



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL

TÍTULO

**LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL RIESGO
LABORAL EN LA EMPRESA PISMADE S.A, 2017**

**PROYECTO DE INVESTIGACION PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERA COMERCIAL**

AUTORA:

PAMELA ALEJANDRA MOLINA BAYAS

TUTOR:

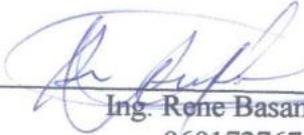
ING. RENE ABDON BASANTES AVALOS MDE, PHD

Riobamba - Ecuador

2018

INFORME DEL TUTOR

En mi calidad de tutor y luego de haber revisado el desarrollo de la Investigación elaborada por la Srta. Pamela Alejandra Molina Bayas, tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesta al público, luego de ser evaluada por el tribunal designado.


Ing. Rene Basantes A
0601737679

Riobamba, 10 de octubre de 2018



CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL

TÍTULO

“LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL RIESGO LABORAL EN LA EMPRESA PISMADE S.A, 2017”. Proyecto de investigación para la obtención del título de Ingeniera Comercial.

MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Ing. Rene Basantes. PhD

TUTOR

10
Calificación

[Firma]
Firma

Ing. Patricia Chiriboga

MIEMBRO 1

10
Calificación

[Firma]
Firma

Ing. Martha Romero

MIEMBRO 2

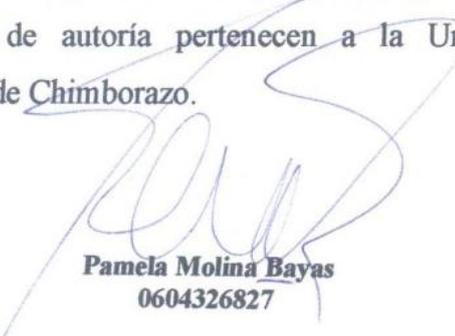
9.8
Calificación

[Firma]
Firma

NOTA: 9.93 (SOBRE 10)

DERECHOS DE AUTOR

Yo, Pamela Alejandra Molina Bayas, soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el presente trabajo de investigación, y, los derechos de autoría pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo.



Pamela Molina Bayas
0604326827

DEDICATORIA

A Dios por acompañarme cada día de mi vida, a mi papito Ing. Sixto Molina por ser mi ángel guardián a mí querida madre Lic. Cecilia Bayas por ser mi apoyo y motor día a día; a mi nanita Martitha por ser mi confidente; a mis abuelitos Nestitor, Blanquita, Segundo y Zoily por ser mi apoyo y soporte incondicional; a mis tíos Oswaldo, Willian, Lida y Cesar por preocuparse por mi futuro.

AGRADECIMIENTO

A la empresa PISMADE S.A de manera especial al Ing. Diego Haro, por la apertura y la predisposición realizar mi proyecto de titulación en su distinguida empresa, a mi querida UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, por permitirme educarme en ella donde crecí desde muy pequeña, a cada uno de mis maestros por compartir sus conocimientos.

A mi tutor Ing.Rene Basantes. PhD por asesorarme en este proyecto de investigación por darme su tiempo para finalizarlo.

ÍNDICE GENERAL

INFORME DEL TUTOR	ii
CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	iii
DERECHOS DE AUTOR	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE GENERAL	vii
INDICE DE TABLAS	xi
INDICE DE GRAFICOS	xii
RESUMEN	xiii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	2
1. MARCO REFERENCIAL.....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.3. OBJETIVOS	3
1.3.1. GENERAL.....	3
1.3.2. ESPECÌFICOS.....	3
1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	3
CAPITULO II.....	5
2. MARCO TEÓRICO	5
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	6
UNIDAD I	8
EMPRESA PISMADE S.A	8

2.2.1. Perspectiva global de la empresa PISMADE S.A	8
2.2.1.1. MISIÓN Y VISIÓN DE LA EMPRESA.....	8
2.2.1.2. LOGOTIPO DE PISMADE S.A ACTAL	9
2.2.1.3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA PISMADE S.A ACTUAL	10
UNIDAD II.....	11
2.2.2. GESTION ADMINISTRATIVA.....	11
2.2.2.1. PERSPECTIVA GENERAL	12
2.2.2.2. IMPORTANCIA.....	12
2.2.2.3. LA ADMINISTRACION DEL PERSONAL.....	13
UNIDAD III.....	29
2.2.3. RIESGO LABORAL	29
2.2.3.1. SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	29
2.2.3.2. IMPORTANCIA.....	31
2.2.3.3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES QUE PROPICIA LA EMPRESA A SUS TRABAJADORES	33
2.2.3.4. CAUSA DE LOS ACCIDENTES	34
2.2.3.5. PREVENCIÓN DEL ENTORNO LABORAL	37
2.2.3.6. COSTO DE LOS ACCIDENTES.....	38
CAPITULO III.....	44
3. MARCO METODOLOGICO	44
3.1. MÉTODO	44
3.1.1. Método Hipotético - Deductivo	44
3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN	45
3.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACION	45
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	45
3.4.1. Población	45

3.4.2. Muestra	46
3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	46
3.5.1. Técnicas	46
3.5.2. Instrumentos.....	46
3.6. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	47
3.7. RESULTADO DE LAS ENCUESTAS APLICADAS A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA “PISMADE S.A”	48
3.8. Discusión de Resultados	60
CAPÍTULO IV	62
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	62
4.1. CONCLUSIONES	62
4.2. RECOMENDACIONES.....	63
CAPITULO V	64
5. PROPUESTA.....	64
5.1. Datos Informativos	64
5.2. Importancia de la Propuesta.....	64
5.3. Justificación de la propuesta	64
5.4. Objetivos de la propuesta	65
5.4.1. Objetivo general	65
5.4.2. Objetivos específicos	65
5.5. Introducción	65
5.6. Desarrollo.....	66
5.6.1. Matriz FODA	66
5.6.2. Matriz FODA Ponderado	66
5.6.3. MATRIZ FODA ESTRATEGICO	68
5.7. ESTRATEGIAS	69
5.8. PLAN DE MITIGACION DE RIESGO LABORAL	69

6.	BIBLIOGRAFIA.....	73
7.	ANEXOS.....	77

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Características de la Cultura Organizacional.....	15
Tabla 2. Requisitos del cargo y diseño de puesto	21
Tabla 3. Proceso de selección	21
Tabla 4. Planeación.....	25
Tabla 5. Población	45
Tabla 6. Experiencia de Trabajo	48
Tabla 7. Capacitación	49
Tabla 8. Frecuencia en la Capacitación de Gestión Administrativa	50
Tabla 9. Frecuencia de la capacitación respecto a accidentes de trabajo	51
Tabla 10. Dotación de instrumentos de protección.....	52
Tabla 11. Manejo de la maquinaria por parte de los empleados.....	53
Tabla 12. Ambiente de trabajo.....	54
Tabla 13. Aceptación de estrategias	55
Tabla 14. Aceptación dela Gestión Administrativa	56
Tabla 15. Mejoras en el trabajo	57
Tabla 16. Matriz FODA.....	66

INDICE DE GRAFICOS

Grafico 1. Logotipo de la Empresa PISMADE S.A	9
Grafico 2. Organigrama Estructural de la Empresa PISMADE S.A	10
Grafico 3. Papel del recurso humano dentro de la empresa PISMADE S.A	13
Grafico 4. Marco de la Administración del Riesgo Empresarial	16
Grafico 5. Enfoque sistemático de la integración de personal.....	20
Grafico 6. Proceso de Capacitación y Desarrollo de Aprendizaje.....	23
Grafico 7. Funciones de la gestión administrativa.....	24
Grafico 8. Experiencia de Trabajo	48
Grafico 9. Capacitación	49
Grafico 10. Frecuencia de la capacitación sobre gestión administrativa	50
Grafico 11. Frecuencia sobre accidentes de trabajo	51
Grafico 12. Dotación de instrumentos de protección	52
Grafico 13. Manejo de maquinaria por parte de los empleados	53
Grafico 14. Aceptación de estrategias	55
Grafico 15. Aceptación de la Gestión Administrativa	56

RESUMEN

En el presente proyecto de titulación se ejecuta un estudio para demostrar si la gestión administrativa incide en el riesgo laboral en la empresa PISMADE S.A, 2017, se presenta un plan estratégico que servirá de mucha ayuda para que la empresa mejore en su gestión administrativa de manera técnica, para prevenir accidentes internos y riesgos laborales.

Primer capítulo: Está compuesto por el marco referencial, en el cual integra el planteamiento del problema, formulación del problema, objetivo general y objetivos específicos.

Segundo Capítulo: Consta del marco teórico, mismo que contiene antecedentes y la fundamentación teórica, conjuntamente la primera unidad que abarca las generalidades de la empresa PISMADE S.A, segunda unidad se refiere a la gestión administrativa y finalmente la tercera unidad lo que respecta al riesgo laboral.

Tercer Capítulo: Se detallan los métodos que se utilizaron para la presente investigación, el tipo de investigación utilizada, diseño de la investigación la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de información, el procesamiento de la información, el análisis e interpretación de resultados.

Cuarto Capítulo: Está compuesto por las conclusiones y recomendaciones de la investigación, finalmente se podrá evidenciar los resultados a la problemática planteada al inicio de la investigación.

Quinto Capítulo: En este capítulo está conformado por el ofrecimiento o propuesta del tema, la misma que consiste en proponer nuevas estrategias para que de esta manera se pueda evitar algún riesgo en el talento humano de la empresa PISMADE S.A, en este se encuentra detallado de manera clara y concisa el objetivo, el costo por colaborador y por todos los integrantes en que tiempo se llevara a cabo, el responsable hacerlos y los indicadores.

Palabras clave

- Administración, Planificación, Organización, Dirección, Control, Riesgo, Laboral, Sistema, Gestión,

Abstract

This study aims to demonstrate that the administrative management influences the occupational risk in PISMADE SA Company in 2017. A strategic plan is presented, it will be very helpful so that the company improves its administrative management in a technical way, to prevent internal accidents and occupational risks.

First chapter: It is composed of the referential framework, which integrates the problem statement, problem formulation, general and specific objectives.

Second Chapter: Consists of the theoretical framework, which contains background and the theoretical foundation. The first unit that covers the generalities of the PISMADE SA Company, second unit refers to administrative management and finally the third unit as regards labor risk.

Third Chapter: The methods used in this investigation are detailed, the type of research, the design of the population and sample research, the techniques and instruments for gathering information, the processing of information, the analysis and interpretation of results.

Fourth Chapter: It is composed of the conclusions and recommendations of the investigation, finally it will be possible to demonstrate the results to the problems posed at the beginning of the investigation.

Fifth Chapter: This chapter is compound of the proposal of the theme, which consists in approaching new strategies that can avoid any risk in the human talent of the PISMADE SA Company. This chapter details in a clear and concise way the objective, the cost per collaborator and for all the members, setting the time that will be carried out, the responsible person and the indicators.

Keywords: *Administratiton, Planning, Organization, Direction, Control, Occupational Risk, System, Management*

Reviewed by: Solís, Lorena
Language Center Teacher



INTRODUCCIÓN

En la empresa PISMADE S.A la gestión administrativa es lo más importante ya que desde ahí empiezan a marchar los procesos donde interviene la planificación, organización, dirección y control y estas permitirán que una administración, estructura y funciones asignadas al personal de la manera de seleccionar, reclutar y contratar al personal que va a colaborar en la empresa para desarrollar lo dispuesto y ya planificado para desempeñar.

Al hablar de los procesos productivos, hablamos de como poder mejorar la comercialización de los pisos y sus revestimientos arquitectónicos de PISMADE S.A y de esta manera poder evitar el riesgo que se vendrá y evitar problemas innecesarios a futuro que podrían perjudicar a la empresa que tal vez se puedan dar perdidas económicas e incluso hasta humanas y esto acarrearía a problemas legales que perjudicarían al buen nombre que se ha ido ganando por su trayectoria y servicio a la sociedad.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo determinar cómo incide la gestión administrativa en el riesgo laboral en la Empresa PISMADE S.A, durante el período 2017, cómo influenciará los procesos administrativos y de producción que la empresa maneja empezando por el más importante que es el de selección, reclutamiento y contratación de personal para las unidades financieras y administrativas, ya que en los procesos de producción no se encuentran muy afinados porque no existe una planificación de gestión administración por lo que las actividades no están programadas, estas afectan a cada uno de los colaboradores los cuales realizan duplicidad de esfuerzo, y tareas de tal manera que perjudica al desarrollo empresarial y competitividad, esta investigación ayudara a la empresa a tomar control sobre los procesos de decisión en las áreas de la administración y producción en el momento de iniciar su plan de producción en las labores.

CAPITULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En Ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo la empresa PISMADE S.A se creó en septiembre del año 2014 con el fin de producir, comercializar y distribuir productos de madera elaborados como; revestimientos arquitectónicos y pisos de madera fina, sólida y laminada, a fin de contribuir con las necesidades de la sociedad riobambeña y nacional.

El gerente de la empresa Diego Haro manifiesto que la problemática empieza cuando se implementa una nueva maquinaria a fin de que los pisos se fabriquen en menor tiempo posible y de una manera rápida donde aparte de eso ayuda a optimizar recursos

El uso de la nueva tecnología en la empresa se ve afectada por la deficiente capacitación y falta de conocimiento del personal en la adquisición de la nueva maquinaria, por lo que se han empezado a registrar algunos problemas de la salud tanto en las personas que están en contacto con la maquinaria como del personal administrativo, la escasa información del manejo de está podría afectar severamente la salud de los empleados incluso causar la muerte de las personas involucradas, como se ha podido observar al visitar las instalaciones de PISMADE S.A

Al ser una empresa nueva en el mercado es fundamental saber si cuenta con manuales de procesos de producción donde esté especificado el uso de los instrumentos e indumentaria para poder manejar herramientas y maquinarias acorde a las normativas vigente y dispuestas por el ministerio de Trabajo, de seguir así la empresa empezará a perder sus empleados ya que con enfermedades no les permitiría seguir laborando de una manera eficiente y eficaz, al no cumplir con la normativas vigente se tendría graves problemas como el tener que pagar multas de valores altos, cabe recalcar que si no se toman los correctivos necesarios la empresa empiece a perder el posicionamiento alcanzado en el sector maderero.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide la gestión administrativa en el riesgo Laboral en la Empresa PISMADE S.A, 2017?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. GENERAL

Determinar la incidencia de la gestión administrativa en el riesgo laboral en la empresa PISMADE S.A, 2017

1.3.2. ESPECÍFICOS

- Realizar diagnóstico FODA de la empresa PISMADE S.A, en relación con la normativa y reglamento de riesgo laboral.
- Identificar las causas generadas del riesgo laboral que afecta al talento humano de la empresa PISMADE S.A, para mejorar la gestión administrativa.
- Establecer las estrategias para disminuir el riesgo laboral del talento humano de la empresa.

1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

Por medio del presente trabajo de investigación se desea conocer como incide la gestión administrativa en el riesgo Laboral en la Empresa PISMADE S.A, 2017, de la misma forma de determinar cómo afecta a los procesos empresariales, empezando por el proceso contratación del personal, - procesos productivos demorados, administración ineficiente, planificación de actividades escasas, duplicación de esfuerzos en los empleados, volviendo así a la gestión administrativa incompetente en su labor, por lo que esta investigación ayudara a la empresa a corregir errores al momento de emplear sus labores en el proceso productivo de la empresa.

La Gestión Administrativa de la empresa PRISMADE S.A., es importante porque intervienen todos los procesos administrativos, que permiten cambiar su enfoque en una administración técnica, al igual que su estructura y funciones al momento de la selección y contratación del personal.

En la planificación y control de todos los procesos productivos, y de la calidad, como es el caso de la empresa PRISMADE S.A. para mejorar la producción y comercialización de productos de madera, por medio de esto eliminar riesgo y pagos innecesarios, evitando que la empresa caiga en procesos de indemnización y liquidación provocados por los accidentes laborales. Alcanzando así la mayor competitividad a nivel nacional e internacional.

CAPITULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

De acuerdo a la temática planteada para la elaboración del proyecto de investigación al buscar información sobre la misma se ha encontrado tesis similares como es el caso de la Señorita Johana Gabriela Sanaguano Remache estudiante de la Universidad Nacional de Chimborazo autora de investigación titulado “LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN LA SALUD OCUPACIONAL Y EL RIESGO LABORAL DE LA EMPRESA HARO MADERA, DURANTE EL PERIODO 2015” donde tuvo por objetivo evidenciar que la gestión administrativa incide en el riesgo laboral en la empresa Haro Madera, durante el periodo 2015, en el cual se preparó un plan estratégico para ayudar a la organización a manejar de mejor manera y crear y aplicar la gestión administrativa para con esta actuar a prevenir los accidentes y riesgos.

Según Cedeño Monge Luis Carlos estudiante de la Universidad Técnica de Ambato autor del proyecto de investigación “LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SU INCIDENCIA EN EL MANEJO DE RIESGOS LABORALES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR SECAP - AMBATO, DE LA CIUDAD DE AMBATO” donde se enfoca sus esfuerzos en el ámbito académico pero muy poco se ha hecho por reducir el nivel de riesgo de accidentes existentes, por lo que se vuelve indispensable tomar acciones al respecto. Ya que el investigador forma parte activa de la Institución en calidad de estudiante, ha palpado de manera directa la amenaza que enfrenta la integridad de las personas que laboran y circulan por sus instalaciones, razón por la cual se ha centrado en analizar el accionar de la Gestión Administrativa para dar frente a este tema. Mediante la investigación de campo se obtuvieron resultados que demuestran la poca Gestión Administrativa que existen dentro del Instituto en materia de Seguridad y Salud en el trabajo ya que hablando en términos cualitativos se determinó que Rara Vez se aplica una Gestión Administrativa y Manejo de Riesgos adecuadamente. Por lo tanto, se propone la implementación de políticas de Seguridad y Salud en el trabajo tendientes

a lograr una normalizada actuación de los involucrados en el proceso educativo y también la aplicación de matrices técnicas para el levantamiento de información y documentación de acontecimientos que servirán como medio de corrección de falencias en el sistema.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

La gestión administrativa es uno de los factores importantes de la empresa ya que con la ayuda de esta y al seguir ordenadamente cada una de las fases ayudara a cumplir los objetivos y metas que se plasmó la empresa.

Esta investigación tiene como base a los siguientes autores:

“La Gestión Administrativa, es la puesta en práctica de cada uno de los procesos de la Administración; éstos son: la planificación, la organización, la dirección, la coordinación o interrelación y el control de actividades de la organización; en otras palabras, la toma de decisiones y acciones oportunas para el cumplimiento de los objetivos preestablecidos de la empresa y que se basan en los procesos.” (Gallardo, 2014)

Según Anzola & Servulo 2002 menciona que “gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control”.

Según la investigación supone que la gestión administrativa es uno de los pasos más importante de la organización ya que por la existencia de esta da la vida a una empresa y con la ayuda de esto se llevara a cabo el cumplimiento de las metas propuestas al inicio de la gestión de una empresa.

“Los riesgos han evolucionado y su estudio adquiere mayor relevancia en el ámbito de la práctica empresarial. Allí se evidencia aún más la necesidad de controlar las

amenazas que pueden afectar el normal funcionamiento de toda empresa y generar pérdidas, que van desde lo económico hasta la afectación a las personas, pasando por el deterioro del medio ambiente o de la imagen corporativa”. (MEJIA QUIJANO, 2006)

Según menciona los riesgos al pasar del tiempo han ido teniendo mayor importancia en el campo laboral ya que ahora se preocupan y le dan mayor importancia al colaborador ya que sin ellos no funcionaría la empresa entonces ellos deben estar sanos para poder llevar acabo sus labores en la empresa, y sin olvidar que son una parte principal de la empresa.

UNIDAD I

EMPRESA PISMADE S.A

2.2.1. Perspectiva global de la empresa PISMADE S.A

PISMADE S.A es una empresa dedicada a la fabricación de productos de madera con valor agregado, uno de nuestros objetivos es ser empresa líder en calidad y ventas de nuestros productos y abrir una cartera de otros productos relacionados a la madera, además queremos servir a la sociedad y clientes con productos de alta calidad bajo altos estándares , nuestro mercado se dirige hacia distribuidores y clientes finales del Ecuador que demanden de madera como producto final o parte de sus procesos .Gracias a la inversión hecha por los accionistas contamos con maquinaria de punta con procesos eficientes . Nuestro objetivo es poder manejar los recursos de la empresa de forma responsable y eficiente de tal manera poder generar utilidades que serán distribuidas de manera justa a los empleados y accionistas, así poder mantenernos en el mercado.

2.2.1.1. MISIÓN Y VISIÓN DE LA EMPRESA

2.2.1.1.1. MISIÓN ACTUAL

Producir, comercializar y distribuir productos de madera elaborados, pisos de madera fina sólida y laminada a nivel nacional incrementando la producción y la satisfacción en sus clientes; ofreciéndoles el mejor producto para el cumplimiento de los objetivos. Cuenta con maquinaria adecuada y necesaria para la producción y colaboradores operarios competentes para esta labor; además de favorecer con la reforestación y protección del medio ambiente.

2.2.1.1.2. VISIÓN ACTUAL

Ser líder en el mercado nacional en la elaboración de pisos de madera tanto sólida como laminada, logrando alcanzar un mejor servicio para nuestros clientes con productos que cumplan con normas de calidad, con compromiso social, con

proveedores, transportistas y clientes; manteniendo como política ambiental la reforestación y protección del medioambiente.

2.2.1.2. LOGOTIPO DE PISMADE S.A ACTUAL

Grafico 1. *Logotipo de la Empresa PISMADE S.A*

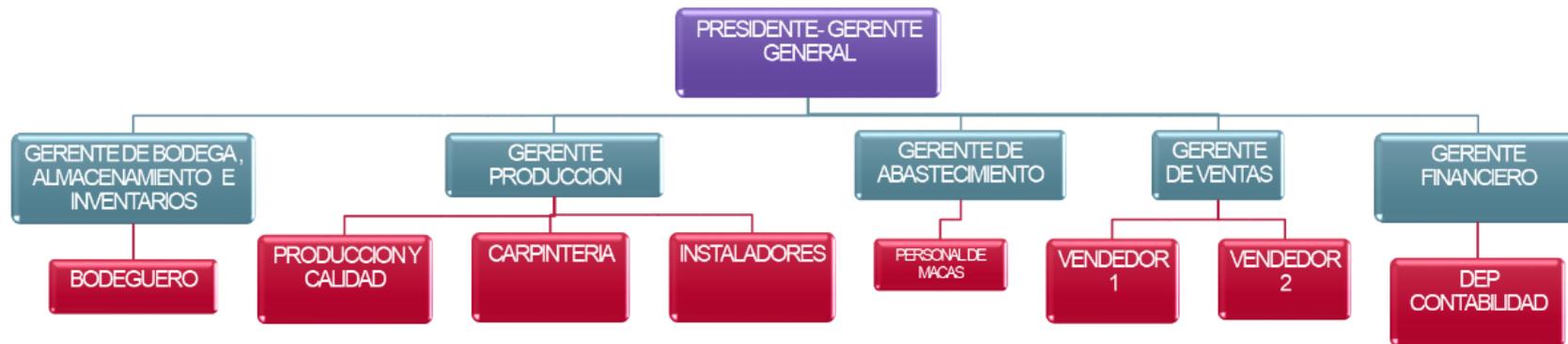


Fuente: *PISMADE S.A*

Elaborado por: *Pamela Alejandra Molina Bayas*

2.2.1.3. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA PISMADE S.A ACTUAL

Grafico 2. Organigrama Estructural de la Empresa PISMADE S.A



Fuente: PISMADE S.A

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

UNIDAD II

2.2.2. GESTION ADMINISTRATIVA

Según (Huerta, 2017) se comprende a la gestión administrativa como el vínculo entre los procesos que se integra a las acciones de planeación, organización, dirección y control las cuales se focalizan con la meta en común de lograr alcanzar objetivos con la participación asociativa del recurso humano, equipo tecnológico y técnico.

En la obra titulada “Procedimientos Lógicos Para La Organización Y Gestión Institucional” del autor (Mendoza, 2017) se expresa sobre la gestión administrativa como un acción dinámico que es accesible para modificaciones, mejoras o restauraciones las cuales pueden ser integradas de manera independiente dentro de la situación a ser involucrada.

Lo cual nos lleva al entendimiento de lo que los citados autores se refieren acerca de la Gestión Administrativa lo cual nos referimos como conjunto de actividades que están sometidas a un periodo de análisis en el cual se pueden efectuar modificaciones, reestructuraciones, o implementaciones sobre planes que se buscan incorporar al accionar de la organización todo aquello con el propósito de solventar y mejorar todos los procedimientos que se llevan a cabo dentro de la empresa.

Por consiguiente, la gestión administrativa se fundamenta en atender con anterioridad los posibles requerimientos que la organización presenta, para lo cual es necesario conocer a fondo las potencialidades de cada uno de los actores que conforman la organización lo cual fortalecerá el proceso de análisis y ajuste que los procesos puedan sufrir

2.2.2.1. PERSPECTIVA GENERAL

En una perspectiva general de la Gestión Administrativa diremos que es un proceso mediante el cual nos permite planificar, organizar, ejecutar y controlar todas las actividades que van encaminadas a cumplir con las metas y objetivos planteados, realizándolos de una manera eficiente y eficaz. Cabe decir que no se puede tener una buena administración sin la presencia de estos cuatro elementos importantes que son lo que promueven a cumplir los objetivos de la empresa, con la optimización de recursos y tiempo que ayudaran en lo largo del funcionamiento de la empresa.

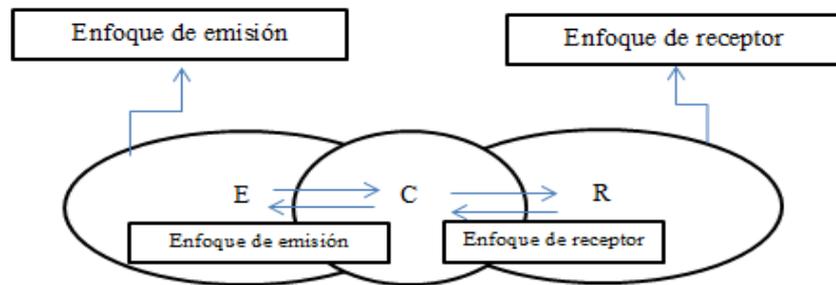
2.2.2.2. IMPORTANCIA

Para (Huerta, 2017) detalla claramente la importancia de la gestión administrativa dentro de una organización, a la que sobresalta la importancia del humano siendo dicho factor un componente básico para que la correcta transición de la gestión interna se efectuó, entre lo notorio de sus explicaciones Huerta manifiesta que el ser humano tiene capacidad de convencimiento y dicha característica es la que sobresalta de potencialidades técnicas transformando al impulso y motivación como el pilar para que el talento humano empodere la identidad de la organización en cada una de las actividades que se efectúan.

Para (Gentilin y Gonzales, 2014) en su artículo de revista se refieren a la “importancia de la gestión administrativa como un tratado conjunto entre resoluciones, normas, estrategias y necesidades que permitan alcanzar un principio conocido como beneficio mutuo”.

Dentro de la empresa PISMADE S.A la falencia del empoderamiento con la identidad de la empresa ha empujado a que dentro del ambiente laboral se perciba insatisfacción por parte de los clientes internos lo cual se expone hacia los clientes externos lo cual desvirtúa la capacidad de satisfacción al cliente que la fábrica da a conocer.

Grafico 3. *Papel del recurso humano dentro de la empresa PISMADE S.A*



Fuente: Capriotti (2013)

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

La representación dentro de la gráfica nos da entender que la gestión administrativa gira entorno a la capacidad de compromiso que se debe de dar por parte de los actores que integran la organización de lo cual es imprescindible que cada grupo de trabajo entienda y colabore con las responsabilidades delegadas lo cual logre alcanzar metas y posteriormente objetivos.

La gestión administrativa es muy importante ya que es el proceso de plantear y conservar un buen clima laboral; primordial para todas las entidades, es decir es la base con que una entidad empieza a ejecutarse todas las tareas mediante las cuales se cumplen los objetivos que se han planteado, para de esta manera ir tomando las decisiones correctas que con lleven a que una empresa crezca.

2.2.2.3. LA ADMINISTRACION DEL PERSONAL

La administración de personal o llamada también administración de talento humano se apodera de las relaciones entre los colaboradores y las entidades, las cuales se encargan del estudio de las capacidades, habilidades, desarrollo y destrezas de cada una de sus áreas de trabajo, mediante esto podemos saber cómo designar a cada uno de sus colaboradores sus diferentes actividades.

2.2.2.3.1. CULTURA ORGANIZACIONAL

Cultura organizacional es aquella que se encarga del estudio los valores de los colaboradores de cada una de las organizaciones y estos son los que hacen diferentes a cada uno de ellos para que de esta manera sigan colaborando de una manera profesional y ética que es lo primordial en cada una de las empresas.

Según (Pfister, 2009) afirma que la cultura organizacional es un patrón de supuestos básicos que un grupo ha inventado, descubierto o desarrollado para aprender a hacer frente a sus problemas de adaptación interna y externa, que se representa en un sistema de valores compartidos que definen las normas, comportamientos y actitudes, que guían a los empleados en la organización.

Funciones y Niveles de la Cultura Organizacional

Según (Pfister, 2009) plantean que la cultura organizacional tiene cuatro funciones:

- Define el comportamiento de los empleados y los ayuda a adaptarse a su ambiente de trabajo mejor.
- Les da una identidad única a los empleados de la organización.
- Promueve un sistema de estabilidad social y define estándares estrictos.
- Incentiva a los empleados a trabajar mejor.

Importancia de la cultura organizacional

La cultura organización es de suma importancia ya que facilita el cambio o muchas de las veces se dificulta ya que para muchas personas se les complica integrarse a un grupo de personas tal vez sea por su personalidad o creencias, pero esto no es bueno para la organización ya que hace que el ambiente de trabajo sea un poco tenso y no se puedan desarrollar las tareas de manera eficiente y eficaz como se ha planeado para el cumplimiento de los objetivos.

Características de la cultura organizacional

Tabla 1. *Características de la Cultura Organizacional*

REGULARIDAD EN LOS COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS	La interacción entre los participantes se caracteriza por el lenguaje común, por terminologías propias y rituales relacionados con conductas y diferencias
NORMAS	Son patrones de comportamiento que comprenden guías sobre la manera de hacer las cosas
VALORES PREDOMINANTES	Son los valores que principalmente defiende la organización y que espera que los participantes compartan, como calidad del producto, bajo ausentismo, alta eficiencia
FILOSOFIA	Son políticas que refuerzan las creencias sobre cómo tratar a empleados y clientes
REGLAS	Son lineamientos establecidos y relacionados con el comportamiento dentro de la organización. Los nuevos miembros deben aprender esas reglas para poder ser aceptados en el grupo.
CLIMA ORGANIZACIONAL	Es el sentimiento transmitido por el ambiente de trabajo: cómo interactúan los participantes, cómo se tratan las personas unas a otras, cómo se atienden a los clientes, como es la relación con los proveedores, etcétera

Fuente: (Chiavenato, *Administración de Recursos Humanos*, 2007, pág. 86)

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

2.2.2.3.2. ADMINSTRACION DEL RIESGO ORGANIZACIONAL

Grafico 4. Marco de la Administración del Riesgo Empresarial



Fuente: (Gonzalez & Aleida, 2006)

La administración del riesgo es la norma que adoptan los recursos humanos, financieros técnicos y materiales de una organización, para reconocer o valorar los riesgos importantes que surgen y tomar las decisiones para manejarlos correctamente. Las oportunidades y los riesgos van a la par ya que debemos sacar las cosas positivas de los mismos para aprovecharlas y potenciarlas ya que la aceptación del riesgo se va viendo a lo largo del tiempo sabiendo cómo afrontar los imprevistos que surgen a medida que van realizando sus actividades para el cumplimiento de sus objetivos.

En los cambios que se van realizando como puede ser en lo tecnológico los representantes de la empresa deberán tomar decisiones drásticas porque es de suma importancia manejar la administración de riesgo en una empresa industrial ya que en ella pueden surgir eventos donde por obligación se debe manejar asuntos legales y esto provoca una desventaja a la empresa.

Riesgos generados en la empresa

A nivel de la empresa se pueden presentar un sinnúmero de riesgos que pueden afectar los procesos, recursos humanos, físicos, tecnológicos, financieros y organizacionales, a los clientes y hasta la imagen de la empresa. En este orden de ideas se pueden presentar riesgos como:

- **Riesgo de reputación:** “Es el desprestigio de la empresa que trae como consecuencia la pérdida de credibilidad y confianza del público por fraude, insolvencia, conducta irregular de los empleados, rumores, errores cometidos en la ejecución de alguna operación por falta de capacitación del personal clave o deficiencia en el diseño de los procedimientos, este riesgo puede traer efectos como disminución de la demanda, o la pérdida de negocios atribuibles al desprestigio generado.”
- **Riesgo puro:** “Este riesgo al materializarse origina pérdida, como un incendio, un accidente, una inundación.”
- **Riesgo especulativo:** “Al materializarse genera la posibilidad de generar instantáneamente beneficio o pérdida, como una aventura comercial, la inversión en divisas ante expectativas de devaluación o revaluación, la compra de acciones, el lanzamiento de nuevos productos, etc.”
- **Riesgo estratégico:** “Son las pérdidas ocasionadas por las definiciones estratégicas inadecuadas y errores en el diseño de planes, programas, estructura, integración del modelo de operación con el direccionamiento estratégico, asignación de recursos, estilo de dirección, además de ineficiencia en la adaptación a los cambios constantes del entorno empresarial, entre otros.”
- **Riesgo operativo:** “Es la posibilidad de pérdidas ocasionadas en la ejecución de los procesos y funciones de la empresa por fallas en procesos,

sistemas, procedimientos, modelos o personas que participan en dichos procesos.”

- **Riesgo de mercado:** “Puede generar ganancias o pérdidas a la empresa al invertir en bolsa, debido a la diferencia en los precios que se registran en el mercado.”
- **Riesgo precio de insumos y productos:** “Se refiere a la incertidumbre sobre la magnitud de los flujos de caja debido a posibles cambios en los precios que una empresa puede pagar por la mano de obra, materiales y otros insumos de su proceso de producción, y por los precios que puede demandar por sus bienes o servicios.”
- **Riesgo de crédito:** “Consiste en que los clientes y las partes a las cuales se les ha prestado dinero, fallen en el pago. La mayoría de las empresas se enfrentan ante este riesgo por cuentas por cobrar, pero esta exposición es más alta en las instituciones financieras.”
- **Riesgo legal:** “Se refiere a la pérdida en caso de incumplimiento de la contraparte en un negocio y la imposibilidad de exigirle jurídicamente el cumplimiento de los compromisos adquiridos. También se puede presentar al cometer algún error de interpretación jurídica u omisión en la documentación, y en el incumplimiento de normas legales y disposiciones reglamentarias que pueden conducir a demandas o sanciones.”
- **Riesgo tecnológico:** “El uso de la tecnología genera riesgos como los virus, el vandalismo puro y de ocio en las redes informáticas, fraudes, intrusiones por hackers, el colapso de las telecomunicaciones que pueden generar el daño de la información o la interrupción del servicio. También está el riesgo del constante cambio de tecnología lo que puede ocasionar que las empresas no estén preparadas para adoptarlas y esto incrementa sus costos, menor eficiencia, incumplimiento en las condiciones de satisfacción de los

servicios prestados a la comunidad.”

- **Riesgos laborales:** “Pueden ser accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, pueden ocasionar daños tanto a la persona como a la misma empresa.”
- **Riesgos físicos:** “Afectan a los materiales como, por ejemplo; corto circuito, explosión física, daño en la maquinaria, daño en equipos por su operación, por su diseño, fabricación, montaje o mantenimientos; deterioros de productos y daños en vehículos.”(Mejía, 2006)

2.2.2.3.3 ADMINISTRACION Y SELECCION DE TALENTO HUMANO

En la empresa el talento humano es la parte más esencial e importante ya que sin ellos no funcionaría porque son los encargados de las tareas a realizarse y mediante estas se cumplan los objetivos propuestos.

a) DEFINICION DE LA INTEGRACION DEL PERSONAL

“El sistema administrativo constituido por la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades necesarias para crear las condiciones laborales en las cuales los trabajadores desarrollen su máximo potencial laboral dentro de las organizaciones.” (Castillo, 2006)

Esto quiere decir que el proceso de integración del personal se encarga de las relaciones entre hombres y mujeres ósea entre todos los colaboradores de la empresa también queriendo destacar que es el conjunto de los principios que procura la empresa sacarlos a flote ya que estoy ayudaran al mejor rendimiento en favor de unos y otros.

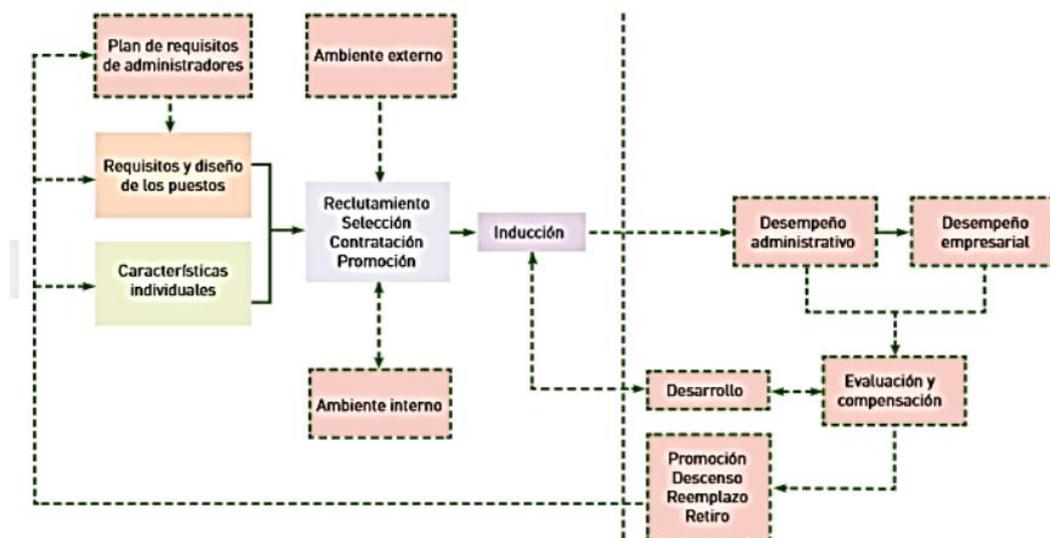
b) ENFOQUE SISTEMATICO DE SELECCIÓN

“El plan de requisitos gerenciales se basa en los objetivos, los pronósticos, los planes y las estrategias de la empresa; este plan se traduce en los requisitos del

cargo y el diseño del puesto, comparados con las características individuales: inteligencia, conocimientos, habilidades, actitudes y experiencia a. Para cumplir los requisitos organizacionales, los gerentes reclutan, seleccionan, asignan y promueven personas; esto, por supuesto, debe hacerse con la debida consideración de los ambientes interno (es decir, políticas de la compañía, oferta y demanda de gerentes, clima organizacional) y externo (leyes, reglamentos, disponibilidad de gerentes). Después de que se han seleccionado y asignado a las personas a los cargos adecuados, deben inducirse al nuevo puesto, y esta orientación supone aprender sobre la compañía, su operación y aspectos sociales” (Koontz & Harold, 2012)

Es decir que el enfoque sistemático de la selección ayuda al administrador de una organización a tomar las decisiones en el presente y en el futuro de cómo se debe proceder al reclutamiento y selección del personal para que se desempeñen en el puesto que sea necesario de acuerdo a sus capacidades.

Grafico 5. *Enfoque sistemático de la integración de personal.*



Fuente: (Koontz & Harold, 2012)

c) REQUISITOS DEL CARGO Y REDISEÑO DEL PUESTO

“Debe hacerse un análisis objetivo de los requisitos del cargo y, hasta donde sea posible, diseñarse el puesto para satisfacer las necesidades organizacionales e

individuales; además, los puestos se evalúan y comparan para que se pueda tratar a sus ocupantes equitativamente. Entre otros factores a considerar están las capacidades requeridas, ya que varían con el nivel en la jerarquía organizacional y las características personales deseadas en los gerentes” Como menciona (Harold, Heinz, & Mark, 2012)

Tabla 2. *Requisitos del cargo y diseño de puesto*

• Identificar los requisitos del puesto
• Alcance apropiado del puesto
• Cumplir con las capacidades gerenciales requeridas por el diseño del puesto
• Diseño del puesto

Fuente: (Koontz & Harold, 2012)

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

d) PROCESO DE SELECCIÓN

“Hay algunas variantes en los pasos específicos del proceso de selección; por ejemplo, la entrevista de un candidato para un puesto de supervisión de primera línea puede ser bastante sencilla al compararla con las rigurosas entrevistas a un ejecutivo de alto nivel” (KOONTZ, WEIHRICH, & CANNICE, 2012)

Según (Harold, Heinz, & Mark, 2012) el proceso de selección se divide en:

Tabla 3. *Proceso de selección*

• Entrevista
• Exámenes
• Centro de evaluación
• Limitaciones del proceso de selección

Fuente: (Koontz & Harold, 2012)

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

e) ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

“La ATH tiene un efecto en las personas y en las organizaciones la manera de seleccionar a las personas, de reclutarlas en el mercado, de integrarlas y orientarlas, hacerlas trabajar, desarrollarlas, recompensarlas o evaluarlas y auditarlas es decir, la calidad en la manera en que se administra a las personas en la organización es un aspecto crucial en la competitividad organizacional” (Chiavenato, 2007)

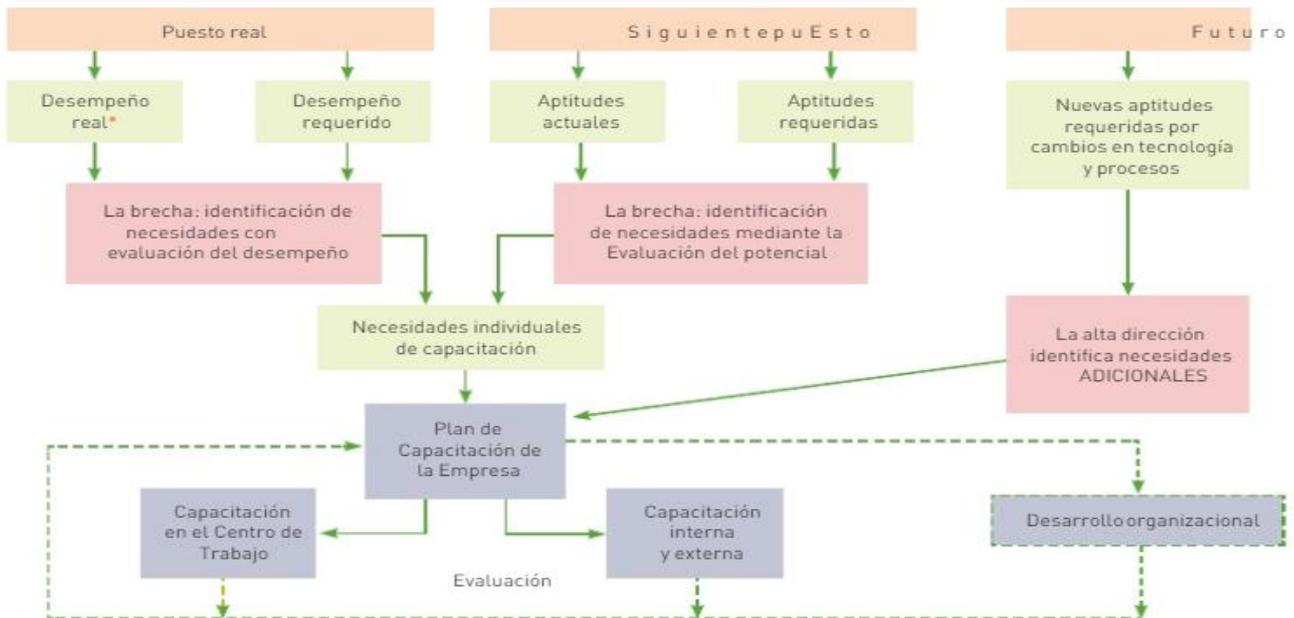
Esto nos quiere decir que la administración del talento humano es la que se encarga de seleccionar y reclutar a los colaboradores nuevos que van a ingresar a la empresa ya que es aquí la parte fundamental porque existe competitividad y se debe seleccionar a los mejores que han postulado.

2.2.2.3.4. PROCESO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DEL ADMINISTRADOR

Cuando se requiera escoger un plan de capacitación y desarrollo tenemos que tomar en cuenta las necesidades necesarias:

- De la organización, los objetivos de la empresa, la disponibilidad de recursos y las tasas de rotación.
- Las relaciones con las operaciones y el puesto mismo, y que pueden determinar las descripciones de puestos y los estándares de desempeño.
- Los datos relativos a las necesidades de capacitación individuales, que pueden reunirse a partir de evaluaciones de desempeño, entrevistas con el ocupante del puesto, exámenes, encuestas y planes de la carrera profesional para los individuos.(KOONTZ, WEIHRICH, & CANNICE, 2012)

Grafico 6. Proceso de Capacitación y Desarrollo de Aprendizaje



Fuente: (Koontz & Harold, 2012)

2.2.2.3.5. FUNCIONES DE LA GESTION ADMINISTRATIVA

“El proceso administrativo, implementado de forma sistemática, genera resultados favorables en la gestión de empresas, dicho proceso considera a la administración como la ejecutante de ciertas actividades llamadas funciones administrativas, Planeación, Organización, Dirección y Control.” (Villegas, 2006)

Esto quiere decir que la gestión administrativa es vital, es la manera que se utilizan los recursos para conseguir los objetivos deseados y planteados en la organización y esto se realiza median el desarrollo de las cuatro funciones específicas que se deben llevar a cabo dentro de la organización.

Grafico 7. Funciones de la gestión administrativa



Fuente: Terry 2011

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

a) Planeación

Según (Terry, 2011) “Es la selección y relación de hechos, así como la formulación y sus suposiciones, respecto del futuro en la visión y formulación de las actividades propuestas que se crean necesarias para alcanzar los resultados.”

Diremos que la planeación es de donde parten las funciones de la empresa ya que con esta se empieza la preparación de las estrategias que permiten alcanzar los objetivos y las metas establecidas, pero para esto los objetivos y metas deben estar bien planteadas, a donde se quiere llegar que se quiere lograr conseguir y paso a paso como se debe ir consiguiendo estos para llegar a cumplirlos. La planeación no es más que planear tareas o actividades para un futuro ya sea que se los lleve a cabo a mediano o largo plazo y sean ejecutadas con éxito.

Características

Tabla 4. Planeación

UNIDAD	“Todos los planes se realizan simultáneamente, en una empresa a pesar de tener cada uno sus propios objetivos, deberán ser congruentes en sus fines y sus medios de tal manera que puedan ingresarse y acomodarse para formar un solo plan general.”
CONTINUIDAD	“La planeación es una actividad de los administradores que nunca terminan.”
PRECISION	“Los cursos de acción a seguir deben ser bien definidos reduciendo en lo posible la imprevisión y haciendo énfasis, en la elaboración de planes desarrollados.”
PENETRABILIDAD	“La planeación no es una actividad exclusiva de los niveles jerárquicos superiores más bien la actividad de formular planes es obligatoria para todo ejecutivo dentro de su área específica de trabajo.”

Fuente: (Molina, 2013)

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

b) ORGANIZACIÓN

Según (Arnoletto, 2014) “La organización consiste en diseñar y determinar funciones y tareas, establecer unidades operativas, departamentos, divisiones y definir los circuitos y modalidades de la comunicación entre esas unidades. Esa

organización debe responder a dos requerimientos básicos, aparentemente contradictorios pero complementarios: la necesidad de dividir las tareas y la necesidad de coordinarlas. La función de organización coordina las tareas estableciendo relaciones permanentes entre entidades, para configurar una estructura de autoridad jerarquizada, y establecer el grado de centralización o descentralización en la toma de decisiones.”

Esto quiere decir que la organización es la función propia del proceso administrativo la que se encarga de plantear y establecer las actividades, departamentos, unidades las mismas que van a realizar las tareas dentro de la empresa y estas deben responder a cada una de los deberes que se las imponen, es importante ya que para los grupos de colaboradores siempre debe existir una razón y porque trabajar y esta es por el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Al efectuar esta fase se encarga de adaptar y ordenar los departamentos que ya constan en la empresa y también los nuevos departamentos que se deberán crear con las respectivas delegaciones de funciones y sus responsabilidades para el cumplimiento de los objetivos planteado al empezar a surgir como empresa.

ETAPAS DE LA ORGANIZACIÓN

Las etapas de la organización según (Münch, Galicia, & Jiménez, 2011)

- **División del trabajo.** - “Se basa en la delimitación clasificación y agrupamiento de actividades que tienen similitud para que sean realizadas con la mayor precisión posible y con un mínimo esfuerzo, esto se logra a través de la descripción de actividades, procesos, departamentalizaciones y jerarquías.”
- **Coordinación.** -“Para que sea exitosa la división de trabajo es elemental que se complemente con la coordinación que no es otra cosa que la interacción de esfuerzos sincronizados en cada equipo de trabajo. Toda institución

conscientemente o inconscientemente utiliza formas de organizarse para alcanzar objetivos, en la cual la conformación de grupos de trabajo para conquistar los objetivos planteados realiza en primer lugar una división del trabajo y en segundo término una coordinación con el propósito de cumplir eficientemente e eficazmente las labores encomendadas.”

Organigrama

“Es la representación gráfica de la estructura orgánica de una organización o bien de alguna de sus áreas, la cual muestra qué unidades administrativas la integran y sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación, líneas de autoridad, supervisión y asesoría” (Benjamín & Fincowsky, 2009)

Para esto es de gran importancia la utilización de un organigrama ya que es la estructura de la empresa este tiene como objetivo principal dar a conocer de forma clara y concisa la estructura jerárquica que se maneja en la empresa.

c) LA DIRECCION

Según (Rojas, 2008) “La dirección es el compromiso de gobernar los recursos materiales y humanos para satisfacer a los clientes, accionistas y el personal que lo integran; en la antigüedad la dirección estaba asociado a la función de dar órdenes y a la supervisión, en cambio en la actualidad la dirección se asocia a que los empleados se motiven en hacer las labores sin necesidad que alguien los vigile”

La dirección en una empresa se caracteriza por el liderazgo, ya que este se encarga de manejar a los equipos de trabajo, es aquí donde el buen líder se encarga de delegar a cada uno las funciones que debe realizar, donde se desarrolla mediante el esfuerzo y tiempo para tener un ambiente cómodo, la dirección se trata de liderar los cambios que se dan para conseguir los objetivos planteados ya

que se debe guiar a cada uno de los colaboradores para que manejen de mejor manera sus funciones encomendadas en la empresa.

Etapas del proceso de dirección

- Liderazgo
- Comunicación
- Motivación
- Integración
- Toma de decisiones

d) EL CONTROL

Según (KOONTZ, WEIHRICH, & CANNICE, 2012) “La función de control es la medición y corrección del desempeño para garantizar que los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos se logren, y se relaciona estrechamente con la función de planear; de hecho, algunos autores sobre administración consideran que estas funciones no pueden separarse, sin embargo, planear y controlar pueden considerarse como unas tijeras que no funcionan a menos que cuenten con sus dos hojas. Sin objetivos y planes, el control no es posible porque el desempeño debe medirse frente a los criterios establecidos”.

El control dentro de la empresa es de suma importancia ya que este se encarga del cumplimiento de los objetivos con la ayuda de los recursos que la empresa posee en un tiempo determinado, por lo general las empresas en estos tiempos utilizan el autocontrol óseo cada uno de los colaboradores deben saber sus actividades y tareas designadas que deben cumplir a cabalidad.

UNIDAD III

2.2.3. RIESGO LABORAL

Se entiende como riesgo laboral a los peligros existentes en una profesión y tarea profesional concreta, así como en el entorno o lugar de trabajo, susceptibles de originar accidentes o cualquier tipo de siniestros que puedan provocar algún daño o problema de salud tanto físico como psicológico. La mejor forma de evitar los riesgos laborales es a través de su prevención mediante la implementación de un Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, cuyos requisitos se encuentran establecidos por la norma OHSAS 18001.

2.2.3.1. SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OHSAS 18001 es una norma británica reconocida internacionalmente que establece los requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en aquellas organizaciones que voluntariamente lo deseen.

Este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional está orientado a la identificación y control de riesgos y a la adopción de las medidas necesarias para prevenir la aparición de accidentes.

La Norma OHSAS-18001 es certificable y está destinada a organizaciones comprometidas con la seguridad y salud laboral y con la prevención de riesgos laborales siendo una herramienta fundamental y de reconocido prestigio ante las instituciones.

Estructura de la OHSAS 18001

- **Objeto y campo de aplicación:** Proporciona orientaciones generales sobre la norma.

- **Publicaciones para consulta:** Recomienda la consulta de publicaciones útiles acerca de la SST.
- **Términos y definiciones:** Describe la terminología aplicable a este estándar.

Requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral.

- **Requisitos generales:** Incluye las obligaciones generales para aplicar de la mejor forma posible la Seguridad y Salud Laboral OHSAS 18001.
- **Política de SST:** Contiene las directrices a seguir para definir dicha política como base del SG-SST.
- **Planificación:** Aporta información acerca de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, requisitos legales y objetivos y programas imprescindibles para lograr una buena PRL.
- **Implementación y operación:** Describe los aspectos requeridos para implementar y mantener el Sistema de Gestión de la SST, tales como recursos, funciones y responsabilidades, competencia y formación, comunicación, documentación, control documental y operacional e instrucciones para responder ante emergencias.
- **Verificación:** En este apartado se establece la necesidad y forma de llevar a cabo una medición y seguimiento del desempeño del sistema, evaluar el cumplimiento legal del mismo, investigar incidentes, no conformidades, establecer acciones correctivas y preventivas, controlar registros y ejecutar una auditoría interna.
- **Revisión por la dirección:** Periódicamente la dirección debe revisar el SG-SST, en esta sección se incluyen los elementos que deberá abarcar dicha revisión.

El riesgo laboral se denominará grave o inminente cuando la posibilidad de que se materialice en un accidente de trabajo es alta y las consecuencias presumiblemente severas o importantes.

2.2.3.2. IMPORTANCIA

La Prevención de Riesgos Laborales es fundamental por el mero hecho de que su implantación y la correcta ejecución de la misma ayuda a eliminar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, facilita el trabajo en condiciones seguras, permite el cumplimiento de las normas vigentes para evitar posibles sanciones, mejora la gestión de la empresa y la satisfacción de los trabajadores y la motivación aumentando la productividad y beneficios de la empresa.

Así, todas las empresas que tengan contratado, al menos, a un trabajador por cuenta ajena o asalariado deberán cumplir con las disposiciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales marcadas por la Ley y esto con independencia del número total de trabajadores y de los servicios prestados por la empresa. Así, las obligaciones principales del empresario en materia de Prevención de Riesgos Laborales son:

- Proteger la seguridad y salud de sus trabajadores con todos los medios a su alcance y en todos los aspectos relacionados con el trabajo cumpliendo con las obligaciones que se recogen expresamente en la normativa de prevención.
- Conocer los riesgos de su empresa y cómo éstos pueden afectar a sus trabajadores.
- Planificar y establecer las medidas para evitar o minimizar los riesgos facilitando al trabajador la información, formación y los medios adecuados propiciando su participación.

Estas obligaciones corren a cargo del empresario que debe ejecutarlas personalmente o derivarlas a una empresa privada de Prevención de Riesgos Laborales.

Por su parte, los trabajadores, deben velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que puedan afectar su actividad profesional a causa de sus actos u omisiones en el trabajo. Así, deberán utilizar correctamente los medios y equipos de protección y los dispositivos de seguridad existentes, informar inmediatamente al superior jerárquico directo y a los encargados de la gestión de la prevención sobre cualquier situación de riesgo que detecten, contribuir al cumplimiento de las obligaciones en materia preventiva y cooperar con el empresario para que éste garantice unas condiciones de trabajo seguras.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del empresario puede devenir en sanciones administrativas, penales o de Seguridad Social. Las más comunes son las administrativas cuya cuantía y gravedad depende del tipo de infracción.

Adicionalmente, hay que tomar en consideración lo que el artículo 197.2 de la LGSS establece: “El incumplimiento por parte de la empresa de la obligación de efectuar los reconocimientos médicos previos o periódicos la constituirá en responsable directa de todas las prestaciones de enfermedad profesional que en estos casos puedan derivarse”.

De este modo es fundamental, porque lo marca la Ley y para evitar accidentes o enfermedades profesionales dentro de la empresa, la implantación de un sistema de Prevención de Riesgos Laborales que asegure unas condiciones de trabajo seguras y saludables para todos los trabajadores. (ARRABE ASESORES , 2015)

2.2.3.3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES QUE PROPICIA LA EMPRESA A SUS TRABAJADORES

La Prevención de Riesgos Laborales (PRL) consiste en un conjunto de medidas y actividades que se realizan en las empresas para detectar las situaciones de riesgos e implementar las medidas necesarias para eliminarlas o minimizar sus efectos. Se trata también de un conjunto de técnicas orientadas a reconocer, evaluar y controlar los riesgos ambientales que pueden ocasionar accidentes y/o enfermedades profesionales.

Estas medidas pueden ser de muchos tipos: información y concienciación de los trabajadores, dotación de Equipos de Protección Individual (EPI), mejora de las infraestructuras y entornos de trabajo o medidas para evitar el estrés o el acoso laboral (mobbing).

La prevención laboral requiere también analizar y evaluar, mediante un conjunto de técnicas, las modificaciones mecánicas, físicas, químicas, biológicas, psíquicas, sociales, etc. que se producen en el medio laboral, con el fin de determinar en qué grado, positivo o negativo, afectan a la salud del trabajador.

Factores de riesgo

Los factores de riesgo tienen una relación o dependencia directa de las condiciones de seguridad. Éstas siempre tendrán su origen en alguno de los cuatro aspectos del trabajo siguientes:

- **Local de trabajo:** Instalaciones eléctricas, de gases, prevención de incendios, ventilación, temperaturas, etc.
- **Organización del trabajo:** carga física y/o mental, organización y planificación del trabajo, monotonía, repetitividad, ausencia de creatividad, aislamiento, participación y aportación de ideas, tonicidad, etc.

- **Tipo de actividad:** en este factor influyen tanto los equipos de trabajo utilizados como la labor a realizar, como por ejemplo la manipulación de cargas o las posturas repetitivas.
- **Materias primas:** materiales inflamables, productos químicos peligrosos, etc.

Principios básicos del Prevención de Riesgos Laborales

Los principios por lo que se rige la prevención de riesgos pueden dividirse en tres grandes grupos, que en conjunto engloban conceptos como análisis de la situación, identificación y riesgos y formación de todos los empleados:

- Un accidente laboral no es un suceso inevitable y que tenga que ocurrir irremediamente, sino la manifestación de un error en la ejecución de un trabajo o la falta de suficientes medidas preventivas.
- Un análisis correcto de las distintas tareas permite identificar riesgos y evitarlos.
- La información y formación de los trabajadores es vital para evitar riesgos. (ISOTOOLS, 2017)

2.2.3.4. CAUSA DE LOS ACCIDENTES

Los accidentes laborales pueden ocurrir por causas humanas o mecánicas, siendo la mayor parte de los casos de origen humano.

En muchas ocasiones los accidentes laborales debidos a causas mecánicas, ocurren por un mal montaje de la maquinaria, o por un defecto de fábrica, por lo tanto en el fondo el culpable del accidente es la persona que realiza el montaje o la

que se equivoca en la cadena de producción, así que casi todos los accidentes son debidos a causas humanas.

Causas de los accidentes laborales

La Organización mundial del trabajo reconoce 4 grandes grupos de causas de accidentes:

1. Acto inseguro

Es la violación de un procedimiento que se considera seguro, es decir, es la negligencia de una persona lo que produce el principal factor de inseguridad.

Ejemplos:

- Distraer o molestar a otras personas que están realizando su trabajo.
- Hacer trabajos de mantenimiento con la máquina en marcha.
- Realizar operaciones sin estar autorizado.
- No utilizar los equipos de seguridad.
- Adoptar posturas o posiciones peligrosas.
- No trabajar a la velocidad adecuada.
- Emplear equipos inseguros.

2. Condición insegura

Es aquella condición que forma parte del objeto que ha estado directamente ligada al accidente y que podría haber sido protegida o evitada.

Ejemplos:

- Condiciones ambientales que suponen un determinado riesgo.
- Protecciones inadecuadas o defectuosas.
- Ventilación defectuosa de los lugares de trabajo.

- Ausencia de protecciones.
- Iluminación inadecuada en los centros de trabajo.

Causas personales

Son causas internas al propio trabajador y causan gran parte de los accidentes.

Ejemplos:

- Hábitos inseguros.
- Defectos físicos.
- Desconocimiento del trabajo.

3. Medio ambiente

Al igual que las causas personales, son causas internas al trabajador, pero éstas están motivadas por el ambiente social donde las personas viven, trabajan y se desenvuelven.

Ejemplos:

- Problemas de salud.
- Problemas sociales y económicos.

Estos 4 factores en el fondo están entrelazados entre sí.

Cómo ocurre un accidente laboral

Un trabajador está preocupado por problemas familiares (medio ambiente), y esto le hace poner menos atención en el manejo de la grúa (causas personales). Derriba una columna de cajas mal situadas (condición insegura) que caen golpeando a un compañero (accidente), produciéndole una fractura en el cuello (lesión).

Así, si hubiésemos evitados alguna de las causas de accidentes, el resto probablemente no se hubieran producido, ya que como hemos visto están entrelazadas entre sí.

En lo que al medio ambiente y las causas personales se refiere, la labor preventiva es bastante reducida, lo único que se puede hacer es educar a los trabajadores mediante una formación adecuada en Prevención de Riesgos Laborales.

En cambio en los actos y condiciones peligrosas se puede establecer un mayor control, formando adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos inherentes a su trabajo, adquiriendo las máquinas con la protección adecuada, etc. (BUSSINES SCHOOL, 2016)

2.2.3.5. PREVENCIÓN DEL ENTORNO LABORAL

Existe actualmente una mayor concientización de la importancia de mejorar las condiciones de trabajo, que superan sólo las condiciones físicas, de seguridad e higiene de los puestos de trabajo. En tal sentido, es fundamental considerar el factor humano y el diseño del lugar de trabajo.

Si bien es cierto que el diseño de las áreas y puestos de trabajo deben satisfacer las necesidades de las empresas, también deben cumplir con las exigencias del entorno normativo. Por eso, es importante que los técnicos prevencionistas colaboren con arquitectos e ingenieros en el diseño de las instalaciones.

Algunos aspectos significativos para crear entornos saludables en los puestos de trabajo son:

- Distribuir las áreas de trabajo y los factores relacionados, como la electricidad, iluminación, aire acondicionado, acústica, etc.
- Tener en cuenta el tipo de actividad y la cultura empresarial

- Considerar el flujo de actividad.
- Metros dedicados a cada sección.
- Cantidad de puestos de trabajo.
- Adecuada instalación de equipos.
- Características de los materiales a utilizar
- Armonización de criterios estéticos y ergonómicos
- Características, necesidades y habilidades de los trabajadores. (UNASE PAYSANDU, 2016)

2.2.3.6. COSTO DE LOS ACCIDENTES

Los accidentes laborales lo sufren siempre dos personas: el empleado en su cuerpo y el empleador en su bolsillo siendo los dos hechos causas de pérdida para ambas partes.

Siempre hay costos a nivel económico y a nivel humano, por eso es importante conocerlos porque de esa manera podremos relacionarlos con los costos de la actividad productiva de la empresa que sin duda aumentarán a medida que aumenten los accidentes. Esto es ampliamente conocido por las grandes empresas, que invierten grandes sumas de dinero en Seguridad y Medicina del Trabajo para evitar accidentes sabiendo que a la larga le resultará conveniente.

En cualquier estudio de costos de accidentes de trabajo veremos que se los divide en costos directos e indirectos. Los accidentes cuestan dinero, prevenirlos lo economiza. Mientras más se estudia el origen y como se presentan los accidentes de trabajo, queda más en claro que es siempre mejor prevenir que curar y que tratar de evitarlos es más conveniente tanto desde el punto de vista humano como económico. Un accidente de cada seis lo provocan las máquinas, los cinco restantes son producidos por el llamado factor humano y todos se pueden evitar con sencillas maneras de actuar en prevención las cuales se explican a continuación:

- Conociendo bien el lugar de trabajo.
- Conociendo los materiales de trabajo y sus riesgos.
- Informándose sobre la evolución de la tecnología.
- Evaluando y controlando los hábitos inseguros de cada puesto de trabajo.
- Realizando programas de seguridad y controlando que después se cumplan.
- Cambiando la actitud de las personas.

a) Para el trabajador

Si consideramos primeramente al trabajador, se debe mencionar que este está protegido contra los Riesgos de Trabajo según el caso por prácticamente todas las instituciones de Seguridad Social y tiene derecho a la atención médica con el pago de las incapacidades consecuentes al riesgo. Sin embargo, en la mayoría de los casos las lesiones le afectan económicamente de manera adicional a través de:

- Los gastos de transporte y desplazamiento hacia los lugares de atención médica.
- Las pérdidas en percepciones y prestaciones adicionales al salario base.
- Los gastos por la adquisición de algunos materiales complementarios al tratamiento
- Las erogaciones con relación a asesoría jurídica y a la interposición de demandas de carácter laboral.

b) Para las empresas:

Los principales costos económicos para las empresas en relación con los accidentes de Trabajo se pueden separar en los siguientes dos grandes grupos:

1. Costos Directos

Este grupo incluye los costos tanto en materia de prevención después de, como del seguro de Riesgos de Trabajo.

- La inversión en materia de la prevención de los Riesgos de Trabajo tales como medidas y dispositivos de seguridad, instalaciones, equipo de protección específico, señalamientos, cursos de capacitación y otras erogaciones.
- Las cuotas o aportaciones que por concepto de seguro de Riesgos de Trabajo está obligado a pagar el empleador al seguro social, o a otras organizaciones similares o equivalentes.
- Las primas que se aumentan, a costos de los seguros adicionales para la empresa y los trabajadores.

2. Costos Indirectos

Son el conjunto de pérdidas económicas tangibles que sufren las empresas como consecuencia de los accidentes.

- El tiempo perdido de la Jornada Laboral.
- Los daños causados a las instalaciones, maquinaria, equipo y herramientas.
- Las pérdidas en materia prima, subproductos o productos.
- El deterioro del ritmo de producción.
- La disminución de la calidad.
- El incumplimiento de compromisos de producción y la penalización de fianzas establecidas en los contratos.
- La pérdida de clientes y mercados
- Los gastos por atención de demandas laborales
- El deterioro de imagen corporativa

c) Para las instituciones de seguridad social

Representa el conjunto de prestaciones médicas y económicas que son destinadas a atender al trabajador lesionado.

- El gasto en la prevención de los Riesgos de Trabajo
- El gasto en la atención médica (de urgencia, hospitalización, cirugía, consultas, tratamientos y rehabilitación)
- Los gastos con motivo del estudio del paciente para efectos de valuación de las secuelas y asignación de las prestaciones económicas a lugar.
- Los gastos jurídicos por la atención de inconformidad y demanda de aumento en el momento de las prestaciones económicas.
- El gasto en prestaciones económicas al trabajador o a sus deudos (pago de incapacidades, subsidios, pago de pensiones, pagos por mortandad)
- La disminución de los recursos presupuestales disponibles para atender otros problemas de salud.

d) Para la familia

Consisten en las repercusiones económicas que la familia tiene generalmente que afrontar como consecuencia de los Riesgos de Trabajo y sus secuelas.

- La disminución del ingreso económico
- Los gastos en materia de rehabilitación(terapias complementarias, ortesis y prótesis

e) Para la sociedad

Se consideran los efectos económicos generales secundarios a los Riesgos de Trabajo y sus secuelas.

- El descenso de la productividad en las empresas, la recesión, el desempleo y la disminución del producto interno bruto nacional.
- La disminución de las contribuciones fiscales individuales.
- La disminución en la captación del impuesto al valor agregado.
- La disminución en la captación de contribuciones fiscales de las empresas.

- El aumento en la erogación de recursos financieros del gobierno como aportaciones al presupuesto de las instituciones de seguridad social.

f) El impacto social de los riesgos de trabajo

Los costos directos e indirectos en general son relativamente fáciles de medir, cuantificando el monto económico de las erogaciones que hemos mencionado. Sin embargo, existen múltiples efectos adicionales causados por los riesgos de trabajo que son mucho más complejos, abarcan varias áreas y son difíciles de cuantificar o ponderar. Estos efectos que generalmente pasan desapercibidos y no son evaluados en su justa magnitud, los denominaremos genéricamente como el impacto social de los Riesgos de Trabajo.

Evidentemente este impacto social se deriva de la suma de los costos directos más los efectos indirectos originados por los accidentes de trabajo y las enfermedades de trabajo.

Se han mencionado múltiples fenómenos adicionales cuya magnitud es muy difícil de precisar, pero que deben ser considerados y ponderados por su gran relevancia. Estos son a saber:

a) Para el trabajador

Los efectos directos a su persona, a sus capacidades personales y a sus expectativas de desarrollo individual, tales como:

- El sufrimiento físico y moral
- La disminución o pérdida de sus capacidades físicas
- La restricción de su ingreso económico y presupuesto personal
- La disminución de sus expectativas de desarrollo personal
- La disminución de sus esperanza y calidad de vida

b) Para la familia

La disminución de las expectativas de desarrollo de los miembros del núcleo familiar que dependen del trabajador, así como aparición de fenómenos de alteración de la dinámica familiar en relación con:

- La disminución del riesgo ingreso y presupuesto familiar
- La presencia de disfunción familiar

c) Para la sociedad

Desde el punto de vista social, de acuerdo a la magnitud de las secuelas de los Riesgos de Trabajo y en forma inversamente proporcional a la efectividad de la rehabilitación se presentan habitualmente fenómenos tales como:

- Discriminación laboral
- Segregación social
- Conductas antisociales
- Psicopatología
- Mortalidad prematura (BOADA, 2007)

CAPITULO III

3. MARCO METODOLOGICO

3.1. MÉTODO

3.1.1. Método Hipotético - Deductivo

En la presente investigación se utilizó el método Hipotético- Deductivo por lo tanto este método se caracteriza por ciertos pasos, el método hipotético-deductivo tiene varios pasos esenciales: observación del fenómeno a estudiar, creación de una hipótesis para explicar dicho fenómeno, deducción de consecuencias o proposiciones más elementales que la propia hipótesis, y verificación o comprobación de la verdad de los enunciados deducidos comparándolos con la experiencia. (Popper, 2018)

El Método Hipotético- Deductivos se aplicó siguiendo las siguientes fases.

- **Observación:** Se realizó la observación de como el riesgo laboral en la empresa afectará a sus empleados.
- **Formulación de la Hipótesis:** Se investigó las causas o motivos del porque surge el problema.
- **Deducción de Consecuencia de la Hipótesis:** Se explicó por qué la gestión administrativa ayudará para prevenir el riesgo laboral en la empresa PISMADE S.A.
- **Verificación de la Hipótesis:** Al concluir la investigación se pudo comprobar que la gestión administrativa incide en el riesgo laboral de la empresa PISMADE S.A.

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

En la presente investigación se empleó los siguientes tipos de investigación como son:

Estudio explicativo. La investigación se realizó directamente en la empresa PISMADE S.A, obteniendo información de parte del gerente, socios y trabajadores, ya que tuvo la finalidad se poder formular un criterio acerca de la gestión administrativa y del riesgo laboral y al respecto dar alternativas para solucionar la problemática.

3.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACION

En la presente investigación el diseño de la investigación es de campo, documental y no experimental, ya que en el proceso la observación fue directa que permitió ver la realidad de PISMADE S.A, y de esta manera facilitara el desarrollo de la investigación.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

La población implicada en la presente investigación está conformada por los colaboradores de la empresa PISMADE S.A de 19 trabajadores y empleados, tomándose como referencia según el detalle:

3.4.1. Población

Tabla 5. Población

COLABORADORES	
GERENTE	1
EMPLEADOS	6
TRABAJADORES	12
TOTAL	19

Fuente: PISMADE S.A

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

3.4.2. Muestra

En la presente investigación no se muestrea porque tiene elementos reducidos, por tanto, se aplicará una encuesta.

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

La presente investigación demandó la utilización de las siguientes técnicas:

3.5.1. Técnicas

Según la investigación se empleó las técnicas de la encuesta, la entrevista y la observación directa, y esta sirvió de apoyo para la investigación y desarrollo de las estrategias para la empresa.

Entrevista: Esta técnica se aplicó al gerente de la empresa, el mismo que se encarga de la gestión administrativa. De esta manera se procuró obtener información más minuciosa y precisa del proceso en la gestión administrativa y el riesgo laboral.

Encuestas: Esta técnica permitió recolectar la información del problema que se va a investigar y se aplicó de manera directa a los clientes de la empresa PISMADE S.A

Guía de Observación: Se observará las actividades que actualmente se desarrolla en la empresa PISMADE S.A, para ellos se observaron hechos concretos

3.5.2. Instrumentos

- Entrevista
- Encuestas

- Guía de Observación.

3.6. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para el procesamiento de datos se utilizó cuadros y gráficos estadísticos de la información obtenida mediante las diferentes técnicas e instrumentos.

Para realizar el presente análisis, para el procesamiento de datos se consideró necesario la utilización de Microsoft Office Excel, mediante el cual se llegó a establecer porcentajes exactos, como cuadros y gráficos estadísticos.

Al igual que el análisis e interpretación de los resultados para obtener las conclusiones.

3.7. RESULTADO DE LAS ENCUESTAS APLICADAS A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA “PISMADE S.A”

Pregunta 1

¿Usted posee experiencia en el trabajo que realiza?

Tabla 6. *Experiencia de Trabajo*

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	15	83,33%
NO	3	16,67%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

Grafico 8. *Experiencia de Trabajo*



Fuente: Tabla 6

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

ANALISIS E INTERPRETACION:

Las personas a las que se encuestaron fueron 18 colaboradores de la empresa PISMADE S.A, las mismas que del 100% de encuestados, el 77,78% señala que si posee experiencia en el trabajo que realiza, y el 22,22% restante señala que no. Por lo tanto, los resultados que se obtuvieron se visualiza que no todos en la

empresa saben realizar las actividades asignadas tanto productivos como administrativas en la empresa.

Pregunta 2

¿En su trabajo recibe capacitación?

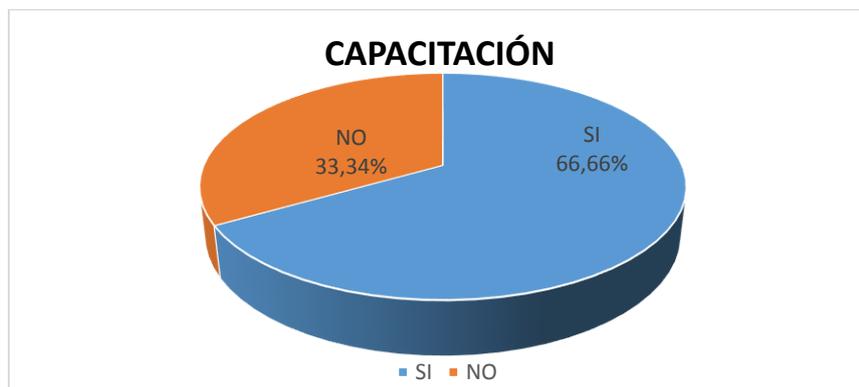
Tabla 7. Capacitación

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	12	66,66%
NO	6	33,34%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

Grafico 9. Capacitación



Fuente: Tabla 7

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

ANALISIS E INTERPRETACION:

Las personas a las que se encuestaron fueron 18 colaboradores de la empresa PISMADE S.A, las mismas que del 100% de encuestados, el 66,6% señala que si recibe capacitación para el trabajo que realiza, y el 22,22% restante señala que no. Por lo tanto los resultados que se obtuvieron se visualiza que no todos en la empresa son capacitados de la misma manera.

Pregunta 3

¿Con que frecuencia le capacitan en su trabajo sobre la gestión administrativa?

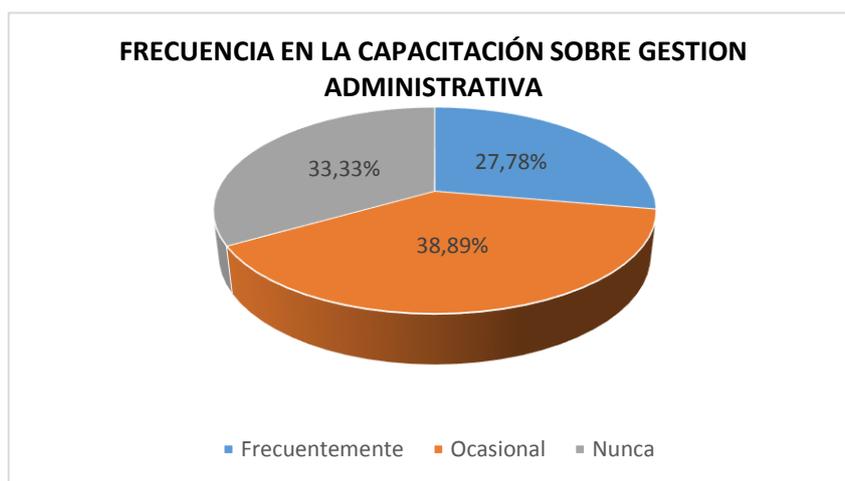
Tabla 8. Frecuencia en la Capacitación de Gestión Administrativa

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Frecuentemente (4 a 5 veces al año)	5	27,78%
Ocasional (3 a 4 veces al año)	7	38,89%
Nunca (0 a 2 veces al año)	6	33,33%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

Gráfico 10. Frecuencia de la capacitación sobre gestión administrativa



Fuente: Tabla 8

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

ANÁLISIS E INTERPRETACION:

Las personas a las que se encuestaron fueron 18 colaboradores de la empresa PISMADE S.A, las mismas que del 100% de encuestados, el 27,78% señala que frecuentemente se les capacita en el trabajo sobre la gestión administrativa, el 38,89% señala que se les capacita ocasionalmente y el 33,33% señala que nunca se les capacita sobre gestión administrativa. Por lo tanto los resultados que se obtuvieron se visualiza que no todos en la empresa saben cómo funciona la

gestión, procesos a seguir en realidad cómo se maneja la empresa y en que se les puede beneficiar de acuerdo a capacitaciones.

Pregunta 4

¿Con que frecuencia le capacitan en su trabajo con respecto a accidentes de trabajo?

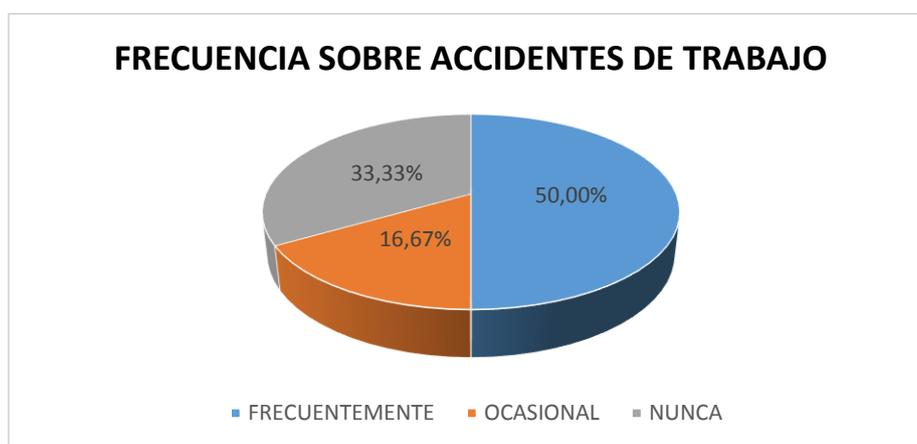
Tabla 9. Frecuencia de la capacitación respecto a accidentes de trabajo

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Frecuentemente (4 a 5 veces al año)	9	50,00%
Ocasional (3 a 4 veces al año)	3	16,67%
Nunca (0 a 2 veces al año)	6	33,33%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

Grafico 11. Frecuencia sobre accidentes de trabajo



Fuente: Tabla 9

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

ANALISIS E INTERPRETACION:

Las personas a las que se encuestaron fueron 18 colaboradores de la empresa PISMADE S.A, las mismas que del 100% de encuestados, el 50,00% señala que

frecuentemente se les capacita en el trabajo sobre los accidentes que pueden suscitarse, el 16,67% señala que se les capacita ocasionalmente y el 33,33% señala que nunca se les capacita sobre los accidentes de trabajo. Por lo tanto los resultados que se obtuvieron se visualiza que no todos en la empresa saben cómo reaccionar frente a un accidente que pueda ocurrir en la empresa.

Pregunta 5

¿Con que frecuencia le dotan de instrumentos de protección la empresa?

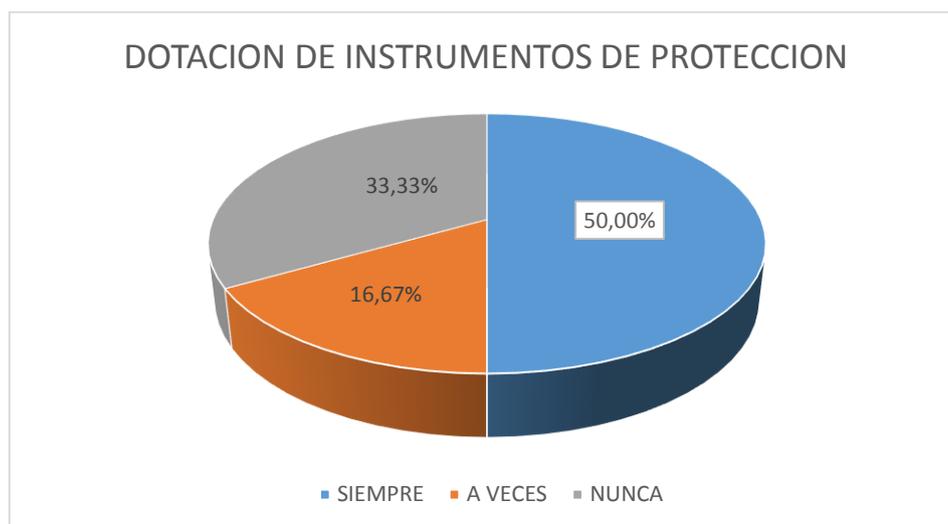
Tabla 10. Dotación de instrumentos de protección

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre (cada mes)	9	50,00%
A veces (cada semestres)	3	16,67%
Nunca (una vez al año)	6	33,33%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

Grafico 12. Dotación de instrumentos de protección



Fuente: Tabla 10

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

ANALISIS E INTERPRETACION:

Las personas a las que se encuestaron fueron 18 colaboradores de la empresa PISMADE S.A, las mismas que del 100% de encuestados, el 50,00% señala que siempre se les dota de instrumentos de protección en la empresa, el 16,67% señala que a veces se les entrega los instrumentos de protección y el 33,33% señala que nunca se les dota de instrumentos para evitar un accidente. Por lo tanto los resultados que se obtuvieron se visualiza que no todos en la empresa se les dota de la instrumentaría necesaria para que poder evitar un accidente en el futuro y este sea perjudicial para el desempeño de la empresa.

Pregunta 6

¿Usted sabe cómo manejar la maquinaria de la empresa?

Tabla 11. Manejo de la maquinaria por parte de los empleados

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	55,55%
NO	8	44,45%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

Grafico 13. Manejo de maquinaria por parte de los empleados



Fuente: Tabla 11

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

ANALISIS E INTERPRETACION:

Las personas a las que se encuestaron fueron 18 colaboradores de la empresa PISMADE S.A, las mismas que del 100% de encuestados, el 55,55% señala que sabe manejar la maquinaria de la empresa, el 44,45% señala que no sabe el correcto uso de la maquinaria en la empresa. Por lo tanto los resultados que se obtuvieron se visualiza que no todos en la empresa manejan la maquinaria, por tal motivo son más propensos a que ocurra cualquier accidente laboral.

Pregunta 7

¿Cómo es el ambiente laboral en el que usted se encuentra?

Esta pregunta fue abierta por lo tanto hubo algunos argumentos, entre los más citados fueron:

Tabla 12. Ambiente de trabajo

Ambiente Bueno
En ocasiones inflexible en área administrativa
Placentero
Cómodo

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Pamela Molina

ANALISIS E INTERPRETACION:

Las personas a las que se encuestaron fueron 18 colaboradores de la empresa PISMADE S.A, dando como resultado a la pregunta abierta realizada en la que la mayoría de los trabajadores encuentran que la empresa es placentera y cómoda mientras que la otra mitad cree que la empresa es un poco tensa, y la presión es un poco alta por lo que se ha podido analizar que no todos los trabajadores se sienten contentos.

Pregunta 8

¿Cree que es importante implementar nuevas estrategias para disminuir el riesgo del talento humano de la empresa?

Tabla 13. *Aceptación de estrategias*

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	15	83,33%
NO	3	16,67%
TOTAL	18	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

Gráfico 14. *Aceptación de estrategias*



Fuente: Tabla 13

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

ANALISIS E INTERPRETACION:

Las personas a las que se encuestaron fueron 18 colaboradores de la empresa PISMADE S.A, las mismas que del 100% de encuestados, el 83,33% señala que no son buenas las estrategias que se aplican y el 16,67% indica que sí. Por lo tanto los resultados que se obtuvieron se visualiza que la mayoría de los colaboradores está de acuerdo en implementar nuevas estrategias para que se sientan conformes y manejen de mejor manera el trabajo a ellos asignados.

Pregunta 9

¿Cree que la gestión administrativa de la empresa es adecuada para los trabajadores?

Tabla 14. *Aceptación de la Gestión Administrativa*

INDICADOR	FRECUENCIA	PORCENTAJE	MOTIVO
SI	5	27,77%	Se preocupan por los colaboradores
NO	13	72,23%	Falta de comunicación, capacitación, desconocimiento de sus actividades a realizar por parte de los empleados.
TOTAL	18	100%	

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

Grafico 15. *Aceptación de la Gestión Administrativa*



Fuente: Tabla 14

Elaborado por: Pamela Molina

ANALISIS E INTERPRETACION:

Las personas a las que se encuestaron fueron 18 colaboradores de la empresa PISMADE S.A, las mismas que del 100% de encuestados, el 27,77% señala que si es adecuada la gestión administrativa para los colaboradores, mientras que 72,23 manifiesta que no. Por lo tanto los resultados que se obtuvieron se visualiza que la mayoría de los colaboradores no está de acuerdo ni conforme con la gestión que se maneja ya que con esta se los trata a ellos.

Pregunta 10

¿A usted que le gustaría que cambie o se mejore en su trabajo?

Esta pregunta fue abierta por lo tanto hubo algunos argumentos, entre los más citados fueron:

Tabla 15. Mejoras en el trabajo

El ambiente de trabajo
Seguridad laboral
Que se dote de protección
Que se capacite a los empleados

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

ANALISIS E INTERPRETACION:

Las personas a las que se encuestaron fueron 18 colaboradores de la empresa PISMADE S.A, y estas dieron como resultado en la pregunta abierta que la mayoría de colaboradores desean que mejoren algunas cosas como el ambiente de trabajo, seguridad laboral, dotación de protección y que se capacite a los empleados, es decir que se preocupe más por ellos por su estabilidad y por su seguridad.

Entrevista

Para la obtención de la información de la empresa PISMADE S.A, fue necesario realizar la entrevista en este caso al Ing. Diego Haro Ramírez.

CUESTIONARIO

1. ¿La empresa PISMADE S.A posee un manual encaminado a la prevención de riesgos laborales?

R// Si, la empresa posee un manual que se encuentra en vigencia, ósea nos manejamos de acuerdo a este.

2. ¿En el momento de reclutar y contratar personal para PISMADE S.A usted se encuentra presente y colabora en la selección?

R// Si, yo me encuentro inmiscuido en este proceso ya que yo elijo el personal que se va a contratar para la empresa.

3. ¿PISMADE S.A cuenta con los instrumentos y equipos de seguridad para sus empleados?

R// Si, ya que estos son indispensables para la protección de mis trabajadores.

4. ¿Usted conoce si en PISMADE S.A se ha ocasionado algún accidente laboral y cuál ha sido la causa?

R// Si, y la causa principal es que los colaboradores por hacer las cosas más rápido no siguen las instrucciones que se les da.

5. ¿Qué tipo de maquinaria es la que usted usa en su empresa?

R// De acuerdo a la necesidad puede ser manual o de cable eléctrico.

6. ¿Usted como gerente ofrece capacitación a sus empleados al momento de adquirir una nueva maquinaria?

R// De acuerdo a la necesidad, ya que existen maquinarias que yo las se utilizar y les puedo explicar a cada uno de mis empleados como hacerlo y es una manera más fácil, antes que buscar alguien que les capacite.

7. ¿Sus empleados tienen cultura de cuidado al momento de usar los instrumentos de trabajo?

R// Algunos, aun sabiendo que deben cuidar los instrumentos ya que estos ayudaran a su protección.

8. ¿Se capacita al personal operativo y administrativo de la empresa PISMADE S.A de forma constante sobre el riesgo laboral?

R// No, en muy pocas ocasiones

9. ¿Cree usted que un accidente laboral de un empleado significa costo para su empresa?

R// Si, ya que si sucede esto como empresa tendríamos una perdida ya que el sueldo se sigue pasando y queda ese puesto sin realizar la actividad designada.

10. ¿Para usted la capacitación prioritaria es en el área?

R// operativo y administrativo ya que los dos necesitan.

11. ¿Qué es lo primero que hace cuando un empleado sufre un accidente?

R// Dar apoyo al trabajador, llevarle a un centro de salud por su afiliación.

3.8. Discusión de Resultados

Grafico 16. *Proceso Administrativo*



Fuente: *(Koontz & Harold, 2012)*

Elaborado por: *Pamela Alejandra Molina Bayas*

Sugiero el proceso administrativo para la mejora de la gestión administrativa de la empresa PISMADE S.A que a continuación se detalla cada uno de sus fases:

Planificación. La planificación de PISMADE S.A debe ser realista, viable y capaz de responder a las características de la empresa y a las necesidades de sus clientes. Del mismo modo, se debe involucrar en su planificación a su totalidad de los miembros de la empresa, tales como gerente, socios y trabajadores de la empresa. Igualmente, deben incluir objetivos, metas cuantificadas, estrategias o actividades necesarias para cumplir dichos objetivos. Así mismo, deben ser evaluados y revisados sistemática y periódicamente para efectuar los ajustes que los cambios exigen.

Organización. La organización debe ser correcta y puntual dentro de la empresa PISMADE S.A ya que el personal debe estar totalmente informado y organizado para la ejecución de sus actividades y funciones que a cada uno de ellos le

corresponde. La empresa debe disponer de suficiente personal capacitado y competente para desempeñar su labor y así ofrecer el mejor servicio.

Dirección. La dirección de la empresa PISMADE S.A debe estar claramente definida y expresada en un organigrama el cual permite apreciar sus componentes (funciones y actividades), sus relaciones entre cada uno de ellos, y responsabilidad en cada área, departamento o sección y en relación con la dirección de la empresa.

Control. El control dentro de la empresa debe mejorar, medir y corregir el desempeño de los subordinados para que todos realicen sus funciones adecuadamente y su desempeño laboral sea mejor, para asegurar que los objetivos de la empresa PISMADE S.A sean alcanzados.

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. CONCLUSIONES

- De acuerdo a la información que se ha obtenido con el análisis FODA empleado se ha concluido que la empresa PISMADE S.A cuenta con una planificación, pero no se la cumple de una manera estricta la misma que disminuye el rendimiento de la gestión administrativa de la empresa, cuenta con un organigrama, pero este no se encuentra detallado lo que limita el desenvolvimiento correcto de los trabajadores.
- Mediante el análisis se concluye que PISMADE S.A al contar con una inadecuada estructura organizacional el personal se encuentra limitado para cumplir su gestión administrativa porque existe mayor riesgo laboral e incumplimiento de sus actividades y funciones.
- Se concluye que se debe diseñar o proponer estrategias adecuadas a la realidad del sistema laboral de la empresa PISMADE S.A, ya que esto servirá para disminuir la probabilidad de riesgos y accidentes dentro de las áreas de trabajo de la misma.

4.2. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la empresa PISMADE S.A realizar un seguimiento de sus procesos tanto administrativos como operativos para evitar los riesgos laborales que puedan generarse en esta institución.
- Implementar nuevos procesos dentro del departamento de administración que tome en cuenta al departamento de operaciones para en sincronía generar optimización de recursos y minimizar el riesgo laboral en la empresa.
- Se recomienda a la empresa realizar capacitaciones constantes a los trabajadores tanto del área administrativa como operativa para prevenir futuros riesgos laborales que se puedan generar en la institución.

CAPITULO V

5. PROPUESTA

La propuesta está desarrollada en base a los hallazgos que se han ido encontrando en la investigación que se desarrolló en la empresa PISMADE S.A

Proponer estrategias de prevención de riesgos para disminuir el riesgo laboral en el talento humano de la empresa PISMADE S.A, las que ayudaran al Gerente a desenvolverse de mejor manera.

5.1. Datos Informativos

Nombre de la Empresa: PISMADE S.A

Provincia: Chimborazo

Cantón: Riobamba

Dirección: Riobamba. Av. Bolívar Bonilla, intersección tercera. Parque industrial (principal)

Página web: <https://www.pisosdemadera.ec/>

5.2. Importancia de la Propuesta.

La importancia de la presente propuesta radica en la implementación de las estrategias de acuerdo a las necesidades de la empresa, es decir para disminuir y evitar futuros accidentes de trabajo en el talento humano de la empresa PISMADE S.A.

5.3. Justificación de la propuesta

En la implementación de las estrategias es de gran importancia ya que al colocar cada una de ellas se incrementa una herramienta que ayudara al mejoramiento del desempeño en la actividad y trabajo al que PISMADE S.A ejecuta, dirige, conduce evalúa el esfuerzo y la optimización de recursos.

Mediante la implementación de estrategias se podrá realizar lo siguiente:

- Crear canales adecuados para que conozcan los empleados.
- Acceder a una mejor condición del desempeño de la organización
- Permite mayor involucramiento de las personas

5.4.Objetivos de la propuesta

5.4.1. Objetivo general

Aportar estrategias para disminuir el riesgo laboral del talento humano a la empresa PISMADE S.A.

5.4.2. Objetivos específicos

- Elaborar estrategias para disminuir el riesgo laboral en la empresa PISMADE S.A
- Establecer lineamientos estratégicos para prevenir los riesgos en la empresa.
- Proveer las estrategias a la empresa para que de esta manera se utilice como un instrumento de guía en la toma de decisiones.

5.5.Introducción

Poco a poco existen cambios que se van dando y se los emplea en cada uno de los procesos administrativos y productivos de la empresa y con estrategias que se los vayan implementando poco a poco en PISMADES S.A orientando a un futuro alcanzar metas y objetivos planteados. Para comenzar a entender las estrategias son acciones que cada empresa en este caso PISMADE S.A llevaran a cabo para mejorar en entorno interno y externo de la misma.

5.6. Desarrollo

5.6.1. Matriz FODA

Matriz FODA es una herramienta que sirve para analizar y se puede aplicar en diversas situaciones ya sea de un individuo, producto o empresa para que analizando sus diferentes variables se pueda establecer estrategias adecuadas que sirvan para fortalecer y mejorar los procedimientos de una organización, una unidad productiva, un departamento entre otros.

Tabla 16. *Matriz FODA*

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• Adecuada infraestructura, maquinaria y equipos.• Personal capacitado en áreas específicas (gerente, jefe de producción).• Buena comunicación entre el gerente y el empleado.	<ul style="list-style-type: none">• No se cumple con la planificación establecida.• Inadecuada estructura organizacional en la empresa.<ul style="list-style-type: none">• Excasa capacitación a los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none">• Alto potencial de penetración en el mercado• Demanda en el mercado.• Accesibilidad a proveedores e insumos.	<ul style="list-style-type: none">• Competencia de productos similares.• Decisiones gubernamentales y de control.• Precios de los productos.

Elaborado por: *Pamela Alejandra Molina Bayas*

5.6.2. Matriz FODA Ponderado

La matriz FODA ponderado es una herramienta mediante el cual se establece nivel de relación entre las variables en este caso la gestión administrativa y el riesgo laboral como una manera de enfocar de una forma más

adecuada las estrategias destinadas a mejorar y optimizar la gestión de la unidad operativa en este caso el departamento de talento humano.

Su puntuación se dará en función del nivel de relación que tengan entre estas variables.

Tabla 17. Nivel de satisfacción

NIVEL DE RELACIÓN	VALOR
NINGUNA	1
BAJA	2
MEDIA	3
ALTA	4
MUY ALTA	5

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

Tabla 18. Matriz FODA PONDERADO

		OPORTUNIDADES			AMENAZAS		
		Alto potencial de penetración en el mercado	Demanda en el mercado	Accesibilidad de proveedores e insumos	Competencia de productos similares	Decisiones gubernamentales y de control	Precios de los productos
		O1	O2	O3	A1	A2	A3
FORTALEZAS							
Adecuada infraestructura, maquinaria y equipos	F1	1	4	3	1	1	4
Personal capacitado en áreas específicas (gerente, jefe de producción).	F2	5	4	1	1	3	4
Buena comunicación entre el gerente y el empleado	F3	3	1	1	1	3	1
DEBILIDADES							
No se cumple con la planificación establecida	D1	2	2	1	1	2	1
Inadecuada estructura organizacional en la empresa	D2	2	1	1	1	3	1
Excasa capacitación a los trabajadores.	D3	4	4	2	1	5	1

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

5.6.3. MATRIZ FODA ESTRATEGICO

La matriz FODA estratégico es el establecimiento de acciones destinadas al mejoramiento y optimización de la gestión dentro de una organización empresarial, esto parte del nivel de relación entre las variables, lo que nos orienta a proponer estrategias acordes a estas realidades.

Tabla 19. Matriz FODA ESTRATEGICO

		OPORTUNIDADES			AMENAZAS		
		Alto potencial de penetración en el mercado	Demanda en el mercado.	Accesibilidad de proveedores e insumos.	Competencia de productos similares.	Decisiones gubernamentales y de control	Precios de los productos
		O1	O2	O3	A1	A2	A3
FORTALEZAS							
Adecuada infraestructura, maquinaria y equipos	F1	Tomar en cuentas las ofertas para mejorar las condiciones de trabajo que sirvan para la adecuada capacitación, selección y buena comunicación con el colaborador. (O1, F1, F2, F3)			Contratar planes para capacitar al personal en las áreas de administración y producción para que mejore su rendimiento. (A3, F1)		
Personal capacitado en áreas específicas (gerente, jefe de producción).	F2	Poseer amplios conocimientos en la selección y contratación de personal para elegir a personas que tenga una buena competencia laboral. (F2, O1)			Mejorar la comunicación con los colaboradores para ayudar en los problemas futuros que puedan tener debido al uso actual de la tecnología. (A2, F3)		
Buena comunicación entre el gerente y el empleado.	F3	Mejorar la comunicación entre el gerente y el empleado para solicitar capacitación (F3, O3)					
DEBILIDADES							
No se cumple con la planificación establecida.	D1	Mejorar las condiciones laborales con una buena distribución del tiempo para cada uno de sus colaboradores. (O1, D2)			Reformar la planificación para seleccionar un personal calificado (D1, A1)		
Inadecuada estructura organizacional en la empresa	D2	Mejorar la estructura organizacional de la empresa para que de esta manera existan ya procesos establecidos para optimizar recursos, para saber como funciona y poder saber en que momento capacitar a un empleado (D3, O2)					
Excasa capacitación a los trabajadores	D3	Tener procesos establecidos para que exista una mejor planificación de la empresa en el tiempo y una mejor estructura organizacional. (O3, D1, D2, D3)					

Elaborado por: Pamela Alejandra Molina Bayas

5.7.ESTRATEGIAS

Las estrategias son un conjunto de labores y tareas que se los lleva acabo para conseguir un objetivo determinado mediante toma de decisiones, en este caso las siguientes estrategias servirán para disminuir el riesgo laboral del talento humano de la empresa PISMADE S.A.

5.8.PLAN DE MITIGACION DE RIESGO LABORAL

Un plan de mitigación es un plan de manejo en el cual va detallada, establece acciones que se quieren prevenir, advertir, informar, mitigar, convertir, controlar y corregir los posibles efectos o impactos que se puedan suscitar.

En este caso para PISMADE S.A se presenta un plan donde consta de estrategias que ayudara al gerente a tomar las decisiones correctas, el objetivo que se plantea indica cual es el propósito de lo que se va a cumplir, incluye los costos que se tendrá que hacer por un colaborador y por todos los que conforman la empresa, el tiempo en el que se debe cumplir el objetivo, el responsable de ejecutar la estrategia propuesta y el indicador que se debe cumplir.

Tabla 20. *Estrategias para PISMADE S.A*

ESTRATEGIA	OBJETIVO	COSTO	TIEMPO	RESPONSABLE	INDICADOR	
1	Mejorar las condiciones de trabajo que sirvan para la adecuada capacitación, selección y buena comunicación con el colaborador.	Optimizar el rendimiento de los trabajadores dentro de la organización, mejorando los niveles de rendimiento individuales y de equipo.	<p>Costo unitario:</p> <p>\$98.00</p> <p>Costo Total:</p> <p>\$98.00*19=</p> <p>\$1,862.00</p>	1 mes por Capacitación	Gerente	100% del personal capacitado
2	Mejorar los procesos del departamento de talento humano para que exista una buena adecuada selección, contratación y capacitación en las áreas de administración y producción.	Capacitar al personal idóneo de acuerdo a los requerimientos de PISMADE S:A	<p>Costo unitario:</p> <p>\$100.00</p>	1 mes	Gerente Gerente de producción Asistente	Personal idóneo

3	<p>Proponer el diseño de un órgano estructural y de sus cronogramas de trabajo como una herramienta de optimización de recursos.</p>	<p>Realizar un cronograma para facilitar a los colaboradores su trabajo, ya que en este estarán detalladas sus actividades.</p>	<p>Costo unitario: \$0.00</p>	3 meses	Gerente	100% del personal
4	<p>Mejorar la identificación de riesgos de acuerdo a la estructura funcional de la empresa, reformando sus actividades y tareas.</p>	<p>Puntualizar las áreas de la empresa con las actividades, funciones, peligros y consecuencias posibles que se pueda ocasionar.</p>	<p>Costo unitario: \$0.00</p>	2 meses	Gerente	Colaboradores de la empresa

5	Implementar un instructivo en el cual se encuentre detallado, el cuidado, el uso y el mantenimiento de los equipos de protección personal.	Definir la metodología que se debe utilizar para el cuidado, el uso y el mantenimiento de los equipos de protección personal y ropa de los trabajadores.	Costo unitario: \$0.00	1 mes	Gerente	100% del personal
6	Proponer un plan de procesos de la empresa PISMADE S.A en el cual se detalla los procesos a seguir en las áreas administrativas y de producción.	Diseñar el manual de procesos de la empresa, con el fin de optimizar el uso de los recursos de las áreas administrativas y de producción	Costo unitario: \$0.00	1 mes	Gerente	100% del personal

Elaborado por: Pamela Molina

6. BIBLIOGRAFIA

- Amoletto, E. (2014). *FUNDAMENTO DE LA ADMINISTRACION DE ORGANIZACIONES*. CORDOBA - ARGENTINA: EUMED. Recuperado el 28 de 06 de 2018, de <https://es.scribd.com/document/327389762/LIBRO-FUNDAMENTOS-DE-LA-ADMINISTRACION-DE-ORGANIZACIONES-pdf>
- ANZOLA, & Sérvulo. (2002). *Administración De Pequeñas Empresas* (Segunda Edición ed.). México: McGrawhill.
- Arnoletto. (2014).
- ARRABE ASESORES . (1 de 09 de 2015). Obtenido de <http://www.arrabeasesores.es/noticias/detalle/importancia-prevencion-riesgos-laborales>
- Benjamín, E., & Fincowsky, F. (2009). *Organizacion de Empresas*. Mexico: McGrawHill. Recuperado el 28 de 06 de 2018, de <https://esmirnasite.files.wordpress.com/2017/07/organizacion-de-empresas-benjamin-3ed.pdf>
- BOADA, O. (22 de 03 de 2007). *ACCIDENTES DE TRABAJO*. Obtenido de <http://orlandoboada.comunidadcoomeva.com/blog/index.php/?archives/16-COSTOS-DE-LOS-ACCIDENTES-DE-TRABAJO.html>
- BUSSINES SCHOOL*. (2016). Obtenido de <https://blogs.imf-formacion.com/blog/prevencion-riesgos-laborales/actualidad-laboral/causas-de-los-accidentes-laborales/>
- Capriotti. (2013). *Planificación estratégica de la imagen corporativa*. Bogota: Pearson education.
- Castillo, J. (2006). *Administracion del Personal un Enfoque hacia la Calidad*. Bogota: ECOE EDICIONES. Recuperado el 14 de 06 de 2018, de https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=1aXmDqJpEc8C&oi=fnd&pg=PR3&dq=integracion+del+personal+organizacion&ots=fiedlyYOwK&sig=F2N9_ifvR2xcsuthyaHKOtWZ8M#v=onepage&q=integracion%20del%20personal%20organizacion&f=false

Chiavenato. (2007). *Administración de recursos humanos El capital humano de las organizaciones* (Octava ed.). Los Angeles: McGrawHill. Recuperado el 21 de 06 de 2018, de https://s3.amazonaws.com/academia.edu.documents/43099694/Chiavenato.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAIWOWYYGZ2Y53UL3A&Expires=1529642336&Signature=SPJ5mzr3S3CCIo6cvPVzWA%2BQBC0%3D&respons e-content-disposition=inline%3B%20filename%3DAdministracion_de_recursos_hu mano

Chiavenato, I. (2007). *Administracion de Recursos Humanos* (Octava ed.). Los Angeles: McGraw-Hill interamericana. Recuperado el 12 de 06 de 2018, de https://s3.amazonaws.com/academia.edu.documents/43099694/Chiavenato.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAIWOWYYGZ2Y53UL3A&Expires=1528820113&Signature=gCjePIGBmZQPFrz%2FLq3TxGYFUtY%3D&respons e-content-disposition=inline%3B%20filename%3DAdministracion_de_recursos_hu mano

ESTASCONTRATADO.COM. (2016). Obtenido de <https://www.estascontratado.com/blog/capacitaciones-para-el-area-de-administracion.aspx>

Gonzalez, & Aleida. (31 de 12 de 2006). *Universiad de La Habana CUBA.* Obtenido de https://www.nodo50.org/cubasigloXXI/economia/gcueto_311206.pdf

Harold, K., Heinz, W., & Mark, C. (2012). *Administracion UNA PERSPECTIVA GLOBAL Y EMPRESARIAL.* MEXICO: McGrawHill. Recuperado el 20 de 06 de 2018, de <https://brandingconsultinggroup.files.wordpress.com/2018/04/administraci on-una-perspectiva-global-y-empresarial-14-edi-koontz.pdf>

Huerta, D. (11 de julio de 2017). *Librimundi* . Obtenido de Librimundi: <https://books.google.com.ec/books?id=1Fp55->

1oXv8C&pg=PA8&dq=definicion+de+gestion+administrativa+concepto
&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=definicion%20de%20gestion
%20administrativa%20concepto&f=false

ISOTOOLS. (2017). Obtenido de <https://www.isotools.org/normas/riesgos-y-seguridad/ohsas-18001>

Koontz, & Harold. (2012). *Administración UNA PERSPECTIVA GLOBAL Y EMPRESARIAL*. Los Angeles: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A. DE C.V. Recuperado el 14 de 06 de 2018, de <https://brandingconsultinggroup.files.wordpress.com/2018/04/administracion-una-perspectiva-global-y-empresarial-14-edi-koontz.pdf>

KOONTZ, H., WEIHRICH, H., & CANNICE, M. (2012). *Administracion UNA PERSPECTIVA GLOBAL EMPRESARIAL*. MEXICO: McGrawHill. Recuperado el 21 de 06 de 2018, de <https://brandingconsultinggroup.files.wordpress.com/2018/04/administracion-una-perspectiva-global-y-empresarial-14-edi-koontz.pdf>

MEJIA QUIJANO, R. (2006). *ADMINISTRACION DE RIESGO Y ENFOQUE EMPRESARIAL*.

Mejía, R. C. (2006). *Administración del Riesgo un enfoque empresarial*. Universidad EAFIT.

Mendoza, L. (11 de Julio de 2017). *Booksgoogle*. Obtenido de Booksgoogle: <https://books.google.com.ec/books?id=dt8OAQAIAAJ&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>

Molina, D. (29 de 07 de 2013). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/planeacion-y-sus-caracteristicas-dentro-del-proceso-administrativo/>

Münch, L., Galicia, & Jiménez. (2011). *Administración : gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo /*. Mexico: Prentice Hall.

Pfister, J. A. (2009). *Managing Organizational Culture for Effective Internal Control*. Recuperado el 25 de Julio de 2018, de <https://www.springer.com/la/book/9783790823394>

Popper, K. (23 de 01 de 2018). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9todo_hipot%C3%A9tico-deductivo

Robbins, S., & Mary, C. (2005). *Administracion*. MEXICO: PEARSON EDUCACIÓN. Recuperado el 27 de 06 de 2018, de <http://www.cars59.com/wp-content/uploads/2016/02/Book-Administracion.pdf>

Rojas. (2008).

UNASE PAYSANDU. (2016). *UNASE PAYSANDU*. Obtenido de <http://unasedigital.com/prevencion-y-entorno-laboral/>

Villegas, S. A. (07 de 09 de 2006). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/el-proceso-administrativo-y-sus-funciones-basicas/>

7. ANEXOS

ANEXOS

Anexo 1.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA COMERCIAL

Entrevista dirigida al Gerente de la Empresa "PISMADE S.A"

Seria usted tan amable de contestar algunas preguntas, se asegura tratar sus datos con confidencialidad.

1. ¿La empresa PISMADE S.A posee un manual encaminado a la prevención de riesgos laborales?

SI

NO

Porque.....
.....

2. ¿En el momento de reclutar y contratar personal para PISMADE S.A usted se encuentra presente y colabora en la selección?

SI

NO

Porque.....
.....

3. ¿PISMADE S.A cuenta con los instrumentos y equipos de seguridad para sus empleados?

SI

NO

Porque.....
.....

4. ¿Usted conoce si en PISMADE S.A se ha ocasionado algún accidente laboral y cuál ha sido la causa?

SI

NO

Porque.....

.....

5. ¿Qué tipo de maquinaria es la que usted usa en su empresa?

() Sencillas

() Manuales

() Cable Eléctrico

6. ¿Usted como gerente ofrece capacitación a sus colaboradores al momento de implementar nueva maquinaria?

SI

NO

Porque.....

.....

7. ¿Sus empleados tienen cultura de cuidado al momento de usar los instrumentos de trabajo?

SI

NO

Porque.....

.....

8. ¿Se capacita al personal operativo y administrativo de la empresa PISMADE S.A de forma constante sobre los riesgos que pueda ocurrir?

SI

NO

Porque.....
.....

9. ¿Cree usted que un accidente laboral de un empleado significa costo para su empresa?

SI

NO

Porque.....
.....

10. ¿Para usted la capacitación prioritaria es en el área?

ADMINISTRATIVA

OPERATIVA

11. ¿Qué es lo primero que hace cuando un empleado sufre un accidente laboral?

.....
.....
.....

Gracias.

Anexo 2.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA COMERCIAL

Encuesta dirigida a los empleados de la Empresa "PISMADE S.A"

Seria usted tan cordial de contestar algunas preguntas, se asegura tratar sus datos con confidencialidad.

1. ¿Usted posee experiencia en el trabajo que realiza?

SI

NO

2. ¿En su trabajo recibe capacitación?

SI

NO

3. ¿Con que frecuencia le capacitan en su trabajo sobre la gestión administrativa?

FRECUENTE (4 a 5 veces)

OCASIONAL (3 a 4 veces)

NUNCA (0 a 2 veces)

4. ¿Con que frecuencia le capacitan en su trabajo con respecto a accidentes laborales?

FRECUENTE (4 a 5 veces)

OCASIONAL (3 a 4 veces)

NUNCA (0 a 2 veces)

5. ¿Con que frecuencia le dota instrumentos de protección la empresa?

SIEMPRE

AVECES

NUNCA

6. ¿Usted sabe cómo manejar maquinaria de la empresa?

SI

NO

7. ¿Cómo es el ambiente laboral en el que usted se encuentra?

.....
.....
.....

8. ¿Cree que es importante implementar nuevas estrategias para disminuir el riesgo del talento humano en la empresa?

SI

NO

9. ¿Cree que la gestión administrativa de la empresa es adecuada para los trabajadores?

SI

NO

Porque.....
.....

10. ¿A usted que le gustaría que cambie o se mejore en su trabajo?

.....
.....

Gracias.

Anexo 3.



**PISMADE S.A
MADERA**



ALMACENAMIENTO DE



MAQUINARIA



GERENTE DE PISMADE S.A



PLANTA PROCESADORA





SEÑALITICAS



EQUIPO DE PROTECCION