UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE
MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-

Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado:
Mejoras de uso y actualización del manual de Salud y Seguridad Ocupacional de Industria Licorera Euzkadi S.A.

Por:
T.A.E Wilber Miguel Vásquez Blanco
Carné 201140278
wilberblanco25@hotmail.com

M.sc. Rafael Armando Fonseca Ralda
Docente Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-

Mazatenango, Suchitepequez, Abril de 2018

Universidad de San Carlos De Guatemala

Centro Universitario de Suroccidente

Autoridades

Universidad de San Carlos De Guatemala

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo	Rector
Dr. Carlos Enrique Camey Rodas	Secretario General

Consejo Directivo del Centro Universitario De Suroccidente

Dr. Guillermo Vinicio Tello Cano	Director

Representantes de docentes

MSc. José Norberto Thomas Villatoro	Secretario
Dra. Mirna Nineth Hernández Palma	Vocal

Representante Graduado del Centro Universitario de Suroccidente

Lic. Ángel Estuardo López Mejía	Vocal

Representantes Estudiantiles

Lcda. Elisa Raquel Martínez González	Vocal
Br. Irrael Esduardo Arriaza Jerez	Vocal

AUTORIDADES DE COORDINACIÓN ACADÉMICA CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE

Coordinador Académico
MSc. Bernardino Alfonso Hernández Escobar

Coordinador de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas
MSc. Álvaro Gutiérrez Gamboa

Coordinador de la Carrera de Licenciatura en Trabajo Social
Lic. Luis Carlos Muñoz López

Coordinador de la Carrera de Pedagogía
Lic. José Mauricio Cajas Loarca

Coordinador de la Carrera de Ingeniería en Alimentos
MSc. Edgar Roberto Del Cid Chacón

Coordinador de la Carrera de Ingeniería en Agronomía Tropical
Ing. Agr. Edgar Guillermo Ruiz Recinos

Coordinadora de la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales Abogacía y Notariado
MSc. Tania María Cabrera Ovalle

Coordinadora de la Carrera de Ingeniería en Gestión Ambiental Local
Inga. Agra. Iris Yvonnee Cárdenas Sagastume

Coordinador de Área
Lic. José Felipe Martínez Domínguez

CARRERAS PLAN FIN DE SEMANA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE

Coordinadora de la carrera de Pedagogía
MSc. Tania Elvira Marroquín Vásquez

Coordinadora de la carrera de Periodista Profesional y Licenciatura en Ciencias de la Comunicación
MSc. Paola Marisol Rabanales

DEDICATORIA

A Dios: Por su infinita bondad y por regalarme cada día una oportunidad de éxito.

A mis padres: Por ser los que guiaron mis pasos de manera ética hacía sendas de bien.

A mis hermanos: Por el apoyo incondicional que han brindado hacia mi persona.

A Ing. Rafael Armando Fonseca: Por apoyarme en el proceso de EPS y compartirme de sus conocimientos.

A MSc. Bernardino Alfonso Hernández: Por apoyarme en el proceso de EPS y compartirme sus conocimientos.

A T.A.E. Sharon Barahona: Por acompañarme en el camino de desarrollo profesional y brindarme su apoyo incondicional.

A compañeros de promoción: Que de una u otra manera compartimos conocimientos y apoyo en actividades.

A usted: que brinda de su tiempo para leer este trabajo.

AGRADECIMIENTOS

A Dios

Por brindarme el entendimiento y sabiduría necesaria para ser mejor persona cada día.

A mi familia

Por su apoyo incondicional hacia mi persona y estar presentes en todo momento importante de mi vida.

A Catedráticos de la Carrera de Administración de Empresas

Por forjar de sus conocimientos en mí camino profesional y fomentar a través de pequeños pasos grandes logros.

A mi docente asesor

Por apoyarme en el proceso de EPS y confiar en mi capacidad para cumplir con los objetivos planteados.

Al Centro Universitario de Suroccidente

Por abrir sus puertas para lograr la formación académica de estudiantes, previendo el desarrollo del país.

A Industria Licorera Euzkadi S.A

Por aceptar y permitir la realización del trabajo de EPS en sus instalaciones y por brindar la oportunidad a futuros profesionales de aprender de sus procesos.

ÍNDICE DE CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN……	1
CAPITULO I	
DIAGNOSTICO A LA UNIDAD DE PRÁCTICA	2
1.1. Antecedentes……	2
1.2.Situacion actual y perspectivas …….. …..	3
1.3. Naturaleza de la empresa……..	4
1.3.1 Tipo ……	4
1.3.2 Ubicación……..…….. ……	4
1..3.3 Actividad principal y tamaño ……	4
1.3.4 Situación legal ……	4
1.3.5 Productos y/o servicios ……	4
1.3.6 Proceso productivo……..-……	5
1.3.7 Ciclo de vida de la empresa ……..……	6
1.3.8 Ética administrativa. Responsabilidad Social Empresarial……	6
1.4. Macroentorno……	7
1.4.1 Condiciones demográficas ……	7
1.4.2 Condiciones económicas ……..……	7
1.4.3 Condiciones sociales/culturales ……	7
1.4.4 Condiciones legales y políticas …..……	8
1.4.5 Condiciones tecnológicas ……..……	8
1.4.6 Condiciones ecológicas ……	8
1.4.7 Condiciones globales……..……	9
1.5. Microentorno ……	9
1.5.1 Proveedores ……	9
1.5.2 Competencia ……	10
1.5.3 Clientes ……..……	10
1.5.4 Grupos de presión……	10
1.5.5 Productos y/o servicios sustitutos ……	11
1.6. Planeación ……	11
1.6.1 Misión ……	11
1.6.2 Visión ……..……	11
1.6.3 Filosofía y valores ……..……	11
1.6.4 Objetivos, estrategias y políticas ……	13
1.6.5 Tipos de planes ……..……	15

1.6.7 Herramientas de planeación …….. 16
1.7 Organización…….. 16
1.7.1 Estructura organizativa …….. ……. 16
1.7.1.1 Tipo …….. …… 16
1.7.1.2 Departamentalización…….. 16
1.7.1.3 Centralización y descentralización …… 16
1.7.2 Diseño organizativo…… 17
1.7.2.1 Organigrama Centro Productivo Nahualate…… 18
1.7.3 Herramientas de organización…… 19
1.7.4 Desarrollo organizacional…… 20
1.7.5 Comportamiento organizacional …… 21
1.7.6 Cultura organizacional …… 21
1.8. Talento Humano …… 22
1.8.1 Proceso de integración de personal ……..…… 22
1.8.2 Tipos de salarios, compensaciones, bonificaciones…… 23
1.8.3 Evaluación de desempeño ……..…… 24
1.8.4 Calidad de vida en el trabajo……..…… 24
1.9. Dirección……..…… 25
1.9.1Motivación …… 25
1.9.2 Liderazgo ……..…… 25
1.9.3 Comunicación ……..…… 25
1.9.4 Equipos de trabajo ……..…… 26
1.10. Control empresarial……..…… 26
1.10.1 Proceso de control …… 27
1.10.2 Herramientas ……..…… 27
1.10.3 Calidad. Técnicas utilizadas ……..…… 28
1.11. Análisis FODA ……..…… 28
1.12. Situaciones y problemas encontrados …… 30
1.13. Priorización de problemas y/o situaciones empresariales …… 32
1.13.1 Resultados de priorización de problemas y/o situaciones …… 34
1.14. Diagrama de causa y efecto (Ishikawa) ……... …… 37
CAPITULO II
PLAN DE INVESTIGACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO Y DE ACTIVIDADES DE DOCENCIA Y EXTENSÓN 38

2.2 Plantemiento del problema…… 38
2.3 Objetivos…… 39
2.3.1 General …… 39
2.3.2 Especificos …… 39
2.4 Elementos de estudio…… 39
2.4.1 Manuales administrativos…… 39
2.4.2 Salud y seguridad ocupacional…… 40
2.5 Indicadores…… 40
2.6 Justificación…… 40
2.7 Alcances y limitantes de la investigación…… 41
2.8 Metodología…… 41
2.8.1 Sujetos de investigación…… 41
2.8.2 Instrumentos…… 41
2.8.3 Procedimiento …… 41
2.8.4 Población y muestra …… 42
2.8.4.1 Personal directamente relacionado con el tema …… 42
2.8.4.2 Muestra…… 42
2.9 Aporte de investigacón…… 42
2.10 Plan de las actividades de docencia…… 43
2.11 Plan de las actividades de extensión…… 44
CAPITULO III
RESULTADOS DE LA INVESTIGACÓN 45
3.1 Análisis e interpretación de los resultados…… 45
3.2 Actividades de docencia …… 50
3.2.1 Docencia 1 Diagnostico FODA…… 50
3.2.2 Docencia 2 Buenas Prácticas de Manufactura BPM…… 52
3.2.3 Docencia 3 VIH/ SIDA…… 53
3.3 Actividades de extensión …… 54
3.3.1 Extensión 1 Disertación del EPS y sus etapas …… 54
3.3.2 Extensión 2 Jornada de vacunación para animales…… 56
3.3.3 Extensión 3 Jornada médica familiar…… 57
3.3.4 Extensión 4 Jornada visual…… 58
CAPITULO IV
SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA 60

CAPITULO V
PROPUESTA 62
5.1 Inspecciones de SSO…… 62
5.1.1 Evaluación y revisión general FORMATO SSO RG01…… 63
5.1.2 Evaluación y revisión específica de área FORMATOS SSO REA 01 - REA 07…… 67
5.1.2.1 Propuesta para el área de laboratorio…… 68
5.1.2.2 Propuesta para el área de taller…… 70
5.1.2.3 Propuesta para el área de calderas…… 72
5.1.2.4 Propuesta para el área de fabricación…… 74
5.1.2.5 Propuesta para el área de administración…… 76
5.1.2.6 Propuesta para el área de bodegas…… 78
5.1.2.7 Propuesta para el área de envasado…… 80
5.1.3 Evaluación y revisión específica por puesto de trabajo……. 82
5.2 Sanciones…… 82
5.2.1 Tipos de sanciones ……..……. 82
5.3 Propuesta de establecimiento de directrices especificas para areas de trabajo…… 85
5.4 Propuesta de establecimiento de directrices especificas para ingreso de visitantes a la empresa…… 90
CONCLUSIONES…… 93
RECOMENDACIONES…….. 95
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS…… 96

ÍNDICE DE CUADROS

	Página
1 Planificación de actividades de docencia……	43
2 Planificación de actividades de extensión……	44
3 Programa de actividades docencia 1 …..…….. …	51
4 Programa de actividades docencia 2 …..…….. …	52
5 Programa de actividades docencia3 …..…….. ….	53
6 Programa de actividades extensión 1 …..…….. ..	55
7 Programa de actividades extensión 2 …..…….. ..	56

ÍNDICE DE GRÁFICAS

	Página
1 Nivel de impacto de las situaciones y/o problemas dentro de la organización……..	35
2 Nivel de Urgencia de las situaciones y/o problemas dentro de la organización……..……..	35
3 Posible cobertura de las situaciones y/o problemas dentro de la organización……	36
4 Conocimiento del manual de seguridad Ocupacional por parte de los colaboradores……..……..	45
5 Evaluación del cumplimiento de las medidas de seguridad ocupacional por áreas de trabajo…...……..	46
6 Se brinda equipo de trabajo y protección por parte de la organización……..……..……..	47
7 Es suficiente el equipo de trabajo y protección que se brinda …	47
8 Capacitaciones sobre Seguridad Ocupacional dentro de la empresa……..	48
9 Frecuencia de Capacitaciones sobre seguridad Ocupacional …	49

ÍNDICE DE ANEXOS

	Página
1 Guía de entrevista a Jefe de Recursos Humanos……..	98
2 Guía de entrevista a colaboradores..……	99
3 Guía de entrevista a Jefe de Salud, Seguridad y Gestión Ambiental	100
4 Guía de Observación a instalaciones de la empresa……	101
5 Guía de entrevista a Jefe de Recursos Humanos…….	103
6 Instrumento de investigación de campo…..…….. .	104
7 Instrumento de investigación de campo…..…….. .	105
8 Guía de entrevista a Jefe de Salud, Seguridad y Gestión Ambiental	106
9 Fotografias actividades de extensión…..…..……	107
10 Fotografias actividades de docencia…..…..……	108
11 Diploma de reconocimiento por disertacion de trabajo de EPS en Intrecambio Académico entre Universidad de Sonsonate de el Salvador y Centro Universitario de Suroccidente …….	109
12 Carta de aceptación a trabajo de EPS por parte de la empresa……	110

INTRODUCCIÓN

La etapa final del proceso académico de la carrera de Administración de Empresas del Centro Universitario de Suroccidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado–EPS-, ejecutado como la fase por medio de la cual el estudiante lleva a la práctica todos los conocimientos adquiridos durante el trascurso de la carrera y así poder optar al grado académico de Licenciatura en Administración de Empresas.

La unidad de práctica para la ejecución del EPS fue Industria Licorera Euzkadi S.A. la cual se encuentra ubicada en el kilómetro 136,5 carretera al Pacífico, aldea Nahualate, en el municipio de Chicacao del departamento de Suchitepéquez, la cual tiene como actividad principal la fabricación y envasado de bebidas alcohólicas.

El informe de EPS que se presenta está estructurado a través de cinco capítulos. El Capítulo I consiste en un diagnostico administrativo que describe aspectos de la empresa como antecedentes, situación actual, proceso administrativo, condiciones del micro y macro ambiente, administración estratégica, análisis FODA y priorización de problemas o situaciones encontradas.

El Capítulo II presenta el plan del Ejercicio Profesional Supervisado “Mejoras de uso y actualización del manual de Salud y Seguridad Ocupacional de Industria Licorera Euzkadi S.A.” asimismo el de las actividades de docencia y extensión.

En el Capítulo III se presentan los resultados de la investigación obtenidos a través de diferentes técnicas para la captación de información, también se detalla la ejecución de las actividades de docencia y extensión.

La sistematización de la experiencia vivida se detalla en el Capítulo IV, abarcando en un comentario general y personal cada una de las etapas del EPS.

En el Capítulo V se presenta una propuesta en donde se plantean una serie de mejoras que ayudarán al cumplimiento de las directrices de Salud y Seguridad Ocupacional en la empresa. Asimismo se presentan las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos correspondientes.

CAPITULO I
DIAGNOSTICO DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Antecedentes

El ron es un licor que se encuentra clasificado como “destilado” y generalmente se obtiene de la “melaza” que es un líquido o sub-producto que resulta del proceso de producción del azúcar de caña. Sus verdaderos orígenes se encuentran en las tierras caribeñas como Republica Dominicana, Cuba y Puerto Rico.

En estos países el ron llegó gracias a la introducción de la caña de azúcar por los descubridores del continente.

En el año de 1667 se le empezó a llamar “Rum” cuando el gobernador general de Jamaica emite una orden y hace llamar así al embarque de bebida que estaba siendo exportado a España. Ya en dicho país se establece el nombre de “ron”.

En Guatemala, fueron los padres dominicos en el siglo XVI quienes introdujeron la caña de azúcar en San Gerónimo, en la región de las Verapaces. Así inicia la producción de aguardientes a base de caña, actividad que crecería a gran escala.

Las condiciones perfectas para producirse siempre han acompañado al país. Es por ello que en la primera parte del siglo XX varias empresas se convirtieron en pioneras de la industria y constituyeron una gran fuerza económica para Guatemala. Entre 1911 y 1923, los hermanos Venancio, Andrés, Felipe, Jesús y Alejandro Botrán llegaron a Guatemala. Los fundadores de Industrias Licoreras de Guatemala eran originarios de Burgos, España.

La necesidad de crecimiento y de inversión para mejorar la producción, motiva a estas empresas a unirse bajo el grupo Industrias Licoreras de Guatemala. La integración se complementa con la creación de La Nacional, Distribuidora de Licores S.A. y el Ingenio Tululá, permitiendo a la industria integrarse verticalmente.

Industria licorera Euzkadi se encontraba anteriormente en el departamento de Retalhuleu junto a una empresa denominada Demosa, las instalaciones que actualmente utiliza pertenecían a una empresa llamada Licoresa. La unión de estas tres empresas permitió lo que ahora es Industria licorera Euzkadi S.A. como centro productivo de Industrias Licoreras de Guatemala S.A. en sus instalaciones en el municipio de Nahualate, Chicacao.

1.2 Situación actual y perspectivas

Es una organización de grandes retos y cada año demuestra una ejecución de excelencia en los proyectos, programas y objetivos que son trazados. Considerando que una de las principales iniciativas es fomentar el orgullo por sus marcas, productos y procesos; lo que permite que cada uno de los colaboradores se vean identificados y se sientan como parte de las actividades que la organización realiza y conlleva a que ellos generen ese grado de lealtad y sientan como propia a la organización.

Industria licorera Euzkadi como parte de Industrias Licoreras de Guatemala tiene a su cargo la producción de rones blancos y una serie de bebidas premezcladas. Recientemente la empresa celebró una alianza estratégica con Estefan Enterprise para impulsar la marca en EE. UU.

La línea de rones añejos incluye productos como el Reserva, añejado por más de 15 años; el Solera 1893, añejado por más de 18 años, y el Botrán reserva blanca, añejado por tres años que equivalen a 75 millones de litros que se producen al año en Industrias Licoreras de Guatemala

Es una industria cuyo trabajo ha sido reconocido a nivel internacional con diversidad de premios que son estándares de la calidad de los productos que producen. Con el logro de la certificación de Great Place To Work (Un gran lugar para Trabajar) impulsan distintos beneficios para los colaboradores a través de procesos educativos y fomentando el consumo responsable pues creen que los colaboradores de la organización deben ser el ejemplo a seguir en ese tema.

1.3 Naturaleza de la empresa

Es una industria privada nacional perteneciente al sector secundario por la transformación de la materia prima a productos terminados.

1.3.1Tipo

Dedicada a la fabricación y envasado de bebidas alcohólicas, en este centro productivo se elaboran y embotellan los más finos rones añejos y aguardientes los cuales se distribuyen y son reconocidos a nivel mundial por su alta calidad y excelencia, lo cual es garantizado a través de un estricto control en el proceso de producción.

1.3.2 Ubicación

Es una empresa perteneciente al grupo Industrias Licoreras de Guatemala, se encuentra ubicada en el kilómetro 136,5 carretera al Pacífico, aldea Nahualate, Chicacao Suchitepéquez, Guatemala.

1.3.3 Actividad principal y tamaño

Su función principal es la fabricación y envasado de bebidas alcohólicas, es determinada como una empresa mediana ya que cuenta con 104 colaboradores.

1.3.4 Situación legal

La empresa es una institución privada, desarrollan todas sus actividades concernientes a lo legal bajo el régimen de sociedad anónima.

1.3.5 Productos y/o servicios.

Licorera Euzkadi S.A. como centro productivo de Industrias Licoreras de Guatemala se encarga de elaborar los rones añejos blancos y algunos productos premezclados (cubatas y vip de varios sabores).

- ***Ron***: Es la bebida alcohólica obtenida exclusivamente de materias primas provenientes de la caña de azúcar (mieles vírgenes), sometidas a los procesos de fermentación, destilación y subsecuente maduración o añejamiento del destilado. (Se puede catalogar en livianos o blancos, oros, añejos, reservas, gran reserva y

rones con sabor agregado). Los rones blancos tienen 2 a 3 años de añejamiento. Otros de 5 a 6 y los añejos y reservas de 7 hasta 25 años.

- ***Premezclado***: Es una mezcla de licor (ron o vodka) con cola o jugos naturales, preparado a un gradaje de entre 5 y 6 G.L.VIP lemon, VIP orange, VIP Watermelon, Cubata Cola, Cubata Lemon Botrán Oro, Colonial

Estos productos son destinados para el mercado nacional y para exportación.

1.3.6 Proceso productivo

La mayor parte de materia prima que es utilizada para el proceso de elaboración de los productos es proveniente de Tululá perteneciente también a Industrias Licoreras de Guatemala. El proceso desde su producción hasta distribución se detalla a continuación:

- ***Fermentación*:** Es el primer paso en la elaboración de aguardientes, rones y licores. En esta etapa se adiciona levadura de las propias cepas seleccionadas, a la miel virgen.
- ***Añejamiento*:** Los aguardientes se añejan en pipas de roble blanco por un periodo de un año, lo cual es certificado por las autoridades fiscales. En el caso de los rones el añejamiento se lleva a cabo en barricas de roble blanco americano, por un tiempo mínimo de dos años pudiendo llegar su tiempo de añejamiento a veinticinco años o más.
- ***Actas de Garantía:*** El proceso de añejamiento está supervisado y controlado por el físico. Todos los productos están amparados con actas de garantía extendidas por las autoridades competentes que avalan el legítimo añejamiento de los mismos
- ***Elaboración:*** En esta etapa se seleccionan los añejos indicados de acuerdo a las características del producto final y se mezclan de acuerdo a la fórmula establecida.
- ***Filtración*:** En esta etapa se remueve cualquier partícula proveniente de las barricas de roble blanco con el fin de darle al producto final la claridad y brillantez deseada.

- ***Embotellado*:** El embotellado es un proceso que se lleva a cabo únicamente en Euzkadi y el centro productivo de Mixco en Guatemala. Aquí es donde son inspeccionados rigurosamente los envases y sometidos a un proceso especial de lavado con vapor y productos específicos que los deja completamente estériles. Luego so procede al llenado y empaque del producto terminado.

- ***Control de calidad*:** En cada uno de los pasos del proceso, desde la evaluación de las mieles vírgenes hasta el embotellado de los productos, se efectúa un constante control de calidad.

- ***Distribución*:** El producto terminado se lleva al punto de venta a través de la extensa y moderna red de distribución de Distribuidora de Licores, S.A.

1.3.7 Ciclo de vida de la empresa

La organización se encuentra en una etapa de crecimiento debido a su constante innovación y rediseño de procesos y productos, esto se da con el fin lograr la satisfacción de los consumidores, previendo introducción a nuevos mercados internacionales.

1.3.8 Ética administrativa. Responsabilidad social empresarial

La empresa cuenta con programas de beneficio para los colaboradores y sus familias, también está orientada al cuidado de su entorno con la utilización de una planta de tratamiento de aguas residuales. Hacen uso sostenible de los insumos, reduciendo emisiones y residuos, generando mayor eficiencia, y produciendo más con menos. Tienen programas de reciclaje constante y cuentan con programas de producción más limpia, orientados a eliminar el desperdicio y fomentar el reúso y reciclaje de materiales de desecho, tales como:

- Reúso de cajas de embalaje
- Separación de circuitos de iluminación
- Combustión de aceites usados
- Reúso de recipientes plásticos

1.4 Macroentorno

1.4.1 Condiciones demográficas

De acuerdo a la proyección de población 2010, se estima que la población actual de Chicacao es de aproximadamente 49,956 habitantes (INE, 2002). Del total de la población, 24,854 son hombres, equivalentes a un 49.75% de la población, mientras que 25,102 son mujeres, correspondientes al 50.25%. El 81.08% es población indígena, mientras que un 18.92%se identifica como no indígena. Respecto al área de habitación, un 62.38% de la población se ubica en el área rural y un 37.62% en el área urbana.

Es el segundo municipio más poblado del departamento de Suchitepéquez por debajo únicamente de la cabecera departamental Mazatenango.

1.4.2 Condiciones económicas

La Población Económicamente Activa (PEA) es porcentualmente masculina, aportando casi las tres cuartas de la población que conforman este contingente poblacional. Las actividades económicas primarias son las que predominan. El 71.8% de la población se dedica a la agricultura. Existen flujos migratorios expulsores y atractores de fuerza de trabajo en las temporadas asociadas al cultivo de la caña y el café. Aunque existen algunas industrias en el municipio estas no superan el 5% de los empleos producidos en el municipio. El sector de servicios tampoco supera el 10% de los empleos. El 13.5% de la población se dedica a actividades diversas. Existe poca asociatividad productiva o cooperativas, solamente se identificó una entidad que apoya la producción en el sector femenino. (SEGEPLAN, 2010)

1.4.3 Condiciones sociales/culturales. En Chicacao se hablan los idiomas mayas Tzutujil, Kakchiquel y Quiché; además del Español. Los grupos étnicos tzutuhiles usan traje típico, el cual consta de un corte, una faja y una blusa de colores varios. En cuanto a la religión se estima que un 60% de la población profesa la religión evangélica y un 40% la religión católica (SEGEPLAN, 2010). Su fiesta

patronal es celebrada el 8 de diciembre en honor a la Virgen de la Inmaculada Concepción.

1.4.4Condiciones legales y políticas

La industria está influenciada por fuerzas o condiciones legales y políticas como la Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, a las cuales está expuesta de manera directa en el cumplimiento de las mismas para su efectiva funcionalidad dentro del país, por ello cumple con todas las leyes, normas y regulaciones del país, manteniendo relaciones de respeto y colaboración con las autoridades.

Otros de los fundamentos legales que deben cumplir para la fabricación y comercialización de bebidas alcohólicas están contenidos en el código de salud, el decreto número 1602. Ley de Alcoholes, bebidas alcohólicas y fermentadas, el acuerdo gubernativo número 127-2002 Reglamento de la Publicidad y el Consumo de Bebidas Alcohólicas y el acuerdo gubernativo número 969-99. Reglamento para la inocuidad de Alimentos.

1.4.5 Condiciones tecnológicas

En el municipio los servicios de telefonía móvil y residencial son brindados por las empresas Claro, Movistar y Tigo, el servicio de energía eléctrica es brindado por la empresa Energuate.

1.4.6 Condiciones ecológicas

El municipio de Chicacao cuenta con un Bosque muy húmedo Sub-tropical (cálido) 20,993.95 Has., y el Bosque húmedo Bajo Sub-tropical con 109.06 Ha, con zona de recarga hídrica 201 km² y cuerpos de Agua 0.80.34% (SEGEPLAN, 2010). La localización geográfica de la empresa la sitúan en un clima cálido, propensos a lluvias constantes y desbordes de ríos, es este caso de rio Nahualate que es el más cercano a la empresa.

1.4.7 Condiciones globales

Aspectos como la globalización que dan apertura a posibles nuevos mercados y el surgimiento de nuevas marcas nacionales e internacionales de rones como competencia directa, la recesión económica también es considerada como una influencia global para la adquisición de los productos de la organización.

1.5 Microentorno

1.5.1 Proveedores

Industria Licorera Euzkadi S.A. tiene el compromiso de realizar negociaciones honestas con sus proveedores bajo el principio ganar-ganar respetando los convenios de compras y el trato apropiado de proveedores.

Reconocen la importancia de la competencia justa en el proceso de evaluación para la selección de los proveedores, contando con criterios objetivos de selección. Los proveedores que se eligen deben cumplir con los requisitos aplicables del código de ética de proveedores y con las políticas de compras las cuales puede consultar en intranet.

Cuando realizan negocios con algún proveedor exigen respeto de confidencialidad de su información y a su propiedad intelectual. De la misma manera la organización brinda respeto a la información de sus proveedores.

Algunos de los productos y/o servicios que utilizan de sus proveedores son:

Energía eléctrica

Transporte

Agua

Intecap (capacitaciones)

Cafetería

Servicios profesionales

Uniformes y calzado

Farmacia

Distribución

1.5.2 Competencia

La empresa tiene como competencia únicamente a productores de bebidas alcohólicas fermentadas realizadas de manera casera y licores importados.

Todos los colaboradores en la empresa están comprometidos a competir en el mercado de manera vigorosa y objetiva, basándose en los méritos, ventajas y excelencia de sus marcas, servicios y en prácticas de comercio leales.

1.5.3 Clientes

Los clientes de la organización son personas que cuentan con mayoría de edad y capacidad para el consumo de bebidas alcohólicas. En relación a los clientes y consumidores la organización está comprometida con el cumplimiento de todas las leyes, normas y códigos industriales que regulan la producción, venta, publicidad y promoción de los productos.

El respeto es hacia todos los consumidores de todas partes del mundo y se vela para que la publicidad no contenga material que pueda considerarse ofensivo por motivos de raza, religión, cultura y grupos minoritarios, garantizando una publicidad y mercadeo responsable de todas sus marcas.

Los gerentes y colaboradores que tienen relación con los clientes ofrecen un trato justo y honesto en cada negociación, proporcionando las condiciones de pago, descuentos, promociones, productos y servicios con la mayor calidad apegándose en todo momento a las regulaciones y normativa interna.

1.5.4 Grupos de presión

Entre los grupos que de una manera indirecta ejercen presión sobre la empresa están las iglesias, las asociaciones pro-alcohólicos y algunos sectores de la sociedad civil que ven la elaboración y venta de bebidas alcohólicas como un problema para la sociedad.

El entorno social de la empresa está establecido básicamente en grupos sociales o civiles como magisterio, ex patrulleros, salubristas, entre otros que en la búsqueda de respuesta a sus exigencias tienden a realizar taponamientos ya sea

por marchas, manifestaciones o bloqueos en la carretera principal que va desde Mazatenango a Guatemala, carretera por la cual transitan los productos de la organización.

1.5.5 Productos y/o servicios sustitutos

Los productos que podrían ser sustitutos a los que ofrece la organización serían aguardientes fermentados de frutas, así también el alcohol vaciado o etílico.

1.6 Planeación

1.6.1 Misión

“Satisfacemos los gustos más exigentes alrededor del mundo con los más finos rones añejos y otros productos de la más alta calidad y excelencia, innovando constantemente, con un equipo comprometido a una rentabilidad y crecimiento sostenido, con responsabilidad social.”

Esta misión es para todas las empresas que pertenecen o están ligadas a Industrias Licoreras de Guatemala, esta refleja ampliamente el funcionar de la organización.

1.6.2 Visión

“Ser la organización líder en la elaboración y comercialización de los más finos rones añejos, y otros productos, para el mundo que disfruta de la excelencia.”

La visión refleja el por qué las actividades de producción y comercialización de bebidas alcohólicas, buscando posicionarse como una empresa líder a nivel nacional e internacional, esta al igual que la misión es la misma para todas las empresas de Industrias Licoreras de Guatemala.

1.6.3 Filosofía y valores

La filosofía y los valores de la organización según el código de ética de Industrias Licoreras de Guatemala son:

- ***Responsabilidad*.** “Es cumplir a cabalidad con nuestros compromisos en la organización asumiendo las consecuencias de nuestros actos y decisiones.”

Este valor algunas veces por exceso de confianza en los puestos tiende a no cumplirse.

- ***Actitud positiva*.** “Es abordar tareas, nuevos retos y situaciones con entusiasmo y una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.”
- ***Trabajo en equipo.*** “Es generar adhesión, compromiso y fidelidad de equipo, lo cual implica colaborar con terceros, formar parte de un grupo de trabajo y trabajar en conjunto para alcanzar un objetivo en común.”

En la organización existe el trabajo en equipo debido a que las actividades están relacionadas y existe la misma sintonía en cada uno de los colaboradores.

- ***Compromiso con la Excelencia.*** “Es satisfacer a nuestros clientes externos e internos con productos y servicios de la más alta calidad, lo cual se logra con la mejora continua y búsqueda de la excelencia.”

- ***Innovación y creatividad.*** “Es el desarrollo de nuevas ideas, enfoques y soluciones originales para crear y optimizar productos, procesos, relaciones y otros.”

Este es un aspecto que se ve reflejado en los constantes cambios de imagen y diseño de los productos.

- ***Responsabilidad Social.*** “Es el compromiso de trabajar basados en principios éticos y firme cumplimiento de la ley, respetando a las personas, familias, comunidades y medio ambiente, logrando la competitividad de la organización y el desarrollo del país.”

Esta es aplicada dentro y fuera de la organización como se menciona en el inciso 1.3.5.

- ***Integridad y Confiabilidad.*** “Es obrar con rectitud y probidad. Actuar con honestidad en todas las situaciones, guardando la debida confidencialidad.”

- ***Respeto.*** **“**Es cuidar de los intereses, derechos, recursos, espacios, tiempos de otros y propios, protegiendo la dignidad de las personas en todo momento.”

Actualmente no se cumple con este valor en la organización por parte de los colaboradores del nivel operativo, existe el uso de un vocabulario no adecuado y faltas de respeto entre los mismos aun estando en presencia de las autoridades del nivel medio de la organización.

- ***Igualdad y Justicia.*** “Velar para que exista igualdad de oportunidades en las mismas circunstancias y un trato justo y equitativo.”

El trato en la organización es equitativo para todos los colaboradores ya sean de trabajo permanente o eventual.

1.6.4 Objetivos, estrategias y políticas

Se detallan los objetivos de la empresa los cuales indican lo que se quiere lograr en la organización:

- Reducir el nivel de reclamos por calidad e inocuidad respecto al año anterior en un 15%
- Mantener un nivel de defectivos de partes por millón (ppm) sobre los productos de acuerdo a la meta establecida.
- Obtener una nota en el rango de “Buenas condiciones” en la evaluación de inspección sanitaria para control de fábrica de alimentos y bebidas realizada por el Ministerio de Salud.
- Lograr que el cumplimiento sobre el plan de abastecimiento de producto terminado nacional, regional e internacional sea mayor del 97% en base a plazo de entregas negociado.
- Mantener el índice de satisfacción del cliente en una nota superior a 9 pts.
- Lograr que los indicadores críticos de eficiencia operativa se encuentren dentro de cada meta establecida:

  Eficiencia de planta de línea de envasado

  Costo real de los productos menor o igual a lo presupuestado

Rendimiento energético: bunker y energía eléctrica.

- Lograr en la evaluación del ambiente laboral la categoría de “un gran lugar para trabajar”
- Realizar proyectos de mejora operativa en los procesos.

Estos objetivos siempre están orientados a velar por la calidad e inocuidad de los productos, son adaptados a los centros de producción guiándose en las directrices de oficinas centrales ubicadas en Mixco, Guatemala.

Las políticas que guían la toma de decisiones en la organización son:

- ***Política de la calidad e Inocuidad*.** Los centros de producción de industrias licoreras de Guatemala, tenemos el compromiso de elaborar las mejores bebidas alcohólicas, que cumplan con los requisitos de calidad e inocuidad y las disposiciones reglamentarias para satisfacer los gustos de nuestros clientes, mejorando continuamente los procesos con un equipo humano comprometido en alcanzar la excelencia.
- ***Política de reconocimientos*.** Esta guía las directrices para reconocer a los colaboradores que se destacan en sus actividades o funciones o que sobrepasan sus metas.
- ***Política de Promociones*.** El desarrollo profesional y laboral de los colaboradores también es importante para Industria Licorera Euzkadi, S.A. por lo cual existe la promoción de puestos y vacantes dentro de la organización.
- ***Política de viajes*.** Los viajes que realizan los colaboradores a nombre de la Empresa, deben estar relacionados con aspectos de trabajo debidamente justificados y respetando los procedimientos autorizados.
- ***Políticas de compras*.** Los procedimientos de compras deben cumplir con las restricciones necesarias establecidas en el código de ética de la empresa.
- ***Políticas del Consumo Responsable*.** Muchas personas relacionan el consumo responsable con una palabra clave: MODERACION.

La moderación es la que determina el consumo responsable. El consumo responsable es la posibilidad de establecer los patrones necesarios para crear una conciencia social en el uso de bebidas alcohólicas. Es parte del consumo

responsable trabajar arduamente para que aquellos sectores de la población que pueden ser considerados como vulnerables puedan ser formados e informados al respecto.

Esa vulnerabilidad abarca los siguientes segmentos:

-Menores de edad

-Mujeres en estado de embarazo

-Colaboradores de Industrias Licoreras de Guatemala

-Conductores de vehículos.

El consumo responsable como una política normada por el Código de Ética de Industrias Licoreras de Guatemala se refleja en la actitud de aquellas personas que han tomado la decisión de consumir un producto de calidad.

1.6.5 Tipos de planes

Los planes que son aplicados por la empresa responden a los objetivos planteados y el cumplimiento de los mismos, estos pueden ir desde corto a largo plazo, dentro de la organización se manejan de la siguiente manera:

- ***Estratégicos***: Estos son formulados en base a las metas generales de la industria. Euzkadi S.A. como centro de producción se rige en base a las directrices que provienen de las oficinas centrales de Industrias Licoreras de Guatemala.
- ***Operativos*****:** se establecen para cada departamento de la organización para cumplir con las metas trimestrales.
- ***Tácticos*****:** Son aquellos que ejecutan en la actividad diaria, ya sean las metas diarias o pronósticos mensuales de venta que se posean.

1.6.6 Planificación estratégica.

La empresa posee estrategias y rutas alternativas que con anticipación son planteadas para su ejecución en el tiempo adecuado o ante las eventualidades correspondientes, para no dejar de cumplir con los objetivos que se plantearon y la misión de la empresa.

Cuenta con objetivos, análisis de la situación de la empresa, posee misión y visión. Sus planes se centran en un objetivo general o global de toda la organización

y desde la dirección central se dan las directrices para el cumplimiento de cada uno de los objetivos que deban cumplir cada una de las empresas pertenecientes a Industrias Licoreras de Guatemala.

1.6.7 Herramientas de planeación

Las herramientas que se utilizan en la empresa para la planeación son la base de orientación para el desarrollo de actividades, entre estas se tienen:

Análisis del entorno

Pronósticos

Benchmarking

Programación

Presupuesto que se realiza anualmente, con las directrices de la Dirección central en la ciudad de Guatemala.

1.7 Organización

1.7.1 Estructura organizativa.

La estructura organizativa de la industria está desarrollada de la siguiente manera:

1.7.1.1 *Tipo*. La forma de organización en la institución es funcional.

1.7.1.2 *Departamentalización, cadena de mando y amplitud de control*. La administración de la industria licorera está integrada por: Consejo de administración, Gerencia General, Área productiva, Área comercial y Área servicios corporativos.

1.7.1.3 *Centralización y descentralización*. El desarrollo de centralización de la empresa se realiza desde la administración general de Industrias licoreras de Guatemala. Son unidades centralizadas desde el eje central, hasta cada una de las ramas en que se divide cada una de las empresas de Industrias Licoreras de Guatemala.

Industria Licorera Euzkadi como centro productivo de Industrias Licoreras de Guatemala posee su propio organigrama para el desarrollo de operaciones dentro de la misma. Este organigrama demuestra los niveles de operación dentro del centro de

producción, pero los jefes a cargo responden a las directrices o están bajo el mando de las operaciones y mandos centrales del Consejo Administrativo de Industrias Licoreras de Guatemala. En la empresa cada colaborador posee cierto rango de autoridad sobre sus procesos o actividades las cuales desempeña siempre orientado a que se cumplan los objetivos generales de la organización.

1.7.2 Diseño organizativo

Es una empresa basada en sus principios y valores para fomentar las operaciones formales dentro y fuera de la organización.

Se desglosa así:

-Ápice estratégico: Son los encargados de dirigir a la organización en el cumplimiento de las metas buscando el logro de los objetivos generales. Estos responden al Consejo de Administración general de Industrias Licoreras de Guatemala.

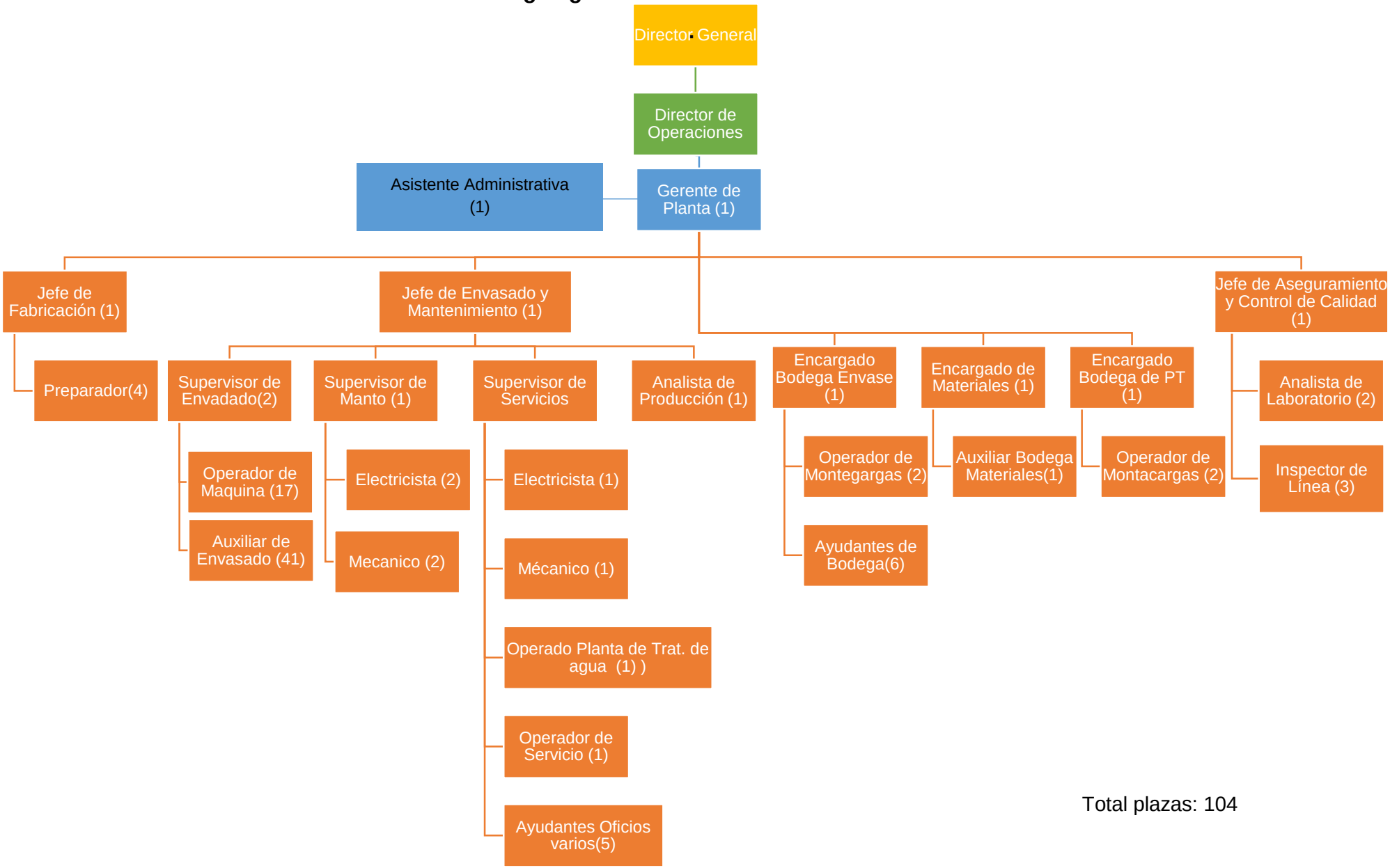
-Línea media: Son los que en cada una de las áreas y departamentos de la organización llevan a cabo las actividades que permitan lograr los objetivos planteados. Son el lazo de comunicación formal entre el ápice estratégico y la línea de operación.

-Línea de operación*:* Son todos los colaboradores que día a día brindan su esfuerzo para el desarrollo de las actividades individuales de su puesto para el acopio de las actividades generales.

-Staff o entidades de apoyo: Se permite el apoyo de algunas empresas ajenas a la organización que cumplen con los requisitos para poder brindar sus servicios dentro y fuera de la organización.

-Organigrama: Se presenta a continuación el organigrama de centro de producción Nahualate de Industrias Licoreras de Guatemala. Este se encuentra desactualizado por la apertura de nuevos departamentos y puestos en la organización. También denota el sobrecargo de funciones a algunos puestos.

1.7.2.1 Organigrama Centro Productivo Nahualate



Total plazas: 104

Fuente: Industrias Licoreras de Guatemala, octubre 2016

1.7.3 Herramientas de organización

Las herramientas utilizadas en la industria para su organización se basan en la variedad de sus manuales organizacionales, estos son:

- ***Seguridad ocupacional y salud.*** "Es responsabilidad de la empresa brindar seguridad en el trabajo, para prevenir los accidentes y enfermedades profesionales, y es responsabilidad de los colaboradores observar y cumplir e sus labores las medidas y normas establecidas en esta materia."

A principios del 2016 se estableció como departamento el área de salud, seguridad ocupacional y gestión ambiental en centro de producción Nahualate y se está trabajando con manuales que existían para la industria en general. Anteriormente solo existía un supervisor para esta área el cual venia de oficinas centrales en ciudad de Guatemala.

En un recorrido general a la empresa se constató que no se cumplen a cabalidad las directrices del manual de seguridad ocupacional con que cuenta la organización. Entre algunos de los aspectos que no se cumplen a cabalidad se encuentran los siguientes: protección del oído, de la boca, de la vista y de la cabeza, el ingreso de visitantes con equipo de protección personal, la falta de rotulación de prohibiciones de ingreso de accesorios o bisutería y calzado industrial. Existe un paso o línea peatonal dentro de la empresa y caminan fuera de este, entre otros pequeños aspectos.

La existencia del manual dentro de la organización dictamina las directrices que deben cumplirse en materia de seguridad ocupacional, sin embargo no se cumplen del todo ya sea por desconocimiento que tengan los colaboradores acerca del manual o por falta de capacitación en el uso de equipo de trabajo y protección.

- ***Buenas prácticas de manufactura.*** "Son una serie de normas de sentido común, creadas por la experiencia de personas y empresas que buscan asegurar la calidad de sus productos al prevenir la contaminación. Son procedimientos y controles que garantizan el logro y mantenimiento de la maquinaria, equipo e instalaciones y de condiciones de higiene y limpieza en planta."

- ***Manual del vendedor*.** “La probabilidad de éxito del vendedor es mayor cuando éste se prepara con antelación. Este proporciona información sobre los pasos que generan una venta de éxito a través del conocimiento de los clientes y productos. Incluye un curso específico sobre el tema.”

- ***Manual sobre el cuidado del envase.*** “El envase de nuestros productos cumple con las necesidades del consumidor y satisface los requerimientos de la empresa en cuanto a calidad, por lo que es necesario cumplir con ciertas normas de recepción y almacenamiento que beneficiarán a los clientes y a la empresa.”

1.7.4 Desarrollo organizacional

Según el código de ética de Industrias Licoreras de Guatemala enfoca el desarrollo de su organización de la siguiente manera:

- ***Con los accionistas:*** Están comprometidos con maximizar la rentabilidad y el logro de un crecimiento sostenido.

Asimismo, sus acciones estarán orientadas a garantizar la administración transparente de las operaciones diarias, respetando y cumpliendo con la legislación nacional e internacional vigentes, proporcionado a los accionistas información exacta y oportuna para la toma de decisiones. Su responsabilidad es proteger y optimizar el valor de la inversión, principalmente a través de la utilización prudente y rentable de los recursos y la observancia de las normas de conducta ética y legal en todas sus prácticas de negocio.

- **Con los colaboradores:**

a) Cumplen con brindar a sus colaboradores los beneficios y condiciones previstas por la legislación existente.

b) Buscan proveer a los colaboradores un buen clima laboral, así como un lugar digno y seguro para trabajar, donde prevalezca la confianza, el respeto a la dignidad y la imparcialidad en el trato.

c) Respetan la individualidad y los derechos de cada persona, valorando sus diferencias y similitudes.

d) Tienen el firme compromiso de desarrollar a los colaboradores y brindar oportunidades para elevar su nivel académico, facilitando el desarrollo de sus competencias.

e) Se preocupan por proveer a los colaboradores capacitación y herramientas necesarias que faciliten el desempeño de sus funciones y que les permitan alcanzar los objetivos organizacionales.

f) Reconocen la importancia de que los colaboradores conozcan sus deberes, derechos y responsabilidades por lo que se les proporciona la información necesaria y oportuna.

g) Promueven el trabajo en equipo y la actitud positiva de los colaboradores, para lograr un ambiente de armonía y respeto.

Todos los colaboradores actúan con integridad en el desempeño de las funciones, velando por el buen uso de los bienes y activos de la empresa y protegiendo su buena imagen. Anteriormente se contaba con un programa de educación superior para los colaboradores.

1.7.5 Comportamiento organizacional

El comportamiento en la organización es regido en base a normas de convivencia que son disposiciones reglamentarias en relación a derechos y obligaciones que todo colaborador y la empresa deben observar, para mantener una producción productiva y constante. En estas normas se establecen todas las obligaciones que aparecen estipuladas en los manuales de la organización, encontrando debilidad en el cumplimiento de las que se orientan a seguridad ocupacional.

1.7.6 Cultura Organizacional

La organización basa la cultura de su institución en un programa llamado Consumo Responsable el cual abarca a todos los colaboradores y consumidores para mejorar su forma de actuar en relación a la elaboración y consumo de los productos.

De esa cuenta la identificación de “Los más finos rones añejos… para el mundo que celebra” trae consigo la necesidad de definir el consumo responsable para aquellas personas que eligen consumir bebidas alcohólicas en momentos y acontecimientos especiales de la vida. El consumo responsable está constituido por un conjunto de prácticas, programas y políticas que se pueden encontrar en la normativa legal del país y dentro del Código de Ética de Industrias Licoreras de Guatemala.

Los colaboradores como parte del equipo humano de Industrias Licoreras de Guatemala deben ser un genuino ejemplo de lo que representa ser un consumidor que conoce del producto y evita excederse., tienen el compromiso de mostrar una conducta de consumo responsable dentro y fuera de las instalaciones.

Actividades en las que la cultura de consumo responsable rige a los colaboradores:

- En las celebraciones de la empresa
- En las actividades personales
- En el trato con los clientes
- En el trabajo
- En las actividades de promoción

1.8 Talento Humano

1.8.1 Proceso de integración de personal

Para el proceso de integración del personal adecuado para la organización el departamento de recursos humanos es el encargado de realizar los procesos de reclutamiento y selección.

Para el proceso de reclutamiento del personal existe la promoción de puestos y se da de la siguiente manera:

Promoción interna: En esta únicamente personal de la organización puede aplicar a los puestos vacantes o que se ponen a disposición, si alguno de los

colaboradores cumpliera con los requisitos y competencias del puesto, este sería seleccionado para el mismo.

Promoción Interna y externa: En esta se anuncia la vacante de puesto dentro de la organización y si no existiese alguien con las capacidades para cubrirlo, se toma del banco de datos o se hace pública la oferta para que alguien ajeno a la organización pueda aplicar al proceso de reclutamiento y selección y formar parte del equipo colaborador de la organización.

Pasos:
Pre solicitud de Empleo
Solicitud de Empleo
Entrevistas
Pruebas (Dics, Moss, IPV)
Entrevista e Inducción general de procesos.

Cabe destacar que la mayoría de los colaboradores de la organización oscilan en una etapa de juventud. Estos tienden a no poseer identidad participativa, es decir no conocen todos los procesos e historia de la organización.

1.8.2 Tipos de salarios, compensaciones, bonificaciones

Las distintas compensaciones o bonificaciones que brinda la empresa están definidas para beneficio de los colaboradores de la siguiente manera:

Prestaciones y servicios

- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- IRTRA
- Aguinaldo
- Bono 14
- Periodo vacacional
- Licencia matrimonial
- Licencia por nacimiento de hijos
- Licencia por fallecimiento de cónyuge, padres e hijos

- Seguro de vida
- Seguro de gastos médicos
- Servicio médico
- Ayuda oftalmológica
- Servicio de cafetería
- Plan participativo de previsión social
- Uniforme
- Bolsa escolar

Los colaboradores cuentan con los beneficios que la ley demanda a la empresa, asimismo con otros beneficios como seguro de vida, subsidio de pago de alimentación en cafetería, existe un médico para los colaboradores en caso de emergencia, entre otros múltiples beneficios a los colaboradores.

1.8.3 Evaluación de desempeño

Se realizan dos tipos de evaluación de desempeño, una de manera trimestral, esta permite definir si se está cumpliendo con los objetivos planteados de producción para poder brindar un bono de productividad a las áreas relacionadas y la otra que se realiza de manera semestral esta para medir el desempeño de cada uno de los colaboradores y la ejecución de tareas y actividades en cada uno de los puestos.

1.8.4 Calidad de vida en el trabajo

En Industrias Licoreras de Guatemala se buscan las condiciones óptimas y adecuadas en términos laborales, para lograr mayor productividad y desarrollo personal. Se brinda a los colaboradores actividades educativas, formativas, deportivas y recreativas, promoviendo un ambiente de trabajo seguro, saludable y de armonía, donde existe el diálogo entre jefes y colaboradores. Anualmente se evalúa el clima laboral y se implementan planes de mejora.

El programa "LICORERA CUIDA DE TI" está orientado a mantener la salud del colaborador y su familia. Se organiza la Feria de la Salud en donde colaboradores y sus familias pueden encontrar servicios médicos y jornadas de

vacunación en un ambiente festivo. Se cuentan también con programas de Seguridad y Salud Ocupacional, Brigadas de Emergencia y Manejo Defensivo.

1.9 Dirección

1.9.1Motivación

En la empresa se realizan distintas actividades de motivación como:

- ***Actividades de convivencia*:** Con el objetivo de fomentar el trabajo en equipo y las relaciones interpersonales, la corporación realiza actividades anuales: Campeonatos de football, días del licorero, convivios navideños, celebración de cumpleaños, entre otros.
- ***Capacitaciones*:** Se realizan capacitaciones que son planeadas anualmente con anticipación. Estas se imparten de acuerdo a las necesidades encontradas en las evaluaciones de desempeño o en la implementación de nuevos sistemas u operaciones en la organización. Estas mismas también son evaluadas para verificar si se cumplió con el fin de la capacitación. Estas pueden ser impartidas por profesionales de la Industria o por terceros que manejen el tema a desarrollar de manera efectiva. Pueden ser internas y externas.

1.9.2 Liderazgo.

En la organización se toma muy en cuenta la opinión de los colaboradores creando un ambiente democrático de opiniones que siempre busquen la mejora y desarrollo de las operaciones establecidas con paramentos y directrices de oficinas centrales, con el fin de lograr los objetivos planteados los jefes de áreas o departamentos son el ejemplo a los que están a su cargo brindándoles herramientas y materiales necesarios para la ejecución de sus actividades y escuchando a través de las evaluaciones las inconformidades o solicitudes de apoyo de los mismos.

1.9.3 Comunicación

En la empresa se manejan dos formas de interactuar o comunicarse con los colaboradores, las cuales son:

Interna: En los medios de comunicación interna (intranet, carteleras, circulares, correo electrónico) no debe divulgarse información que pueda comprometer aspectos del negocio ni que violen los niveles de confidencialidad aprobadas. El acceso a distribución de pornografía y materiales ofensivos por internet o por correo electrónico está prohibido, así como enviar información ajena a la actividad laboral: comentarios políticos, religiosos, personales o cualquier uso que no sea estrictamente de trabajo. El uso de correo electrónico está regido en la política autorizada para el efecto, la cual puede consultarse en intranet.

Externa: Todos los colaboradores de la Empresa deben observar los lineamientos de confidencialidad cuando por cualquier circunstancia tengan que dar declaraciones, emitir opiniones, juicios, comentarios, participar en eventos formales, académicos o sociales.

Toda participación de un colaborador en representación de la Empresa en eventos públicos debe ser autorizada previamente. Únicamente los voceros oficiales nombrados por el Consejo de Administración, pueden dar declaraciones en nombre de la organización. No está permitido revelar información confidencial de la empresa.

1.9.4 Equipos de trabajo.

En la organización el trabajo en equipo es una de las fuerzas con las que se cuenta, sabiendo que el talento humano es lo más importante para la organización, los equipos de trabajo están distribuidos de acuerdo a capacidades.

1.10 Control Empresarial

La organización para el buen desarrollo de las actividades y el cumplimiento de cada uno de los planes establecidos posee una serie de controles y estándares definidos que permiten verificar el cumplimiento de actividades para el logro de metas y la corrección de posibles desviaciones.

1.10.1 Proceso de control.

Se llevan a cabo auditorías a todo el centro productivo no solo contable sino también de personal para verificar el cumplimiento de parámetros y directrices así como el buen uso y utilización de recursos técnicos, administrativos y financieros.

Se lleva una serie de controles:

Control de ingreso y egreso del personal

Controles CPN (Uniformes, gafetes, premios, regalos, calzado)

Permisos (ausentes)

Control de cafetería (consumo, análisis microbiológicos, menús)

Control de chequeos médicos

Créditos y préstamos para los colaboradores

Control de procedimientos

Control de ingresos y salidas de productos

Operaciones de baja

Verificación de referencias

Servicios de IGSS

Control de uso de equipo de seguridad industrial

1.10.2 Herramientas.

Las diferentes herramientas de control que se poseen dentro de la organización generan confiabilidad a la misma y proyección del cumplimiento de metas, entre estas se tienen:

Encuestas internas

Hojas de tabulación

Cuadros de comparación

Nóminas de salarios

Boucher

Listas de entregas y despachos

Listas de chequeo

Inventarios

Estadísticas y gráficas de producción

1.10.3 Calidad. Técnicas utilizadas

En cada uno de los pasos del proceso, desde la evaluación de las mieles vírgenes hasta el embotellado de los productos, se efectúa un constante control de calidad. Esta serie de análisis físicos, químicos y sensoriales aseguran la óptima calidad del producto. El proceso se realiza bajo estrictas la Organización Internacional Para la Estandarización (ISO) y el Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos Críticos de Control (HACCP) que garantizan la calidad de los productos.

Cuentan con las siguientes certificaciones de calidad que avalan no solamente el producto terminado, sino todo el proceso que este conlleva para su realización:

- ISO 22000:2005

Categoría alimentaria E6

Fabricación y envasado de bebidas alcohólicas

Obtenida: año 2011 , vence: año 2017

- ISO 9001:2008

Fabricación y envasado de bebidas alcohólicas

Obtenida: año 2007 , vence: año 2017

1.11 Análisis FODA

Fortalezas

- La organización posee planta de tratamiento de aguas residuales
- Galardonados con la certificación Great Place To Work
- Cuenta con dos certificaciones de calidad otorgadas por la Organización Internacional de Normalización (ISO)
- Es parte de una industria posicionada ampliamente en el mercado nacional e internacional con innovación constante.
- Posee programas de responsabilidad social
- Múltiples programas de beneficios para los colaboradores adicionales a los de ley.

- Existe estabilidad organizacional, no hay despidos ni contrataciones constantes de colaboradores.

Oportunidades

- Obtener una certificación internacional en el tema de responsabilidad social ambiental
- Introducción a nuevos mercados, a nivel internacional.
- Alianzas estratégicas para la introducción de nuevos productos.
- Lograr calidad total en sus procesos
- Renovar certificaciones de calidad ISO

Debilidades

- Los colaboradores están escasos de identidad participativa, desconocen procesos e historia de la organización.
- Existe autoconfianza en la ejecución de tareas, esto provoca errores en la realización de las mismas.
- El organigrama y algunos manuales de la organización no se encuentran actualizados.
- Algunos puestos de trabajo tienen sobrecargo de funciones, exceso de tareas que no se cumplen en totalidad
- No se cumplen a cabalidad las directrices del manual de seguridad ocupacional.
- El respeto entre los colaboradores del nivel operativo se encuentra en decadencia.

Amenazas

- Puede existir fallas en envíos de información y alteración de cantidades de pedidos o producción.
- Puede existir fatiga e inadecuada realización de actividades en los colaboradores

- Pueden darse posibles accidentes y enfermedades leves, o situaciones que no puedan ser controladas por la organización que afecten al colaborador o a la empresa por aspectos de seguridad ocupacional.
- Oferta de nuevos productos por parte de competencia internacional.

1.12 Situaciones y problemas encontrados

En base a guías de observaciones y entrevistas realizadas se plantean las siguientes situaciones y problemas encontrados en Industria Licorera Euzkadi S.A. con relación al campo que abarca el departamento de Recursos Humanos de la organización expresados categóricamente así:

- **Exceso de Confianza y descuido de puestos:** En base a una entrevista (véase anexo 1) que se realizó a la jefa del departamento de Recursos Humanos se determinó que los colaboradores de la organización al sentirse ya propios en el puesto el cual desempeñan, la monotonía llega a ellos y tienden a cometer errores en el desempeño de las actividades concernientes al puesto, esto provoca algunas veces retrasos o desviaciones en los procesos.

- **Identidad Participativa (Desconocimiento de la organización y sus procesos):**Los colaboradores como parte de la organización deberían conocer todos los aspectos que competen a la misma, desde la misión, visión, valores, planes y otros aspectos deben ser parte de su formación laboral en la organización, en base a una guía de entrevista (véase anexo 2) se determinó que los colaboradores no conocen por completo a la organización y aunque existe un manual de inducción que los orienta en todo el proceso de conocimiento de la organización, ellos no guardan el conocimiento general de la misma y por tal motivo desconocen ciertos aspectos de la organización.

- **Débil cumplimiento de las directrices de Seguridad Ocupacional en la organización:** En base a una entrevista realizada a la jefa del departamento de Salud, Seguridad ocupacional y gestión ambiental (véase anexo 3) y una guía de observación (véase anexo 4) realizada a las instalaciones del centro productivo se

determinó que no se cumplen todos los requisitos que exigen las normativas que regulan legalmente a nivel nacional la seguridad ocupacional en las empresas. Se cuenta con los elementos y herramientas para que se cumplan pero no con la inducción adecuada en la misma y se está haciendo un uso ineficiente o inadecuado de los mismos. El presente año fue creado el departamento de Salud, Seguridad ocupacional y gestión ambiental en la organización, antes solo existía un encargado y no era en si un departamento. Esta situación plantea la apertura al cumplimiento sino a totalidad pero si en su mayoría de las directrices que deben cumplirse.

- **Clima laboral (Incumplimiento de los valores de la organización):** En base a una entrevista realizada a la jefa del departamento de Recursos Humanos (véase anexo 5) se determinó que los colaboradores no cumplen a cabalidad los valores que posee la organización los cuales son la base elemental para el logro de un clima laboral dinámico y funcional para el logro de metas y objetivos. De todos los valores de la organización el respeto es uno de los cuales menos se practica entre los colaboradores.

- **Adquisición y renovación de normas de calidad*:*** La empresa cuenta como centro de producción en la fabricación y envasado de alimentos con dos normas otorgadas por la Organización Internacional de Normalización (ISO) estas están orientadas a la calidad de los productos y los procesos que estas conllevan para su realización, estas deben renovarse en el año 2017 para seguir siendo certificados por dicha institución. También surge la situación de la adquisición de una nueva norma de calidad en cuanto al ámbito ambiental y ecológico. La adquisición de esta le daría mayor presentación a la empresa en su enfoque de responsabilidad social.

- **Actualización de información de la organización:** En la organización ciertos métodos, procesos o manuales se encuentran desactualizados, como el organigrama, el manual de inducción general, entre otros. Surge de esta situación

entonces la posibilidad de actualizar la información de la organización y realizar los ajustes correspondientes.

- **Reapertura de programa educativo de nivel superior para colaboradores:** Anteriormente en la organización se contaba con una alianza con una universidad de carácter privado la cual brindaba servicios educativos de nivel de estudio superior con amplias facilidades y apoyo de la organización para los colaboradores, este programa llegó a una etapa de decadencia, de esta situación se plantea una reapertura al programa de educación superior con alianzas estratégicas para los colaboradores.

- **Planificación de actividades de relación Comunitaria*:*** La organización cuenta con actividades de apoyo social a la comunidad. Anteriormente se tenían programas y actividades bien definidas para la comunidad, este fenómeno ha ido disminuyendo con el transcurso del tiempo, de esta situación surge la iniciativa de una planificación de actividades anual para fortalecer la relación con la comunidad aledaña a las instalaciones del centro productivo.

1.13 Priorización de problemas y/o situaciones empresariales

Método de ponderación o valuación por puntos*.*

Este método permitirá conocer y priorizar a través de puntuaciones que se hagan sobre las situaciones y problemas encontrados cuál de estos es el que más afecta a la organización y qué posibilidades tiene la organización de poder solucionarlo. La situación o el problema que mayor ponderación posea será el que será tomado como de mayor relevancia para contrarrestar las causas o efectos que provengan del mismo.

***Objetivo General*:**

- Determinar la situación y/o problema de más relevancia para la organización.

***Objetivos específicos*:**

- Priorizar cuál de las situaciones o problemas que se dan dentro de la organización, es el que más impacto posee en la misma.
- Verificar el nivel de urgencia que tengan las situaciones y/o problemas que se dan en la organización.
- Analizar cuál es la posible cobertura que se le puede dar al problema y/o situación de mayor prioridad en la organización.

***Sujetos de Investigación*:** Para poder determinar o priorizar cual es la situación y/o problema que más necesidad tiene de ser cubierta dentro de la organización se tomaron ciertos sujetos de investigación quienes conozcan bien la organización y sean parte fundamental del proceso de posibles correcciones a las desviaciones encontradas, estos son:

- Gerente de Planta
- Jefe de Recursos Humanos
- Jefe de Salud, Seguridad ocupacional y Gestión Ambiental
- Supervisor de planta
- Asistente Administrativo
- Encargado de Bodega

Metodología. Se utiliza un enfoque cuantitativo a través de una boleta de ponderación por puntos analizando los datos recolectados de las puntuaciones obtenidas, se determinó de los problemas y situaciones planteados las siguientes situaciones:

a) Impacto:
b) Nivel de Urgencia:
c) Posible cobertura

***Diseño de la Muestra*.** Para la toma de opiniones y para poder ponderar cada uno de las situaciones y/o problemas que se dan dentro de la organización, los altos mandos son la población adecuada para ponderar los mismos, ellos son quienes saben la posibilidad de poder emplear correcciones en una situación y/o problema.

Instrumento:

Boleta de ponderación

Universidad de San Carlos de Guatemala. Diagnostico administrativo
Ponderación de problemas/Situaciones
Centro productivo Nahualate, ILG.

Indicaciones: Favor de ponderar cada una de los problemas o situaciones que a continuación se le presentan, de acuerdo a la influencia que tenga en el área bajo su cargo

1= Bajo **3=Medio alto**
2=Medio **4= Alto**

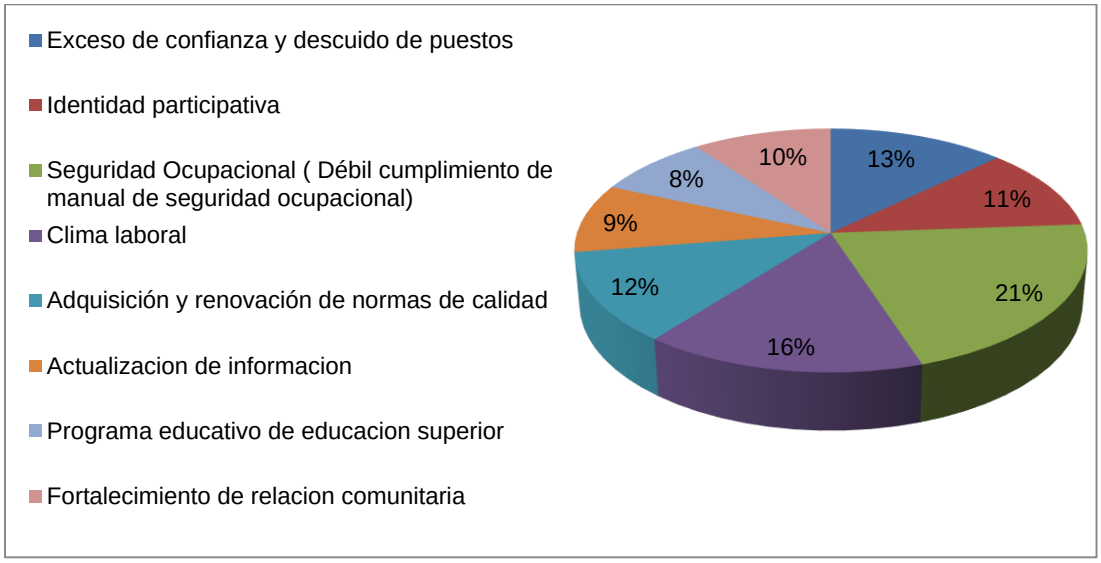
No.	Problema/ situación	Impacto	Nivel de Urgencia	Posible Cobertura
1	Exceso de confianza y descuido de puestos			
2	Identidad Participativa(Desconocimiento de la organización y sus procesos)			
3	Seguridad Ocupacional(Débil cumplimiento del manual de seguridad industrial, higiene industrial, medicina en el trabajo, medio ambiente y justicia)			
4	Clima Laboral (Incumplimiento de los valores de la empresa)			
5	Adquisición y renovación de normas de calidad			
6	Actualización de información de la organización			
7	Programa educativo (Reapertura de programa educativo de nivel superior para colaboradores)			
8	Fortalecimiento de relación comunitaria (Planificación de actividades de relación Comunitaria)			

Cargo: _____

Fecha: _____

1.13.1 Resultados de priorización de situaciones y/o problemas. Los resultados obtenidos a través del método de ponderación o valuación por puntos se expresan bajo los tres criterios (impacto, nivel de urgencia y posible cobertura) evaluados en cada uno de ellos dentro de la organización.

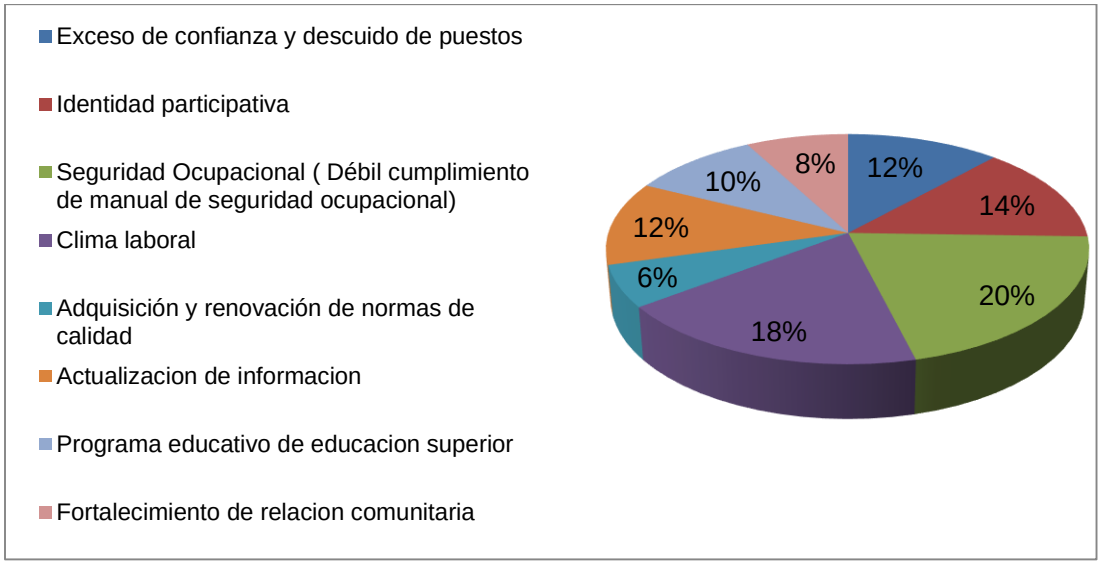
Grafica No.1 Nivel de impacto de las situaciones y/o problemas dentro de la organización



Fuente: Investigación de campo para priorización de situaciones y/o problemas en centro productivo Nahualate, noviembre 2016.

Análisis: Se detecta y se puede observar que dentro de la organización en base a las situaciones y/o problemas planteados a ponderar, la seguridad ocupacional tiene mayor impacto que los demás.

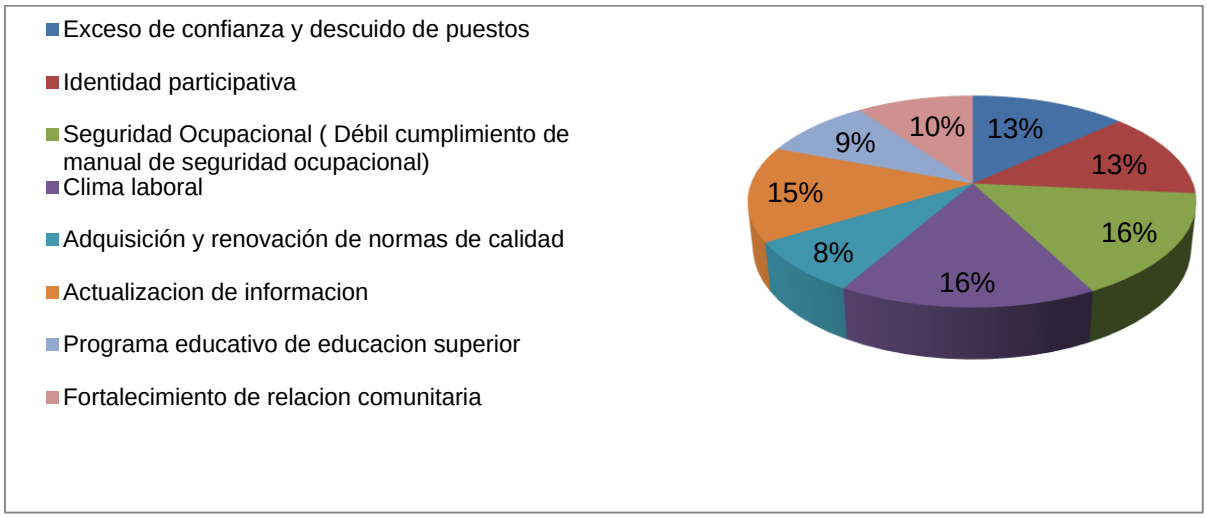
Grafica No.2 Nivel de Urgencia de las situaciones y/o problemas dentro de la organización



Fuente: Investigación de campo para priorización de situaciones y/o problemas en centro productivo Nahualate, noviembre 2016.

Análisis: Se determina y se puede observar que dentro de la organización en base a las situaciones y/o problemas planteados a ponderar, la seguridad ocupacional tiene mayor nivel de urgencia.

Grafica No.3 Posible cobertura de las situaciones y/o problemas dentro de la organización

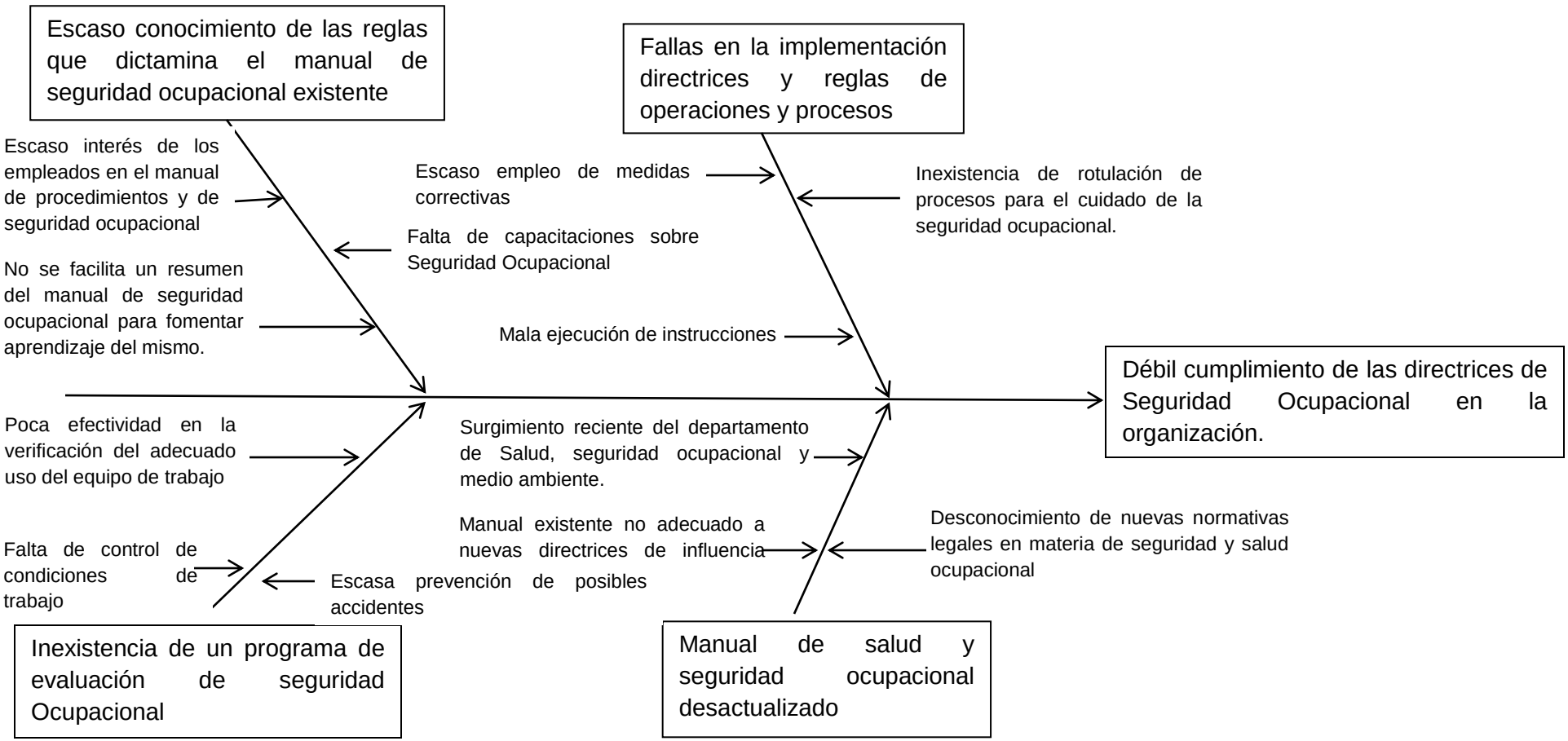


Fuente: Investigación de campo para priorización de situaciones y/o problemas en centro productivo Nahualate, noviembre 2016.

Análisis: Se detecta y se puede observar que dentro de la organización en base a las situaciones y/o problemas planteados a ponderar, la seguridad ocupacional y el clima laboral son lo que tienen más posibilidad de ser cubiertos, es decir que son para los que se tienen más opciones de solución y de poder realizar los ajustes necesarios para contrarrestarlos.

Análisis General. En base al método utilizado para la priorización de problemas y/o situaciones en la organización, los resultados determinaron que la situación y/o problema que mayor influencia está teniendo en la organización es el débil cumplimiento del manual de seguridad ocupacional.

1.14 Diagrama de causa y efecto (Ishikawa)



Fuente: Elaboración propia, noviembre 2016

CAPÍTULO II

PLAN DE INVESTIGACION DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO Y DE ACTIVIDADES DE DOCENCIA Y EXTENSIÓN

2.1 Tema

"Mejoras de uso y actualización del manual de Salud y Seguridad Ocupacional de Industria Licorera Euzkadi S.A."

2.2 Planteamiento del problema

Una buena gestión administrativa dentro de cualquier organización incluye la ejecución de herramientas administrativas adecuadas que permitan alcanzar el logro de los objetivos.

Industria Licorera Euzkadi es una empresa que se dedica a la fabricación y envasado de bebidas alcohólicas la cual cuenta con colaboradores capacitados y herramientas administrativas que guían cada una de las actividades para el cumplimiento de las metas planteadas.

Dentro de las herramientas administrativas con que cuenta la empresa se encuentra el manual de seguridad ocupacional el cual guía las actividades involucradas en procesos industriales y que velan por la seguridad y salud de los colaboradores dentro de la organización, sin embargo el uso que se le está dando a dicho manual no es el debido y es necesaria la actualización del mismo, no es del conocimiento de los colaboradores y esto ha llevado a que no se cumplan a cabalidad las directrices del mismo, por lo que es necesario analizar el manual, su uso actual y si cumple con los fines para los que fue creado, permiten plantear la siguiente interrogante:

¿**Qué elementos de un manual de salud y seguridad ocupacional permitirán un uso eficiente de sus directrices por parte de los colaboradores de Industria Licorera Euzkadi S.A.**?

2.3 Objetivos

2.3.1 General

Mejorar el uso del manual de salud y seguridad ocupacional de industria licorera Euzkadi S.A. proporcionando así seguridad y bienestar a los colaboradores y visitantes dentro de la organización.

2.3.2 Específicos

- Analizar el contenido del manual de seguridad ocupacional.
- Determinar de qué manera se utiliza el manual de seguridad ocupacional dentro de la organización.
- Establecer causas del no uso y desinterés o desconocimiento del manual de seguridad ocupacional.
- Proponer mejoras al uso de del manual de seguridad ocupacional de Industria Licorera Euzkadi S.A.

2.4 Elementos de estudio:

2.4.1. Manuales administrativos

2.4.1.1 *Definición conceptual*:

Reyes Ponce, Agustín (1996), expresa que manual “Es un folleto, libro, carpeta, etc., en los que de una manera fácil de manejar (manuable) se concentran en forma sistemática, una serie de elementos administrativos para un fin concreto: orientar y uniformar la conducta que se presenta entre cada grupo humano en la empresa”

2.4.1.2 *Definición operacional*:

Es una herramienta administrativa que permite presentar en forma sistemática un proceso con el fin de proveer directrices para guiar actividades dentro de una organización.

2.4.2. Salud y seguridad ocupacional

2.4.2.*1 Definición conceptual:*

Según la Organización Mundial de la Salud (1995**)** indica que salud y seguridad ocupacional “es una actividad multidisciplinaria que pretende lograr protección y promoción de la salud del trabajador previendo y controlando las enfermedades y accidentes ocupacionales y eliminando los riesgos ocupacionales y las condiciones de riesgo para la salud y seguridad del trabajador”.

2.4.2.2 *Definición operacional*:

Es un conjunto de procedimientos que se desarrollan con la finalidad de proteger el estado físico y mental de los colaboradores de una organización, previendo cualquier situación de riesgo que pueda afectar su desempeño.

2.5 Indicadores

2.5.1 Indicadores de manuales administrativos

- Normas y/o directrices
- Evaluación

2.5.2 Indicadores de salud y seguridad ocupacional

- Higiene industrial
- Mitigación de riesgos

2.6 Justificación

El cumplimiento de las directrices del manual de seguridad ocupacional con que cuenta la organización no se está dando a cabalidad y hay muchas mejoras por realizar en este sentido dentro de la empresa, por ello es necesaria esta investigación para poder plantear posibles mejoras al uso y aplicación del manual basándose en el Reglamento de Seguridad Ocupacional acuerdo gubernativo No.229-2014

2.7 Alcances y limitantes de la investigación

El desarrollo de la investigación se da Industria licorera Euzkadi S.A. ubicada en el kilómetro 136,5 carretera al Pacífico, aldea Nahualate, Chicacao Suchitepéquez. Dentro de las limitaciones que podría tenerse estaría la inflexibilidad de las personas para la obtención de la información por el factor tiempo en la realización de sus actividades.

2.8 Metodología.

2.8.1 Sujetos de investigación:

- Jefe del departamento de Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional.
- Colaboradores de la organización.

2.8.2 Instrumentos:

Encuesta a colaboradores (Cuestionario específico). Anexo 6

Encuesta a jefes de áreas (Cuestionario específico). Anexo 7

Entrevista a ejecutivo (Guía de entrevista). Anexo 8

2.8.3 Procedimiento.

1. Se realizará cuestionario específico a los colaboradores del área de producción por ser los que de manera directa están relacionados al tema.
2. Se realizará cuestionario específico a los jefes de cada una de las áreas de la empresa.
3. Se elaborará guía de entrevista al jefe del departamento de seguridad ocupacional y autorización para la realización del trabajo de campo.
4. La manera de obtener la información se efectuará directamente con cada uno de los sujetos de investigación seleccionados visitándolos en su área de trabajo.
5. Se realizará un proceso de orden, análisis e interpretación de la información obtenida aplicando el uso de programas como Excel para el ingreso de datos obtenidos y Microsoft Word para la elaboración de gráficas y análisis de la información obtenida en los diferentes instrumentos aplicados a los sujetos en la investigación.

2.8.4 Población y muestra:

***2.8.4.1 Personal directamente relacionado con el tema en estudio*.** En total son sesenta y seis empleados en el área de fabricación y mantenimiento por lo que se tomará una muestra representativa de acuerdo utilizando el muestreo aleatorio para población finita.

***2.8.4.2 Muestra*:**

Muestra para Población Finita:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{E^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

$$\frac{66 * 1{,}64^2 * 0{,}5 * 0{,}5}{0{,}07 * (66 - 1) + 1{,}64^2 * 0{,}5 * 0.5} = 34$$

N= 66
B= 90% = 0.90/2 = 0.45000 Z= 1.64
E= 7% = 0.07
p' = 0.50
q' = 0.50
n= 34 colaboradores

2.9 Aporte de la investigación

El desarrollo de esta investigación permitirá proponer mejoras al uso del manual de seguridad ocupacional con que cuenta la organización, previendo protección para todos los colaboradores y visitantes dentro de las instalaciones de la empresa.

También se pretende proporcionar material de apoyo a estudiantes y personas interesadas en este tema por las técnicas y métodos utilizados.

2.10 Plan de las actividades de docencia

Cuadro No. 1 Planificación de actividades de docencia

Actividad	Objetivo	Acciones a Implementar	Recursos	Responsable	Indicador de éxito
1. Tema: "Diagnostico FODA"	Dar a conocer a los colaboradores que es un análisis o diagnostico FODA y la utilidad que tiene dentro de la organización para cada una de las áreas.	• Solicitar permiso a los departamentos de Recursos humanos y Seguridad y Salud Ocupacional. ✓ Organizar la actividad con colaboradores (encargados de bodegas). ✓ Gestionar material de apoyo y recursos para capacitación.	✓ Mobiliario y equipo ✓ Equipo audiovisual.	Epesista Wilber Miguel Vásquez Blanco	Capacitación realizada
2. Tema: "Buenas Prácticas de manufactura - BPM- "	Dar a conocer al personal lo que son las buenas prácticas de manufacturas y la correcta aplicación en las actividades de acuerdo a su área de trabajo.	• Solicitar permiso a los departamentos de Recursos humanos y Seguridad y Salud Ocupacional. ✓ Organizar la actividad con colaboradores (área de cafetería). ✓ Gestionar material de apoyo y recursos para capacitación.	✓ Mobiliario y equipo ✓ Equipo audiovisual.	Epesista Wilber Miguel Vásquez Blanco	Capacitación realizada
3. Tema: "VIH/SIDA"	Informar a los colaboradores de lo que es el VIH-SIDA para que tomen medidas preventivas ante tal virus.	✓ Solicitar permiso al departamento de Recursos Humanos y al departamento de seguridad y salud ocupacional ✓ Planificar fechas ✓ Gestionar recursos con el área departamental de salud de Suchitepéquez ✓ Realizar comunicados	✓ Mobiliario y equipo ✓ Material de apoyo ✓ Logística	Epesista Wilber Miguel Vásquez Blanco, Delegados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	Capacitación Realizada

Fuente: Elaboración propia, febrero 2017

2.11 Plan de las actividades de extensión

Cuadro No. 2 Planificación de actividades de extensión

Actividad	Objetivo	Acciones a Implementar	Recursos	Responsable	Indicador de éxito
1. Capacitación sobre "Ejercicio profesional Supervisado- EPS- y sus etapas".	Orientar a estudiantes del nivel diversificado sobre la importancia de la carrera de Licenciatura en administración de empresas	✓ Preparar discurso ✓ Definir métodos de enseñanza. ✓ Gestionar material de apoyo y recursos para capacitación.	✓ Mobiliario y equipo ✓ Equipo audiovisual. ✓ Logística.	Epesista Wilber Miguel Vásquez Blanco	Capacitación realizada
2. Jornada de vacunación para animales (aves de corral)	Contribuir con la comunidad en el cuidado y crianza de animales.	✓ Solicitar permiso al COCODE de la comunidad. ✓ Planificar fechas Gestionar recursos al MAGA. ✓ Dar aviso a la comunidad.	✓ Jeringas. ✓ Desparasitantes ✓ Guantes ✓ Jabón antibacterial	Epesista Wilber Miguel Vásquez Blanco y delegado del MAGA.	Jornada Realizada
3. Jornada médica familiar.	Contribuir a cuidar de la salud de los colaboradores y sus familias.	✓ Solicitar permiso al departamento de Recursos Humanos y al departamento de seguridad y salud ocupacional ✓ Planificar fechas ✓ Gestionar recursos ✓ Realizar comunicados	✓ Mobiliario y equipo ✓ Clínica medica ✓ Instrumentos de chequeo ✓ Jabón antibacterial	Epesista Wilber Miguel Vásquez Blanco Y doctor de planta Manual Pérez	Jornada Realizada
4. Jornada Visual	Contribuir a evaluar las condiciones visuales de los colaboradores.	✓ Solicitar permiso al departamento de Recursos Humanos ✓ Planificar fechas ✓ Gestionar recursos con óptica privada. ✓ Realizar comunicados	✓ Mobiliario y equipo ✓ Instrumentos de chequeo ✓ Logística	Epesista Wilber Miguel Vásquez Blanco, Delegado de óptica privada. (Óptica San Vicente de Paul)	Jornada Realizada

Fuente: Elaboración propia, febrero 2017

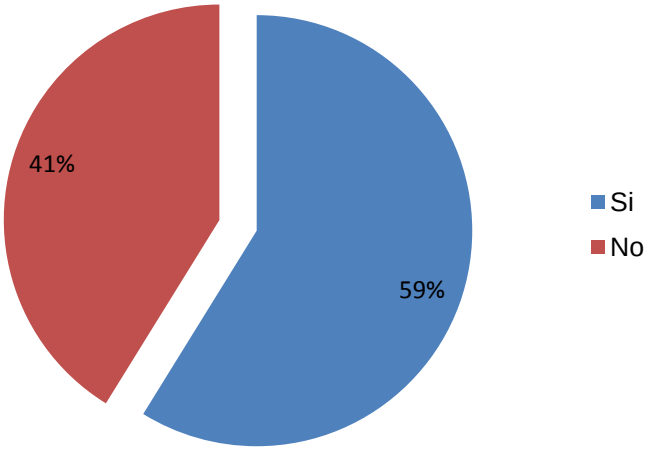
CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

3.1 Análisis e interpretación de los resultados

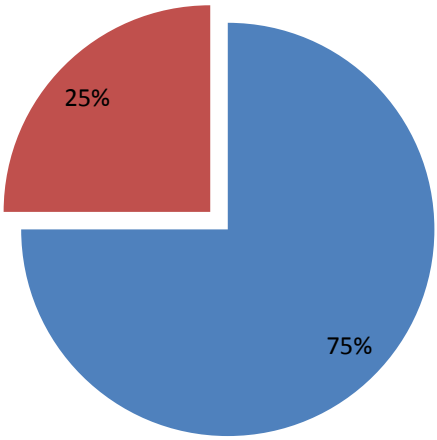
Gráfico 4: Conocimiento del manual de seguridad Ocupacional por parte de los colaboradores

Colaboradores



Fuente: Investigación de campo, abril de 2017

Jefes

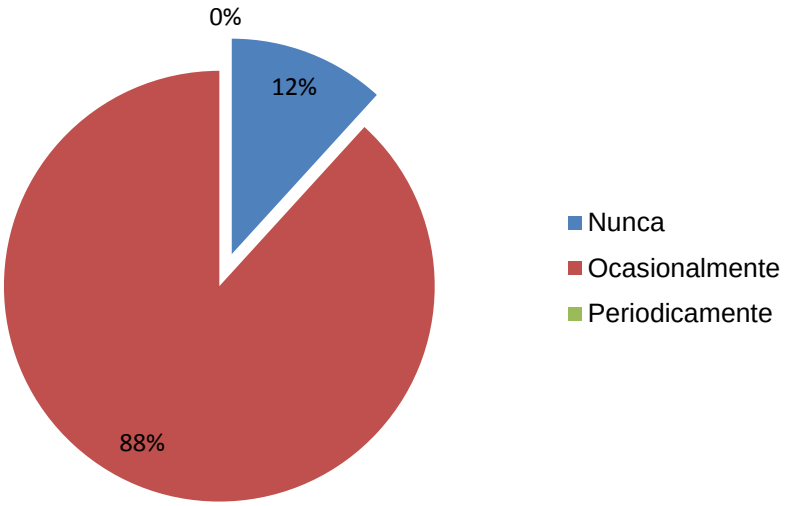


Fuente: Investigación de campo, abril de 2017

La mayoría de los colaboradores indicaron que conocen el manual de seguridad y salud ocupacional de la organización, sin embargo el resto respondió que no lo conocen, los jefes indicaron en su mayoría que los colaboradores conocen el manual, la entrevista realizada a la jefa del departamento de Salud y Seguridad Ocupacional indicó que no se les brinda una inducción especifica de seguridad ocupacional, sino una inducción general de procesos de la organización. Por ese motivo es que algunos colaboradores indican que tienen desconocimiento del mismo.

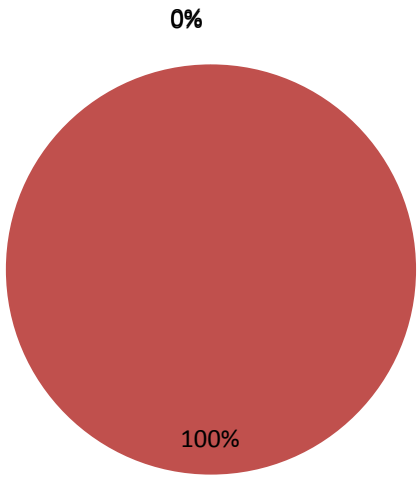
Gráfico 5: Evaluación del cumplimiento de las medidas de seguridad ocupacional por áreas de trabajo

Colaboradores



Fuente: Investigación de campo, abril de 2017

Jefes

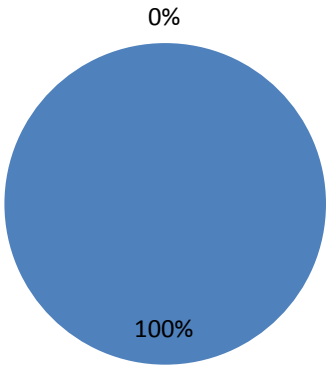


Fuente: Investigación de campo, abril de 2017

La mayoría de colaboradores y jefes de la organización indicaron que las evaluaciones sobre el cumplimiento de seguridad y salud ocupacional se realizan de manera ocasional. En la entrevista realizada al jefe del departamento de salud y seguridad ocupacional se constató dicha información ya que las evaluaciones que se realizan son de manera ocasional, ya que no se encuentran estipuladas en el manual de Salud y Seguridad Ocupacional y no se cuentan con formatos específicos de revisiones de áreas, un programa o cronograma de evaluaciones para realizarlas de manera periódica.

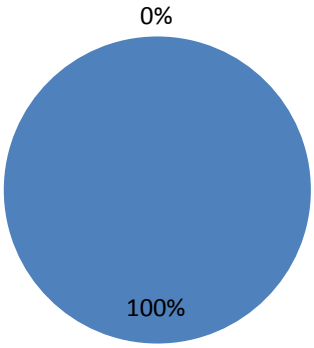
Gráfico 6: Se brinda equipo de trabajo y protección por parte de la organización

Colaboradores



Fuente: Investigación de campo, abril de 2017

Jefes

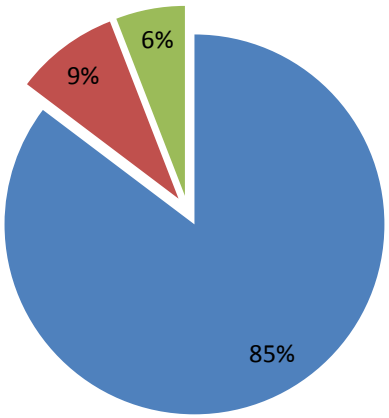


Fuente: Investigación de campo, abril de 2017

Tanto colaboradores como jefes de la empresa indicaron que si se les brinda el equipo de trabajo y protección de parte de la organización para la realización de sus actividades correspondientes a las áreas de trabajo, asimismo en la entrevista al jefe del departamento la información refleja que todos los colaboradores cuentan con el equipo de trabajo y protección necesario.

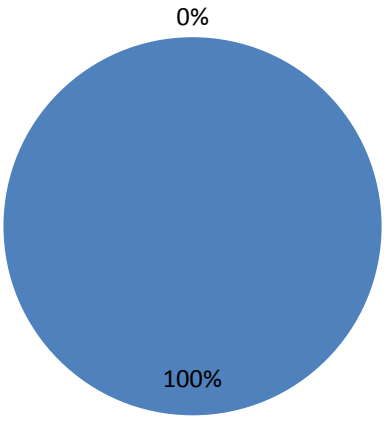
Gráfico 7: Es suficiente el equipo de trabajo y protección que se brinda

Colaboradores



Fuente: Investigación de campo, abril de 2017

Jefes

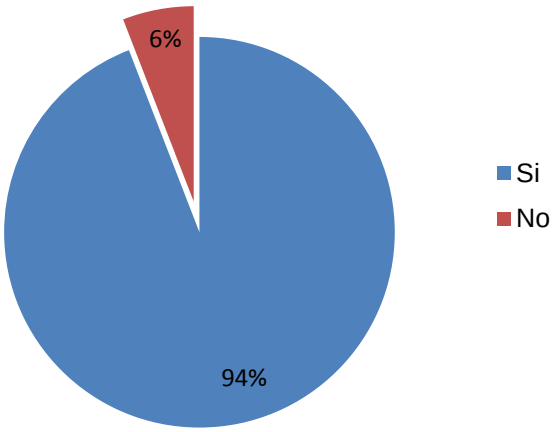


Fuente: Investigación de campo, abril de 2017

La mayoría de colaboradores y el total de jefes indicaron que el equipo de trabajo y protección que se les brinda para la ejecución de sus actividades es suficiente, asimismo el jefe del departamento de salud y seguridad ocupacional indicó que todos los colaboradores dependiendo del área en la que laboran así se les brinda el equipo de protección que necesitan, Sien embargo en observaciones realizadas por las instalaciones de la empresa se pudo constatar que algunos colaboradores no cumplen con el uso total de su equipo de protección quedando a expendas de accidentes o lesiones en su área de trabajo.

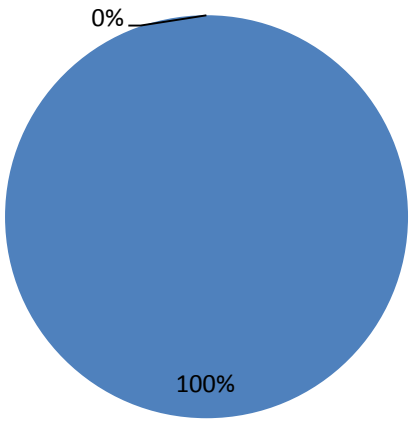
Gráfico 8: Capacitaciones sobre Seguridad Ocupacional dentro de la empresa

Colaboradores



Fuente: Investigación de campo, abril de 2017

Jefes

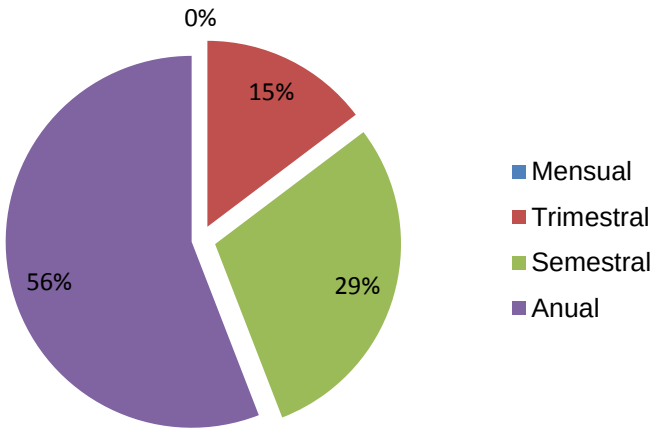


Fuente: Investigación de campo, abril de 2017

Colaboradores, jefes de la organización y la jefe del departamento de seguridad y salud ocupacional indicaron que si se brindan capacitaciones sobre aspectos de seguridad ocupacional en la empresa.

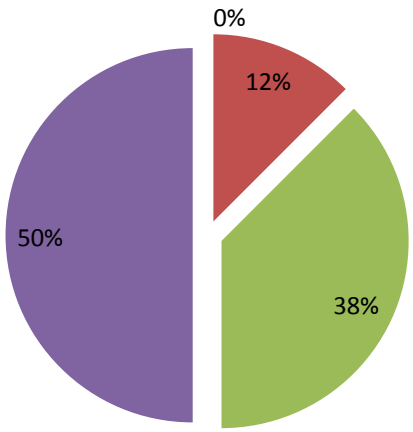
Gráfico 9: Frecuencia de capacitaciones sobre seguridad ocupacional

Colaboradores



Fuente: Investigación de campo, abril de 2017

Jefes



Fuente: Investigación de campo, abril de 2017

La mayoría de colaboradores y jefes indicaron que las capacitaciones sobre seguridad ocupacional se realizan a cada año, siendo un tema tan específico y necesario en la organización, en la entrevista la jefe del departamento de seguridad y salud ocupacional indicó que se está trabajando actualmente con un programa anual de capacitaciones debido que antes el departamento de seguridad y salud ocupacional no existía como tal, sino que era ejecutado por el departamento de Recursos Humanos.

Análisis general. En Industria Licorera Euzkadi S.A. tanto jefes como colaboradores conocen acerca del tema de Salud y Seguridad Ocupacional, todos estos de manera directa e indirecta están inmersos en el campo que abarca el departamento de Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional, las capacitaciones sobre el tema no se dan constantemente.

En base a los resultados obtenidos en la investigación de campo se constata que no se tienen establecidas periódicamente evaluaciones para verificar el cumplimiento de las directrices del manual de Salud y Seguridad Ocupacional con que cuenta la organización, esto según jefes y colaboradores de la empresa quienes indicaron que las evaluaciones que se realizan son ocasionales, la entrevista con la

jefe del departamento reflejó que las evaluaciones son ocasionales porque no se cuenta con un proceso establecido de evaluaciones sobre el tema en el manual que actualmente poseen.

La organización brinda el equipo de trabajo y protección a cada uno de los colaboradores de la empresa, dicho equipo es renovado a cada año, si es un equipo de duración temporal es renovado sin esperar el cumplimiento del año de trabajo.

3.2 Actividades de docencia

Con el fin de trasmitir el aprendizaje adquirido en el trascurso de la carrera, se llevaron actividades dentro y fuera del centro de práctica, estas actividades fueron realizadas en el periodo de ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado, capacitando a las áreas de bodega y alimentos, así también a todos los colaboradores en general. Previendo tiempo para evitar interrupciones de trabajo, los temas impartidos en base al diagnóstico administrativo fueron aprobados por el centro de práctica y docente asesor. A continuación se detallan las actividades ejecutadas:

3.2.1 Docencia 1: Capacitación sobre tema “Diagnostico FODA”

Con la previa autorización del Gerente de la planta, la jefe de Recursos Humanos, la jefe del departamento del departamento de Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional y el docente asesor se ejecutó la capacitación con el tema Diagnostico FODA a los encargados de las tres bodegas de la planta, con una duración de 2 horas el día viernes 05 de mayo del año 2017.

Esta capacitación se brindó a los encargados de las bodegas de materiales, envase vacío y producto terminado.

Al recibir esta capacitación debieron realizar un caso grupal con apoyo del expositor, luego un examen de manera individual que se refiere a un diagnostico FODA del área de trabajo a su cargo. El programa utilizado para la ejecución de la actividad fue el siguiente:

Cuadro No. 3
Programa de actividad de docencia 1: Diagnostico FODA

Tema: Diagnostico FODA
Lugar Industria Licorera Euzkadi S.A
Fecha 05 de mayo del 2017
Horario 10:00 - 12:00

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	HORARIO
1	Palabras de bienvenida y presentación	Jefe de Recursos Humanos	10:00 - 10:05
2	Introducción al tema	Epesista Wilber Vásquez	10:06 - 10:15
3	Desarrollo del tema	Epesista Wilber Vásquez	10:16 - 11:00
4	Caso práctico grupal	Epesista Wilber Vásquez	11:01 - 11:30
5	Evaluación individual	Epesista Wilber Vásquez	11:31 - 11:50
6	Palabras de agradecimiento	Jefe de Recursos Humanos	11:51 - 11:55
7	Entrega de diplomas	Epesista Wilber Vásquez y Jefe de RRHH	11:56 - 12:00

Fuente: Elaboración propia, Mayo 2017

Durante y después de la capacitación los colaboradores expresaron lo siguiente:

1. Tener un análisis o diagnostico detallado de sus áreas permite mejorar constantemente.
2. Las fortalezas son variantes internas que se poseen en el área de trabajo y estas permiten la efectiva ejecución de actividades diarias.
3. Una amenaza latente que poseen es la pérdida de materiales o producto terminado ya sea por fecha de caducidad o daños que sufra en la intemperie por falta de espacio.
4. Las proyecciones de oportunidades que se poseen en las áreas deben ser redactadas y se les debe dar seguimiento en los altos mandos.
5. Las debilidades deben ser vistas como factores o aspectos que se tienen que mejorar para lograr siempre que se cumplan los objetivos de la empresa.
6. Consideran que todas las áreas de la empresa deben manejar un criterio de apoyo para fortalecerse unas a otras.

3.2.2 Docencia 2: Capacitación sobre tema "Buenas Prácticas De Manufactura -BPM-"

Esta capacitación se realizó con el personal de cafetería el cual está integrado por una cocinera y dos ayudantes de cocina, con una duración de 1 hora el día miércoles 24 de mayo del año 2017 en las instalaciones de la planta.

Al recibir esta capacitación debieron realizar un caso grupal práctico con apoyo del expositor, luego una evaluación oral sobre el tema para medir el aprendizaje adquirido**.** El programa utilizado para la ejecución de la actividad fue el siguiente:

Cuadro No. 4
Programa de actividad de docencia 2: Buenas Prácticas De Manufactura -BPM-

Tema: Buenas Prácticas de Manufactura BPM
Lugar Industria Licorera Euzkadi S.A
Fecha 24 de mayo del 2017
Horario 15:00 - 16:00

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	HORARIO
1	Palabras de bienvenida y presentación	Jefe de Recursos Humanos	15:00 - 15:03
2	Introducción al tema	Epesista Wilber Vásquez	15:04 - 15:10
3	Desarrollo del tema	Epesista Wilber Vásquez	15:11 – 15:40
4	Caso práctico grupal	Epesista Wilber Vásquez	15:41 - 15:50
5	Evaluación individual	Epesista Wilber Vásquez	15:51 - 15:57
6	Palabras de agradecimiento	Jefe de Recursos Humanos	15:58 – 16:00

Fuente: Elaboración propia, Mayo 2017

Durante y después de la capacitación los colaboradores expresaron lo siguiente:

1. Es importante aplicar las buenas prácticas de manufactura máxime en los procesos de elaboración de alimentos.
2. La salud de los colaboradores es algo vital para la empresa, por lo cual se debe evitar la contaminación de los alimentos y se debe dar buen trato a los mismos.

3. Que es necesario poseer una higiene personal ya que las personas son la primera fuente de contaminación de los alimentos.

4. Tener el cuidado específico al momento de adquirir la materia prima para la elaboración de los productos, que primero se debe ver la fecha de vencimiento y luego inspeccionar el producto.

3.2.3 Docencia 3: Charla sobre Virus De La Inmunodeficiencia Humana –VIH- y Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida –SIDA-

Esta capacitación se brindó a todos los colaboradores de la empresa a través del apoyo la delegación departamental del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- el día viernes 02 de junio del año 2017 en las instalaciones de la planta. Para la capacitación se formaron 4 grupos de trabajo para no afectar las actividades de producción, realizando las capacitaciones de 8:00 a 12:00 horas con duración de 1 hora por grupo.. El programa utilizado para la ejecución de la actividad fue el siguiente:

Cuadro No. 5

Programa de actividad de docencia 3: Virus de la Inmunodeficiencia Humana –VIH- y Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida –SIDA-

Tema: VIH/SIDA
Lugar Industria Licorera Euzkadi S.A
Fecha 02 de junio del 2017
Horario 08:00 - 09:00

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	HORARIO
1	Palabras de bienvenida y presentación	Epesista Wilber Vásquez	08:00 - 08:03
2	Introducción al tema	Técnico en Salud Luis Palacios	08:04 - 08:10
3	Desarrollo del tema	Técnico en Salud Luis Palacios	08:11 – 08:48
4	Caso teórico grupal	Técnico en Salud Luis Palacios	08:49 - 08:57
5	Palabras de agradecimiento	Jefe de Recursos Humanos	08:58 – 09:00

Fuente: Elaboración propia, Mayo 2017

Durante y después de la capacitación los colaboradores expresaron lo siguiente:

1. La salud de los colaboradores es fundamental para la empresa por lo cual es necesario que estos conozcan los riesgos a los que están expuestos en las relaciones amorosas.
2. Siempre deben utilizarse medidas de protección para evitar el contagio de enfermedades sexuales.
3. Respetar a su pareja sentimental es el primer paso para estar libre de enfermedades y esto permite tener una relación estable.
4. Tener el cuidado específico con productos que son utilizados en clínicas u hospitales médicos como manera de prevención
5. No discriminar a las personas que padecen este tipo de enfermedades o virus y brindarles apoyo.

3.3 Actividades de extensión

Estas actividades se realizaron durante el periodo de practica dentro y fuera de las instalaciones de Industria Licorera Euzkadi S.A., se ejecutaron cuatro actividades que incluyen a colaboradores de la organización y sus familiares, habitantes de aldea Nahualate del municipio de Chicacao Suchitepéquez y estudiantes del nivel diversificado de la ciudad de Mazatenango .Las actividades se ejecutaron con fin de brindar apoyo y beneficio a cada uno de los involucrados en las mismas. A continuación se detallan las actividades realizadas:

3.3.1 Extensión 1: Disertación del tema Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- y sus etapas

La carrera de Administración de Empresas del Centro Universitario de Suroccidente -CUNSUROC- de la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC- organizó una actividad de información vocacional sobre dicha carrera a estudiantes de nivel diversificado de distintos centros educativos del municipio de Mazatenango Suchitepéquez, actividad que se llevó a cabo en las instalaciones del Centro Universitario ya mencionado. Fue en esa actividad que se ejecutó la capacitación o disertación del tema Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- y sus etapas.

El programa utilizado para la ejecución de la actividad fue el siguiente:

Cuadro No. 6

Programa de actividad de extensión 1: Disertación del tema Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- y sus etapas

Actividad: Disertación del tema Ejercicio Profesional Supervisado EPS
Lugar Instalaciones CUNSUROC
Fecha 05 de mayo del 2017
Horario 17:00 - 17:30

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	HORARIO
1	Palabras de bienvenida y presentación	Comisión Organizadora	17:00 - 17:02
2	Introducción al tema	Epesista Wilber Vásquez	17:03 - 10:09
3	Desarrollo del tema	Epesista Wilber Vásquez	17:10 - 17:20
6	Etapa de preguntas y respuestas	Epesista Wilber Vásquez	17:21 - 17:25
7	Palabras de agradecimiento	Epesista Wilber Vásquez y Comisión Organizadora	17:26 - 17:30

Fuente: Elaboración propia, Mayo 2017

Durante la capacitación brindada a los estudiantes se les indicó lo siguiente:

1. Definición del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.
2. Etapas que conforman el EPS
3. Definición de la etapa de propedéutico.
4. Funciones de la etapa del diagnóstico administrativo.
5. Horas de practica e investigación de campo
6. Actividades de docencia, extensión e investigación.
7. Etapa de informe final y capítulos que lo integran.

3.3.2 Extensión 2: jornada de vacunación para animales (aves de corral)

Esta actividad se realizó con el apoyo del Consejo Comunitario de Desarrollo-COCODE- de Aldea Nahualate en el municipio de Chicacao, Suchitepéquez, así también con la delegación departamental del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Alimentación -MAGA-, se llevó a cabo el día martes 09 de mayo del año 2017 en horario de 08: a 14:00 horas, visitando los hogares de los habitantes del sector taller de la aldea, vacunando aves de corral como pollos, pavos, patos, entre otros.

La programación de la actividad fue la siguiente:

Cuadro No.7

Programa de actividad de extensión 2: jornada de vacunación para animales (aves de corral).

Actividad: Jornada de Vacunación para animales
Lugar Aldea Nahualate, Chicacao, Suchitepéquez.
Fecha 09 de mayo del 2017
Horario 08:00 - 14:00

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	HORARIO
1	Reunión y presentación	Epesista, presidente de COCODE, delegados del MAGA	08:00 - 08:10
2	Inicio y recorrido de vacunación	Epesista, presidente de COCODE, delegados del MAGA	08:11 – 11:00
3	Refacción y receso	Epesista Wilber Vásquez	11:01 – 11:30
4	Continuación de recorrido y jornada	Epesista, delegados del MAGA	11:31 - 13:30
5	Finalización de recorrido y regreso a punto de reunión	Epesista, presidente de COCODE, delegados del MAGA	13:31 - 13:50
6	Palabras de agradecimiento	Epesista Wilber Vásquez	13:51 – 14:00

Fuente: Elaboración propia, Mayo 2017

En la realización de la jornada de vacunación para animales se obtuvo lo siguiente:

1. Los vecinos se mostraron agradecidos por la vacunación que se realizaba a sus animales.
2. Una vecina indicó que estas actividades sirven para mejorar la crianza de sus aves, ya que su medio de ingreso económico es el cuidado y venta de los mismos.
3. El presidente del COCODE agradeció por la jornada realizada con éxito, ya que anteriormente las personas desconfiaban de actividades de vacunación ya que habían tenido una mala experiencia y recalcó su agradecimiento en nombre de la comunidad.
4. Se vacunaron más de 200 aves, el delegado del MAGA ofreció realizar en próximas ocasiones actividades como estas para la comunidad.
5. De la jornada de vacunación también se tomaron muestras a animales que estuvieran enfermos para enviar informes a laboratorios para la creación de nuevas vacunas.

3.3.3 Extensión 3: Jornada Médica Familiar

Esta actividad se realizó en las instalaciones de la empresa, con el apoyo del Doctor Manuel Pérez quien es el encargado de atender a los colaboradores de la planta, el enfoque de esta actividad se realizó con las familias de los colaboradores (madre, padre, esposa e hijos) se programaron horarios semanales de atención para consultas completamente gratuitas. Se empezó a realizar el día 15 de mayo del año 2017 con horarios de 13:00 a 16:00 dos o tres veces por semana.

***Pasos realizados para la ejecución de la jornada*:**

1. Solicitar autorización respectiva con Gerente de planta, Jefe de recursos Humanos, Jefe de Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional y docente asesor
2. Coordinar y establecer fechas con doctor de planta.

3. Realizar anuncios de jornada médica familiar en carteleras de cafetería y producción.
4. Realizar formatos para citas.
5. Realizar calendario de atención semanal y mensual.
6. Verificar el seguimiento a los resultados de consulta.

De la jornada se obtuvo lo siguiente:

1. Satisfacción de los colaboradores y de sus familias, mejoró la relación de los colaboradores hacia la empresa.

2. Las primeras familias atendidas mostraron agradecimiento y dieron seguimiento a las indicaciones del doctor y regresaban a otras consultas para verificar avances o mejoras.

3. La Jefe de Recursos Humanos agradeció la iniciativa y determinó que esta jornada es un nuevo programa que quedará establecido en la empresa sin fecha de terminación. Los familiares de los colaboradores podrán ser atendidos con programación adecuada de citas o consultas completamente gratuitas.

4. Por esta Jornada médica familiar la Jefa Regional de Recursos humanos de Industrias Licoreras de Guatemala en ciudad de Quetzaltenango extendió sinceras felicitaciones a los encargados de la actividad.

3.3.4 Extensión 4: Jornada visual

Esta actividad se realizó en las instalaciones de la empresa con el apoyo de óptica San Vicente Paul de la ciudad de Mazatenango, Suchitepéquez. Todos los colaboradores estuvieron involucrados en la jornada visual el día martes 30 de mayo del año 2017, creando pequeños grupos para que fuesen atendidos y pudieran realizarles un examen visual. El examen tenía una duración de 8 a 15 minutos. La jornada visual se realizó en un día en horario de 6:00 a 16:00 horas

Pasos realizados para la ejecución de la jornada:

1. Solicitar autorización respectiva con Gerente de planta, Jefe de recursos Humanos, Jefe de Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional y docente asesor.

2. Coordinar y gestionar apoyo de óptica San Vicente Paul.
3. Realizar anuncios de jornada visual en carteleras de cafetería y producción.
4. Realizar formatos de control.
5. Realizar grupos y horarios de atención.
6. Gestionar alimentación para oculista y asistente.
7. Preparar lugar y mobiliario necesario para la jornada

De la jornada se obtuvo lo siguiente:

1. Satisfacción de los colaboradores en la actividad realizada, más para aquellos que presentaban un problema con su vista y ellos lo desconocían.
2. Varios de los puestos en el área de producción requieren de la observación directa de los colaboradores hacia el proceso, la jornada sirvió para determinar quién debería usar lentes para una mejor visualización.
3. La actividad se coordinó junto con el área de Recursos Humanos y se llegó a la conclusión que la jornada visual se llevó a cabo con éxito ya que los colaboradores hicieron uso del beneficio de ayuda oftalmológica con que cuenta la institución.

CAPITULO IV

SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La manera en que un epesista tiene la posibilidad de aportar de sus conocimientos al centro o unidad de práctica, permite el desarrollo de habilidades logrando un equilibrio entre la empresa y su entorno. Industria Licorera Euzkadi S.A. permitió y brindo apoyo para la realización del diagnóstico e investigación de campo dentro y fuera de sus instalaciones. Aparte de ello el aprendizaje obtenido de todos los procesos es oportuno para el desarrollo profesional.

Al realizar las actividades de docencia, el que los colaboradores percibieran información o mejoraran en ciertos aspectos de su desempeño laboral o personal llenó de forma satisfactoria los resultados que se esperaban alcanzar.

En cuanto a las actividades de extensión, el solo agradecimiento de los representantes comunitarios y de las familias de los colaboradores de la organización hizo que el esfuerzo tuviera pronta recompensa. El acercarse de manera directa a la realidad en que viven las comunidades a nivel nacional conlleva reflexionar que aquellos que tienen la oportunidad de aportar apoyo para lograr el bien común y desarrollo del país no deben esperar que alguien más lo haga, sino ser conscientes y consecuentes para poder actuar.

Durante la estadía dentro de la empresa se percibió ser parte de la familia perteneciente a Industrias Licoreras de Guatemala denominados como un gran lugar para trabajar, lo cual se puede confirmar por todos los beneficios que brindan a su personal, inclusive del beneficio de transporte que también proporcionan a practicantes.

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- permitió poder ejecutar todos los conocimientos adquiridos durante el proceso de la carrera universitaria, así también poder realizar actividades profesionales y personales que ayuden al centro de práctica y comunidades aledañas a la misma.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

En la etapa de Diagnostico administrativo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Administración de Empresas se determinaron ciertas situaciones o problemáticas existentes en la unidad de practica los cuales a través de una priorización y ponderación de los mismos se llegó al resultado que existía un débil cumplimiento en las directrices de seguridad ocupacional en la organización.

Al realizar la etapa de investigación de campo a través de una encuesta realizada a jefes y colaboradores de la empresa se llegó a la conclusión de que existía un débil cumplimiento de las directrices de salud ocupacional debido a que las evaluaciones sobre las mismas no se realizaban de manera periódicamente sino ocasionalmente.

Asimismo en una entrevista realizada a la jefe del departamento de Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional sobre el tema indicó que las evaluaciones se realizaban de manera ocasional porque no se contaba con la estipulación de evaluaciones dentro del manual que se maneja en la institución ni con formatos específicos de evaluaciones que permitieran verificar por áreas de trabajo y a nivel general de planta, mas solo se cuenta con evaluaciones por puestos de trabajo.

Por lo anterior se establecen propuestas para actualizar el manual del departamento de SSO a través de la introducción de evaluaciones periódicas y formatos de evaluaciones para mejorar el uso del manual y el cumplimiento de las directrices que indica el mismo a nivel general de la empresa y por áreas de trabajo.

MANUAL DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL –SSO-

Industria licorera Euzkadi S.A. en el área de Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional posee un manual que regula las actividades de prevención de accidentes, brindando condiciones adecuadas de trabajo a través del uso adecuado de equipos de protección personal y del establecimiento de reglas de comportamiento y operación dentro y fuera de la organización.

Se brinda la actualización a este manual a través de la introducción de una seria de inspecciones periódicas sobre SSO a nivel general y por áreas de trabajo. Esto permitirá:

- Mejorar el cumplimiento de todas las directrices establecidas.
- Evitar accidentes (lesiones, inadecuada operación de maquinaria, pérdida de productos, incendios, entre otras)
- Mejora continua
- Erradicar desviaciones en procesos

Los colaboradores deben conocer los reglamentos internos que los rigen en cuanto a comportamiento y ejecución de actividades, para ello se le debe brindar a cada colaborador un resumen de las directrices específicas del manual.

5.1 Inspecciones De SSO

Se programarán inspecciones y los delegados del departamento de SSO realizarán evaluaciones periódicas de seguridad industrial para determinar: la utilización, estado y resguardo adecuado del equipo de seguridad, las condiciones inseguras en el área de trabajo y los posibles riesgos que puedan ocasionarse dentro de las mismas.

Además, llevarán un control estricto del personal sobre el uso adecuado del equipo de protección individual y de los dispositivos de emergencia, el funcionamiento y mantenimiento.

5.1.1 Evaluación y Revisión General (RG) FORMATO SSO RG01

Esta evaluación debe ser realizada por el departamento de Seguridad y Salud Ocupacional de manera semestral. En esta se evaluarán las condiciones generales de salud y seguridad ocupacional dentro de las instalaciones de la organización abarcando simultáneamente todas las áreas de la empresa. Esta evaluación tiene como prerrequisito las evaluaciones específicas de área.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN GENERAL DE CONDICIONES DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Objetivo

Describir los aspectos que deben estar sujetos a evaluación en cuanto a condiciones de SSO a nivel general de Centro de Producción Nahualate.

Alcance

Definición del alcance: Este procedimiento será de aplicación a todas las áreas de Industria Licorera Euzkadi.

Personal afectado: Este procedimiento afectará a todas las áreas de Industria Licorera Euzkadi S.A., tanto a sus colaboradores como a los recursos o materiales del mismo.

Así mismo afectará a la oficina de SSO, en cuanto a inspecciones y propuestas de mejoras.

Responsables

La oficina de SSO será la responsable de mantener actualizado este procedimiento, además será la encargada de transmitir los resultados al personal afectado y mantener un registro de las evaluaciones y acciones correctivas que se plantearon al departamento afectado.

Realización

Proceso de ejecución: El jefe del departamento de SSO o un delegado del mismo serán los encargados de aplicar la evaluación de manera periódica tomando en cuenta los siguientes pasos:

- Preparación de material para evaluación
- Visita a las áreas a examinar y corroborar aspectos de evaluación (funcionamiento y disponibilidad)
- Realizar informe general de áreas, previo a evaluación general de condiciones de salud y seguridad ocupacional.
- Presentar e informar resultados y medidas de corrección a jefes de área y gerente de la planta.

El departamento de SSO y RRHH determinarán los reportes o sanciones a realizar de manera individual o grupal en base a los resultados de la evaluación realizada utilizando la ficha de reporte y anexándola al expediente de los colaboradores.

FORMATO SSO RG01

INDUSTRIAS LICORERAS DE GUATEMALA
Los más finos ones añejos... Para el mundo que celebra

CENTRO DE PRODUCCIÓN: Nahualate **SSO RG01**
Salud y Seguridad Ocupacional No. Evaluación: _____
Procedimiento de evaluación general de condiciones de Salud y Seguridad Ocupacional

EVALUACIÓN GENERAL DE CONDICIONES DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Fecha de Evaluación: _____Realizada por:_____

1. Instalaciones		cumple	No cumple
• Iluminación adecuada (natural, artificial y de emergencia). Todas las lámparas funcionan.	luxes		
• Los pisos se encuentran libres de derrames, obstáculos, falta de pintura, orificios.			
• Las áreas se encuentran debidamente delimitada y señalizada acorde al trabajo a realizar.			
• Las entradas y salidas de edificios, áreas de paso y puertas se encuentran libres de obstáculos.			
• Los vidrios de ventanas se encuentran en buen estado.			
• Todas las cunetas tienen rejillas colocadas y en buen estado.			
• Se cuenta con lavamanos en las áreas			
• El ruido del entorno se encuentra por debajo de los 85 dBA	BA		
• Las áreas se encuentran debidamente ventiladas.			
• Los techos, paredes y uniones se encuentran sin telas de araña o polvo y en buen estado.			
• Se cuenta con botiquines de emergencia fijos para cada área.			
• Se cuenta con regadera y lavaojos de emergencia.			
• Las áreas verdes de la empresa presentan la imagen adecuada y libres de objetos o materiales de trabajo			
• Los puntos de reunión en caso de emergencias se encuentran libres de obstáculos			
2. Equipo			
• Todas las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado. Cables aislados, tableros cerrados. Tomacorrientes con tapaderas. Extensiones eléctricas adecuadas (espigas y tomas).			
• Ausencia de fugas en tuberías internas y externas.			
• La maquinaria, equipo y herramienta utilizada funciona correctamente.			
• Las tuberías están identificadas con los colores definidos			
• Existen guardas de máquinas y todas se encuentran colocadas.			
• Existen hojas de operación y control en las maquinarias y equipos.			
3. Almacenamiento de Materiales			
• Se utilizan tarimas en buen estado			
• El lugar posee la capacidad de almacenamiento para la cantidad de materiales.			
• Las estibas de los materiales se encuentran alineadas y seguras			
• Los materiales se encuentran identificados, lugar establecido y almacenados 40 cm de la pared			
• Existe presencia de sustancias químicas las cuales se encuentran debidamente identificadas y separadas en áreas específicas.			
4. Orden y limpieza			
• Los útiles y herramientas se encuentran en los lugares adecuados.			
• Los materiales inservibles y sobrantes son eliminados del área de trabajo.			
• Se utilizan depósitos de basura y son limpiados diariamente.			
• Los desechos reciclables son desechados en contenedores separados.			
5. Higiene y seguridad personal			
• Personal cumple con normas de higiene (uso de redecilla, tapones auditivos e higiene personal)			
• En las actividades que se necesitan el personal utiliza su EPP y está en buen estado.			
• El personal utiliza el uniforme establecido y cumple con las prohibiciones establecidas.			
• El personal realiza las tareas asignadas de forma segura.			

• Existe horario de aseo personal (lavado de manos y rostro)			
• Los inodoros, duchas y vestidores se encuentran con condiciones de salubridad necesarias			
• Se cuenta con recipientes de basura para las áreas			
6. Equipos contra incendios			
• Los extinguidores están correctamente colocados y señalizados			
• El área de extinguidores se encuentra libre de obstáculos.			
• Los extinguidores se encuentran en los niveles de presión adecuados.			
• Los hidrantes funcionan adecuadamente.			
• Se cuenta con disponibilidad de agua para una emergencia			
• Los detectores automáticos y alarmas funcionan correctamente			
• Las mangueras para distribución de agua se encuentran en buen estado			
7. Pantallas de visualización			
• El equipo de cómputo se encuentra en buen estado y de fácil acceso.			
• El espacio entre puestos de trabajo es el adecuado			
• Las áreas cuentan con escritorios y sillas de trabajo adecuadas al puesto y en buen estado.			
8. **Manipulación de Cargas**			
• Los montacargas son operados correctamente.			
• Las cargas poseen el tamaño y peso adecuado			
• Los colaboradores cuentan con edad y protección adecuada para realizar la labor de carga.			
9. **Señalización**			
• Las indicaciones y rótulos de emergencia son visibles, claros y comprensibles			
• Los rótulos de señalización cuentan con tamaño adecuado			
• Los puntos de reunión y líneas de caminata son adecuados			
10. **Uso del Agua**			
• Existe limpieza e inocuidad en el agua que se utiliza			
• Todas las áreas cuentan con abastecimiento necesario de agua			
11. **Sanitarios, vestidores y duchas**			
• Dispensadores de papel en buen estado			
• Las puertas se encuentra en buen funcionamiento			
• Jabón líquido adecuado para los sanitarios			
• Las duchas y sanitarios presentan limpieza y ambiente de higiene			
• Lavamanos en buen estado			

*Nota: para realizar evaluación general de condiciones de salud y seguridad ocupacional, debe hacerse con anticipación evaluaciones específicas de área (véase formatos SSO REA01- REA08)

OBSERVACIONES

ÁREA	CONDICIÓN O ACTO INSEGURO

Wilber Vásquez
Diseñado por

Cristina Castellanos Borges
Revisado por

5.1.2 Revisión y Evaluación Específica de Área (REA) FORMATOS SSO REA 01- REA 07

Esta evaluación debe realizarse por el departamento de Seguridad y Salud Ocupacional de manera bimensual. En esta se evaluarán las condiciones generales de salud y seguridad ocupacional dentro de cada área. Esta evaluación tiene como prerrequisito las evaluaciones específicas de puestos por área de trabajo.

Área	Formato
Laboratorio	SSO REA 01
Taller	SSO REA 02
Calderas	SSO REA 03
Fabricación	SSO REA 04
Administración	SSO REA 05
Bodegas	SSO REA 06
Envasado	SSO REA 07

Proceso de ejecución

El jefe del departamento de SSO o un delegado del mismo serán los encargados de aplicar la evaluación de manera periódica a todas las áreas de la empresa tomando en cuenta los siguientes pasos:

- Preparación de material para evaluación
- Visita al área a examinar y corroborar aspectos de evaluación (funcionamiento y disponibilidad)
- Realizar informe individual de área
- Realizar informe general de áreas, previo a evaluación general de condiciones de salud y seguridad ocupacional.
- Presentar e informar resultados y medidas de corrección a jefes de área y gerente de la planta.

5.1.2.1 Propuesta para el área de laboratorio

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN ESPECÍFICAS DE CONDICIONES OCUPACIONALES POR ÁREA.

Objetivo

Describir los aspectos que deben estar sujetos a evaluación en cuanto a condiciones de salud y seguridad ocupacional en el área de laboratorio, de Centro de Producción Nahualate.

Alcance

Definición del alcance: Este procedimiento será de aplicación a única y exclusivamente para el área de laboratorio de Industria Licorera Euzkadi.

Personal Afectado: Este procedimiento afectará al departamento de Aseguramiento y Calidad, tanto a sus colaboradores como a los recursos o materiales que utilicen.

Así mismo afectará a la oficina de SSO, en cuanto a inspecciones y propuestas de mejoras.

Responsables

La oficina de SSO será la responsable de mantener actualizado este procedimiento, además será la encargada de transmitir los resultados al personal afectado y mantener un registro de las evaluaciones y acciones correctivas que se plantearon al departamento afectado.

FORMATO SSO REA01

CENTRO DE PRODUCCIÓN: Nahualate **SSO REA01**
Salud y Seguridad Ocupacional Fecha: _____
Procedimiento de revisión y supervisión específicas de condiciones ocupacionales por área.

FORMATO ESPECÍFICO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DE ÁREA

Área: _____Laboratorio_____ Jefe de área: _____
No. De Colaboradores: _____ Encargado de Supervisión _____

Indicador	Cumple	No cumple	Observación
1. Instalación			
• Iluminación adecuada (natural, artificial y de emergencia).Todas las lámparas funcionan.			
• Los pisos se encuentran libres de derrames, obstáculos, falta de pintura, orificios.			
• Señalización del área y distribución de área			
• La entrada y salida del área, el lineamiento de paso y puertas se encuentran libres de obstáculos.			
• Dispensador de papel de mano			
• Lavamanos en el área.			
• Jabón liquido			
• Control de plagas en buen estado			
• Cuadro de producción y salud con información adecuada			
• El aire acondicionado tiene buen funcionamiento			
• Se cuenta con botiquines de emergencia fijos en el área.			
• El área cuenta con regadera y lavaojos de emergencia.			
• Se cuenta con extintor en el área			
• Las ventanas y cortinas de ventana se encuentran limpias			
• Mesas de catación y sillas de trabajo en buen estado			
• El equipo de cómputo se encuentra en buen estado y capacidad de uso			
• El armario de material es adecuado para el área			
2. Equipo y materiales			
• Todas las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado. Cables aislados, tableros cerrados. Tomacorrientes con tapaderas. Extensiones eléctricas adecuadas (espigas y tomas).			
• Ausencia de fugas en tuberías internas y externas.			
• La maquinaria, equipo y herramienta utilizada funciona correctamente.			
• Las tuberías están identificadas con los colores definidos.			
• Existen hojas de operación y control en las maquinarias y equipos.			
3. Orden y limpieza			
• Los útiles y herramientas se encuentran en los lugares adecuados.			
• Los depósitos de basura (bote, pala y cajas auxiliares) poseen buen uso			
• Los desechos reciclables son desechados en contenedores separados.			
4. Higiene y seguridad personal			
• Personal cumple con normas de higiene (uso de redecilla, bata e higiene personal)			
• El personal utiliza el uniforme establecido y cumple con las prohibiciones establecidas.			
• El personal realiza las tareas asignadas de forma segura.			

**Para realizar inspección específicas de área se debe realizar con anticipación, inspección especifica por puestos de trabajo en el área.

¿Se observaron condiciones o actos inseguros? Describa.

_____

_____

Wilber Vásquez — Diseñado por

Cristina Castellanos Borges — Revisado por

5.1.2.2 Propuesta para el área de taller

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN ESPECÍFICAS DE CONDICIONES OCUPACIONALES POR ÁREA.

Objetivo

Describir los aspectos que deben estar sujetos a evaluación en cuanto a condiciones de salud y seguridad ocupacional en el área de taller, de Centro de Producción Nahualate.

Alcance

Definición del alcance: Este procedimiento será de aplicación a única y exclusivamente para el área de taller de Industria Licorera Euzkadi.

Personal Afectado: Este procedimiento afectará al departamento de mantenimiento, tanto a sus colaboradores como a los recursos o materiales del mismo.

Así mismo afectará a la oficina de SSO, en cuanto a inspecciones y propuestas de mejoras.

Responsables

La oficina de SSO será la responsable de mantener actualizado este procedimiento, además será la encargada de transmitir los resultados al personal afectado y mantener un registro de las evaluaciones y acciones correctivas que se plantearon al departamento afectado.

FORMATO SSO REA02

CENTRO DE PRODUCCIÓN: Nahualate **SSO REA02**
Salud y Seguridad Ocupacional Fecha: _____
Procedimiento de revisión y supervisión específica de condiciones ocupacionales por área.

FORMATO ESPECÍFICO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DE ÁREA

Área: _____Taller_____ Jefe de área: _____
No. De Colaboradores: _____ Encargado de Supervisión _____

Instalación Indicador	Cumple	No cumple	Observaciones
• Iluminación adecuada (natural, artificial y de emergencia).Todas las lámparas funcionan.			
• Los pisos se encuentran libres de derrames, obstáculos, falta de pintura, orificios.			
• Señalización del área (delimitación y distribución de espacio)			
• La entrada y salida del área, el lineamiento de paso y puertas se encuentran libres de obstáculos.			
• Existe separación de materiales en la bodega del área.			
• Dispensador de papel de mano			
• Lavamanos en el área.			
• Jabón liquido			
• Control de plagas en buen estado			
• Cuadro de producción y salud con información adecuada			
• Los ventiladores funcionan			
• Los techos, paredes y uniones se encuentran sin telas de araña o polvo.			
• Se cuenta con botiquines de emergencia fijos en el área.			
• El extinguidor esta fácil disposición, en buen estado y con protección adecuada.			
• El ventilador del área funciona correctamente			
• El teléfono se encuentra activo para enviar y recibir llamadas.			
2. Equipo Y materiales			
• Todas las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado. Cables aislados, tableros cerrados. Tomacorrientes con tapaderas. Extensiones eléctricas adecuadas (espigas y tomas).			
• Ausencia de fugas en tuberías internas y externas.			
• La maquinaria, equipo y herramienta utilizada funciona correctamente.			
• Las tuberías están identificadas con los colores definidos.			
3. Orden y limpieza			
• Los útiles y herramientas se encuentran en los lugares adecuados.			
• Los materiales inservibles y sobrantes son eliminados del área de trabajo.			
• Los depósitos de basura poseen buen uso			
• Los desechos reciclables son desechados en contenedores separados.			
4. Higiene y seguridad personal			
• Personal cumple con normas de higiene (guantes, bata e higiene personal)			
• El personal utiliza el uniforme establecido y cumple con las prohibiciones establecidas.			
• El personal realiza las tareas asignadas de forma segura.			

**Para realizar inspección específicas de área se debe realizar con anticipación, inspección especifica por puestos de trabajo en el área.

¿Se observaron condiciones o actos inseguros? Describa.

_____

_____

Wilber Vásquez Cristina Castellanos Borges

Diseñado por Revisado por

5.1.2.3 Propuesta para el área de calderas

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN ESPECÍFICAS DE CONDICIONES OCUPACIONALES POR ÁREA.

Objetivo

Describir los aspectos que deben estar sujetos a evaluación en cuanto a condiciones de salud y seguridad ocupacional en el área de calderas, de Centro de Producción Nahualate.

Alcance

Definición del alcance: Este procedimiento será de aplicación a única y exclusivamente para el área de calderas de Industria Licorera Euzkadi.

Personal Afectado: Este procedimiento afectará al departamento de fabricación, tanto a sus colaboradores como a los recursos o materiales del mismo.

Así mismo afectará a la oficina de SSO, en cuanto a inspecciones y propuestas de mejoras.

Responsables

La oficina de SSO será la responsable de mantener actualizado este procedimiento, además será la encargada de transmitir los resultados al personal afectado y mantener un registro de las evaluaciones y acciones correctivas que se plantearon al departamento afectado.

FORMATO SSO REA03

CENTRO DE PRODUCCIÓN: Nahualate **SSO REA03**
Salud y Seguridad Ocupacional Fecha: _____
Procedimiento de revisión y supervisión especifica de condiciones ocupacionales por área.

FORMATO ESPECÍFICO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DE ÁREA

Área: _____Calderas_____ Jefe de área: _____
No. De Colaboradores: _____ Encargado de Supervisión _____

Indicador **1. Instalación**	Cumple	No cumple	Observación
• Iluminación adecuada (natural, artificial y de emergencia).Todas las lámparas funcionan.			
• Los pisos se encuentran libres de derrames, obstáculos, falta de pintura, orificios.			
• Señalización del área y distribución de área			
• La entrada y salida del área, el lineamiento de paso y puertas se encuentran libres de obstáculos.			
• Los armarios posen capacidad de uso			
• La mesa y silla de trabajo se encuentran en buen estado			
• Control de plagas en buen estado			
• El tanque de bunker no presenta inconveniente alguno			
• Los extinguidores son de fácil adquisición, poseen protección y disponibilidad de uso			
• Todas las cunetas tienen rejillas colocadas y en buen estado.			
• El panel de control, tambos de gases e hidrantes se encuentran en el lugar adecuado			
2. Equipo Y materiales			
• Todas las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado. Cables aislados, tableros cerrados. Tomacorrientes con tapaderas. Extensiones eléctricas adecuadas (espigas y tomas).			
• Ausencia de fugas en tuberías internas y externas.			
• La maquinaria, equipo y herramienta utilizada funciona correctamente.			
• Las tuberías están identificadas con los colores definidos.			
• La tubería de salida de vapor se encuentra en buen estado			
3. Orden y limpieza			
• Los útiles y herramientas se encuentran en los lugares adecuados.			
• Los depósitos de basura (bote, pala y cajas auxiliares) poseen buen uso			
4. Higiene y seguridad personal			
• Personal cumple con normas de higiene (uso de botas e higiene personal)			
• En las actividades que se necesitan el personal utiliza su EPP y está en buen estado.			
• El personal utiliza el uniforme establecido y cumple con las prohibiciones establecidas.			
• El personal realiza las tareas asignadas de forma segura.			

**Para realizar inspección específicas de área se debe realizar con anticipación, inspección especifica por puestos de trabajo en el área.

¿Se observaron condiciones o actos inseguros? Describa.

_____

_____

Wilber Vásquez Cristina Castellanos Borges

Diseñado por Revisado por

5.1.2.4 Propuesta para el área de fabricación

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN ESPECÍFICAS DE CONDICIONES OCUPACIONALES POR ÁREA.

Objetivo

Describir los aspectos que deben estar sujetos a evaluación en cuanto a condiciones de salud y seguridad ocupacional en el área de fabricación, de Centro de Producción Nahualate.

Alcance

Definición del alcance: Este procedimiento será de aplicación a única y exclusivamente para el área de fabricación de Industria Licorera Euzkadi.

Personal Afectado: Este procedimiento afectará al departamento de fabricación, tanto a sus colaboradores como a los recursos o materiales del mismo.

Así mismo afectará a la oficina de SSO, en cuanto a inspecciones y propuestas de mejoras.

Responsables

La oficina de SSO será la responsable de mantener actualizado este procedimiento, además será la encargada de transmitir los resultados al personal afectado y mantener un registro de las evaluaciones y acciones correctivas que se plantearon al departamento afectado.

FORMATO SSO REA04

CENTRO DE PRODUCCIÓN: Nahualate **SSO REA04**
Salud y Seguridad Ocupacional Fecha: _____
Procedimiento de revisión y supervisión especifica de condiciones ocupacionales por área.

FORMATO ESPECÍFICO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DE ÁREA

Área: _____Fabricación_____ Jefe de área: _____
No. De Colaboradores: _____ Encargado de Supervisión _____

Indicador	Cumple	No cumple	Observación
1. Instalación			
• Iluminación adecuada (natural, artificial y de emergencia).Todas las lámparas funcionan.			
• Los pisos se encuentran libres de derrames, obstáculos, falta de pintura, orificios.			
• Señalización del área y distribución de área (identificación de materiales)			
• La entrada y salida del área, el lineamiento de paso y puertas se encuentran libres de obstáculos.			
• Todas las cunetas tienen rejillas colocadas y en buen estado.			
• Dispensador de papel de mano			
• Lavamanos en el área.			
• Jabón liquido			
• Control de plagas en buen estado			
• Cuadro de producción y salud con información adecuada			
• Los ventiladores funcionan			
• Los techos, paredes y uniones se encuentran sin telas de araña o polvo.			
• Se cuenta con botiquines de emergencia fijos en el área.			
• El extinguidor se encuentra a fácil disposición y en buen estado.			
2. Equipo Y materiales			
• Todas las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado. Cables aislados, tableros cerrados. Tomacorrientes con tapaderas. Extensiones eléctricas adecuadas (espigas y tomas).			
• Ausencia de fugas en tuberías internas y externas.			
• La maquinaria, equipo y herramienta utilizada funciona correctamente.			
• Las tuberías están identificadas con los colores definidos.			
• Existen hojas de operación y control en las maquinarias y equipos.			
• El panel de control eléctrico funciona correctamente			
• La manguera de lavado se encuentra en buen estado			
• Las carretas y lockers se encuentran en buen estado			
3. Orden y limpieza			
• Los útiles y herramientas se encuentran en los lugares adecuados.			
• Los materiales inservibles y sobrantes son eliminados del área de trabajo.			
• Los depósitos de basura poseen buen uso			
• Los desechos reciclables son desechados en contenedores separados.			
4. Higiene y seguridad personal			
• Personal cumple con normas de higiene (uso de redecilla, mascarilla, tapones auditivos e higiene personal)			
• En las actividades necesarias el personal utiliza su EPP y está en buen estado.			
• El personal utiliza el uniforme establecido y cumple con las prohibiciones establecidas.			
• El personal realiza las tareas asignadas de forma segura.			

**Para realizar inspección específicas de área se debe realizar con anticipación, inspección especifica por puestos de trabajo en el área.

¿Se observaron condiciones o actos inseguros? Describa.

Wilber Vásquez — Diseñado por

Cristina Castellanos Borges — Revisado por

5.1.2.5 Propuesta para el área de administración

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN ESPECÍFICAS DE CONDICIONES OCUPACIONALES POR ÁREA.

Objetivo

Describir los aspectos que deben estar sujetos a evaluación en cuanto a condiciones de salud y seguridad ocupacional en el área de administración, de Centro de Producción Nahualate.

Alcance

Definición del alcance: Este procedimiento será de aplicación a única y exclusivamente para el área de administración de Industria Licorera Euzkadi.

Personal Afectado: Este procedimiento afectará al departamento de administración, tanto a sus colaboradores como a los recursos o materiales del mismo.

Así mismo afectará a la oficina de SSO, en cuanto a inspecciones y propuestas de mejoras.

Responsables

La oficina de SSO será la responsable de mantener actualizado este procedimiento, además será la encargada de transmitir los resultados al personal afectado y mantener un registro de las evaluaciones y acciones correctivas que se plantearon al departamento afectado.

FORMATO SSO REA05

CENTRO DE PRODUCCIÓN: Nahualate **SSO REA05**
Salud y Seguridad Ocupacional Fecha: _____
Procedimiento de revisión y supervisión especifica de condiciones ocupacionales por área.

FORMATO ESPECÍFICO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DE ÁREA

Área: _____Administración_____ Jefe de área: _____
No. De Colaboradores: _____ Encargado de Supervisión _____

Indicador	Cumple	No cumple	Observación
1. Instalación			
• Iluminación adecuada (natural, artificial) Todas las lámparas funcionan.			
• Los pisos se encuentran libres de derrames, obstáculos, falta de pintura, orificios.			
• Señalización del área y distribución de área			
• La entrada y salida del área y puertas se encuentran libres de obstáculos.			
• El equipo de cómputo es adecuado y tiene buen funcionamiento.			
• Los refrigeradores funcionan correctamente y se encuentran limpios			
• El espacio de comedor se encuentra ordenado			
• Salón de capacitaciones posee las herramientas y materiales necesarias			
• Control de plagas en buen estado			
• El aire acondicionado se encuentra en buenas condiciones			
• Los techos, paredes y uniones se encuentran sin telas de araña o polvo.			
• Se cuenta con botiquines de emergencia fijos en el área.			
• El extinguidor se encuentra a fácil disposición y en buen estado.			
• La bóveda es del tamaño adecuado para el resguardo de materiales.			
• Las ventanas y cortinas de ventana se encuentran en buen estado			
2. Equipo Y materiales			
• Todas las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado. Cables aislados, tableros cerrados. Tomacorrientes con tapaderas. Extensiones eléctricas adecuadas (espigas y tomas).			
• La maquinaria, equipo y herramienta utilizada funciona correctamente.			
3. Orden y limpieza			
• Los útiles y herramientas se encuentran en los lugares adecuados.			
• Los depósitos de basura poseen buen uso			
• Los desechos reciclables son desechados en contenedores separados.			
4. Higiene y seguridad personal			
• Personal cumple con normas de higiene (higiene personal)			
• En las actividades que se necesitan el personal utiliza su EPP y está en buen estado.			
• El personal utiliza el uniforme establecido y cumple con las prohibiciones establecidas.			

**Para realizar inspección específicas de área se debe realizar con anticipación, inspección especifica por puestos de trabajo en el área.

¿Se observaron condiciones o actos inseguros? Describa.

_____

_____

Wilber Vásquez — Diseñado por

Cristina Castellanos Borges — Revisado por

5.1.2.6 Propuesta para el área de bodegas

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN ESPECÍFICAS DE CONDICIONES OCUPACIONALES POR ÁREA.

Objetivo

Describir los aspectos que deben estar sujetos a evaluación en cuanto a condiciones de salud y seguridad ocupacional en el área de bodegas, de Centro de Producción Nahualate.

Alcance

Definición del alcance: Este procedimiento será de aplicación a única y exclusivamente para el área de bodegas de Industria Licorera Euzkadi.

Personal Afectado: Este procedimiento afectará al departamento de bodegas, tanto a sus colaboradores como a los recursos o materiales del mismo.

Así mismo afectará a la oficina de SSO, en cuanto a inspecciones y propuestas de mejoras.

Responsables

La oficina de SSO será la responsable de mantener actualizado este procedimiento, además será la encargada de transmitir los resultados al personal afectado y mantener un registro de las evaluaciones y acciones correctivas que se plantearon al departamento afectado.

.

FORMATO SSO REA06

CENTRO DE PRODUCCIÓN: Nahualate **SSO REA06**
Salud y Seguridad Ocupacional Fecha: _____
Procedimiento de revisión y supervisión específica de condiciones ocupacionales por área.

FORMATO ESPECÍFICO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DE ÁREA

Área: _____Bodegas_____ Jefe de área: _____
No. De Colaboradores: _____ Encargado de Supervisión _____

Indicador	Cumple	No cumple	Observación
1. Instalación			
• Iluminación adecuada (natural, artificial y de emergencia).Todas las lámparas funcionan.			
• Los pisos se encuentran libres de derrames, obstáculos, falta de pintura, orificios.			
• Señalización del área y distribución de área			
• La entrada y salida del área, el lineamiento de paso y puertas se encuentran libres de obstáculos.			
• Todas las cunetas tienen rejillas colocadas y en buen estado.			
• Dispensador de papel de mano			
• El lavaojos y la regadera d emergencia están en buen estado.			
• Las escaleras son seguras			
• Control de plagas en buen estado			
• Los ventiladores funcionan			
• Los techos, paredes y uniones se encuentran sin telas de araña o polvo.			
• Se cuenta con botiquines de emergencia fijos en el área.			
• El extinguidor se encuentra a fácil disposición y en buen estado.			
• El cuarto frio funciona adecuadamente.			
• El aire acondicionado y equipo de oficina funciona adecuadamente			
• Las estanterías o lockers son suficientes para el material que se posee			
2. Equipo Y materiales			
• Todas las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado. Cables aislados, tableros cerrados. Tomacorrientes con tapaderas. Extensiones eléctricas adecuadas (espigas y tomas).			
• El equipo y herramienta utilizada funciona correctamente.			
3. Orden y limpieza			
• Los útiles y herramientas se encuentran en los lugares adecuados.			
• Los materiales inservibles y sobrantes son eliminados del área de trabajo.			
• Los depósitos de basura (bote, pala y cajas auxiliares) poseen buen uso			
4. Higiene y seguridad personal			
• Personal cumple con normas de higiene (uso de cincho lumbar, guantes, casco e higiene personal)			
• En las actividades que se necesitan el personal utiliza su EPP y está en buen estado.			
• El personal utiliza el uniforme establecido y cumple con las prohibiciones establecidas.			
• El personal realiza las tareas asignadas de forma segura.			

**Para realizar inspección específicas de área se debe realizar con anticipación, inspección especifica por puestos de trabajo en el área.

¿Se observaron condiciones o actos inseguros? Describa.

_____

_____

Wilber Vásquez — Diseñado por

Cristina Castellanos Borges — Revisado por

5.1.2.7 Propuesta para el área de envasado

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN ESPECÍFICAS DE CONDICIONES OCUPACIONALES POR ÁREA.

Objetivo

Describir los aspectos que deben estar sujetos a evaluación en cuanto a condiciones de salud y seguridad ocupacional en el área de envasado, de Centro de Producción Nahualate.

Alcance

Definición del alcance: Este procedimiento será de aplicación a única y exclusivamente para el área de envasado de Industria Licorera Euzkadi.

Personal Afectado: Este procedimiento afectará al departamento de producción, tanto a sus colaboradores como a los recursos o materiales del mismo.

Así mismo afectará a la oficina de SSO, en cuanto a inspecciones y propuestas de mejoras.

Responsables

La oficina de SSO será la responsable de mantener actualizado este procedimiento, además será la encargada de transmitir los resultados al personal afectado y mantener un registro de las evaluaciones y acciones correctivas que se plantearon al departamento afectado.

FORMATO SSO REA07

CENTRO DE PRODUCCIÓN: Nahualate **SSO REA07**
Salud y Seguridad Ocupacional Fecha: _____
Procedimiento de revisión y supervisión específica de condiciones ocupacionales por área.

FORMATO ESPECÍFICO DE REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DE ÁREA

Área: _____Envasado_____ Jefe de área: _____
No. De colaboradores o línea: _____ Encargado de Supervisión _____

Indicador **1. Instalación**	Cumple	No cumple	Observación
• Iluminación adecuada (natural, artificial y de emergencia).Todas las lámparas funcionan.			
• Los pisos se encuentran libres de derrames, obstáculos, falta de pintura, orificios.			
• Señalización del área y distribución de área			
• La entrada y salida del área, el lineamiento de paso y puertas se encuentran libres de obstáculos.			
• Todas las cunetas tienen rejillas colocadas y en buen estado.			
• Dispensador de papel de mano			
• Lavamanos en el área.			
• Jabón liquido			
• Control de plagas en buen estado			
• El ruido del entorno se encuentra por debajo de los 85 dBA			
• Cuadro de producción y salud con información adecuada			
• Los ventiladores funcionan			
• Los techos, paredes y uniones se encuentran sin telas de araña o polvo.			
• Se cuenta con botiquines de emergencia fijos en el área.			
• El área cuenta con regadera y lavaojos de emergencia.			
• El extintor y camilla de emergencia están a fácil disposición y en buen estado.			
2. Equipo Y materiales			
• Todas las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado. Cables aislados, tableros cerrados. Tomacorrientes con tapaderas. Extensiones eléctricas adecuadas (espigas y tomas).			
• Ausencia de fugas en tuberías internas y externas.			
• La maquinaria, equipo y herramienta utilizada funciona correctamente.			
• Las tuberías están identificadas con los colores definidos.			
• Existen hojas de operación y control en las maquinarias y equipos.			
3. Orden y limpieza			
• Los útiles y herramientas se encuentran en los lugares adecuados.			
• Los materiales inservibles y sobrantes son eliminados del área de trabajo.			
• Los depósitos de basura (bote, pala y cajas auxiliares) poseen buen uso			
• Los desechos reciclables son desechados en contenedores separados.			
4. Higiene y seguridad personal			
• Personal cumple con normas de higiene (uso de redecilla, tapones auditivos e higiene personal)			
• En las actividades necesarias el personal utiliza su EPP y está en buen estado.			
• El personal utiliza el uniforme establecido y cumple con las prohibiciones establecidas.			
• El personal realiza las tareas asignadas de forma segura.			

**Para realizar inspección específicas de área se debe realizar con anticipación, inspección especifica por puestos de trabajo en el área.

¿Se observaron condiciones o actos inseguros? Describa.

_____

_____

Wilber Vásquez — Diseñado por

Cristina Castellanos Borges — Revisado por

5.1.3 Evaluación y revisión específica de área por puestos de trabajo

Esta evaluación debe ser realizada por el departamento de Seguridad y Salud Ocupacional de manera mensual. En esta se evaluará el cumplimiento de cada colaborador respecto al uso adecuado de su equipo de trabajo según el puesto que desempeñe dentro de la organización. Esta evaluación servirá de referencia a las evaluaciones específicas de áreas de trabajo.

5.2 Sanciones

Las sanciones serán determinadas de acuerdo a los incumplimientos de las normas, reglas y obligaciones del personal, establecidas en el presente Manual.

El ente sancionador será el jefe inmediato de la persona que cometió la falta con el Vo.Bo. de la Jefatura de Recursos Humanos.

5.2.1 Tipos de sanciones

A. Sanción verbal (individual, grupal)

En privado cuando la falta sea leve y su jefe inmediato así lo considere.

B. Sanción escrita

Cuando el trabajador reincida en falta leve o cuando la naturaleza de la misma lo amerite. Los Jefes o Encargados de las áreas comunicarán por escrito al Departamento de Recursos Humanos, las faltas cometidas por sus subalternos. En este caso se enviará una copia a la Inspección General de Trabajo, y la otra copia debidamente sellada por dicha entidad, quedará en el expediente del trabajador.

C. Suspensión en el trabajo

Sin goce de salario hasta por ocho (8) días hábiles. Esta sanción procederá después de haberse amonestado por escrito al trabajador, conforme el inciso anterior. La graduación de los días de suspensión se hará de acuerdo con la calificación de la falta y atendiendo a los siguientes factores:

- Comportamiento anterior.
- Situación de premeditación.

D. Despido o cancelación del contrato:

Esta medida se tomará en el momento en el que el trabajador atente contra la vida de las personas de la empresa y cuando infrinja alguna de las políticas.

Se brinda un formato para poder redactar reportes o sanciones de incumplimientos de las directrices que indica el manual de salud y seguridad ocupacional de la empresa.

FORMATO FICHA DE REPORTE

Seguridad y Salud Ocupacional -Prevención de Riesgos-

Fecha: _____ Ficha No. _____

FICHA DE REPORTE

Área afectada _____

Jefe de Área o Encargado _____

Asunto de Reporte	**Imagen**	**Acción de mejora**

Aplica Sanción

Si ☐ Individual ☐ No ☐

Grupal ☐

Tipo de Sanción

Verbal ☐ Escrita ☐ Sanción ☐

Jefe de Salud y Seguridad Ocupacional	Gerente de Planta	Jefe de Recursos Humanos

Observaciones:

_____

_____

_____

** La ficha de reporte se depositara a expediente de cada uno de los afectados. Se debe adjuntar copia de prueba junto con la ficha. Los afectados firman acta de conocimientos.

Wilber Vásquez	Cristina Castellanos Borges
Diseñado por	Revisado por

5.3 Propuesta de establecimiento de directrices específicas para áreas de trabajo

Establecer directrices específicas para cada área, permitirá dar a conocer a los colaboradores las reglas que deben cumplir específicamente en su área de trabajo, aparte de las generales aplicables en todo el centro de producción. Estas deben imprimirse y postearse en el ingreso al área de trabajo y dentro de la misma para lograr efectividad en el conocimiento y cumplimiento de estas.

Normas específicas de trabajo en el área de laboratorio

a) Se prohíbe utilizar cerillos o cualquier tipo de objeto que provoque incendios o explosiones.

b) Se prohíbe portar armas de cualquier clase durante las horas de labor o dentro del establecimiento, excepto cuando se trate de instrumentos cortantes o punzocortantes, que formen parte de las herramientas o útiles propios de trabajo.

c) Utilizar material seco absorbente (arena, trapeadores, etc.) para limpieza de derrames (grasas, solventes, aceites, etc.) y disponer de este como un desecho peligroso.

d) Está prohibido el uso de sustancias ajenas a las que se utilizan en los productos.

e) Está prohibido revelar información de resultados a personas ajenas al proceso.

f) Evitar el desperdicio de materiales en los procesos de trabajo.

g) Cumplir con horarios de aseo (lavado de manos).

h) Se prohíbe el uso de materiales ajenos a los brindados por la organización.

i) Se prohíbe el ingreso de alimentos al área.

Normas específicas de trabajo en el área de taller

a) Se prohíbe portar armas de cualquier clase durante las horas de labor o dentro del establecimiento, excepto cuando se trate de instrumentos cortantes o punzocortantes, que formen parte de las herramientas o útiles propios de trabajo.

b) Utilizar material seco absorbente (arena, trapeadores, etc.) para limpieza de derrames (grasas, solventes, aceites, etc.) y disponer de este como un desecho peligroso.

c) Mantener los pasillos libres de obstáculos o cualquier objeto que impida el paso peatonal y paso a montacargas

d) Está prohibido manipular maquinaria, si no cuenta con la autorización respectiva.

e) Está prohibido reparar equipo o maquinaria si está en movimiento o se desconoce la avería.

f) Se prohíbe sobrecargar tomacorrientes e instalaciones eléctricas.

g) Se prohíbe almacenar o mezclar desechos utilizados para la limpieza de maquinaria y/o derrames de aceites, grasas, alcoholes y solventes, con otro tipo de desechos en un solo recipiente, ya que son incompatibles y pueden ocasionar incendios o reacciones químicas incontrolables.

h) No hacer uso de maquinaria o herramientas sin previa autorización del jefe inmediato.

i) No realizar funciones fuera del área de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.

Normas específicas de trabajo en el área de calderas

a) Se prohíbe utilizar cerillos o cualquier tipo de objeto que provoque incendios o explosiones.

b) No hacer uso de máquinas o vehículos sin previa autorización del jefe inmediato.

c) Utilizar material seco absorbente (arena, trapeadores, etc.) para limpieza de derrames (grasas, solventes, aceites, etc.) y disponer de este como un desecho peligroso.

d) Se prohíbe sobrecargar tomacorrientes e instalaciones eléctricas.

e) Se prohíbe almacenar o mezclar desechos sutilizados para la limpieza de maquinaria y/o derrames de aceites, grasas, alcoholes, solventes, etc. Con otro tipo de desechos en un solo recipiente, ya que son incompatibles y pueden ocasionar incendios o reacciones químicas incontrolables.

f) Se debe almacenar de forma adecuada la materia prima, producto en elaboración y producto final.

g) Conectar a tierra los camiones cisternas que ingresen a la empresa antes de iniciar la carga y descarga de productos.

h) El uso del área con dique de contención es única y exclusivamente para la carga y descarga de materia prima. Ver procedimiento para sistema de la recolección de derrames.

i) No alterar la materia prima con sustancias ajenas a las del proceso.

Normas específicas de trabajo en el área de fabricación

a) Utilizar material seco absorbente (arena, trapeadores, etc.) para limpieza de derrames (grasas, solventes, aceites, etc.) y disponer de este como un desecho peligroso.

b) Mantener los pasillos libres de obstáculos o cualquier objeto que impida el paso peatonal

c) Está prohibido manipular maquinaria, si no cuenta con la autorización respectiva.

d) Está prohibido reparar equipo o maquinaria sin autorización del jefe inmediato

e) Se prohíbe sobrecargar tomacorrientes e instalaciones eléctricas.

f) Se prohíbe almacenar o mezclar desechos sutilizados para la limpieza de maquinaria y/o derrames de aceites, grasas, alcoholes, solventes, etc. Con otro tipo

de desechos en un solo recipiente, ya que son incompatibles y pueden ocasionar incendios o reacciones químicas incontrolables.

g) No hacer uso de maquinaria o herramientas sin previa autorización del jefe inmediato.

h) No alterar el contenido de cisternas con material ajeno al de los procesos del área.

i) En caso de emergencia avisar inmediatamente al jefe inmediato para aplicar las soluciones respectivas.

j) No dejar solo las maquinas por mucho tiempo.

Normas específicas de trabajo en el área de administración

a) Se prohíbe portar armas de cualquier clase durante las horas de labor o dentro del establecimiento.

b) Está prohibido retirar cualquier herramienta o material de oficinas sin autorización de gerencia.

c) Se prohíbe el ingreso de productos químicos a oficinas.

d) Utilizar de manera adecuada equipos de cómputo y mobiliario y equipo.

e) El ingreso de visitantes debe ser autorizado por gerencia.

f) No comer en lugares de trabajo.

Normas específicas de trabajo en el área de bodegas

a) Se prohíbe el ingreso a personas ajenas al área.

b) Utilizar material seco absorbente (arena, trapeadores, etc.) para limpieza de derrames (grasas, solventes, aceites, etc.) y disponer de este como un desecho peligroso.

c) Mantener los pasillos libres de obstáculos o cualquier objeto que impida el paso peatonal y paso a montacargas

d) Está prohibido manipular maquinaria, si no cuenta con la autorización respectiva.

e) Se prohíbe sobrecargar tomacorrientes e instalaciones eléctricas.

f) Se prohíbe almacenar o mezclar desechos sutilizados para la limpieza de maquinaria y/o derrames de aceites, grasas, alcoholes, solventes, etc. Con otro tipo de desechos en un solo recipiente, ya que son incompatibles y pueden ocasionar incendios o reacciones químicas incontrolables.

g) No hacer uso de maquinaria o herramientas sin previa autorización del jefe inmediato.

h) Prohibido el ingreso cerillos o cualquier fuente de peligro de fuego.

i) No brindar materiales o herramientas sin orden de pedido autorizadas por jefe del área.

Normas específicas de trabajo en el área de envasado

a) Se prohíbe utilizar cerillos o cualquier tipo de objeto que provoque incendios o explosiones.

b) Utilizar material seco absorbente (arena, trapeadores, etc.) para limpieza de derrames (grasas, solventes, aceites, etc.) y disponer de este como un desecho peligroso.

c) Está prohibido revelar información de resultados a personas ajenas al proceso.

d) Evitar el desperdicio de materiales en los procesos de trabajo.

e) Cumplir con horarios de aseo personal (lavado de manos).

f) Utilizar el equipo de trabajo adecuadamente.

g) Se prohíbe el uso de materiales ajenos a los brindados por la organización.

h) Evitar colocar los productos terminado fuera de la tarima.

i) Respetar la rotación de puestos.

j) Está prohibido el ingreso al área sin equipo de protección personal.

k) No se deben iniciar o terminar procesos sin previa autorización.

l) Respetar horarios de refacción y almuerzo.

m) No se permite el ingreso de alimentos en el área.

n) No consumir chicles en horarios de trabajo

5.4 Propuesta de establecimiento de directrices específicas para ingreso de visitantes a la empresa

Los visitantes deben recibir la inducción del departamento SSO previo a iniciar el ingreso o recorrido a las instalaciones de la empresa. La solicitud debe hacerse al responsable del trabajo quien deberá enviar un listado del o los visitantes que participarán en la inducción. En la inducción se les dará a conocer las normas de SSO para visitantes

Normas específicas para personal externo a la empresa (visitantes)

a) Portar vestimenta adecuada para el ingreso a las instalaciones.

b) Los visitantes deberán presentar los medios de identificación fotográfica como prueba de identidad en la garita de control de la empresa. Esta identificación puede ser: Pasaporte, licencia de conducir o DPI. En caso de ser menores de edad una carta membretada y autorizada por la institución a la que pertenecen.

c) El gafete de identificación deberá ser visible en todo momento.

d) Estará prohibido estacionar los vehículos ajenos a la empresa en zonas de almacenamiento o lugares adyacentes a la manipulación de producto.

e) Un colaborador de la empresa se encargará de las actividades de los visitantes, en la ubicación, por ejemplo: restringir el acceso a las áreas apropiadas.

f) Deberán usar el equipo necesario y acorde a la actividad a desarrollar dentro del centro de producción.

g) Se prohíbe circular por áreas de la empresa ajenas a las del recorrido establecido.

h) Está prohibido el uso de teléfonos móviles, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo electrónico o digital dentro de las instalaciones de la empresa.

i) Seguir pasos peatonales y rutas de señalización.

j) No correr o hacer juegos que pongan en peligro su vida o las de sus compañeros de visita.

k) Prohibido tirar basura fuera de los recipientes correspondientes.

El desacato de cualquiera de estas normas específicas a los visitantes conlleva a retirarse inmediatamente de las instalaciones de la empresa.

El ingreso de visitantes debe ser autorizado por Gerencia y el jefe de área al cual se visita.

Se debe tener una guía del cómo deben de ir vestidos los visitantes para poder ingresar a la empresa, el departamento de Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional debe postear frente a garita de la entrada una manta con un esquema del vestuario adecuado para visitantes, asimismo cuando soliciten o programen citas vía internet o por teléfono, se les debe enviar por correo electrónico los lineamientos para ingreso de visitantes. Se brinda a continuación una guía para dar aviso a los visitantes:

Guía de reglamento específico para el ingreso de visitantes a las instalaciones de la empresa.

REGLAMENTO DE INGRESO PARA VISITANTES

Industria Licorera Euzkadi S.A.

1. No se permite el uso de bisutería, cadenas, relojes, aretes y anillos.
2. Está prohibido el ingreso de alimentos.
3. Se prohíbe el ingreso de cualquier arma u objeto corto-punzante.

Vestimenta a Utilizar

Hombres	**Mujeres**
Camisa cerrada (no camisetas o playeras con propaganda)	Blusa cerrada (no escotes o camisetas)
Pantalón de lona (no rasgado)	Falda (hasta nivel de rodilla) o Pantalón de Lona sin aberturas no rasgado
Zapato cerrado de preferencia antideslizante	Zapato cerrado de preferencia antideslizante

Seguridad y Salud Ocupacional -prevención de Riesgos-

CONCLUSIONES

1. Industria licorera Euzkadi es un centro productivo dedicado a la fabricación y envasado de bebidas alcohólicas que depende administrativamente de las directrices de un eje central de Industrias Licoreras de Guatemala (ILG).

2. La empresa cuenta con la certificación Un Gran Lugar Para Trabajar que avala la calidad de condiciones laborales con que se cuentan para los colaboradores, así también en aspectos de calidad está certificada con dos Normas ISO: ISO 22000:2005 e ISO 9001:2008

3. Se constató que el manual de salud y seguridad ocupacional de la empresa se encontraba desactualizado y que no se cumplen a cabalidad las directrices del mismo.

4. La empresa brinda a los colaboradores todo el equipo de protección y seguridad necesarias para poder realizar las actividades concernientes a su puesto de trabajo.

5. Se determinó que las evaluaciones sobre salud y seguridad ocupacional se realizan de manera ocasional lo que genera que haya incumplimiento de las directrices que se tienen estipuladas por organización.

6. Los colaboradores de la organización no tienen conocimiento completo del manual de salud y seguridad ocupacional y las capacitaciones que se brindan sobre el mismo son pocas.

7. Las actividades de docencia permiten brindar conocimientos sobre temas personales u organizacionales, esto con el fin de apoyar a las instituciones y los integrantes de las mismas de manera que exista una mejora continua en el desempeño de labores.

8. Las actividades de extensión establecen acciones de apoyo y colaboración, a su vez permiten proyectar una imagen de labor social relacionando de manera amigable a la empresa con la comunidad.

RECOMENDACIONES

1. Implementar acciones que permitan actualizar los manuales que se manejan dentro de la organización y que estas sean realizadas anualmente.

2. Aplicar evaluaciones sobre salud y seguridad ocupacional de manera periódica evitando así incumplimientos y que el desarrollo de todas las actividades en las áreas y puestos de trabajo sea segura.

3. Dar a conocer a los colaboradores el manual de salud y seguridad ocupacional y las actualizaciones que se le realicen al mismo.

4. Introducir al programa general anual de capacitaciones de la empresa más temas sobre aspectos de salud y seguridad ocupacional y que estas sean brindadas en fases de tiempos cortos durante el año.

5. Brindar un resumen a los colaboradores de las directrices generales de la empresa estipuladas en el manual de salud y seguridad ocupacional, así también postear en la entrada de cada área de trabajo las nuevas directrices estipuladas específicamente para cada una de ellas.

6. Dar seguimiento y fomentar actividades de responsabilidad social con la comunidad.

Referencias Bibliográficas

1. Chiavenato, I. (2000). *Administración de Recursos Humanos.* (5ª. ed.) Colombia.: McGraw-Hill.
2. Congreso de la República de Guatemala. (2002). *Reglamento de la publicidad y el consumo de bebidas alcohólicas destiladas, cervezas y otras bebidas fermentadas.* [Acuerdo Gubernativo No. 127-2002]. Guatemala, GT.:
3. Congreso de la República de Guatemala. (2004). *Reglamento de la Ley del impuesto sobre la distribución de bebidas alcohólicas destiladas, cervezas y bebidas fermentadas.* [Acuerdo Gubernativo No. 205-2004]. Guatemala, GT.:
4. Congreso de la República de Guatemala. (2004). *Ley del impuesto sobre la distribución de bebidas alcohólicas, vinos, cervezas y otras bebidas fermentadas* [Decreto Número No. 21-04]. Guatemala, GT.:
5. Congreso de la República de Guatemala. (2014). *Reglamento de salud y seguridad ocupacional.* [Acuerdo Gubernativo No. 229-2014]. Guatemala, GT.:
6. Industria Licorera Guatemalteca. (s.f). *Código de Ética.* Guatemala, GT.:
7. Industria Licorera Guatemalteca. (s.f). *Manual de consumo responsable.* Guatemala, GT.:
8. Koontz, H., Weihrich, H., y Cannice, M. (2012*). Administración: una perspectiva global y empresarial.* (14ª. ed.) México.: McGraw-Hill.
9. Kotler, P. y Armstrong, G. (2008). *Fundamentos de marketing.* (8ª. ed.) México: Pearson Educación.

E- GRAFÍAS

1. Informe del Instituto Nacional de Estadística (INE). (2014). *Censo poblacional 2002*. Guatemala febrero 2014. Recuperado el 22 de septiembre de 2016 de https://www.ine.gob.gt/sistema/.../jZqeGe1H9WdUDngYXkWt3GIhUUQCukcg.pdf

2. Organización Mundial de la Salud (OMS). (1995). *Salud Ocupacional para Todos*. Ginebra, CH.: (1995). Recuperado el 16 de febrero de 2017 de https://apps.who.int/iris/bitstream/10665/42109/1/951802071X_spa.pdf

Vo. Bo. Lcda. Ana Teresa de González
Bibliotecaria CUNSUROC

CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR-OCCIDENTE
BIBLIOTECA
U.S.A.C. Mazatenango

ANEXOS

Anexo no.1
Guía de entrevista a Jefe de Recursos Humanos

Universidad San Carlos de Guatemala USAC
Centro Universitario de Sur Occidente CUNSUROC
Diagnostico Administrativo, EPS.

Guía de entrevista
Jefe de Recursos Humanos, Centro de producción Nahualate

1. Como se da el desenvolvimiento del personal en la organización

2. Cree usted que se cometen errores en la realización de actividades individuales (por qué)

3. Las funciones de los colaboradores son adecuadas a la capacidad de los mismos

4. Se amonesta a los colaboradores cuando cometen errores

5. Qué medida correctiva toman en caso de que no se realicen bien las actividades

6. Existen capacitaciones para el personal (a cada cuanto)

7. Existe estabilidad en puestos de trabajo

Cargo:_____ fecha:_____

Anexo no.2

Guía de entrevista a colaboradores

Universidad San Carlos de Guatemala USAC
Centro Universitario de Sur Occidente CUNSUROC
Diagnostico Administrativo, EPS.

Guía de entrevista
Empleados, Centro de producción Nahualate

1. Puede explicar una breve historia de la organización
2. Conoce a los fundadores de la organización
3. Cuantos años de existencia tiene la organización
4. Conoce las políticas y reglamentos de la empresa (cuales)
5. Sabe de los valores y principios de la organización (cuales)
6. Conoce todos los procesos de la empresa (cuales)
7. Sabe de los productos que se producen en el centro de producción

Fecha:_____

Anexo no.3
Guía de entrevista a Jefe de Salud, Seguridad y Gestión Ambiental.

Universidad San Carlos de Guatemala USAC
Centro Universitario de Sur Occidente CUNSUROC
Diagnostico Administrativo, EPS.

Guía de entrevista
Jefe de Salud, Seguridad Ocupacional y gestión ambiental, Centro de producción Nahualate

1. Poseen manual o reglamento de seguridad ocupacional (tiempo de creación o de funcionamiento)

2. Instituciones bajo las cuales obtienen directrices para la implementación de la seguridad ocupacional en la organización.

CONASSO	☐	SSO	☐	INTECAP	☐	IGSS	☐
COGUANOR	☐	ANSI	☐	NIOSH	☐	OSHA	☐

3. Realizan evaluaciones de riesgo (a cada cuanto tiempo)

4. Realizan simulacros contra incendios(A cada cuanto tiempo)

5. Tienen horarios de aseo personal

6. En que horario se realizan los periodos de limpieza en las líneas de producción.

7. Realizan periodos de aclimatización para el personal

8. Tienen periodos de renovación de aire

9. Aplican jornadas de vigilancia médica (existe medico dentro de la organización)

10. Aplican inspección y revisión de máquinas (a cada cuanto tiempo)

11. Cree que sería necesario rediseñar el sistema de seguridad ocupacional que posee la empresa

12. Conocen el acuerdo Gubernativo 229-2014 sobre el reglamento de seguridad ocupacional

Cargo:_____ fecha:_____

Anexo no.4
Guía de Observación a instalaciones de la empresa

Universidad San Carlos de Guatemala USAC
Centro Universitario de Sur Occidente CUNSUROC
Diagnostico Administrativo, EPS.

Guía de observación sobre seguridad ocupacional (seguridad industrial, higiene industrial, medicina en el trabajo, medio ambiente y Justicia)
Instalaciones de Centro de producción Nahualate
Observación en base a guía del acuerdo gubernativo 229-2014 sobre reglamento de salud y seguridad ocupacional.

Condiciones generales de las instalaciones			
Edificio		Pasillos	
Iluminación		puertas y salidas	
Pisos		Escaleras	
Techos		Puertas y salidas de emergencia	
Paredes			

Pantallas de Visualización			
Monitores		Mesas	
Teclados		Asientos	
Espacio entre puestos de trabajo			

Manipulación de cargas			
Peso adecuado		Edad	
Tamaño de carga		Protección	

Almacenamiento de materiales			
Lugar		Cableado	
Espacio		Pasillos	

Señalización			
Visibilidad		Comprensión	
Claridad		tamaño	
Entrada		Salida	
Puntos de reunión		líneas de caminata	

Equipo contra incendio			
Extinguidores		Mangueras	
Señalización de equipo		Disponibilidad de agua	
Detectores automáticos		Alarmas	

Uso del Agua			
Limpieza		Inocuidad	
Capacidad			

Condiciones Higiénicas			
Aseo personal		prohibiciones de tabaco y bebidas alcohólicas	
Ropa de trabajo		duchas	
Inodoros		Vestidores	

Iluminación			
Natural		Artificial	
De emergencia			

Cuidado y protección			
Protección a la boca		Protección de la cabeza	
Protección al oído		Protección de manos	

Ventilación			
temperatura		niveles de calor	
niveles de frio			

Limpieza de áreas			
si		no	

Maquinarias

Lugar		Capacidad	
Rutas de evacuación		control	

Fecha:_____

Anexo no. 5

Guía de entrevista a Jefe de Recursos Humanos

Universidad San Carlos de Guatemala USAC
Centro Universitario de Sur Occidente CUNSUROC
Diagnostico Administrativo, EPS.

Guía de entrevista
Jefe de Recursos Humanos, Centro de producción Nahualate

1. Como se da la relación de los colaboradores

2. A su criterio como cree que se encuentre el clima laboral de la organización

3. De los valores y principios de la organización indique cuales son los que los colaboradores cumplen y cuales están en decadencia.

Responsabilidad	☐	Actitud positiva	☐	Trabajo en equipo	☐
Compromiso con la excelencia			☐	Creatividad	☐
Integridad y confiabilidad	☐	Respeto	☐	Igualdad y Justicia	☐

4. Como se da la relación entre jefes y colaboradores

5. Existen quejas de parte de los colaboradores

6. Existen quejas de los jefes con respecto a la conducta de los colaboradores

7. Como considera la comunicación que se da dentro y fuera de los puestos de trabajo de todos los colaboradores de la empresa

Cargo:_____ Fecha:_____

Anexo no.6
Instrumento de investigación de campo

BOLETA DE ENCUESTA

Como parte del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas en el Centro Universitario de Suroccidente (CUNSUROC) de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC) se requiere la información abajo solicitada que será utilizada con fines productivos, educativos y de formación dentro del proceso, para determinar mejoras al uso del manual de seguridad ocupacional de la organización , por lo que se le solicita su respuesta sea de la mejor manera posible para la objetividad de los resultados.

"Industria Licorera Euzkadi, S.A"

Colaboradores

Favor de responder con una "X" donde lo solicite de acuerdo a su criterio. Este cuestionario es totalmente anónimo, los datos tendrán tratamiento estadístico.

1. ¿Conoce el manual de seguridad ocupacional de la organización?

   1.1 -SI ☐ Ocasionalmente: _____ Periódicamente: _____ 1.2 – No ☐

2. ¿Se le ha evaluado sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad ocupacional respecto a su área de trabajo?

   2.1 - Nunca ☐ 2.2 -Ocasionalmente ☐ 2.3 -Periódicamente

3. ¿Se le brinda equipo de trabajo y protección por parte de la organización?

   3.1 - SI ☐ 3.2 - No ☐

   SI su respuesta fue negativa omita la pregunta 4

4. ¿Qué elementos integran el equipo de trabajo que se le brinda?

   4.1 - Redecilla ☐ 4.2 - Casco ☐ 4.3 – Tapones Anatómicos ☐ 4.4 – Uniforme ☐

   4.4 – Lentes ☐ 4.5 – Mascarilla ☐ 4.6 – Otros ☐

5. ¿De los que usted mencionó cuales no utiliza y por qué? (en caso de utilizar todos pasar a pregunta 6)

   _____

   _____

   _____

6. ¿Le es suficiente el equipo de trabajo y protección que se le brinda para la ejecución de sus actividades?

   6.1 – SI ☐ 6.2 – No ☐ ¿Que necesitaría _____

7. ¿Ha recibido capacitaciones sobre el tema de seguridad ocupacional dentro de la empresa?

   7.1 - SI ☐ 7.2 - No ☐

   SI su respuesta fue negativa omita la pregunta 8 y 9

8. ¿Con que frecuencia recibe capacitaciones sobre el tema de seguridad ocupacional?

   8.1 – Mensual ☐ 8.2 -Trimestral ☐ 8.3 – Semestral ☐ 8.4 - Anual ☐

9. ¿Mencione dos de los temas tratados en las capacitaciones que para usted tengan más relevancia?

   _____

Anexo 7
Instrumento de investigación de campo

BOLETA DE ENCUESTA

Como parte del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas en el Centro Universitario de Suroccidente (CUNSUROC) de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC) se requiere la información abajo solicitada que será utilizada con fines productivos, educativos y de formación dentro del proceso, para determinar mejoras al uso del manual de seguridad ocupacional de la organización , por lo que se le solicita su respuesta sea de la mejor manera posible para la objetividad de los resultados.

"Industria Licorera Euzkadi, S.A"
Jefes

Favor de responder con una "x" donde lo solicite de acuerdo a su criterio. Este cuestionario es totalmente anónimo, los datos tendrán tratamiento estadístico.

1. ¿Cree usted que los colaboradores conocen el manual de seguridad ocupacional de la organización?

   1.2 -Si ☐ Ocasionalmente _____ Periódicamente _____ 1.2 – No ☐

2. ¿Se le ha evaluado sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad ocupacional respecto a su área de trabajo?

   2.1 - Nunca ☐ 2.2 -Ocasionalmente ☐ 2.3 -Periódicamente

3. ¿Se le brinda a los colaboradores equipo de trabajo y protección por parte de la organización?

   3.1 - Si ☐ 3.2 - No ☐

   Si su respuesta fue negativa omita la pregunta 4

4. ¿Qué elementos integran el equipo de trabajo que se les brinda?

   4.1 - Redecilla ☐ 4.2 - Casco ☐ 4.3 – Tapones Anatómicos ☐ 4.4 – Uniforme ☐
   4.4 – Lentes ☐ 4.5 – Mascarilla ☐ 4.6 – Otros ☐

5. ¿De los que usted mencionó cuales no utilizan y por qué? (en caso de utilizar todos pasar a pregunta 6)

   _____
   _____
   _____

6. ¿Les es suficiente el equipo de trabajo y protección que se les brinda para la ejecución de sus actividades?

   6.1 – Si ☐ 6.2 – No ☐ Que necesitaría _____

7. ¿Ha recibido capacitaciones sobre el tema de seguridad ocupacional dentro de la empresa?

   7.1 - Si ☐ 7.2 - No ☐

   Si su respuesta fue negativa omita la pregunta 8 y 9

8. ¿Con que frecuencia recibe capacitaciones sobre el tema de seguridad ocupacional?

   8.1 – Mensual ☐ 8.2 -Trimestral ☐ 8.3 – Semestral ☐ 8.4 - Anual ☐

9. ¿Mencione dos de los temas tratados en las capacitaciones que para usted tengan más relevancia?

   _____

Anexo 8
Guía de entrevista a Jefe de Salud, Seguridad y Gestión Ambiental en investigación de campo

Universidad San Carlos de Guatemala USAC
Centro Universitario de Sur Occidente CUNSUROC
Ejercicio Profesional Supervisado, EPS.

Guía de entrevista

Jefe de Salud, Seguridad Ocupacional y gestión ambiental, Centro de producción Nahualate

1. ¿Conocen los colaboradores el manual de seguridad ocupacional de la Organización y se le ha brindado un resumen de dicho manual a los mismos?

2. ¿Se brindan capacitaciones sobre aspectos de seguridad ocupacional (temas que abarcan y tiempo en que se realizan?

3. ¿Por qué cree que los colaboradores no atienden al cumplimiento de las directrices del manual de Seguridad Ocupacional?

4. ¿Cuentan con programas de evaluaciones sobre aspecto de seguridad ocupacional (tiempo, modelos y diseños de evaluaciones) para cada una de las áreas de trabajo?

5. ¿Se evalúan los horarios de aseo personal (lavado de manos y rostro)?

6. ¿Podrían implantarse métodos y técnicas de protección y seguridad para los visitantes de la organización?

7. ¿Se podría implementar el uso del casco en las áreas de fabricación y mantenimiento por el riesgo latente de accidentes o lesiones físicas?

Fecha: _____

Anexos 9
Fotografías Actividades de Extensión

Actividad de extensión 1. Capacitación sobre EPS y sus etapas.

Actividad de extensión 2. Jornada de vacunación para aves de corral

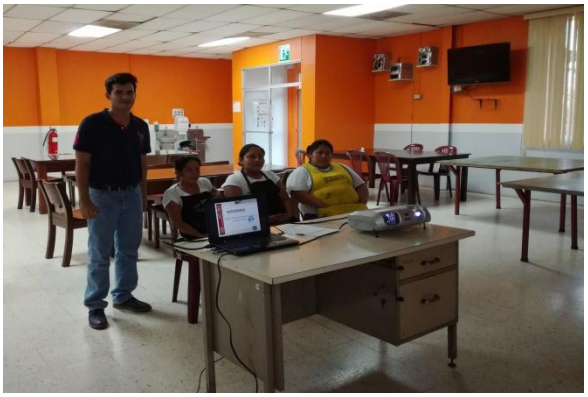
Actividad de extensión 3. Jornada Médica Familiar

Actividad de extensión 4. Jornada visual

Anexos 10
Fotografías Actividades de Docencia

Actividad de Docencia 1

Actividad de Docencia 2



Actividad de Docencia 3

Anexo 11
Diploma por disertación del trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado – EPS- en el Intercambio Académico entre Universidad de Sonsonate de El Salvador y el Centro Universitario de Sur Occidente

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Sur Occidente
Carrera de Administración de Empresas

OTORGAN EL PRESENTE
DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO A:

T.A.E. Wilber Miguel Vásquez Blanco

Por su importante participación en el Primer Intercambio Académico entre Universidad de Sonsonate de El Salvador y el Centro Universitario de Sur Occidente, con sede en la ciudad de Mazatenango, Suchitepéquez, disertando el tema: "*Mejoras de uso y actualización del manual de Salud y Seguridad Ocupacional de Industria Licorera EUZKADI, S.A.*".

Guatemala, 27 de julio de 2017.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Msc. Álvaro Estuardo Gutiérrez Gamboa
Coordinador de Carrera

Msc. Bernardino Alfonso Hernández Escobar
Coordinador Académico

INDUSTRIAS LICORERAS DE GUATEMALA
Los más finos rones añejos... Para el mundo que celebra

INDUSTRIA LICORERA EUZKADI, S.A.

Señores:
Terna Evaluadora
Comisión del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Administración de Empresas
-CEPSAE-

Los saludo de manera cordial deseando éxitos en sus actividades diarias.

Por este medio hacemos constar que el Epesista **WILBER MIGUEL VASQUEZ BLANCO** carne 201140278 como finalización al ejercicio profesional supervisado ejecutado en nuestra organización, realizó actualización al Manual de Salud y Seguridad Ocupacional y propone mejoras de uso al mismo a través de una serie de evaluaciones generales y específicas del área, dicha actualización al manual es bien percibida y validada por el área de Ambiente, Salud y seguridad Ocupacional para su uso e implementación.

Quedando a la espera de la entrega del informe final, sin otro particular, firmo y sello la presente a los veinticinco días del mes de Octubre del 2017.

Atentamente.

INDUSTRIA LICORERA EUZKADI, S.A. RECURSOS HUMANOS

Ana Cristina Castellanos Borjas
Jefe de Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional

Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Suroccidente

Mazatenango Suchitepéquez, 28 de septiembre de 2017

Dr. Juan Gregorio San Juan Estrada
Coordinador de la Comisión del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Administración de Empresas –CEPSAE- y Miembros adjuntos.

Respetables miembros de la comisión:

Por medio de la presente me dirijo a ustedes deseándoles éxitos en su labor docente en el Centro Universitario de Suroccidente –CUNSUROC-.

El motivo de la presente es para solicitar fecha de evaluación individual para la defensa de mi informe final del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, realizado en Licorera Euzkadi S.A., la cual se encuentra ubicada en el kilómetro 136,5 carretera al Pacífico, aldea Nahualate, en el municipio de Chicacao del departamento Suchitepéquez.

Lo anterior expuesto obedece que por parte del docente supervisor: Msc. Rafael Armando Fonseca Ralda ya se realizaron las correcciones debidas al informe realizado, por lo que me permito adjuntarles 4 ejemplares.

Agradeciendo la atención prestada a la presente, me suscribo a ustedes como su atento servidor.

T.A.E. Wilber Miguel Vásquez Blanco
Carné: 201140278

28/09/17
16:55

M.sc. Rafael Armando Fonseca Ralda
Docente Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA

Centro Universitario de Suroccidente
CUNSUROC
Mazatenango, Suchitepéquez.

Mazatenango Suchitepéquez, 13 de noviembre de 2017

M.Sc. Álvaro Estuardo Gutiérrez Gamboa
Coordinador de Carrera
Administración de Empresas
Centro Universitario de Suroccidente

Respetado Maestro:

Por este medio nos dirigimos a usted para informarle en calidad de integrantes de la Terna Evaluadora de la fase 4 que corresponde a la presentación y defensa del informe individual final del Ejercicio Profesional Supervisado por el estudiante T.A.E. **Wilber Miguel Vásquez Blanco,** carné **201140278** de su trabajo denominado: **Mejoras de uso y actualización del manual de salud y seguridad ocupacional de industria licorera EUZKADI S.A.,** indicándole que se realizaron las correcciones respectivas a criterio de cada evaluador las cuales fueron ejecutadas a satisfacción de la terna evaluadora.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, la terna evaluadora le solicita proseguir con el trámite respectivo. Sin otro particular, nos suscribimos de usted,

Atentamente.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

M.Sc. Álvaro Estuardo Gutiérrez Gamboa
Presidente

M.Sc. Cindy Marioly Domínguez Miranda
Secretario

M.Sc. Jaime Morales
Vocal

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUROCCIDENTE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ

Ref. CD/15-17

Mazatenango, 21 de Noviembre de 2017.

Dr.
Guillermo Vinicio Tello Cano
Director
Centro universitario del Suroccidente
Mazatenango, Suchitepéquez

Respetable Director:

Atentamente me dirijo a usted, para informarle que habiéndose cumplido con lo estipulado en el Artículo 64 del Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Administración de Empresas, se recibió la carta correspondiente en donde consta haberse efectuado las correcciones indicadas por la terna evaluadora en la presentación y defensa del informe final titulado: **"MEJORAS DE USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DE INDUSTRIA LICORERA EUZKADI S.A.**, y que **APRUEBA** el informe final del **T.A.E. Wilber Miguel Vásquez Blanco,** número de carné **201140278** CUI **2085229051001** y se traslada a la Dirección de este Centro Universitario para la orden de impresión correspondiente.

Agradeciendo de antemano su fina atención a la presente.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

M.Sc. Alvaro Gutiérrez Gamboa
Coordinador
Carrera de Administración de Empresas

c.c CEPSAE
Estudiante
Archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR OCCIDENTE
MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ
DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO

CUNSUROC/USAC-I-03-2018

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUROCCIDENTE, Mazatenango, Suchitepéquez, el cuatro de abril dos mil dieciocho———————

Encontrándose agregados al expediente los dictámenes de la Terna Evaluadora y Coordinador de Carrera, SE AUTORIZA LA IMPRESIÓN DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN: **"MEJORAS DE USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DE INDUSTRIA LICORERA EUZKADI S.A.",** de estudiante: **Wilber Miguel Vásquez Blanco,** carné No. **201140278** de la carrera Licenciatura en Administración de Empresas.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Dr. Guillermo Vinicio Tello Cano
Director

CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR-OCCIDENTE
DIRECCION
U.S.A.C. Mazatenango

/gris