

2.- HORARIO DE TRABAJO ESTABLECIDO

El personal administrativo y de ventas labora de lunes a viernes, en un horario que se inicia a las 8:30 hrs. A.M. y concluye a las 17:30 Hrs. P.M., incluido su horario de comida.

Para el personal operativo existen tres jornadas de trabajo que son: la diurna que inicia a las 6:00 Hrs. A.M. la mixta 14:30 Hrs. P.M. y la nocturna a las 10:30 hrs. P.M.

3.- DIAGNOSTICO ACTUAL EN RECURSOS HUMANOS

El Lic. López y López ha recibido un documento que contiene el diagnóstico específico de la forma en la cual se realizan las funciones en el área de recursos humanos y de ella desprenden hechos significativos que no lo conocen plenamente, estando dentro de ellos los siguientes:

- Organización inadecuada del área
- Disposición de funciones
- Falta de calendarización de actividades
- Servicio ineficiente a las áreas
- Falta de atención a los aspectos sindicales
- Demotivación del área

En la actualidad la dirección de personal centra su atención general en los aspectos de **selección de personal, administración de compensaciones**, así como, en cierta medida la **administración de prestaciones**.

En el proceso de selección realiza una actividad parcial ya que en ocasiones omite pasos vitales del proceso argumentando la urgencia del requerimiento del personal, en las compensaciones dedica generalmente su tiempo al aspecto operativo de la nomina y su liquidación; en el otorgamiento de prestaciones a menudo se le presentan deficiencias.

El Lic. López y López ha comentado con la Lic. Treviño en diversas ocasiones las deficiencias que en innumerables casos se han presentado en el área de recursos humanos y que analíticamente para una mejor comprensión de los asistentes a la reunión las indican a continuación:

SELECCIÓN DE PERSONAL

- El proceso en esta actividad no esta debidamente estructurado ni documentado.
- El titular realiza actividades heterogéneas, incluyendo relaciones públicas, eventos recreativos y no le dedica tiempo suficiente a su actividad principal.
- No se cuenta con los perfiles de puestos actualizados.
- Las pruebas de personalidad no son aplicadas en forma estandarizada y en mínimas ocasiones la de conocimiento, por consecuencia no se contrata al personal más apto.
- El soporte documental de los nuevos ingresos no es el adecuado.
- Se carece de una planeación adecuada de futuras necesidades de personal ya que no se analiza la rotación de personal.
- El apoyo en programas de capacitación, seguridad e higiene es parcial por lo que se presenta frecuentemente incidentes y accidentes de trabajo.

En la actualidad la dirección de personal cuenta su atención general en los aspectos de selección de personal, administración de compensaciones, así como en otras medidas la administración de prestaciones.

En el proceso de selección realiza una actividad parcial ya que en ocasiones omite pasos vitales del proceso argumentando la urgencia del reclutamiento del personal, en las compensaciones aplica generalmente su tiempo al aspecto operativo de la nómina y su liquidación; en el otorgamiento de prestaciones a menudo se le presentan deficiencias.

El Lic. López y López ha comentado con la Lic. Treviño en diversas ocasiones las deficiencias que en innumerables casos se han presentado en el área de recursos humanos y que definitivamente para una mejor comprensión de los asistentes a la reunión las indica a continuación:

SELECCIÓN DE PERSONAL

- El proceso en esta actividad no está debidamente estructurado ni documentado.
- El titular realiza actividades heterogéneas, incluyendo relaciones públicas, eventos recreativos y no le dedica tiempo suficiente a su actividad principal.
- No se cuenta con los perfiles de puestos actualizados.
- Las pruebas de personalidad no son aplicadas en forma estandarizada y en algunas ocasiones la de conocimiento, por consecuencia no se contrata al personal más apto.
- El soporte documental de los nuevos ingresos no es el adecuado.
- Se carece de una planeación adecuada de futuras necesidades de personal ya que no se analiza la rotación de personal.
- El apoyo en programas de capacitación, seguridad e higiene es parcial por lo que se presenta frecuentemente incidentes y accidentes de trabajo.

ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES

- El procedimiento que se utiliza en la fijación de la compensación es anacrónico y se basa en la antigüedad del trabajador.
- Se requiere un nuevo Sistema de Remuneraciones basado en la aptitud y actitud de los trabajadores.

7. REQUERIMIENTO DEL CASO

- El peso general de sueldos y salarios es determinante en el rubro de compensaciones ya que no ha existido innovación al respecto.
- El sistema de nómina es obsoleto y de difícil mantenimiento.
- El proceso de obtención de información (listas de asistencia y boletas de tiempo extra) para el cálculo nominal es extemporáneo.
- La liquidación de los pocos incentivos existentes se efectúa en forma tardía cuando molesta a los trabajadores.
- Los estudios oficiales y privados de compensaciones no se consultan.

ADMINISTRACION DE PRESTACIONES

- La calendarización en el cumplimiento de prestaciones contractuales no es observado fielmente ocasionando fricciones en la relación laboral.
- No se entrega la ropa de trabajo y el equipo de protección oportunamente.
- La administración del programa de becas a los trabajadores es insuficiente y no está reglamentado y opera arbitrariamente.
- La prestación de facilitar las instalaciones recreativas de la empresa para eventos personales, es restringida y selectiva.
- El responsable de la actividad parcialmente participa como facilitador en los programas de calidad y depende del área de compensaciones.

ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES

- El procedimiento que se utiliza en la fijación de la compensación es aritmético y se basa en la antigüedad del trabajador.
- Se requiere un nuevo Sistema de Remuneraciones basado en la aptitud y actitud de los trabajadores.
- El peso general de sueldos y salarios es determinante en el rubro de compensaciones ya que no ha existido innovación al respecto.
- El sistema de nómina es obsoleto y de difícil mantenimiento.
- El proceso de obtención de información (listas de asistencia y horas de tiempo extra) para el cálculo nominal es extenuante.
- La fijación de los pocos incentivos existentes se efectúa en forma tardía cuando molesta a los trabajadores.
- Los estudios oficiales y privados de compensaciones no se consultan.

ADMINISTRACION DE PRESTACIONES

- La calendarización en el cumplimiento de prestaciones contractuales no es observado debiendo ocasionarse fricciones en la relación laboral.
- No se entrega la ropa de trabajo y el equipo de protección oportunamente.
- La administración del programa de becas a los trabajadores es insuficiente y no está reglamentado y operando adecuadamente.
- La prestación de facilitar las instalaciones recreativas de la empresa para eventos personales es restringida y selectiva.
- El responsable de la actividad parcialmente participa como facilitador en los programas de calidad y de banda del área de compensaciones.

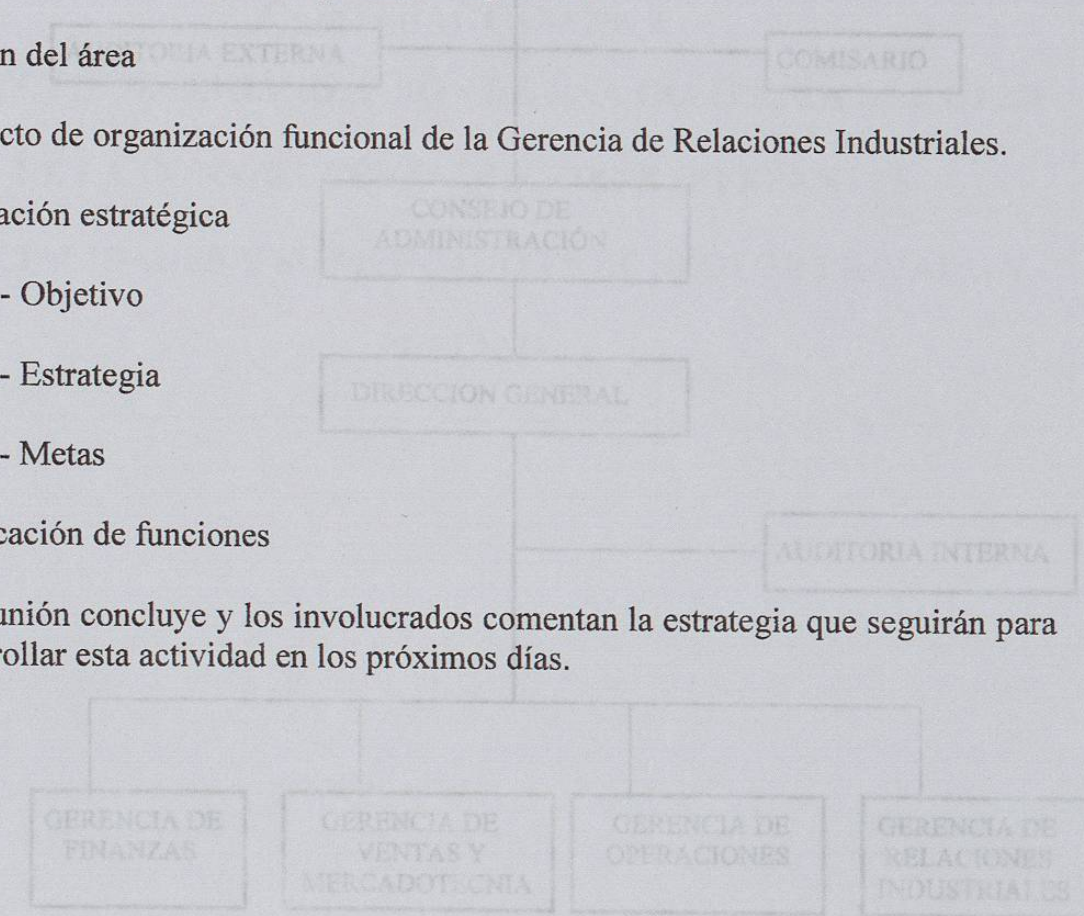
- La administración de la prestación de despensa generalmente se altera en sus montos, evadiendo los límites establecidos.
- La actividad deportiva, recreativa y cultural es limitada aun cuando el clamor del trabajador es el de que se otorgue.

BOLSAS Y SACOS DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.
ORGANOGRAMA ESTRUCTURAL

7.- REQUERIMIENTO DEL CASO

Derivado de lo que ha expuesto en esta reunión el Lic. López y López, solicita que a la brevedad posible se inicien los trabajos para que al corto plazo el titular del área apoyado por los profesionales de la materia invitados en esta ocasión le presenten un estudio que comprenda lo siguiente:

- Misión del área
- Proyecto de organización funcional de la Gerencia de Relaciones Industriales.
- Planeación estratégica
 - Objetivo
 - Estrategia
 - Metas
- Explicación de funciones



La reunión concluye y los involucrados comentan la estrategia que seguirán para desarrollar esta actividad en los próximos días.

- La administración de la prestación de servicios generalmente se sitúa en sus montos, evaluando los límites establecidos.

- La actividad deportiva, recreativa y cultural es limitada cuando el clamor del trabajador es el que se otorga.

7. REQUERIMIENTO DEL CASO

Derivado de lo que ha expresado en esta reunión el Lic. López y López, solicita que a la brevedad posible se realicen los trabajos para que al corto plazo el área del área a cargo por los profesionales de la materia involucrados en esta ocasión le presenten un estudio que comprenda lo siguiente:

- Misión del área
- Proyecto de organización funcional de la Gerencia de Relaciones Industriales.
- Planificación estratégica
- Objetivo
- Estrategia
- Metas

Explicación de funciones
La reunión concluye y los involucrados comentan la estrategia que seguirán para desarrollar esta actividad en los próximos días.

ANEXO No. 1

BOLSAS Y SACOS DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

