

**DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS
Y SU INFLUENCIA EN LA PRODUCTIVIDAD DE LOS
COLABORADORES DE LA EMPRESA EMPACADORA DE CARNES
SAN FRANCISCO S.A. DE C.V.**

PROYECTO DE TITULACIÓN

PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

ING. EN GESTIÓN EMPRESARIAL

PERIODO DE TITULACIÓN

OCTUBRE 2017

PRESENTA.

VERÓNICA ALEJANDRA MORALES ROJAS

CON NÚMERO DE CONTROL: 091050023

ASESOR DE TITULACIÓN.

ING. JANETTE ALEJANDRA CERVANTES VILLAGRÁN

Contenido

Justificación.....	3
Objetivos.....	4
Problemas a resolver.....	5
Marco Teorico.....	7
Procedimiento y descripción de las actividades desarrolladas.....	16
Resultados.....	23
Conclusion y Recomendaciones.....	25
Competencias Desarrolladas.....	26
Referencias.....	27

Justificación.

Se considera que el área de Recursos humanos en toda empresa es una parte importante, ya que es el responsable de la ejecución y desarrollo de todas las tareas y actividades que se necesiten para el buen funcionamiento de la misma. Por ello, su gestión se convierte en un asunto estratégico y crucial para el desarrollo de la Empresa. El departamento de Recursos Humanos es el encargado de ayudar a las organizaciones a obtener, desarrollar, mantener y conservar el número y el tipo adecuado de colaboradores.

La empresa Empacadora de Carnes San Francisco cuenta con el departamento de Recursos Humanos, pero es necesario consolidarlo, ya que se encuentra descuidado, es por ello el motivo de implementar el proyecto que lleva por nombre Desempeño Laboral del personal de Recursos Humanos y su Influencia en la Productividad de los Colaboradores de la Empresa.

Con esta investigación se busca conocer si el desempeño laboral del área de recursos humanos tiene una influencia positiva en la empresa y reconocérselo o si es negativa en su defecto tomar las medidas que corresponden. Por otro lado se pretende que la Empresa logre la productividad esperada a partir de la influencia que tiene ésta área con el personal de la empresa, para que se implementen las mismas estrategias y se tomen las decisiones pertinentes y lograr la productividad que la empresa espera, además ayudará a tomarle la importancia que se merece el personal, porque se considera que ahora lo más importante en una empresa es el personal.

Una buena gestión de los Recursos Humanos permitirá que cada empleado brinde individualmente lo mejor de sí para alcanzar los objetivos definidos por las empresas, siempre alineándose a la misión y visión de la misma, y es lo que se pretende con la implementación de este proyecto.

Objetivo General.

Determinar la influencia del desempeño laboral del personal de departamento de Recursos Humanos en la productividad de los empleados de la Empresa Empacadora de Carnes San Francisco S.A. de C.V.

Objetivos Específicos.

1. Conocer los factores que influyen en el desempeño laboral del personal del departamento de recursos humanos.
2. Determinar los factores que tienen relación con la productividad de los empleados del área de producción.
3. Saber si el desempeño laboral del departamento de recursos humanos influye en la productividad de los empleados del área de producción de la Empresa Empacadora de Carnes San Francisco S.A. de C.V.

Problemas a resolver.

Esta investigación lleva el nombre del Desempeño Laboral del Personal de Recursos Humanos y su Influencia en la Productividad del Personal de la Empresa Empacadora de Carnes San Francisco S.A De C.V, en el cual las dos variables que se van a medir son el desempeño laboral del departamento de recursos humanos y la productividad del personal de la misma, esto para saber que tanto beneficia o perjudica este departamento en la producción.

Los problemas a resolver son los siguientes.

1. La empresa tenía más de 3 años que no realizaba un análisis de los expedientes de los trabajadores; es por ello que no se contaba con una base de datos donde se sistematizara la información contenida en los mismos.
2. Para la empresa eran de poca importancia las necesidades y deseos de los trabajadores, así como sus objetivos y ganas de superación dentro de la misma, es por ello que no se atendía a sus llamados.

No se les reconocía por su trabajo, ni se les daba remuneraciones, premios, reconocimientos, etc. Gracias a esto existía un mal clima laboral, pocas ganas de trabajar y mala comunicación entre los mismos.

Así como a los trabajadores no se les ponía atención, a la persona encargada del área de recursos humanos no se le había supervisado el trabajo que realizaba, ni de su desempeño dentro de la empresa.

3. La empresa pagaba salarios por igual a todos los trabajadores de la empresa, sin importar las actividades que realizaban, ni las horas y días trabajados, es por ello que no se contaba

con un análisis de las remuneraciones que los trabajadores deberían recibir, para darnos cuenta de esto se compararon recibos de nómina de 20 personas de diferentes áreas y excedió en las cantidades, cuando existían personas que trabajaban horas extras y otras que llegaban a faltar hasta dos días por semana.

4. La empresa tenía 8 meses que no realizaba contratos a los trabajadores que ingresaban a la empresa, ya que la persona de recursos humanos se dedicaba al área de contraloría y no tenía tiempo para realizarlos.

A pesar de que es un elemento importante, no se le tomaba la atención suficiente y a consecuencia de esto se tenían problemas legales a la hora de que se despedía a un trabajador.

5. La empresa no realizaba ningún tipo de medición del desempeño de recursos humanos, no se evaluaba su capacidad, ni se tomaba en cuenta si las actividades que realizaba eran las correctas, ni mucho menos si se ponía atención al resto de los trabajadores.

Marco Teórico

Introducción.

El marco Teórico es una parte fundamental en un trabajo de investigación, consiste en desarrollar la teoría que va a fundamentar el proyecto con base al planteamiento del problema que se ha realizado.

A continuación, se muestra los conceptos utilizados en el nombre del proyecto, los cuales son el Desempeño laboral y la Productividad del personal, esto con la finalidad de entender que es de lo que se va a hablar y a exponer, nos ayuda ampliar un horizonte del estudio y guía para que se centre en el tema, evitando desviaciones del planteamiento original.

Desempeño laboral

Se considera como el procedimiento estructural y sistemático para medir, evaluar e influir sobre los caracteres, comportamientos y resultados relacionados con el trabajo, así como el grado de ausentismo, con el fin de descubrir en qué medida es productivo el empleado y si podrá mejorar su rendimiento futuro, que permite implantar nuevas políticas de compensación, mejora el desempeño, ayuda a tomar decisiones de ascensos o de ubicación, permite determinar si existe la necesidad de volver a capacitar, detectar errores en el diseño del puesto y ayuda a observar si existen problemas personales que afecten a la persona en el desempeño del cargo.

Mediante la evaluación del desempeño laboral, la organización, conoce los aspectos de comportamiento y desempeño de la empresa. Da a conocer cuáles son las expectativas respecto al desempeño.

La evaluación le da al trabajador la oportunidad para hacer autoevaluación y autocrítica para su autodesarrollo y autocontrol. Con ella se estimula el trabajo en equipo y se procura desarrollar las acciones pertinentes para motivar a la persona y conseguir su identificación con los objetivos de la empresa. Es un instrumento para mantener una relación de justicia y equidad con todos los trabajadores. Estimula a los empleados para que brinden a la organización sus mejores esfuerzos y vela por que esa lealtad y entrega sean debidamente recompensadas. Atiende con prontitud los problemas y conflictos, y si es necesario toma las medidas disciplinarias que se justifican. Estimula la capacitación entre los evaluados y la preparación de los mismos.

- Según Chiavenato (2009). La evaluación del desempeño es una apreciación sistemática del desempeño de cada persona en el cargo o del potencial de desarrollo futuro.
- Según Gibson (2009). La evaluación del desempeño es un proceso sistemático mediante el cual se evalúa el desempeño del empleado y su potencial de desarrollo de cara al futuro.

Beneficios de la Evaluación del Desempeño

La evaluación del desempeño ayuda a implantar nuevas políticas de compensación, mejora el desempeño, refuerza la toma de decisiones de ascensos o de ubicación, permite determinar si existe la necesidad de volver a capacitar, detectar errores en el diseño del puesto y ayuda a observar si existen problemas personales que afecten a la persona en el desempeño del cargo. La evaluación del desempeño no puede restringirse a un simple juicio superficial y unilateral del jefe respecto del comportamiento funcional del subordinado.

La evaluación del desempeño no es un fin en sí misma, sino un instrumento, medio o herramienta para mejorar los resultados de los recursos humanos de la empresa.

Para alcanzar los objetivos y mejorar los resultados de los recursos humanos de la empresa es necesario tomar en cuenta: la Evaluación del Desempeño trata de alcanzar estos diversos objetivos intermedios: La vinculación de la persona al cargo, entrenamiento, promociones, incentivos por el buen desempeño, mejoramiento de las relaciones humanas entre el superior y los subordinados, auto perfeccionamiento del empleado, informaciones básicas para la investigación de Recursos Humanos, estimación del potencial de desarrollo de los empleados, estímulo a la mayor productividad, oportunidad de conocimiento sobre los patrones de desempeño de la empresa, retroalimentación con la información del propio individuo evaluado, otras decisiones del personal, etc. (La formación en Gestión de Recursos Humanos-2008).

Los objetivos fundamentales de la evaluación del desempeño pueden ser presentados en tres fases:

- Permitir condiciones de medida del potencial humano en el sentido de determinar su plena aplicación.
- Permitir el tratamiento de los Recursos Humanos como un recurso básico de la organización y cuya productividad puede ser desarrollada indefinidamente, dependiendo, por supuesto, de la forma de administración.
- Proporcionar oportunidades de crecimiento y condiciones de efectiva participación a todos los miembros de la organización, teniendo presentes por una parte los objetivos organizacionales y por la otra, los objetivos individuales.

Método de evaluación del desempeño

- Métodos de las escalas gráficas: Es la más utilizada y divulgada en una Evaluación de Desempeño, evalúa el desempeño de los colaboradores mediante factores de evaluación previamente definidos y graduados.

EVALUACIÓN DE PERSONAL MÉTODO DE ESCALA GRAFICA

1. DATOS GENERALES

1.1 NOMBRE DEL COLABORADOR: Juan Palomino Morales.
 1.2 CARGO: Supervisor.

2. FACTORES DE VALORIZACION Y GRADOS DE CALIFICACION

2.1 Trazar un círculo alrededor del número que figura en el grado que mejor refleja su aparición de cada tema

MARQUE CON UN CIRCULO EL TOTAL DE PUNTO										GRADOS		
			90	92	94	96	98	100				A
			76	78	80	82	84	86	88			B
		60	62	64	66	68	70	72	74			C
	42	44	46	48	50	52	54	56	58			D
	24	26	28	30	32	34	36	38	40			E

Firma y Cargo del calificador: Pedro Infante Gómez
 Fecha: 18 de Setiembre del 2011.

TABLA DE CALIFICACION DEL DESEMPEÑO: MÉTODO DE ESCALA GRÁFICA

FACTORES DE VALORIZACION	G R A D O S				
	E 4	D 8	C 12	B 16	A 20
CONOCIMIENTO DEL CARGO <i>Considera dominio y familiarización del evaluado con las actividades del cargo que desempeña</i>	No posee conocimientos ni habilidades para el desempeño del cargo. Demuestra deseo de aprender.	Conoce sus obligaciones sin llegar a dominarlos	Conoce sus obligaciones satisfactoriamente	Conoce bien sus obligaciones y cada día se supera en el mejor desempeño de sus labores	Conoce perfectamente sus obligaciones y demuestra condiciones excepcionales para el cargo
CALIDAD DE TRABAJO <i>Considera la capacidad, minuciosidad, pulcritud y dedicación que pone en sus labores</i>	Comete errores apreciables con frecuencia y en general su trabajo es insatisfactorio.	Cumple en forma aceptable con las obligaciones de su puesto, debe mejorar calidad de su trabajo	Cumple en forma aceptable con las obligaciones de su puesto, debe mejorar calidad de su trabajo	Hace su trabajo con exactitud, pulcritud y minuciosidad	Su trabajo es excepcional totalmente bueno y se supera cada vez más
RESPONSABILIDAD <i>Considera la actualización del colaborador para solucionar en forma oportuna situaciones difíciles</i>	Requiere supervisión permanente debido a sus continuos errores.	Necesita frecuentemente supervisión	Requiere eventual supervisión	Requiere supervisión en especiales.	No requiere supervisión
INICIATIVA <i>Considera la habilidad del colaborador para integrarse con otros y ejecutar un trabajo</i>	Conoce de iniciativa en la relación de su trabajo. Requiere instrucciones detalladas y guía permanente.	Tiene acciones lentas, con frecuencia hay que guiarle en su trabajo y en resolver problemas	Ocasionalmente hay que guiarle en su trabajo, algunas veces tiene ideas constructivas	Resuelve por si solo problemas que se le presenta. Con frecuencia aporta ideas	Constantemente contribuye con ideas y sugerencias. Resuelve por si mismo problemas que se le presentan
TRABAJO EN EQUIPO <i>Considera la habilidad del colaborador para integrarse con otros y ejecutar un trabajo</i>	No posee condiciones para trabajar en equipo	Le cuesta integrarse en cualquier grupo	Se integra fácilmente en determinados equipos	Se integra plenamente con el equipo en áreas de realizar el trabajo	Se integra fácilmente a cualquier equipo de trabajo
ACTITUD <i>Considera la disposición del colaborador hacia su oficina y su política de trabajo</i>	Descontento: Crítica negativamente a su centro de trabajo	Indiferente: No muestra ningún interés por su Centro de Trabajo	Aceptación: Muestra interés por su Centro de Trabajo	Entusiasta: Se preocupa por el prestigio de su centro de trabajo	Identificación: Se esfuerza por elevar el prestigio de su Centro de Trabajo

Fig 1. Método de escala grafica para la medición del desempeño de recursos humanos.

Fuente: <http://formatode.com/para/formato-de-evaluacin-de-561.php>

Derechos reservados

Ventajas del método de las Escalas Graficas:

Brinda a los evaluados un instrumento de evaluación de fácil comprensión y de aplicación.

Facilita una visión integrada y resumida de los factores de evaluación

Exigen poco trabajo al evaluador en el registro de la evaluación, ya que lo simplifica enormemente.

Desventajas del método de las escalas gráficas.

No permite mucha flexibilidad al evaluador.

Tiende a convertirse en una rutina y a generalizar los resultados de las evaluaciones.

Productividad laboral

¿Qué es productividad?

Es un factor importante, con el que los trabajadores deben estar familiarizados si lo que se quiere es que la empresa sea más competitiva dentro del ámbito laboral. Sin embargo, a pesar de intentar que la productividad aumente, no todos los empresarios lo consiguen.

Cuando se habla de productividad laboral de una empresa, se refiere a la relación entre la cantidad producida en un proceso productivo, y los recursos utilizados para ello. El objetivo de las empresas es establecer una relación idónea entre la maquinaria utilizada, el personal y demás recursos necesarios, para así maximizar la producción total de productos y servicios.

Conseguir que aumente la productividad laboral de la empresa supone una mejoría en el nivel de vida de la organización. Se traduce en mayores salarios, más empleo y más rentabilidad para el capital invertido. En definitiva, impulsa el crecimiento de la economía.

Actividades para mejorar la productividad laboral relacionada con los trabajadores de la empresa, que al final es el factor más importante de la misma.

1. Tratar de recordar a cada empleado cuáles son sus objetivos. Esto se puede hacer mediante reuniones periódicas, boletines, o a través del contacto directo entre empresario y trabajador.

2. Es importante cuidar el ambiente de trabajo de los empleados. El estado de salud de los empleados afecta a la productividad. Por eso es importante cuidar factores como la iluminación, las herramientas de trabajo, las sillas, etc.
3. A pesar de llevar a cabo reuniones cada cierto tiempo, debe existir un clima de comunicación constante. Los trabajadores deben ser conscientes de la situación de la empresa en todo momento.
4. Fomentar la sinergia entre los empleados. Es decir, fomentar el trabajo en equipo.
5. Los incentivos también son un factor que aumenta la productividad de los trabajadores, puesto que son conscientes de que si alcanzan los objetivos establecidos, lograrán una recompensa por parte de la empresa.
6. Para un incremento de la productividad el empresario debe ser capaz de delegar tareas a sus empleados.
7. Contar con una tecnología adecuada y actualizada. Esto supone además que los empleados estén capacitados para el uso de las nuevas tecnologías.
8. Incentivar a los empleados a ser creativos, a pensar nuevos proyectos. Para esto, es necesario que la empresa ponga a su disposición las herramientas necesarias para llevarlos a cabo.
9. Estar en contacto permanentemente con los clientes. Los objetivos de la empresa tienen que estar ligados a las necesidades de éstos.
10. Evaluar constantemente la empresa y sus trabajadores. Esto permite conocer si se está yendo por el buen camino o no.

Una buena productividad laboral es el resultado de saber utilizar los recursos con los que cuenta la empresa de forma adecuada. El más difícil de manejar, y a la vez el más importante; el capital humano. A diferencia de los que algunos piensan, dedicar más horas al trabajo no tienen por qué traducirse en una mayor productividad. (Productividad laboral-2013)

Importancia de la Productividad

La productividad laboral es la base del desarrollo de todo negocio, los empresarios exigen cada día un mayor nivel de productividad para poder lograr los números requeridos para el negocio.

Desde el punto de vista de los colaboradores, estos se esfuerzan por mantener un adecuado nivel de productividad que les permita alcanzar las metas establecidas, obtener los beneficios económicos correspondientes y por ende la estabilidad laboral necesaria, la cual hoy en día en muchos casos es una gran incertidumbre por el entorno económico que se vive.

El objetivo de las empresas es obtener un beneficio económico de la gestión realizada, por ello se buscan diferentes alternativas que permitan incrementar la productividad sin que los costos aumenten en igual proporción, por esa razón se simplifican procesos en base a la automatización, en otros casos se hacen fuertes recortes de personal, lo cual es bien visto por analistas e inversionistas en otras economías como sinónimo de disminución de pasivos laborales, lo que generará mayor beneficio en el futuro.

Es importante no confundir la productividad con el exceso de trabajo, ya que en un principio pudiera asociarse positivamente pero a la larga sucede todo lo contrario.

Método de la medición de la productividad del personal.

La medición y mejoramiento de productividad participa y comunica de manera más directa el personal, siendo los trabajadores los actores principales del diseño y la manutención del

sistema de medición propuesta. Se debe generar un ambiente en el que el personal se compromete socialmente para adquirir nuevas competencias, a la vez que el propio proceso de medición y evaluación de los resultados, delimita el horizonte de la amplitud y la profundidad de las nuevas competencias requeridas. El sistema de propuesta pretende medir y mejorar el desempeño del personal, cambiando los padrones de motivación existentes y relacionando los esfuerzos de manera directa con los objetivos de la organización, mejorando la organización del trabajo, reduciendo el desperdicio de tiempos y esfuerzos. La implantación se hace en dos etapas.

En la primera etapa se visualizan los problemas y propuestas de la organización por parte del personal, esto mediante el Método de Frases Descriptivas constituyéndose éstos los enunciados de un plan de formación-capacitación contextualizado, es decir, donde las necesidades de la formación para mejorar la productividad aparecen simultáneamente con las necesidades de innovar la tecnología y la organización. En esta etapa se desarrolla el consenso entre los diferentes actores de la empresa en cuanto a problemas posibles soluciones a éstos.

La experiencia ha demostrado, que con esta metodología el personal al presentar los problemas y las propuestas pocas veces se comprometen a sí mismas; ni en los problemas mencionan posibles deficiencias en su forma de trabajo o actuación, ni en las soluciones se reservan un papel activo. El personal de Recursos Humanos cuestiona y propone en relación al entorno donde ellos no se consideran. Sin embargo, posibles deficiencias en su forma de trabajar y comunicar aparecen en la mesa de discusión en el momento en que ellos forman parte del entorno de otra persona en la organización. “Los espacios y necesidades de formación aparecen en el momento a través de los problemas señalados por terceras personas (evaluación de 360 grados), o bien, como un enunciado amplio que atañe a la organización en su conjunto”. (Chiavenato, 2002).

En la segunda etapa, se busca aterrizar los buenos deseos con los que concluyó la etapa anterior, auto compromiso el personal con objetivos alcanzables en la organización y con el aprendizaje requerido, estableciendo parámetros de desempeño que son posibles de lograr por el grupo de trabajo, dado el contexto tecnológico, organizativo, de relaciones laborales y educación-formación de la empresa.

Es importante resaltar que la medición no deba quedarse como un fin en sí, sino que se considere como un vehículo para analizar debilidades y fortalezas en la manera de trabajar, especialmente en cuanto a las deficiencias en los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos para lograr un desempeño superior. (Chiavenato, 2002).

Figura que muestra pasos a seguir para mejorar la productividad del personal dentro de la empresa.

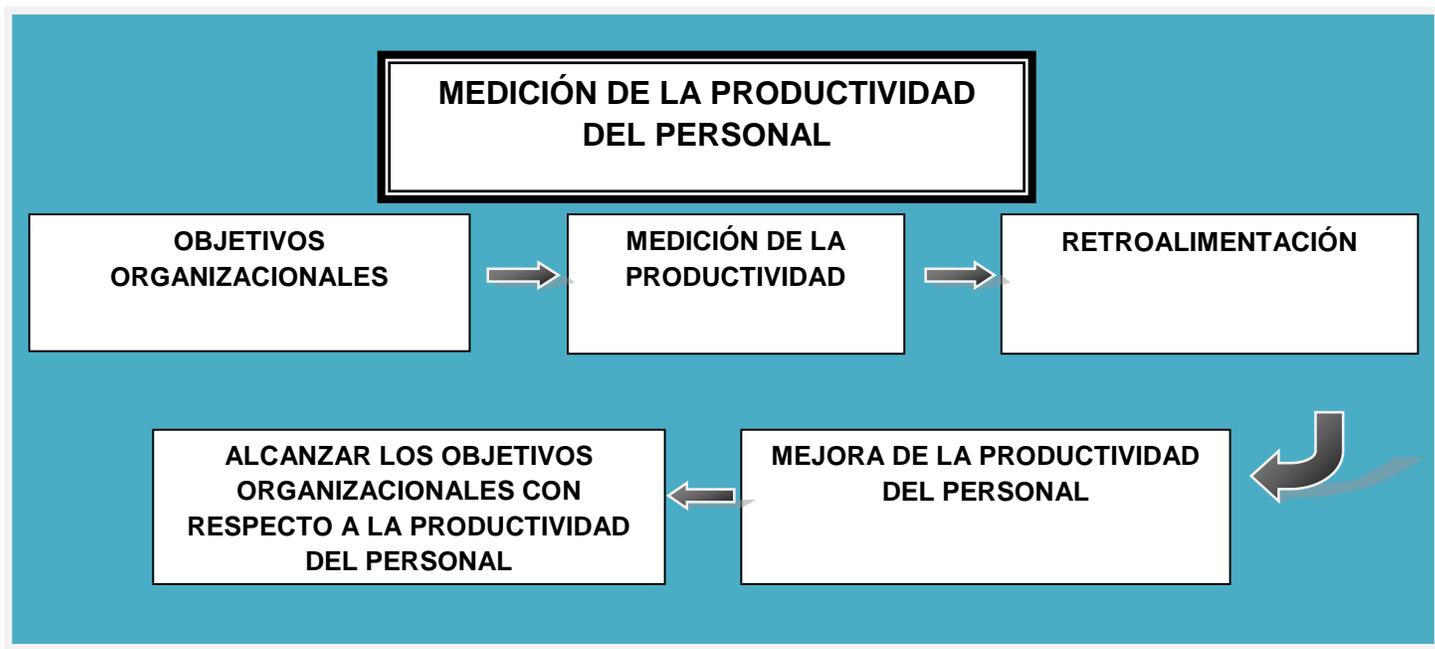


Fig 2. Como medir la productividad del personal dentro de una empresa

Fuente. Elaboración propia

Procedimiento y descripción de las actividades desarrolladas.

A continuación se muestran las actividades que se realizaron para el cumplimiento de los objetivos

Paso 1. Análisis previo de los expedientes existentes de los trabajadores de la Empresa.

Los documentos que los expedientes de los trabajadores deben contener son los siguientes:

- Comprobante de domicilio reciente
- Copia de CURP
- Copia de la credencial del lector (IFE)
- Copia del acta de nacimiento
- Contrato
- Comprobante de prestaciones
- Prueba psicométrica
- Hoja de seguro

Se realizó una base de datos para saber con qué documentos contaba cada trabajador, hasta el 10 de Noviembre del 2013, esta se realizó obteniendo de archiveros todos los expedientes de los empleados y revisando de uno en uno hasta terminar.

Con una "X" se encuentran marcados los documentos con los que cuenta cada trabajador y los espacios vacíos son los faltantes.

DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LOS EXPEDIENTES DE LOS TRABAJADORES Y PERSONAL DE LA EMPRESA								
EMPLEADO (A)	COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE	CURP	CREDENCIAL DEL IFE	ACTA DE NACIMIENTO RECIENTE	CONTRATO	CONSTANCIA DE PRESTACIÓN	PRUEBA PSICOMÉTRICA	HOJA DE SEGURO
DPTO. REPARTO								
MORALES ESPARZA MARÍA GUADALUPE	X	X			X	X		X
CALVILLO MARMOLEJO FRANCISCO JAVIER	X	X	X	X		X		X
RIGOBERTO SANDOVAL MTZ.			X			X		
JUAN G. MACIAS YAÑEZ	X	X	X	X		X		X
JUAN ANTONIO HERNANDEZ	X							X
SERGIO MOISES HERNANDEZ PEREZ		X			X	X	X	
DPTO. FRITURAS								
MACIAS YAÑEZ JUAN GABRIEL	X	X	X	X		X		X
JUAN ESPARZA MACIAS	X	X	X	X	X	X		
MUÑOS ROMO IVAN DE JESÚS	No cuenta con expediente							
MARTIN JIMENEZ MARTINEZ		X			X			X
BACLIDIS MARTINEZ HERNANDEZ	X		X	X		X	X	
JUAN AURELIO ESPARZA MTZ.			X		X		X	X
J. RAUL MARTINEZ JIMENEZ	X	X	X					X
ARMANDO CRUZ ROMO	X			X	X	X	X	
FERNANDO DE LA TORRE ENRIQUEZ		X						
JUAN PABLO RAMIREZ MARCHAN			X		X	X	X	
SAUL ROMO RODRIGUEZ		X	X	X				X
ARNULFO MUÑOZ LOMELI	X	X	X	X		X		
DPTO. EMBUTIDOS								
ESTEBAN VALENZUELA G.	X	X		X	X	X	X	X
FERNANDO ESPARZA MACIAS			X			X	X	
EFRAIN SAUCEDO FRIAS		X		X	X	X	X	X
JUAN DE LIRA JIMENEZ		X					X	X
ANTONIO LAGUNA CANO	X	X	X	X	X	X	X	X
JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ							X	X
PADILLA OSVALDO DARIO					X	X		
JUAN JOSÉ MACIAS SILVA	X	X	X	X	X	X		X
DPTO. MANTENIMIENTO								
RUBEN SANCHEZ PADILLA			X			X	X	X
JUAN OJEDA PEREDA	X	X		X	X		X	
GABRIEL PORTILLO GONZALEZ		X	X			X		X
MELOQUIADES MACIAS CAMPOS			X	X	X		X	
MIGUEL ANGEL GARCIA MARMOELJO	X			X		X		
KARLA CECILIA DE LIRA TRINIDAD	X	X	X	X	X			
MARIA ELENA VALADEZ DIAZ					X	X	X	X
DPTO. EMPAQUE								
MARTHA RODRIGUEZ BECERRA	X			X		X	X	X
MARTHA ALICIA ROMO SILVA	X		X	X	X			X
CONCEPCION ESTRADA MORENO					X		X	
YANETH RODRIGUEZ DIAS	X		X	X		X	X	X
MIGUEL ANGEL ROMO CRUZ					X			
MARIA ESTHELA MEDINA FLORES	X	X	X			X	X	
JUAN GABRIEL MONTANEZ	X				X	X	X	X
BEATRIZ GARCIA VAZQUEZ		X	X	X				
OCTAVIO ARROLLO HERNANDEZ		X		X	X	X		X
ALFONSO MACIAS RUBALCABA				X	X	X	X	X
IVAN MUÑOZ ROMO	No cuenta con expediente							
DPTO. ALMACEN								
JOSE DE JESUS REYES CERVANTES						X		
EDMUNDO MUÑOZ CANDELAS			X	X		X	X	X
RICARDO HUERTA SILVA	X			X			X	
CARLOS RODRIGUEZ SERRANO	X		X		X	X		X
LORENZO SOLIS MENDEZ	X	X	X			X		X
OMAR MARIN PONCE					X	X		
PEDRO EMANUEL CHAVEZ AVELAR		X		X	X	X		X
BRANDON ALAN NAJERA ARELLANO	No cuenta con expediente							
DPTO. VENTAS								
HECTOR SILVA GUTIERREZ		X	X	X	X	X	X	X
RAMON LUNA ESQUIVEL	X		X	X	X	X	X	X
ADMINISTRACION								
ERNESTO MORONES EUDAVE	X	X	X	X	X			
MA. GUADALUPE BERNAL BECERRA	X	X			X	X		X
ALICIA CHAIRES OLMOS			X			X		X
MA. MAGDALENA ALVAREZ ROMO		X		X	X		X	X
JAIME ALEJANDRO ARIAS SAUCEDO					X	X	X	
JUAN JOSÉ ROMO CRUZ		X	X	X				X
ROBERTO LOERA DE ALBA	X		X		X	X	X	
HUGO GERMAN RAMIREZ VENCES			X					X
ALEJANDRA CAROLINA GARCIA ALANIZ	X			X	X	X		
CALVILLO MARMOLEJO HÉCTOR		X			X		X	X
NAJERA ROMO FRANCISCO	X	X	X	X		X	X	X
MARCHAN RIOS MARÍA SINAI			X		X			X
SAGREDO ESPARZA BRENDA	X	X				X		X
PEDROZA PÉREZ ANA PATRICIA	X	X		X	X			

Tabla 1. Documentos de expedientes de trabajadores de la empresa

Fuente. Elaboración propia

En esta tabla se muestra gran la cantidad de documentos faltantes en los expedientes de los trabajadores de la empresa.

Paso 2. Aplicación de encuestas a empleados de la empresa.

Se aplicó encuestas a los trabajadores de la empresa, con la finalidad darles la atención que se merecen, para conocer sus objetivos, capacidades, deseos y necesidades como trabajadores de la empresa.

En las siguientes tablas se muestran las preguntas que los trabajadores contestaron, este cuestionario consta de factores como: productividad y calidad de trabajo, iniciativa y cooperación, asistencia y puntualidad, satisfacción de su trabajo, factor para aumentar su productividad, disponibilidad y clima laboral.

Esta encuesta se contestó por el personal que conforma el área de producción y sus jefes inmediatos, que conforman un total de 45 personas.

Estas preguntas se deben contestar con 1 si su respuesta es Siempre, 2 si es casi siempre y 3 si es nunca.

Factor 1: Productividad y calidad de trabajo

Con frecuencia deja de realizar el trabajo asignado.	
Solo cuando se le exige cumple con su trabajo.	
Cumple con el trabajo que se le asigna.	
Permanente mente cumple a cabalidad su trabajo y frecuentemente excede el trabajo asignado.	

Tabla 3. Subfactor A) Cumplimiento del trabajo asignado

Fuente: Elaboración propia

En raras ocasiones logra las metas que se le asignan.	
No cumple con las metas de trabajo asignadas.	

Generalmente cumple las metas de trabajo asignadas.	
Constantemente sobrepasa las metas asignadas de trabajo.	

Tabla 4. Subfactor B) Productividad

Fuente: Elaboración propia

Factor 2: Iniciativa y cooperación

Colabora solamente cuando se le solicita.	
A veces colabora.	
Demuestra buena disposición	
Generalmente colabora espontáneamente más de lo requerido.	

Tabla 5. Subfactor A) Disposición de ayudar a otros

Fuente: Elaboración propia

No está dispuesto a trabajar en equipo, sólo en ciertas circunstancias y con supervisión estrecha.	
Tiene disposición para trabajar en equipo.	
Tiene excelente disposición y fomenta grandemente el trabajo en equipo.	
Trabaja solo, no acepta trabajar en equipo, aun cuando ello sea necesario.	

Tabla 6. Subfactor

B) Trabajo en equipo. Fuente: Elaboración propia

Paso 3. Análisis de las remuneraciones que recibe el personal de la empresa.

En la siguiente tabla se muestra el estudio socioeconómico que se aplicó el cual muestra los factores importantes para saber si las remuneraciones que reciben los empleados es el adecuado.

<u>ESTUDIO SOCIOECONÓMICO.</u>			
1. DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR.			
Nombre: _____ Sexo: _____ Edad: _____ Apellido Paterno, Materno, Nombre			
Fecha de nacimiento: _____ Día/Mes/Año		Estado civil: _____	
Nivel de estudio terminado: _____			
Tiene alguna discapacidad: _____			
2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DOMICILIARIA.			
Domicilio: _____ Calle No. Colonia			
_____ C.P.	_____ Estado	_____ Teléfono	_____
Medio de transporte para llegar a la Empacadora de carnes San Francisco: _____			
3. EGRESOS DE LA FAMILIA (SEMANAL).			
Quién y cuanto aporta: _____			
Tipo de Gastos	Cantidad	Tipo de Gastos	Cantidad
Alimentación	\$ _____	Transporte	\$ _____
Agua	\$ _____	Educación	\$ _____
Teléfono	\$ _____	Electricidad (Luz)	\$ _____
Ropa y calzado	\$ _____		
Total de Egresos	\$		
4. DATOS DE LA VIVIENDA			
Tenencia de la vivienda Propia () Rentada () Prestada () Invasada ()			
Tipo de vivienda Casa sola () Departamento () Vecindad () Campamento () Albergue ()			
Personas que habitan en la vivienda: _____			
Personas que dependen del ingreso económico de él: _____			
Número de dormitorios: _____ Sala () Comedor () Cocina () Baño privado () Baño colectivo ()			
Materia predominante en la construcción de la vivienda			
Paredes: Tabique () Madera () Cartón () Otros materiales () Especificar: _____			
Techos: Concreto () Lámina de asbesto () Lámina de cartón () Lámina metálica ()			
Pisos: Mosaicos () Loseta () Cemento () Tierra apisonada () Madera () Otro material: _____ (especificar) _____			
Mobiliario: Televisión () Estéreo () Video () DVD () Estufa () Lavadora () Horno de microondas () Centro de lavado () Refrigerador () Computadora ()			

Paso 4. Medición de la productividad de los colaboradores de la empresa.

Recursos humanos tiene una relación con la productividad de los trabajadores, pero en este caso la empresa no toma en cuenta al personal, lo importante para esta es que se cumpla con la producción establecida semanalmente aunque este limitada, ya que se vende solo lo que se produce pudiéndose vender más si aumentara lo producido, esto con el apoyo del área de Recursos Humanos.

La producción de la empresa se valora semanalmente y hasta el momento es del 70% cuando puede aumentar al 90 y 95 %

Para este paso se desarrolló un checklist que contiene factores que ayudaron a evaluar el desempeño de la persona encargada del Departamento de Recursos Humanos.

Este formato incluye factores como: el grado de conocimiento, habilidad para desarrollar su trabajo, capacidad para adquirir nuevos conocimientos, compromiso hacia el trabajo, cumplimiento del trabajo, productividad, trabajo en equipo.

El checklist está conformado por factores que evaluaron a la persona encargada del área de recursos Humanos de acuerdo a su trabajo realizado, solo se tendrá que contestar con “SI” o “NO”, dependiendo si cumple o no con lo planteado.

En la siguiente tabla se muestra el checklist que fue aplicado a la persona encargada del área de recursos humanos.

CHECKLIST. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE RECURSOS HUMANA					
NOS.					
NOMBRE: _____					
DEPARTAMENTO: _____					
Rasgos a calificar	Si	No	Rasgos a calificar	Si	No
Habilidad para decidir			Cumple con los cargos asignados		
Acepta cambios			Soporta estrés y presión		
Tiene actitud			Posee con los conocimientos necesarios para un buen desempeño de su trabajo.		
Es responsable, esmerado y dedicado en el cumplimiento de su trabajo.			Atención adecuada al personal de la empresa		
Planifica excelentemente su trabajo, y lo realiza en el tiempo programado.			Realiza un trabajo de calidad		
Cooperación			Liderazgo		
Autonomía			Es una persona organizada		
Atención y preocupación hacia el personal de la			Posee una excelente habilidad para desarrollar		
Iniciativa personal			Se apega a las normas y reglamentos que marca la ley hacia los trabajadores.		
No organiza bien su tiempo y tiene atrasos en realizar sus			Colabora para el cumplimiento de los		

Tabla 13. Checklist. Evaluación del desempeño del personal de recursos humanos

Fuente: Elaboración propia

Resultados

En base a los resultados de productividad que subieron de un 70 % a un 85% se concluye que si se tiene influencia del desempeño laboral del personal del Departamento de Recursos Humanos en la productividad de los Empleados. Derivado de las actividades realizadas en el área descritas en este Informe Técnico.

Como resultado de los análisis de los factures que influyen en el desempeño laboral se determinó lo siguiente:

- Mal habiente de trabajo
- Falta de una evaluación de desempeño
- Falta de contratos laborales
- Salarios injustos
- Mala organización
- Poca atención a las necesidades de los trabajadores

Los factores del desempeño laboral de Recursos Humanos y las productividades de los empleados del área de producción tienen una relación directa derivado del resultado productivo antes mencionado.

Se midió el desempeño del departamento de recursos Humanos, esto se realizó por medio de un Checklist que fue realizado a la persona encargada del puesto. En el cual se tomaron en cuenta varios factores, como son: las habilidades para resolver problemas, la actitud que tiene hacia su trabajo, la organización, tiempo, disponibilidad, liderazgo, colaboración, conocimientos,

responsabilidad, la calidad del trabajo, son factores que salieron mal y a consecuencia de esto el personal de producción salió afectada, y arrastro problemas en la producción, por que el personal se encontraba desanimado, con pocas ganas de trabajar, irresponsables y no cumplían con la producción asignada de la semana.

Por todo lo mencionado anteriormente se decide tomar cartas en el asunto y corregir el departamento de Recursos Humanos y así mismo al personal de producción, se tomó la decisión de contratar a una persona capacitada para esta área, con los conocimientos necesarios, responsable solo para el área de Recursos Humanos, capaz e interesada en sus actividades.

Gracias a esta decisión el personal aumento la producción, existía un mejo habiente laboral y había una mejor organización en las actividades a realizar tanto en el departamento de Recursos Humanos como en el personal de producción, Este departamento es esencial e importante para el mejor desempeño de la empresa.

Conclusiones y Recomendaciones

Como conclusión la hipótesis de este Informe Técnico se prueba derivado del resultado expuesto en la sección anterior. Como recomendaciones se pueden tomar en cuenta las siguientes:

- Se debe tomar en cuenta la preparación y capacitación en las áreas más necesarias en una empresa, como lo es el área de Recursos Humanos, si esta área está bien organizada y centrada en los objetivos de la empresa será más fácil ponerlos en práctica con los trabajadores, ya que todos trabajan por un mismo fin, que es que la empresa funcione lo mejor posible.
- Se debe motivar y tomar en cuenta al personal para las tomas de decisiones de la empresa, si se les deja crecer en el trabajo, superarse y sobre todo si reciben las remuneraciones conforme a lo que se trabaja se aumenta la producción.
- Es importante realizar constantemente revisión del personal de producción pero principalmente del área de recursos Humanos, aunque es considerada como área administrativa también se debe verificar que todo vaya bien.

Competencias desarrolladas.

Menciono las competencias que fueron desarrolladas con la elaboración y aplicación de este proyecto.

- Capacidad de aprendizaje. Es tener la agilidad, voluntad y capacidad para aprender de la experiencia y luego aplicar estas lecciones y conocimientos para tener éxito en las nuevas situaciones.
- Trabajo en equipo y cooperación, esto fue indispensable ya que una sola persona no puede realizar todo el trabajo de la empresa, es importante relacionarse e ir de la mano con todas y cada una de las áreas.
- Responsabilidad laboral, se deben de asumir todas aquellas actividades que se nos han asignado, logrando siempre que estas se cumplan.
- Solucionar problemas. Esto es indispensable, ya que día a día van surgiendo cosas nuevas, conflictos o detalles que no estaban en nuestros planes y aun así se tiene que salir adelante, resolviéndolo de la mejor manera y tratando de que no perjudiquen.
- Interacción. Es importante este punto ya que siempre se debe tener relación y comunicación con otras personas no solo en el ámbito empresarial, sino en el laboral, personal, familiar, en todo lugar es importante la comunicación.

Referencias.

- Chiavenato. (1999). *Administración de Recursos Humanos*. Colombia: Ed. Mc Graw Hill.
- Figueroa Lanfranco, J. G. (2002). *Evaluación de Desempeño*. Obtenido de <http://www.monografias.com/cgi-bin/jump.cgi?ID=7030>.
- Figueroa Lanfranco, J. G. (2002). *Evaluación de Desempeño*. México.
- Gan, F. (1996). *Manual de Programas de Desarrollo de Recursos Humanos*. Barcelona: Apostrofe.
- H, J. M. (09 de 11 de 2012). *Importancia de la Productividad Laboral*. Obtenido de Banca de Negocios: <http://infoconstruccion.com/noticia/09-11-12/la-importancia-de-la-productividad-laboral/1439>
- Hernández Torres, M. (1997). *Estrategia y Control de gestión*. Cuba: Vol. XIV. No. 2. Moa. Hol-guín.
- J.R., D. (Enero de 2009). *Metodos de Medicion del Desempeño*. Obtenido de <http://admindeempresas.blogspot.mx/2008/06/mtodo-de-investigacin-de-campo.html>
- Jobandtalent. (2009-2013). *Productividad Laboral*. Obtenido de <http://blog.jobandtalent.com/como-mejorar-la-productividad-laboral/>
- Peña, C. (1996). *Productividad Laboral*. Obtenido de [http://observatoriodelacapacitacion.stps.gob.mx/oc/PDF%5CPublicaciones_completas\(Productividad\)%5C18_Tecnicas_e_instrumentos_de_medicion_de_calidad-product.pdf](http://observatoriodelacapacitacion.stps.gob.mx/oc/PDF%5CPublicaciones_completas(Productividad)%5C18_Tecnicas_e_instrumentos_de_medicion_de_calidad-product.pdf)
- Robbins, S. (2004). *Comportamiento organizacional*. México: Pentice Hall.
- Strauss, G. &. (1981). *problemas humanos de la administración* . Prentice hall.
- Wankel., S. J. (1990). *Administración*. Prentice. Hall, Mexico.
- Werther W. Jr., H. D. (1982). *Administración de Personal y Recursos Humanos* . España: Arizona State University. Ed. Ing. Agustín Contin.