mantener demasiados productos en stock.

Pregunta 5.- ¿La empresa cuenta con una bodega para almacenar la mercadería? El entrevistado indicó que sí cuenta con una bodega para almacenar la mercadería, porque así permite que la empresa se abastezca de materiales para la venta a los clientes.

Pregunta 6.- ¿Las instalaciones son aptas para el almacenamiento de los inventarios? El entrevistado mencionó que si cuenta con un espacio adecuado para el almacenamiento de la mercadería ya que se trata de materiales mecánicos y eléctricos no perecibles.

Pregunta 7.- ¿Cómo ve los inventarios dentro de la actividad económica de su empresa? El entrevistado indica que los inventarios, son muy importante dentro de una empresa porque son los que generan la rentabilidad teniendo un buen manejo y control adecuado de la mercadería.

Pregunta 8.- ¿Considera Usted, que para las compras de mercaderías para la venta son importantes para verificar la demanda de los productos? El entrevistado afirma que si, porque a mayor demanda mejor sería el crecimiento de la empresa y se conseguiría mayores ingresos.

Pregunta 9.- ¿Qué método de estimación de inventarios utiliza en la actualidad dentro de la empresa? El entrevistado afirma que conoce el método FIFO pero muchas veces no lo aplican porque a veces la mercadería solo es tránsito y no pasa por bodega es decir lo lleva directo al cliente sin darse cuenta que hay la misma mercadería en existencia, pero igual toda la mercadería se vende.

Pregunta 10.- ¿La empresa hace rotación de inventarios? El entrevistado indica que la empresa no realiza la rotación de inventarios porque su mercadería no tiene fecha de caducidad lo que tiene es tiempo de vida útil que muchas

Entrevistado: Sr. Ing. Angela Mendoza: Operador 1

Pregunta 1.- ¿La empresa ALGAGICOPR SA? cuenta con un control interno de inventarios? El entrevistado indica que no tiene conocimiento que la empresa cuente con un control interno para controlar inventarios, que sus jefes revisan físicamente la mercadería para ver si necesitan pedir stock.

Pregunta 2.- ¿La Empresa cuenta con manuales de procedimientos que expliquen las responsabilidades del área de los inventarios? El entrevistado menciona que no tiene conocimiento que la empresa cuente con un manual de procedimiento de control de inventario y desconoce que es un manual de procedimientos.

Pregunta 3.- ¿Existen lineamientos definidos en cuanto a la recepción, almacenaje, custodia y despacho de los inventarios? El entrevistado sostiene que si tiene conocimiento de lo que se tiene que hacer cuando recibe, y despacha mercadería. Cuando llega la mercadería recibe al proveedor, chequea la mercadería que este en buen estado y procede a firmar los documentos, la mercadería la coloca en el piso para que el Sub Gerente revise y proceden a almacenarlo cuando le indiquen.

Pregunta 4.- ¿Con qué frecuencia lleva el control de los inventarios? El entrevistado indica que cuando se lo solicitan él toma inventario, el Sub Gerente le da una lista con los ítems con cantidades y proceden a contar uno a uno y colocan las cantidades contadas en el documento, posteriormente entrega la lista al Sub Gerente, indica también que siempre han existido faltante porque no cuadra el físico con el sistema.

Pregunta 5.- ¿La empresa cuenta con una bodega para almacenar la mercadería? El entrevistado sostiene que sí, que la empresa tiene una bodega para el almacenaje de la mercadería, aunque no tienen muchas perchas y las mangueras las tienen en el piso.

Pregunta 6.- ¿Las instalaciones son aptas para el almacenamiento de los inventarios? El entrevistado menciona que sí, que las instalaciones son aptas para almacenar los productos, si hay bastante luminarias, aunque hace mucho calor en las tardes y cuentan con un solo ventilador.

Pregunta 7.- ¿Cómo ve los inventarios dentro de la actividad económica de su empresa? El entrevistado indica que los inventarios son buenos ya que eso genera ganancias a la empresa, sostiene también que entre más inventario hay más ganancias.

Pregunta 8.- ¿Considera Usted, que para las compras de mercaderías para la venta son importantes para verificar la demanda de los productos? El entrevistado sostiene que si, que, si compran y venden la mercadería, adquiere ganancias la empresa.

Pregunta 9.- ¿Qué método de estimación de inventarios utiliza en la actualidad dentro de la empresa? El entrevistado indica que no tiene conocimiento, y que solo toman inventario cuando el Gerente o Sub Gerente le indican.

Pregunta 10.- ¿La empresa hace rotación de inventarios? El entrevistado indica que no tiene conocimiento que es rotación de Inventario.

Pulidora de Piso



Máquina para lavado de Piso Industrial




Pulidora de Piso





**MANUAL DE LOS
PROCEDIMIENTOS DE LA
EMPRESA DE LIMPIEZA
ALGAGICORP S.A.**

SEPTIEMBRE 2022

	ALGAGICORP S.A.	
	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA ALGAGICORP S.A	PAGUINA 4
	version	Descripción de Cambio
	1.0	Version Original
		FECHA DE AUTORIZACION
		07-SEPTIEMBRE-2022

INDICE

RESUMEN.....	10
ABSTRACT.....	11
INTRODUCCION.....	12-13
PROBLEMA GENERAL.....	14-15
SITUACION DE CONFLICTO.....	16
JUSTIFICACION.....	17
OBJETIVO GENERAL.....	17
CAPITULO I.....	18-19
MARCO TEORICO.....	20
TABLAS.....	21
MARCO JURIDICO LEGAL.....	22-30
PLAN DE CREACION DE OPORTUNIDADES.....	31
DESARROLLO PARA TODOS DURANTE TODA UNA VIDA.....	32
CODIGO DE TRABAJO.....	33-34
TITULO DE RIESGOS DE TRABAJO.....	35-36-37-38
CAPITULO II.....	39
METODOLOGIA EMPLEADA.....	40-41
ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN.....	42-43

LABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
LISBETH ROJAS C.		



ALGAGICORP S.A.

MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA
EMPRESA ALGAGICORP S.A

PAGUINA 4

version	Descripcion de Cambio	FECHA DE AUTORIZACION
1.0	Version Original	07-SEPTIEMBRE-2022

CAPITULO III

DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....44

JUSTICIA DE LA PRPOPUESTA.....45

1.1 TITULO DE LA PROPUESTA

1.2 OBJETIVO DE LA PROPUESTA

1.3 FACILIDAD DE APLICACIÓN

ANEXOS.....46-57

ENCUESTAS

ORGANIGRAMA

MATERIALES

ENTREVISTAS.....58


GUIA DE OBSERVACION.....59

GUIA DETALLADA.....60

ENTREVISTAS.....61-62-63-64-65

ANEXOS DETALLADOS

LABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
LISBETH ROJAS C.		

	ALGAGICORP S.A.	
	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA ALGAGICORP .S.A	PAGUINA 4
	version	Descripción de Cambio
1.0	Version Original	07-SEPTIEMBRE-2022

I. Objetivo General

Establecer una guía para el control de las maquinarias que le permitan la personal de las áreas encargadas de la empres ALGAGICORP S.A., realizar las funciones y procesos de manera correcta y ordenada para el control y la supervisión de los materiales y las maquinarias.

Para el desarrollo de cada procedimiento, se establecerá la siguiente estructura


Título

Detalle del Proceso

Responsables

Diagrama de Flujo

ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
LISBETH ROJAS		

	ALGAGICORP S.A.	
	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA ALGAGICORP .S.A	PAGUINA 4
	version	Descripción de Cambio
	1.0	Version Original
		FECHA DE AUTORIZACION
		07-SEPTIEMBRE-2022

2. AREA DE APLICACIONES O ALCANCE DE PROCEDIMIENTOS

El Manual será presentado para todo el personal de limpieza y administración de la empresa ALGAGICORP S.A.


3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Grafico 1 Organigrama de la Empresa ALGAGICORP S.A.



Elaborado por: Lisbeth Annie Rojas Castro

ELABORADO	REVIDADO	AUTORIZADO
Lisbeth Rojas Castro		

	ALGAGICORP S.A.		
	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA ALGAGICORP .S.A	PAGUINA 4	
	version	Descripcion de Cambio	FECHA DE AUTORIZACION
	1.0	Version Original	07-SEPTIEMBRE-2022

4. DESCRIPCION DE FUNCION Y RESPONSABILIDADES


4.1 CARGO: GERENTE GENERAL

- Principales Funciones:
- Definir metas y objetivos de la empresa
- Supervisar sus equipos de trabajo
- Controlar el trato y servicios al cliente
- Receptar la documentación como facturas, retenciones, nota de débito, notas de crédito, etc. para su registro, pago y contabilización.
- Implementa procesos nuevos para mejorar el rendimiento de la empresa

4.2 CARGO: SUBGERENTE

- Principales funciones:
- Selecciona proveedores permanentemente y alternativos que provean mercaderías de acuerdo a los estándares solicitados como la calidad, precios y plaza de pago
- Cierre de Caja
- Realiza los pedidos con el personal de bodega conforme a la necesidad de la empresa
- Implementa procesos nuevos para mejorar el rendimiento de la empresa.

ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
LISBETH ROJAS		

	ALGAGICORP S.A.	
	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA ALGAGICORP .S.A	PAGUINA 4
	version	Descripción de Cambio
1.0	Version Original	FECHA DE AUTORIZACION 07-SEPTIEMBRE-2022

4.3 CARGO: SUPERVISORES/JEFE DE GRUPO


Principales Funciones

- Trabajo en equipos con los subgerentes para realizar los pedidos de mercadería
- Receptar la mercadería a bodega
- Cotejar documentación vs físicos de la mercadería receptada delante del proveedor, revisar e informar alguna anomalía.
- Realizar los egresos en el sistema de control de inventario la mercadería conforme a los solicitado en nota de pedido.
- Almacenar la mercadería en el lugar ya establecido
- Mantener limpia y en orden la bodega

5. POLITICAS GENERALES PARA EL PERSONAL

- Proporcionar información detallado y correcta sobre su domicilio, estado civil, teléfonos, y cargas familiares.
- Mantenerse su imagen personal, uso de uniformes proporcionado por la empresa
- Cuidar sus herramientas de trabajo proporcionada por la empresa.
- Mantener buen trato con los gerentes, compañeros de trabajo, proveedores y clientes.

ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
LISBETH ROJAS		

	ALGAGICORP S.A.	
	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA ALGAGICORP .S.A	PAGUINA 4
	version	Descripcion de Cambio
1.0	Version Original	07-SEPTIEMBRE-2022


6. POLITICAS GENERALES PARA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE MERCADERIA

- Para la ejecución del proceso de control del manejo de las maquinas y materiales en la empresa ALGAGICORP S.A.
- El Gerente General es único que podrá realizar modificaciones o actualizar los lineamientos en el manual de procedimientos.

7. POLITICAS DE OPERACIÓN DE CONTROL DE INVENTARIO

- Verificación físicamente y en el sistema de base de datos la existencia del manual de procedimiento.
- El Subgerente debe de encargar de la documentación necesarias a la persona encargada del control de los manejos y los procedimientos.
- No recibir mercadería defectuosa, usada.
- Mantener en orden la bodega.
- Para modificar o eliminar un ítem, debe de ser bajo la autorización del subgerente.

ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
LISBETH ROJAS		

	ALGAGICORP S.A.	
	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA ALGAGICORP .S.A	
	PAGUINA 4	FECHA DE AUTORIZACION
	version	Descripcion de Cambio
1.0	Version Original	07-SEPTIEMBRE-2022

8. PROCEDIMIENTOS

El presente Manual es la plataforma para el rendimiento de la empresa y de sus empleados, y la base para mejorar los procedimientos.


8.1 MANEJO DE MAQUINARIAS

Máquinas Pulidoras



Elaborado por: Lisbeth Amie Rojas Castro

ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
LISBETH ROJAS		

	ALGAGICORP S.A.	
	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA ALGAGICORP .S.A	PAGINA 4
	version	Descripción de Cambio
1.0	Version Original	07-SEPTIEMBRE-2022

Funcionamiento

Las diversas máquinas de limpieza pueden ser eléctricas, incorporar acumuladores o baterías o utilizar combustible. Aquellas máquinas que funcionan conectadas a la corriente son:

- Pulidoras – enceradoras.
- Rebajadoras.
- Aspiradoras en seco y húmedo.
- Inyección – extracción.
- Acuchilladoras.
- De parquet.
- Orillera.
- Hidro-limpiadora.
- Generadoras de vapor.


Las que pueden funcionar con batería son:

- Fregadoras automáticas.
- Barredoras
- Aspiradoras.

Las que funcionan con combustible son:

- Barredoras automáticas.
- Fregadoras automáticas.
- Hidro-limpiadora

ELABORADO	REVIDADO	AUTORIZADO
Lisbeth Rojas Castro		

	ALGAGICORP S.A.		
	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA ALGAGICORP .S.A	PAGUINA 4	
	version	Descripcion de Cambio	FECHA DE AUTORIZACION
	1.0	Version Original	07-SEPTIEMBRE-2022

8.2 Aspiradora Industrial




Elaborado por: Lisbeth Annie Rojas Castro

8.3 MAQUINA LIMPIEZA EN ALTURA



Elaborado por: Lisbeth Annie Rojas Castro

ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
LISBETH ROJAS		


	ALGAGICORP S.A.		
	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA ALGAGICORP .S.A	PAGUINA 4	
	version	Descripcion de Cambio	FECHA DE AUTORIZACION
	1.0	Version Original	07-SEPTIEMBRE-2022

9. GRAFICAS

9.1 SIMBOLOGIA UTILIZADA EN ZONA DE PELIGRO



ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
LISBETH ROJAS		


	ALGAGICORP S.A.	
	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA ALGAGICORP S.A	PAGINA 4
	version	Descripción de Cambio
	1.0	Versión Original
		FECHA DE AUTORIZACION 07-SEPTIEMBRE-2022

SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD. -Las señales de Seguridad resultan de la combinación de formas geométricas y colores, a las que se les añade un símbolo o pictograma atribuyéndoseles un significado determinado en relación con la seguridad, el cual se quiere comunicar de una forma simple, rápida y de comprensión universal.

COLORES DE SEGURIDAD. -Los colores de seguridad podrán formar parte de una señalización de seguridad o constituirlos por sí mismos. En el siguiente cuadro se muestran los colores de seguridad, su significado y otras indicaciones sobre su uso:

COLOR	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
ROJO	Señales Prohibición	Comportamiento Peligros
	Peligro - Alarma	Alto, Parada, Dispositivo de Desconexión de Emergencia - Evacuación
	Material y Equipo de Lucha Contra Incendio	Identificación y Localización
AMARILLO / ANARANJADO	Señal de Advertencia	Atención, Precaución, Verificación
Azul	Señal de Obligación	Comportamiento o acción Especifica. Obligación de Utilizar un equipo de Protección Individual
Verde	Señal de Salvamento o de Auxilio	Puertas, Salidas, Pasajes, Materiales, Puestos de Salvamento o de Socorro, Locales
	Situación de Seguridad	Vuelta a la Normalidad

ELABORADO	REVIDADO	AUTORIZADO
Lisbeth Rojas Castro		

	ALGAGICORP S.A.	
	MANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA ALGAGICORP .S.A	PAGUINA 4
	version	Descripción de Cambio
	FECHA DE AUTORIZACION	
1.0	Version Original	07-SEPTIEMBRE-2022

10. GLOSARIO

Existencias.

Grupo de Materiales, mercaderías, pertenencias a un almacén o tienda, el cual dispongan para ventas.

Mercadería en Tránsito.

También llamado inventario en tránsito, son artículos o mercadería que son propiedad de la empresa y no se encuentran en su almacén, comprados al proveedor y enviados directamente al cliente.

Macro Excel.

Conjunto de instrucciones automatizada que se ejecute las veces que el usuario desee por medio de un orden.

Nota de Pedido.

También conocido como orden de compra, es un documento que el comprador emite al vendedor para solicitar mercadería.

Documento de Salida.

Son diferentes documentos internos de una empresa en la cual se registran las salidas de mercadería de un almacén o tienda, entre los documentos utilizados tenemos: Guías de Remisión, nota de entrega Guías de despacho, facturas, etc.

ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
LISEBETH ROJAS		