

**[Julio –
Diciembre
2018]**



**Nombre del estudiante:
Daniel Cruz Palos**

**REPORTE FINAL PARA ACREDITAR
RESIDENCIA PROFESIONAL DE LA
CARRERA DE GESTION EMPRESARIAL**

**[ESTANDARIZACION DE LOS PROCESOS
PARA LA APLICACIÓN DE LA
NORMATIVIDAD DE LA STPS EN LA
EMPRESA UNIPRES MEXICANA]**

Nombre de la Empresa: Unipres mexicana SA de CV
Nombre del asesor externo: Karla Marbellí Aguilar González
Nombre del asesor interno: Ma. Magdalena Cuevas Martínez

CAPÍTULOS	ESTRUCTURA DEL REPORTE DE RESIDENCIA PROFESIONAL
Capítulo 1: Preliminares	1. Portada. 2. Agradecimientos. 3. Resumen. 4. Índice. (Usar tabla de contenido)
Capítulo 2: Generalidades del proyecto	5. Introducción. 6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo el estudiante. 7. Problemas a resolver, priorizándolos. 8. Objetivos (General y Específicos). 9. Justificación.
Capítulo 3: Marco teórico	10. Marco Teórico (fundamentos teóricos).
Capítulo 4: Desarrollo	11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.
Capítulo 5: Resultados	12. Resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normatividades, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico. 13. Actividades Sociales realizadas en la empresa u organización (si es el caso).
Capítulo 6: Conclusiones	14. Conclusiones del Proyecto, recomendaciones y experiencia personal profesional adquirida.

Capítulo 7: Competencias desarrolladas	15. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.
Capítulo 8: Fuentes de información	16. Fuentes de información
Capítulo 9: Anexos	<p>17. Anexos (carta de autorización por parte de la empresa u organización para la titulación y otros si son necesario).</p> <p>18. Registros de Productos (patentes, derechos de autor, compra-venta del proyecto, etc.).</p>

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PABELLÓN DE ARTEAGA



REPORTE FINAL PARA LA ACREDITAR RESIDENCIAS
PROFESIONALES EN LA CARRERA DE INGENIERÍA EN
GESTIÓN EMPRESARIAL.

NOMBRE DEL PROYECTO:

**“ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS PARA LA APLICACIÓN
DE LA NORMATIVIDAD DE LA STPS DE UNIPRES MEXICANA”.**



NOMBRE DE LA EMPRESA:

UNIPRES MEXICANA S.A DE C.V

INTEGRANTES:

DANIEL CRUZ PALOS.

ASESOR INTERNO:

MA. MAGDALENA CUEVAS MARTÍNEZ.

ASESOR EXTERNO:

KARLA MARBELI AGUILAR GONZÁLEZ.

LUGAR Y FECHA:

**SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES.
JULIO – DICIEMBRE 2018**





II. AGRADECIMIENTOS

- ✓ Unipres Mexicana SA de CV
- ✓ Área Recursos humanos
- ✓ Av. Japón 128 parque industrial I san Francisco de los Romo AGS

A quien corresponda:

Por medio del presente tengo el gusto de saludar y agradecer a todo el personal que labore y que de manera directa conformen el departamento de Rh de la empresa UNIPRES MEXICANA SA de CV. Por medio de este documento me dirijo a los compañeros y personal del área para agradecerles la oportunidad de formar parte del departamento cumpliendo las funciones de prácticas profesionales. Laborar en esta área me ha engrandecido como profesionista y ha incrementado mi percepción del área de Rh de las empresas fortaleciendo mi conocimiento adquiridos a lo largo de mi carrera y sumar algunos más obtenidos durante mi estancia en la empresa de igual manera los consejos y enseñanzas particulares por parte de los compañeros, sin más por el momento gracias por la oportunidad y confianza al completar este requisito académico impuesto por la institución.

III. RESUMEN.

La empresa UNIPRES MEXICANA SA de CV Busca posicionarse en el mercado internacional de empresas de giro automotriz sin embargo ciertas normas obligan a la empresa a realizar y presentar documentos que avalen los procedimientos que garanticen la presencia de importantes normas reconocidas como lo son D1, C2, C3 y D4. Para lo cual se ha encontrado como área de oportunidad el buscar la forma de asegurarse de que todas estas normas se están cumpliendo, dado que es de vital importancia para la organización el garantizar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo como una forma de prevención para evitar incidentes futuros. Para lo cual la empresa UNIPRES MEXICANA SA de CV buscar realizar el seguimiento de los requerimientos de las normas, lo cual como empresa con más de 50 empleados está obligada a realizar. Por tal motivo este proyecto pretende estandarizar procesos para la aplicación de las distintas normas de la STPS dentro de la empresa, de acuerdo a sus requerimientos para asegurar su cumplimiento.

IV. CONTENIDO

II. AGRADECIMIENTOS	5
III. RESUMEN	5
IV. CONTENIDO	6
CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO	8
5. INTRODUCCIÓN	8
6. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN Y DEL PUESTO O ÁREA DEL TRABAJO DEL ESTUDIANTE	9
Misión:	9
Visión:	9
Objetivos	9
Organigrama de la empresa.	10
7. PROBLEMAS A RESOLVER, PRIORIZÁNDOLOS	11
8. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO: (SITUACIÓN ACTUAL QUE ORIGINA LA NECESIDAD DEL PROYECTO)	12
Normas de seguridad:	13
Normas de salud	13
Nombre de la organización	13
9. OBJETIVOS (GENERAL Y ESPECÍFICOS)	14
Objetivo general:	14
Objetivo específico:	14
CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO	15
10. MARCO TEÓRICO.	15
CAPÍTULO 4: DESARROLLO	21
11. PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.	21
Cronograma de actividades	22
CAPÍTULO 5: RESULTADOS	23
12. RESULTADOS	23
REGISTRÓ ANTE EL SIRCE (Sistema de registro de la capacitación empresarial) .	24
Constancia de competencias y habilidades de la empresa.	27



Constancia de competencias y habilidades laborales DC-3	28
Tablero de Programación de Actividades DC-3	29
Lista de Registro de Asistencia de Capacitación a los Empleados.....	30
CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES	31
14. CONCLUSIONES DEL PROYECTO	31
CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS DESARROLLADAS	32
15. COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y/O APLICADAS.....	32
CAPÍTULO 8: FUENTES DE INFORMACIÓN	33
16. FUENTES DE INFORMACIÓN	33
CAPÍTULO 9: ANEXOS	¡Error! Marcador no definido.



CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO

5. INTRODUCCIÓN

El presente reporte se deriva de la realización de mis prácticas profesionales en la empresa UNIPRES MEXICANA SA de CV. La cual es una empresa de giro automotriz dedicada a la elaboración de partes para carrocería, con diferentes sucursales en varios países de mundo. Para lo cual fui designado en el área de reclutamiento de personal del departamento de RH en la planta de Aguascalientes Ags fundada desde el año 1994 sin embargo no fue hasta 1995 en el mes de julio cuando comenzó operaciones productivas con aproximadamente 46 trabajadores. Ubicada en Av Japón 128 parque industrial san francisco de los Romos planta # 1 en la cual se me asigno el proyecto denominado ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS PARA APLICAR LA NORMATIVIDAD DE LA STPS DE LA EMPRESA UNIPRES MEXICANA SA de CV. Para lo cual se comenzó con establecer los objetivos generales y específicos que nos ayudaran a garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de todos los requerimientos de la normas de la STPS que rigen la empresa como lo es identificar las operaciones involucradas en cada uno de los procesos relacionados con el cumplimiento de las normas, identificar las áreas de oportunidad detectadas para asegurar el cumplimiento de las normas en cada uno de los procesos y por ultimo documentar e implementar los procedimientos relacionados mediante la definición y adecuación de la hoja de operación estándar correspondiente de forma que cumplan con los requerimientos de la normatividad. Los trabajadores de la empresa deben cumplir con ciertos compromisos que garantizan la perfecta implementación de la norma como los son: suministrar productos conforme niveles de calidad, costo y tiempo de entrega que pudiera requerir el cliente así como la legislación aplicable y proteger los recursos humanos y naturales, hacer controles internos de sistemas de información y Aplicar la mejora continua en los procesos operativos, administrativos, y medio ambiente.



6. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA U ORGANIZACIÓN Y DEL PUESTO O ÁREA DEL TRABAJO DEL ESTUDIANTE.

La empresa UNIPRES MEXICANA SA de CV. Es una empresa de giro automotriz dedicada a la elaboración de partes para carrocería, con diferentes sucursales en varios países de mundo fundada desde el año 1994 sin embargo no fue hasta 1995 en el mes de julio cuando comenzó operaciones productivas con aproximadamente 46 trabajadores. Ubicada en Av Japón 128 parque industrial san francisco de los Romos planta Ags , Para lo cual fui designado como residente en el área de reclutamiento de personal del departamento de RH en la planta de Aguascalientes Ags en la cual se me asigno el proyecto denominado ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROCESOS PARA APLICAR LA NORMATIVIDAD DE LA STPS DE LA EMPRESA UNIPRES MEXICANA SA de CV.

Misión:

Ser el número uno de los proveedores con la especialidad en Estampado & Ensamblé para la industria automotriz en América Latina.

Visión:

Hacer productos con valor para la industria automotriz con el fin de contribuir al beneficio para el país, sociedad, accionistas, y empleados.

Objetivos

- Ser una empresa con el desarrollo en la tecnología anticipando las necesidades del mercado
- Ser una empresa global estratégica correspondiendo al cambio de la estructura en la industria automotriz.
- Mejora de productividad en UNIPRES
- Mejoras para ganar potencia
- Mejoras en Aseguramiento de calidad
- Cumplir medio ambiente & entrenamiento

Organigrama de la empresa.



Cientes de la empresa: NISSAN, MAZDA Y HONDA



7. PROBLEMAS A RESOLVER, PRIORIZÁNDOLOS.

La estandarización de la normatividad en UNIPRES MEXICANA SA de CV tiene como impedimento ciertos factores con un grado de complejidad puesto que la ampliación impactara directamente en la concientización del personal interno así como el de los clientes y futuros clientes siendo así se encontró que uno de los problemas a solucionar y siendo la base del triunfo de este proyecto es el conocer las normas que pudieran ser aplicables en cada una de las áreas de la empresa posteriormente se analizara la información obtenida de cada una de las operaciones que se realizan esto con la finalidad de que pueda documentar y así conocer pros y contras para encontrar las áreas de oportunidad basados en la información obtenida de las áreas, se elaboraran hojas de operación estándar para conocer la ruta a seguir en la aplicación y resguardo de la información obtenida garantizando la perfecta aplicación de las normas. Para ello se pretende capacitar al personal desde operativo hasta directivo a través de una difusión del resguardo del conocimiento. Para por último poder evaluar los resultados por medio de este reporte.



8. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO: (SITUACIÓN ACTUAL QUE ORIGINA LA NECESIDAD DEL PROYECTO)

UNIPRES MEXICANA S. A. DE C. V. es una empresa que se dedica a la elaboración de partes para carrocería, que está establecida en el municipio de San Francisco de los Romo, Aguascalientes, fundada desde el año de 1994 iniciando con su primera oficina. Hasta el año de 1995 en el mes de julio, fue cuando inició operaciones productivas con aproximadamente 46 trabajadores.

Los trabajadores de UNIPRES MEXICANA S. A. DE C. V. Participan en la fabricación de autopartes con los siguientes compromisos:

- Suministrar productos conforme a los niveles de calidad, costo y tiempo de entrega que requiere el cliente, así como la legislación aplicable.
- Proteger los recursos humanos y naturales.
- Hacer control interno de los sistemas de información
- Aplicar la mejora continua en nuestros procesos operativos, administrativos y medio ambiente.

La empresa está certificada en las normas ISO 14000, ISO 9000 y IATF 16949.

Los directivos y empleados de la empresa UNIPRES MEXICANA S.A DE C.V, seguirán las normatividades éticas de la empresa según su código de conducta en la ejecución de todas las actividades empresariales encaminadas a la realización de la filosofía empresarial, además de respetar las normas legales y morales. Si algún empleado, no importando su posición dentro de la empresa, rompe alguna de las normas establecidas, se evalúa la gravedad de la falta y se aplican medidas correctivas, las cuales pueden ir desde un acta administrativa hasta una rescisión de contrato.

La empresa, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo, está obligada a cumplir con la normatividad de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) en cuanto a las



Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo las cuales se dividen en:

Normas de seguridad:

- 1: Prevención y detección contra incendios (NOM- 002-STPS-2010)
- 2.- Sistemas y dispositivos de seguridad en maquinaria (NOM- 004-STPS-9999)
- 3.- Manejo y almacenamiento de materiales (NOM- 006-STPS-2014)
- 4.- Soldadura y corte (NOM- 027-STPS-2018)

Normas de salud

- 1.- Ruido (NOM- 011-STPS-2001)
- 2.- Vibraciones (NOM- 024-STPS-2001)

Nombre de la organización

- 1.- Equipo de protección personal (NOM- 017-STPS-2008)
- 2.- Comisiones de seguridad e higiene (NOM- 019-STPS-2011)
- 3.- Servicios preventivos de seguridad y salud (NOM- 030-STPS-2009)

Como empresa se busca posición en el mercado internacional de empresas de giro Automotriz nos obliga a realizar y presentar documentos que avalen los procedimientos que garanticen la presencia de importantes normas como lo son “D1, C2, D3, D4”.

Se ha encontrado como área de oportunidad en la empresa el buscar la forma de asegurarse de que todas estas normas se están cumpliendo, dado que es de vital importancia para la organización garantizar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo como una forma de previsión para evitar incidencias en el futuro.

Actualmente en la empresa UNIPRES MEXICANA no se realiza seguimiento sobre los requerimientos de la Norma, lo cual como empresa mayor a 50 empleados está

obligada a realizar. Por tal motivo este proyecto pretende estandarizar procesos para la aplicación de las distintas normas de la STPS dentro de la empresa, de acuerdo a sus requerimientos para asegurar su cumplimiento.

9. OBJETIVOS (GENERAL Y ESPECÍFICOS)

Objetivo general:

Estandarizar los procesos relacionados para el cumplimiento en tiempo y forma de todos los requerimientos de la normatividad de la secretaria de trabajo y previsión social (STPS).

Objetivo específico:

- Identificar las operaciones involucradas en cada uno de los procesos relacionados con el cumplimiento de las normas de la STPS.
- Identificar las áreas de oportunidad detectadas para el aseguramiento del cumplimiento de la normatividad en cada uno de los procesos implicados
- documentar e implementar los procedimientos relacionados mediante la definición y adecuación de su hoja de operación estándar correspondiente de forma que cumplan con los requerimientos de la normatividad.

CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO

10. MARCO TEÓRICO.



Para el estudio de la relación entre salud, trabajo y seguridad el presente trabajo tiene como finalidad dar a conocer y estandarizar las normas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social siendo esta una de las secretarías de estado que integran el denominado gabinete legal del Presidente de México. Es el despacho del poder ejecutivo federal encargado de la administración y regulación de las relaciones laborales (obrero-patrón). Además es la encargada de diseñar, ejecutar y coordinar las políticas públicas en materia de generación de empleos, las relaciones contractuales, las agrupaciones de trabajadores, los derechos laborales y los Derechos sociales emanados de los anteriores. Todo lo anterior deberá vigilarlo y operarlo en función de que lo que determinan el artículo 123 constitucional y la Ley Federal del Trabajo.

“El trabajo decente, como lo mandata la Ley Federal del Trabajo, es decir, digno, formal, bien remunerado y seguro, debe asumirse como un derecho humano fundamental y garantizar la protección de la salud y la vida en el ámbito laboral, con ambientes de trabajo dignos y saludables, que ofrezcan condiciones para incrementar la productividad”. *(Autor: Alfonso Navarrete Prida, Secretario del Trabajo y Previsión Social, 2018l)*

La Secretaria de Trabajo y Prevención Social tiene como misión y visión lo siguiente:

Misión

La Secretaría del Trabajo y Prevención Social tiene como misión fortalecer la política laboral a partir de la promoción de inversiones, a través de una economía cada vez más competitiva, que genere más empleos de calidad en la economía formal y que permita construir relaciones laborales basadas en la productividad y en una más equitativa distribución del producto del trabajo y privilegiar la conciliación de intereses entre los factores de la producción en las revisiones contractuales, salariales y en la atención de los conflictos colectivos, a fin de mantener la paz laboral.

Visión

Una Secretaría del Trabajo y Previsión Social sustentada en tres ejes rectores: promoción, conciliación y legalidad, en el marco de una legislación laboral moderna que facilite el acceso de más jóvenes, mujeres y adultos mayores al mercado de trabajo de nuestro país con respeto hacia los derechos fundamentales y colectivos de los trabajadores, plasmados en el artículo 123 Constitucional; que fortalezca el sector laboral y lo haga más competitivo para que se premie la productividad sin perjuicio de los derechos individuales y colectivos de los trabajadores y que se promueva la inclusión laboral de los grupos en situación de vulnerabilidad.

Dentro del proyecto relacionado con la estandarización de la norma de La secretaría del trabajo y prevención social quien tiene como fundamento al artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece como suyas las siguientes funciones:

- Vigilar la observación y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución federal, en la ley federal del trabajo y en sus reglamentos.
- Coordinar la formulación y promulgación de los contratos de la ley de trabajo.
- Promover el incremento de la productividad del trabajo.
- Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el

trabajo requieran los sectores productivos del país, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública.

- Establecer y dirigir el servicio nacional de empleo y vigilar su funcionamiento.
- Coordinar la integración y establecimiento de las juntas federales de conciliación, de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y de las comisiones que se formen para regular las relaciones obrero-patronales que sean de jurisdicción federal, así como vigilar su funcionamiento.
- Llevar el registro de las asociaciones obreras, patronales y profesionales de jurisdicción federal que se ajusten a las leyes.
- Dirigir y coordinar la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.
- Establecer la política y coordinar los servicios de seguridad social de la administración pública federal, así como intervenir en los asuntos relacionados con el seguro social en los términos de la ley.
- Estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación en el país.

(Autor: Gobierno federal, 2018 actualizado)

En México las organizaciones deben garantizar seguridad e higiene para los supervisores, directivos y trabajadores de la empresa. La seguridad debe ser vista como una garantía. En la actualidad la demanda de productos y servicios en el mercado implica que las empresas exijan más a sus empleados. Y por ello, prevenir riesgos de trabajo es una premisa muy importante.

Una empresa segura es aquella que puede tener más productividad, y que sus empleados están familiarizados con las normas, materiales, riesgos y demás. Trabajar armónicamente, tener confianza en su trabajo y conocer las medidas preventivas es muy importante en la empresa.

Para ello se deben proponer en las instituciones varios puntos importantes como los riesgos de trabajo y sus consecuencias, higiene en el trabajo, procedimientos de seguridad en caso de contingencias, tipos, y uso de equipo necesario en la empresa, etc. Todo esto con base en las NOMs.

El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018 contempla acciones interinstitucionales, entre otros cometidos, para “Salvaguardar los derechos de los trabajadores y personas en situación de vulnerabilidad y vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral”, y una estrategia específica orientada a “propiciar trabajo digno o decente, brindar empleo en condiciones óptimas de seguridad, y prevenir riesgos de trabajo”. (*Organización Mundial de la Salud, “Protección de la salud de los trabajadores”, 2014*)

Estas normas oficiales mexicanas que emiten la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, determinan las condiciones mínimas necesarias para la prevención de riesgos de trabajo. Se caracterizan por que se destinan a la atención de factores de riesgo, a los que pueden estar expuestos los trabajadores.

Según la STPS (Secretaría del Trabajo y Previsión Social) se encuentran cuarenta y un normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Las *NOMs* se clasifican en 5 categorías y crean obligatoriedad en todo el territorio nacional mexicano:

- Normas de seguridad
- Normas de salud
- Normas de organización
- Normas específicas y
- Normas de producto.

El método de la STPS consiste en generalizar y organizar las normas por agentes de riesgo. En México no existe una norma vertical específica para la industria de la construcción, solamente se cuenta con normas del tipo horizontales, es decir, se aplica la normatividad analizando los agentes de riesgo presentes en determinada obra y seleccionando las normas aplicables a la rama o giro industrial. (*Autor: Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional, 2018*).

La norma SPTS busca el desarrollo de la empresa de tal manera que esta mejore en relación al trabajador – empresa busca además el vigilar que se cumpla la normatividad por tal motivo se desglosa en las siguientes normas aplicables dentro de la empresa UNIPRES MEXICANA:

Normas de Seguridad:

- NOM-001-STPS-2008 Edificios, locales, instalaciones y áreas
- NOM-002-STPS-2010 Prevención y protección contra incendios
- NOM-004-STPS-1999 Sistemas de protección y dispositivos de seguridad de la maquinaria y equipo
- NOM-005-STPS-1998 Manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas
- NOM-006-STPS-2014 Manejo y almacenamiento de materiales
- NOM-009-STPS-2011 Trabajos en alturas
- NOM-020-STPS-2011 Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas
- NOM-022-STPS-2015 Electricidad estática, selección, uso y manejo en los centros de trabajo
- NOM-027-STPS-2008 Soldadura y corte
- NOM-029-STPS-2011 Mantenimiento de instalaciones eléctricas
- NOM-033-STPS-2015 Trabajos en espacios confinados.

Normas de Salud

- NOM-010-STPS-2014 Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral. 2014
- NOM-011-STPS-2001 Ruido. 2001
- NOM-012-STPS-2012 Radiación ionizante. 2012
- NOM-013-STPS-1993 Radiaciones no ionizantes. 1993
- NOM-014-STPS-2000 Presiones ambientales. 2000
- NOM-015-STPS-2001 Condiciones térmicas elevadas o abatidas, 2001
- NOM-024-STPS-2001 Vibraciones. 2001
- NOM-025-STPS-2008 Iluminación. 2008

Normas de Organización

- NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal. 2008
- NOM-018-STPS-2015 Comunicación de riesgos químicos. 2015

- NOM-019-STPS-2011 Comisiones de Seguridad e higiene. 2011
- NOM-026-STPS-2008 Señales de seguridad e higiene. 2008
- NOM-028-STPS-2012 Seguridad de procesos químicos. 2012
- NOM-030-STPS-2009 Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo. 2009
- NOM-034-STPS-2016 Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo. 2016

Normas de producto

Estas normas dependen actualmente de la STPS pero están en proceso de ser incorporadas a otras normas de producto de la Secretaría de Economía.

- NOM-100-STPS-1994 Extintores a base de polvo químico seco. 1994
- NOM-101-STPS-1994 Extintores a base de espuma química. 1994
- NOM-102-STPS-1994 Extintores a base de bióxido de carbono. 1994
- NOM-103-STPS-1994 Extintores a base de agua. 1994
- NOM-104-STPS-2001 Extintores a base de fosfato mono amónico. 2001
- NOM-106-STPS-1994 Extintores a base de bicarbonato de sodio. 1994
- NOM-113-STPS-2009 Calzado de seguridad. 2009
- NOM-115-STPS-2009 Cascos de protección. 2009
- NOM-116-STPS-2009 Respiradores para partículas nocivas. 2009

(Autor: Secretaría de Trabajo y Prevención Social, 2018 actualizado)

Como se puede observar en lo anterior las normas dirigidas y establecidas en la empresa UNIPRES MEXICANA no solo son aplicables en esta empresa si no son establecidas y cumplidas en cada una de las empresas que radican en el país Mexicano, cada una de estas normas establece la importancia de ser aplicadas y respetadas ya que promueven la seguridad del trabajador y a su vez de la empresa.

CAPÍTULO 4: DESARROLLO

11. PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

- 1.- Conocer las normas aplicables en el área: investigar y recopilar información que permita conocer cuál de las normas de STPS pueden ser aplicada.
- 2.- Analizar la información de las operaciones: se profundizará en conocer las operaciones para detectar las áreas de mejora para la implementación de normas que solucionen el problema.
- 3.- Documentar la información: capturar la información recopilada en el sistema para analizar las posibles normas aplicables en la línea.
- 4.- identificar áreas de oportunidad: se buscará conocer las principales áreas deficientes para implementar la normatividad en cada uno de los procesos implicados.
- 5.- Elaborar hojas de operación estándar: la elaboración de una hoja de operación estándar ayudara a la correcta implementación de los requerimientos de la normatividad.
- 6.- Capacitación en el uso de las HOE: se dará la capacitación correspondiente a los involucrados en los procesos relacionados con la ampliación de la normatividad.
- 7.- Evaluar los resultados.

Cronograma de actividades

ACTIVIDADES POR QUINCENA	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Conocer las normas aplicables en el área	X				
Analizar la información de las operaciones	X				
Documentar la información		X			
Identificar áreas de oportunidad		X	X		
Elaborar hojas de operación estándar		X	X	X	
Capacitación en el uso de las HOE		X	X	X	X
Evaluar los resultados				X	
Elaboración de reporte final de residencias profesionales	X	X	X	X	X

CAPÍTULO 5: RESULTADOS

12. RESULTADOS

Con el fin de acreditar el cumplimiento legal en materia de la norma de Secretaría de Trabajo y Prevención Social (STPS) y buscar la forma correcta en la que se registran sus listas de constancias de competencias o de habilidades laborales, así como los centros de trabajo asociados de cada lista, como respuesta a los planes y programas de capacitación dentro de la empresa UNIPRES MEXICANA se busca ingresar a cada trabajador dentro del programa SIRCE (Sistema de registro de la capacitación empresarial) con el fin de tener presente las habilidades y capacidades que tiene cada uno de ellos y así orientarlos a encontrar la mejor área de trabajo para ellos.

Objetivo Propuesto	Resultado Esperado
Elaborar Manual de la norma STPS con el fin de realizar el registro correspondiente de los trabajadores ante el SIRCE (figura 1).	Se emplea un flujo grama con el fin de acceder a él con mayor facilidad dándole una imagen más factible al personal administrativo y así orientarlos a mejores resultados SIRCE (Sistema de Registro de la Capacitación Empresarial)
Elaboración de constancias para reconocer las competencias y habilidades de los trabajadores.	Se emplean las constancias de competencias y habilidades laborales por la empresa y por el programa del Gobierno con el fin de reconocer el trabajo del empleador.
Registro de competencias y habilidades del trabajador.	Se realizan tableros de control de acuerdo a las actividades programadas dentro del DC-3.

REGISTRÓ ANTE EL SIRCE (Sistema de registro de la capacitación empresarial)

Sistema de Información de Capacitación Empresarial (SIRCE)

A continuación se muestran los pasos a seguir para la elaboración de información de capacitación del trabajador.

Para poder ingresar a la aplicación SIRCE es necesario contar con un usuario y contraseña con los privilegios correspondientes con acceso a ésta aplicación.

1. Ingresa a la página de internet. <https://sirceempresas.stps.gob.mx/>
2. Introducir los datos correspondientes a los campos “Usuario” y “Contraseña” y enseguida presionar el botón “Entrar”.
Si los datos que ingresaste son válidos se mostrará la pantalla “Tablero de Control”, de lo contrario se mostrará un mensaje indicando que los datos son incorrectos.
3. Debe seleccionar el establecimiento al cual se va a emitir el acuse, para hacerlo deberá dar clic en el nombre del Representante Legal.
4. Dar clic al combo de búsqueda del centro de trabajo por entidad federativa y por municipio.
5. debe dar clic en buscar establecimientos (empresa) y ubicar el establecimiento al cual desea salga su Acuse DC-3
6. Dar clic en botón azul seleccionar establecimiento.

(Es importante que se dé clic en la opción Seleccionar establecimiento, de lo contrario será solamente una consulta de información.)

7. Aparecerá un mensaje que dice “cargando listas” posteriormente deberá dar clic en el botón de más + para generar una Nueva Lista donde se va a colocar toda la información de la lista de trabajadores capacitados.
7.1 Si desea utilizar información que capturó en el Sistema pasado, una vez que seleccionó su establecimiento el sistema va a cargar las listas presentadas por ese establecimiento y aparecerá el mensaje “Cargando Listas” Aparecerá del lado izquierdo un combo que muestra las listas presentadas por fechas y que se puede elegir.
8. En este paso debe elegir si desea realizar Carga de trabajadores Uno a Uno o la Opción de Carga Masiva.

8.1 Si desea dar la opción de Carga masiva deberá Dar clic en la lista y posteriormente en el Menú de Carga Masiva

8.1.1 Dar clic en obtener plantilla, y se va a descargar la Plantilla disponible en formato excel. Hay que guardarla en su computadora. Es importante que no modifique la plantilla, ni agregue colores ni columnas.

8.1.2 Una vez que ha llenado todos los campos de su Plantilla, deberá dar clic en subir archivo, automáticamente el sistema va a generar un reporte con los registros correctos y los registros incorrectos.

9. Una vez que se hayan subido correctamente todos los datos el sistema irá notificando el porcentaje de avance de la lista, deberá tener un avance del 100% y un status terminado para que se le habiliten las demás opciones del menú.

Que son:

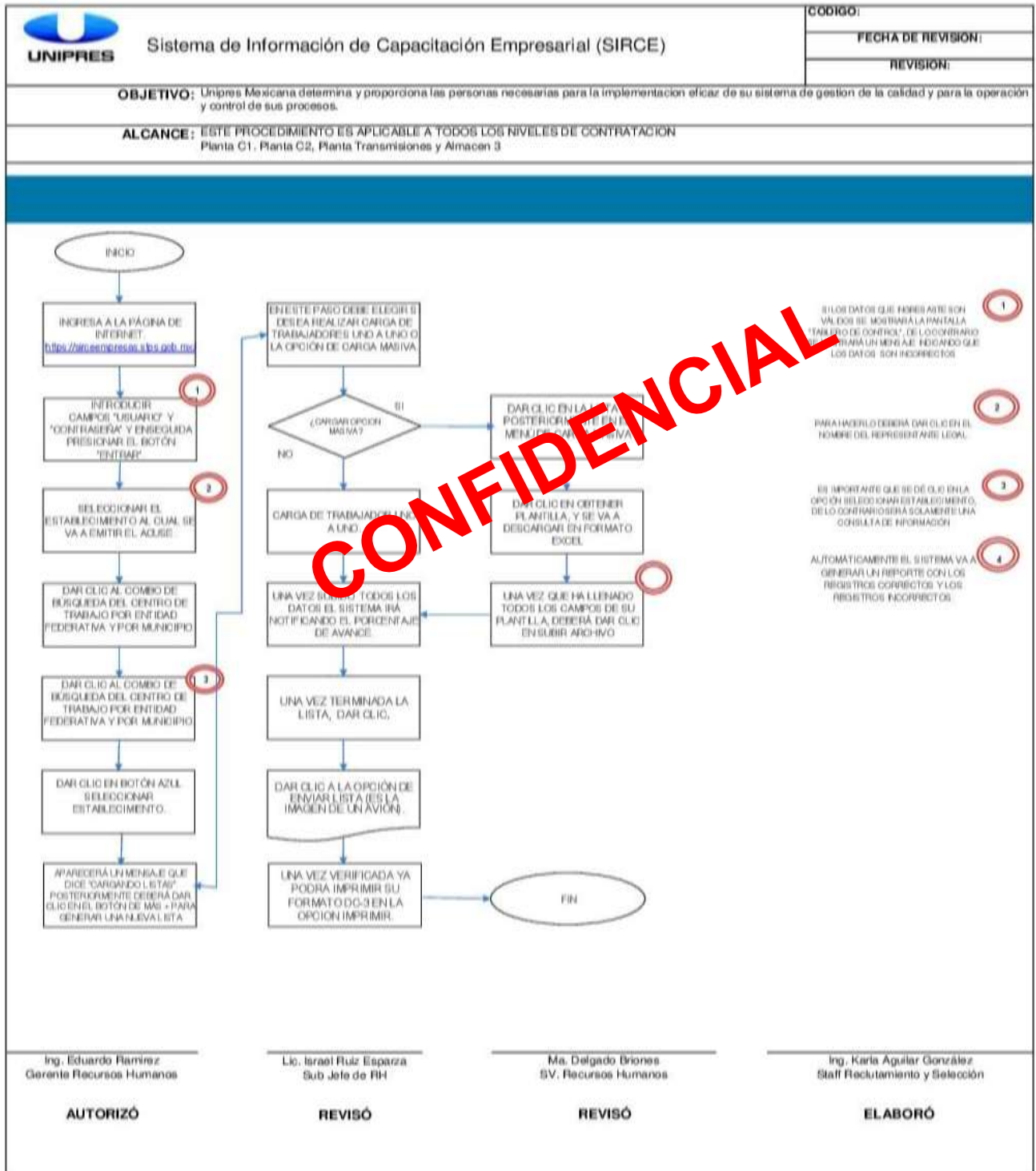
- Enviar Lista.
- Generar Constancias DC3.
- Imprimir Acuse.

10. Una vez terminada la lista, y al darle un Clic también habilita la opción de enviar lista (es la imagen de un avión).

Es importante aclarar que los datos de su lista los pueden modificar en cualquier momento, pero una vez enviada a la STPS ya que no será posible hacer ninguna modificación.

Finalmente una vez contestada ya puede imprimir su acuse DC-3 con caracteres de que es el documento que avala su envío de la Lista de Constancias de Competencias o de habilidades laborales a la STPS.

(Figura 1)



RV 00. EMISION
 RV 01. SE ANEXA LA EVALUACION DE ENTREVISTA INICIAL
 RV 02. SE CODIFICA BASE DE DATOS DE RECLUTAMIENTO NO APTOS

Constancia de competencias y habilidades de la empresa.

(Figura 2)



Constancia de Competencia o de Habilidades Laborales

UNIPRES MEXICANA, S.A. DE C.V.

RFC: UME941007IH3

Se otorga la presente a:

JOSE ANTONIO SALDIVAR TRINIDAD

CURP: SAJ066701HG0LRN07

Ocupación: CONDUCTOR DE MONTACARGAS

Puesto: MONTACARGUISTA

Por haber aprobado el curso:

MANEJO SEGURO DE MONTACARGAS

Impartido del sábado, 6 de octubre de 2018 al sábado, 6 de octubre de 2018, con una duración de 5 horas, dentro del Área temática de Seguridad.

Los datos se avientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibido de la responsabilidad de que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Agente Capacitador: DGC

Representantes de la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y Productividad



KARLA MARDELI AGUILAR

Patrón o representante legal



ARMANDO DE LUNA OJEDA

Representante de los trabajadores



LUIS FELPE MARTINEZ RAMIREZ

Capacitador

CONFIDENCIAL

Constancia de competencias y habilidades laborales DC-3

(Figura 3)

**FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES**

DATOS DEL TRABAJADOR														
Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s)) NORIEGA NAVIA JULIO CESAR														
Clave Única de Registro de Población N O N J 8 8 0 4 0 8 H A S R V 1 0 3						Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) *								
Puesto* GRUPO PRODUCCION ESTAMPADO														
DATOS DE LA EMPRESA														
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre) UNIPRES MEXICANA S.A. DE C.V.														
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCF) U M E - 0 4 1 0 0 7 - 1 1														
DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD														
Nombre del curso OPERACION SEGURA DE MAQUINARIA														
Duración en horas 8 HORAS		Periodo de ejecución		Año De 2 0 1 8			Mes 0 6			Día 0 9				
				Año 2 0 1 8			Mes 0 6			Día 0 9				
Área temática del curso * 6000														
Nombre del agente capacitador o STPS * CAPACITACION Y OPERACION PRECIADO, S.A. DE C.V. / COP-990013-803-0013														
<p align="center">Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conforma con verdad.</p> <table border="0"> <tr> <td align="center"> Instructor o tutor  PABLO FCO. PAZ MONDRAGON Nombre y firma </td> <td align="center"> Patron o representante legal **  ING. EDUARDO RAMIREZ GUZMAN Nombre y firma </td> <td align="center"> Representante de los trabajadores **  LIC. ISRAEL RUIZ ESPARZA Nombre y firma </td> </tr> </table>												Instructor o tutor  PABLO FCO. PAZ MONDRAGON Nombre y firma	Patron o representante legal **  ING. EDUARDO RAMIREZ GUZMAN Nombre y firma	Representante de los trabajadores **  LIC. ISRAEL RUIZ ESPARZA Nombre y firma
Instructor o tutor  PABLO FCO. PAZ MONDRAGON Nombre y firma	Patron o representante legal **  ING. EDUARDO RAMIREZ GUZMAN Nombre y firma	Representante de los trabajadores **  LIC. ISRAEL RUIZ ESPARZA Nombre y firma												
INSTRUCCIONES * Usar la máquina o con letra de molde. * Debe entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado. * Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.inec.org.mx * Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.inec.org.mx * Cursos impartidos por el área competente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. * Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmará el representante del patron ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad. * Solo para empresas con más de 50 trabajadores. ** Caso no obligatorio.														

DC-3
ANVERSO


Tablero de Programación de Actividades DC-3

(Figura 4)




Lista de Registro de Asistencia de Capacitación a los Empleados.

(Figura 5)



REGISTRO DE ASISTENCIA



NOMBRE DEL EVENTO: Doc y AFOS		CLAVE DEL EVENTO: C-01600	*RETENCIÓN PARA HONDA 25 AÑOS	
FECHA DE INICIO: 10-10-18	OBJETIVO DEL EVENTO: en su favor el Multicentro con un profesional adicional de mantenimiento	TIPO DE EVENTO		
FECHA DE TÉRMINO: 10-12-18		JUNTA <input type="checkbox"/>	DIFFUSIÓN <input type="checkbox"/>	CAPACITACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>
DURACIÓN (HRS): 1 Hrs.	LÍDER / INSTRUCTOR DEL EVENTO: Alejo KELL LUNA	SISTEMA QUE AFECTA		
SOLO SI ES CURSO, (CÓMO SE DETECTÓ LA NECESIDAD)		* PARA EL APARTADO "RESULTADO" ASIGNAR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES CONCEPTOS SEGÚN CORRESPONDA.		
REQUERIDO POR DSP <input type="checkbox"/> NECESIDAD DEL DEPTO <input checked="" type="checkbox"/>	EN CASO DE NO APLICAR EXAMEN:		EN CASO DE APLICAR EXAMEN:	
RESULTADO DE CNC <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>	OK- APROBÓ	NO- NO APROBÓ	NO- NO APLICA (CUBRIR DE ANOTACIÓN)	INDICAR CALIFICACIONES DEL EXAMEN
				CALEDA <input checked="" type="checkbox"/>
				AMBIENTAL <input type="checkbox"/>
				GENERAL <input type="checkbox"/>

N°	NOMINA	NOMBRE	DEPARTAMENTO	PUESTO	FIRMA ASISTENTE	*RESULTADO LLENADO OBLIGATORIO	OBSERVACIONES
1	09998	Jose Luis Aguilar Mz	Central de Ped. Montebueno	Operario	[Firma]	100%	
2	60338	Daniel Condobino Escobar	Ases. Calidad	Operario	[Firma]	100%	
3	60337	Zamora Prieta Rodriguez	Ases. Calidad	Operario	[Firma]	100%	
4	498	Luis Fierro Ochoa	Ases. Calidad	Operario	[Firma]	100%	
5	60336	Ricardo de la Cruz	Ensamble	Operario	[Firma]	100%	
6	60335	Ulises Paredes	Ensamble	Operario	[Firma]	100%	
7	10009	José Daniel Ramirez	Ensamble	Operario	[Firma]	100%	
8	10008	Gerardo Daniel Rojas	Ensamble	Operario	[Firma]	100%	
9	10001	Oscar Escañón	T.M.	Operario	[Firma]	100%	
10	10005	Ayam Garcia Hernandez	Ensamble	Operario	[Firma]	100%	
11	10010	Jorge Lopez	Ensamble	Operario	[Firma]	100%	
12	10004	Jonathan Medina Gamboa	Ensamble	Operario	[Firma]	100%	
13	10006	Daniel Delgado Pineda	Ensamble	Operario	[Firma]	100%	
14	10003	Jordan Eduardo Pérez	Ensamble	Operario	[Firma]	100%	
15	09997	Julio Alberto Rodríguez	Control de Producción	Montacargos	[Firma]	100%	
16	10000	Victor Alfonso Pérez Pérez	Calidad	Operario	[Firma]	100%	
17	60339	Juan Antonio Pardo Rios	Abg. Calidad	Inspector	[Firma]	100%	

N° DE CÓDIGO: 14918	COMENTARIOS GENERALES SOBRE EL EVENTO:	FIRMA DEL SUPERVISOR: [Firma]	FIRMA DEL JEFE DE DEPTO: [Firma]	FIRMA DEL LÍDER / INSTRUCTOR: [Firma]
----------------------------	--	-------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------



CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES

14. CONCLUSIONES DEL PROYECTO

La importancia de la aplicación de las normas establecidas por la Secretaría de Trabajo y Prevención Social dentro de las empresas, en este caso dentro de la empresa UNIPRES MEXICANA es el hacer mediante estas normas que la estancia del trabajador sea lo más justa y segura posible, haciendo a la empresa una institución primordial dentro del estado.

Organizaciones como la Secretaria de Trabajo y Prevención Social, brinda a los trabajadores y a la juventud mexicana un programa de capacitación y de apoyo para la formación de empresas, además de motivar al empresario con la más importante realización personal, el mejoramiento de ingresos, desarrollar los conocimientos adquiridos y una buena contribución a la sociedad.

Como conclusión la principal función de la STPS dentro de las empresas es el resolver conflictos o inconformidades tanto del patrón (empresa) como del empleado teniendo así una mejor relación laboral y una conformidad agradable de las dos partes.

CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS DESARROLLADAS

15. COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y/O APLICADAS.

1. Gestiona los recursos de la organización, con el fin de suministrar bienes de calidad dentro de la empresa.
2. Implementa estrategias de planificación, basadas en la información pertinente, recopiladas de la empresa, para incrementar la competitividad de la organización.
3. Gestiona programas de seguridad e higiene con el fin de fortalecer el entorno laboral.
4. Aplica las normas legales para la creación y el crecimiento tanto de las organizaciones como de los trabajadores esto incluye los formatos.
5. Dirige equipos de trabajo con la finalidad de capacitar y dar seguimiento al crecimiento integral tanto del trabajador como de la empresa.
6. Aplica habilidades directivas y de ingeniería, gestionando el fortalecimiento del departamento para la toma de decisiones.
7. Utiliza nuevas tecnologías de información, dentro de la organización con el fin de tener la satisfacción deseada dentro del departamento. Gestiona la cadena de suministro de las organizaciones con un enfoque orientado a los procesos para incrementar la productividad.
8. .Aplica métodos, técnicas y herramientas para la solución de problemas en la gestión empresarial con una visión estratégica.
9. Actúa como un agente de cambio para facilitar la mejora continua y el desempeño de las organizaciones y del trabajador como tal.
10. Promueve el desarrollo del capital humano, para la realización de los objetivos organizacionales, de manera ética y justa.
11. Interpreta la información financiera.
12. Aplica métodos interpretación de datos en los procesos organizacionales, para la mejora continua atendiendo estándares de calidad.
13. Aplica innovación de modelos, sistemas, procesos en las diferentes áreas de la organización como la elaboración del formato DC-3 (figura 3) que consta las competencias y habilidades del trabajador.

CAPÍTULO 8: FUENTES DE INFORMACIÓN

16. FUENTES DE INFORMACIÓN

ARTICULOS.

Abascal Carranza Carlos María. (2003). *Secretaría del Trabajo y Prevención Social*. Recuperado Octubre, 25, 2018, de Función pública Sitio web: http://www.funcionpublica.gob.mx/scagp/dgorcs/reglas/2003/r14_trabajo03/completos/r_o_apoyo_capacitacion_2003.htm

Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional. (2018). *Secretaría del Trabajo y Previsión Social - STPS*. Recuperado Octubre 26 de 2018, de Organización Internacional del Trabajo Sitio web: <https://www.oitcinterfor.org/instituci%C3%B3n-miembro/secretar%C3%ADa-del-trabajo-previsi%C3%B3n-social-stps>

Gobierno Federal. (2018). *Secretaría de Trabajo y Prevención Social*. Recuperado Octubre 25 de 2018, de Gobierno de México Sitio web: <https://www.gob.mx/stps>

LIBROS.

Barbagelata, H. (1981). STPS. *“En La legislación Mexicana sobre la capacitación”*(p. 21). México: Desconocida.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2017). *“Seguridad y Salud en el Trabajo en México: Avances, retos y desafíos. México”*: Subsecretaría de Previsión Social.