



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

"EL CAMPO DE TRABAJO DEL LICENCIADO
EN ADMINISTRACION DENTRO DE LAS
ORGANIZACIONES SINDICALES"

SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACION
P R E S E N T A N:
ALMA ALICIA AGUILAR LEMUS
JOSE LUIS SALINAS RODRIGUEZ

DIRECTOR DEL SEMINARIO: LIC. ALBERTO GUTIERREZ B.

MEXICO, D. F.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1989



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

INDICE.

1. INTRODUCCION.	6
2. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACION.	8
3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.	10
4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.	12
5. MARCO TEORICO.	14
6. INSTRUMENTACION DE LA INVESTIGACION DE CAMPO.	25
7. ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS.	41
8. AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE LOS RESULTADOS.	147
9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	153
10. ANEXOS.	159
11. BIBLIOGRAFIA.	199

1. INTRODUCCION.

Esta investigación tiene como principal finalidad el proporcionar información acerca del campo trabajo del Licenciado en Administración dentro de las Organizaciones Sindicales; el cual es desconocido por la mayoría de los profesionistas, y de los mismos estudiantes de esta área.

Con los resultados obtenidos pretendemos dar las bases suficientes para saber cual es en realidad la posible participación del Licenciado en Administración dentro de los sindicatos, y si es factible que en un futuro cercano trabajemos de manera activa dentro de ellos.

Por las características del tema, nos percatamos, que éste es sumamente amplio y en consecuencia tratamos de abarcar al máximo los puntos esenciales de la administración.

Por último hemos de precisar que éste ha sido un trabajo que ha contado con la ayuda de empleados, funcionarios sindicales y profesores.

A todos ellos gracias.

2. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACION.

2. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACION.

Los puntos que ponen de relevancia el problema que abordamos, son los siguientes:

1.- La falta total de la aplicación de las técnicas administrativas dentro de las organizaciones sindicales.

2.- La falta de conocimiento, por parte de las organizaciones sindicales, de la importancia que tienen las técnicas administrativas.

3.- Las organizaciones sindicales son uno de los sectores sociales, más importantes en el entorno nacional.

4.- Los beneficios que se tendrían, tanto de las organizaciones sindicales como de los mismos profesionales de la administración.

5.- Se abriría un importante campo de trabajo para los Licenciados en Administración.

3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.

3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.

1.- Investigar mediante una encuesta, las técnicas administrativas que aplican las organizaciones sindicales.

2.- Determinar los beneficios que pueden obtener las organizaciones sindicales, si aplicaran las técnicas administrativas.

3.-Establecer un "nuevo" campo de trabajo, aún no explotado por los Licenciados en Administración.

4.- Promocionar la Licenciatura en Administración.

4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Desde su creación, las organizaciones sindicales han tenido como estandarte el mejoramiento y defensa de los intereses de los trabajadores, a los cuales representan; aunque en el transcurso de la historia y en un sinúmero de ocasiones, se ha visto también demostrado que no siempre los sindicatos siguen estos objetivos, por encontrarse en situaciones comprometidas con las empresas, situaciones por las que los agremiados dejan de tener confianza en estos organismos.

Otro gran problema al que estas organizaciones se enfrentan, además del rechazo de sus mismos miembros, es la falta de preparación de sus líderes, lo cual afecta el funcionamiento del sindicato y en consecuencia, se entiende que existe una mala administración, lo cual, no permite que se cumplan los objetivos para los que fueron creados.

El tema de investigación que se ha seleccionado: "EL PERFIL DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION EN LAS ORGANIZACIONES SINDICALES", pretende demostrar la necesidad de la participación de profesionistas en esta área, con el fin de impulsar a las organizaciones sindicales en todas sus funciones; y con esto, restablecer la confianza de sus agremiados.

La hipótesis, con la que partimos considera que: "LA ADMINISTRACION DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES ES ADECUADA A SUS NECESIDADES".

5. MARCO TEORICO.

5. MARCO TEORICO.

5.1. ADMINISTRACION.

Sobre la administración existen numerosos trabajos, los cuales, presentan diversas conceptualizaciones, algunas favorables y otras desfavorables; mas el presente no tiene el fin de discutir el carácter de esta, ya sea como ciencia o como técnica, ni tampoco tiene el fin de crear un nuevo modelo de proceso administrativo, solo pretendemos dar un breve bosquejo sobre este tema.

Algunos autores indican, que los primeros indicios de la administración datan de siglos atras, desde que surgió en el hombre, la necesidad de trabajar en grupos para poder satisfacer sus necesidades básicas. Mas el momento histórico con el que la administración se asocia es la Revolución Industrial, pues con ella, se vienen a dar los procesos mecánicos y la creación de los sectores obrero-patronales. Conforme estos sectores fueron creciendo y tomando importancia en la sociedad como grupo, las bases de la administración se sentaron de forma definitiva, buscando la eficiencia en la producción.

Conforme se desarrolla la sociedad industrial, se va incrementando el estudio de la administración, por lo cual empieza a tener bases firmes, que se ven desarrolladas por distintas escuelas, siendo la primera de ellas:

La escuela CIENTIFICA: en donde encontramos a quienes se les denomina , los padres de la administración, los cuales son Federico Taylor y Henry Fayol.

Federico Taylor: aporta la racionalización del trabajo y el estudio de tiempos y movimientos; mas su obra no se limita a esto, sino que también, dio importancia a la selección y a la capacitación de los trabajadores, salarios e incentivos y a la organización funcional.

De las principales aportaciones de Henry Fayol, esta el haber definido las áreas funcionales, que hasta la fecha son manejadas con algunas modificaciones. Las cuales son:

- 1.- Operaciones Técnicas: producción y fabricación.
- 2.- Operaciones Comerciales: compras, ventas y cambios.
- 3.- Operaciones Financieras: obtención y aplicación de capitales.
- 4.- Operaciones de Seguridad: protección de los bienes y de las personas.
- 5.- Operaciones de Contabilidad: inventarios, balance y costos.
- 6.- Operaciones Administrativas.

Además de esto, crea el primer modelo del proceso administrativo; siendo este:

Prevenir, Organizar, Dirigir, Coordinar y Controlar.

también aporta los catorce principios de la administración, siendo estos:

- | | |
|---|------------------------|
| a) División del Trabajo | b) Autoridad |
| c) Responsabilidad | d) Disciplina |
| e) Unidad de Mando | f) Unidad de Dirección |
| g) Subordinación del interes particular al interes grupal | |
| h) Remuneración del personal | i) Centralización |
| j) Jerarquía | k) Orden |
| l) Equidad | m) Iniciativa |
| n) Estabilidad del Personal | o) Unidad del Personal |

La siguiente escuela es la denominada, HUMANO-RELACIONISMO, representada por Elton Mayo; ésta toma su nombre de la importancia dada a las relaciones humanas dentro de una organización, importancia que comienza a ser notada en los experimentos de la Western Electric en Wawthorne, de donde Mayo, sintetiza sus aportaciones. Primeramente al definir el trabajo, como la actividad social mas importante del hombre; le da importancia a la Psicología y a la Fisiología del trabajo; y por ultimo, el reconocimiento de la actividad humana dentro de la empresa, se expresa en forma grupal y no individual.

Posteriormente surge la escuela Estructuralista dentro de la cual, encontramos representantes como Renate Mayntz, Ralf Darendorf y Amitai Etzioni; esta se diferencia de las escuelas anteriores, pues estudia la relación entre la empresa y el sistema social; dentro de sus características esta el analizar: los elementos formales e informales de la organización, y la relación entre ambos; la extensión de los

grupos informales y su relación dentro y fuera de la organización; el tomar en cuenta todos los niveles de la organización, y también ver la interdependencia de los estímulos materiales y sociales.

Es importante destacar que en esta escuela se ve a la organización como parte de una estructura social, que se encuentra influenciada por ésta, y que a la vez influye en la misma.

De forma paralela se desarrolla el neo-humano relacionismo, la cual aporta la actualización de las diversas teorías de las relaciones humanas dentro de las organizaciones. Su principal representante es Douglas McGregor, en su teoría se dan principios tales como el considerar que el trabajo es la actividad fundamental del hombre y que de ella depende su satisfacción o su insatisfacción; que el trabajo necesita del capital como el capital del trabajo; que el trabajador ya no encuentra satisfacción solamente en un aumento de su nivel de vida, sino que también busca un reconocimiento dentro de sus labores, y lo más importante, es que buscan desarrollar los mecanismos que hagan que el trabajador se sienta participe de sus actividades.

En esta escuela surgen las teorías "X" y "Y", que darían pie a lo que se conoce actualmente como teoría "Z".

Una vez ubicada la administración, dentro del contexto que le corresponde, daremos algunas conceptualizaciones de ésta, para avanzar dentro de este campo.

"Una de las actividades humanas es la administración, debido a que todos los administradores de cualquier nivel y de toda clase de empresas, tienen la tarea básica de crear y mantener un medio ambiente laboral, en el cual los individuos, trabajando en grupos, puedan realizar misiones y objetivos específicos".1

"El conjunto de principios, métodos y técnicas que sirven como guía a un grupo humano hacia el logro de sus objetivos".2

Como nos muestran los autores en sus conceptos de administración, esta tiene como fin, el ayudar a la consecución de objetivos grupales, dentro de los cuales se pueden ubicar un sinúmero de ejemplos; dependiendo de la organización de la que estemos hablando. Así si se trata de empresas comerciales, el objetivo será la obtención de utilidades, si fuesen sindicatos, los objetivos serán el mejoramiento de las prestaciones y servicios para sus agremiados, y en el caso de las universidades es claro, que será el perfeccionamiento académico. Como los ejemplos anteriores se podrían numerar tantos como organizaciones existen, mas lo importante es tener presente que en la actualidad, la administración es aplicable en todas las actividades humanas.

1. Koontz O'Donnell, Weihrich; "Elementos de administración"; Editorial McGraw Hill; México D.F. 1988.

2. Vazquez Mendez, Jesus; "Administración de la producción"; Editorial Pedagógica; La Habana 1966.

Para poder llegar a la consecución de los objetivos se requiere de un método, el cual es conocido como proceso administrativo, que consta de las siguientes partes: Planeación, Organización, Integración, Dirección y Control. *

Este proceso es esencia de la administración en todas y en cada una de las áreas funcionales, como son: Producción, Mercadotécnica, Finanzas y Recursos Humanos.

* Esta clasificación es variable según los distintos autores de obras de administración.

5.2. SINDICATOS.

Siendo un tema tan amplio, y del cual existen varias corrientes ideológicas, tendríamos que hacer un estudio exhaustivo de su origen y su fin, según cada corriente. Mas en el presente, nos abocaremos a dar una descripción sencilla para poder adentrarnos en el tema; abarcando sus orígenes y desarrollo.

Si hablamos de sindicatos en general, tendremos ante nosotros dos tipos de agrupaciones, por una parte tenemos los sindicatos de patrones y por otra están los sindicatos de trabajadores, claro está que tan sindicatos son unos como los otros, pero nosotros nos referiremos solamente a los sindicatos de trabajadores.

Se considera que el antecedente mediato, fue el orden gremial (gremios), el cual era una asociación formada por los maestros, oficiales y aprendices del mismo oficio. Dichas organizaciones desaparecen con la sociedad industrial, y es con ésta, con la que aparecen las principales piezas del sindicalismo, las cuales son: obreros y patronos; desde su aparición se identifican los intereses de unos y de otros. Amos y obreros no tienen los mismos intereses absolutamente. Los obreros desean ganar lo mas posible. Los primeros están dispuestos a concertarse para elevar los salarios; los segundos para bajarlos.

Esta desigualdad de intereses, ocasiona que los obreros comiencen a agruparse, situación que no se encontraba regulada por el estado; queda prohibido a los ciudadanos del mismo estado o profesión reunirse y nombrar un presidente, llevar registros, tomar decisiones, hacer reglamentos en torno a sus pretendidos intereses comunes. Más aún con la prohibición existente, el movimiento asociativo tomo fuerza, surgiendo como consecuencia, primero como asociaciones mutualistas, y posteriormente, convirtiendose en asociaciones de resistencia, dando como resultado final, lo que conocemos como sindicatos.

El nacer no era suficiente, se tenía que lograr la reglamentación y que la sociedad los aceptara como un hecho, pero para esto hubo que pasar todavía un contratiempo, el que radicaba en la inclusión de los sindicatos en los códigos penales, como hecho delictivo, lo cual se castigaba con la cárcel, mas la evolución de la sociedad hace que el sindicalismo salga de los códigos penales, pasando a ser lícito y así encontrarse incluidos en las constituciones modernas.

Ya reconocidos fueron creando estructuras y objetivos; claro esta que, según la historia de cada país son las vicisitudes por las que atravesó para lograrlo, pero la generalidad nos muestra, que antes de poder establecerse tuvieron que pasar por serios acontecimientos, que fueron cimentando las bases del sindicalismo contemporáneo.

5.3. AUDITORIAS.

El desarrollo de la civilización actual es dinámico y de características progresivas.

Por tanto, el crecimiento de la población ha multiplicado los problemas de toda índole, entre ellos, los administrativos. La ciencia de la administración es una realidad evidente y necesaria para la difusión de los objetivos proyectivos de toda organización y encaminados al logro del bien como supremo interés de la moral social.

Es por esto, que las estructuras de toda organización deben adaptarse a un despliegue administrativo que garantice la supervivencia.

Ahora bien ninguna organización por poderosa que sea puede darse el lujo de malgastar sus riquezas. Las organizaciones en general, utilizan recursos humanos, materiales y técnicos. Sus objetivos se encaminan a lograr la preservación de los recursos y en lo posible su acrecentamiento, en ello se logra el anhelado mejoramiento en el nivel de la vida de los habitantes, y por supuesto de la organización.

Por mucho tiempo las organizaciones han sido objeto de auditorías a sus estados financieros, incluso la práctica se ha ligado a requisitos fiscales y características diversas (determinación de la utilidad para la participación en ella de los empleados y obreros). Sin embargo, estas auditorías

contables son limitadas en sus alcances y solo abarcan los recursos materiales.

Los recursos materiales y técnicos demandan otro tipo de auditoría y ello ha obligado a pensar en una auditoría mas amplia que la de los estados financieros, es decir, que incluya la evaluación del mejor uso de los recursos humanos y técnicos utilizados.

Por último, podemos decir que la auditoría administrativa*, es el examen comprensivo y constructivo de la estructura de una empresa, de una organización, etc.; en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos, su forma de operación, sus facilidades humanas y físicas, etc., con el fin de ayudar y complementar a la administración en determinadas áreas que requieren economías y prácticas mejoradas.

*. Los criterios para el tratamiento de las auditorías administrativas son variables.

6. INSTRUMENTACION DE LA INVESTIGACION DE CAMPO.

6. INSTRUMENTACION DE LA INVESTIGACION DE CAMPO.

Este trabajo se inició en el mes de junio de 1988; con el fin de investigar el tema de la Administración dentro de las Organizaciones Sindicales; con el propósito de recuperar las relaciones humanas dentro del grupo de trabajo, es decir el factor humano. Por lo que los instrumentos de investigación fueron los siguientes.

6.1. PROBLEMAS.

6.1.1. DIMENSION Y UBICACION DEL UNIVERSO.

Para los efectos de este trabajo, el universo quedaba compuesto por la totalidad de Organizaciones Sindicales ubicadas dentro de la República Mexicana; y de acuerdo a datos obtenidos por la Secretaría de Programación y Presupuesto, son 2397 organismos sindicales, los cuales agrupan alrededor de 14'000,000 de trabajadores.*

Tal dimensión del Universo, su ubicación en mas de 5,500 centros físicos de trabajo y la imposibilidad de identificar a cada uno de los miembros, hacía irrealizable un muestreo aleatorio y, en consecuencia, la determinación del grado de error y representatividad de la muestra que se pudiera seleccionar.

Aunado a ésto; podemos decir, sin tratar de restarle

* Datos correspondientes al año de 1989.

importancia a la investigación, que ni la Secretaría de Programación y Presupuesto ha podido realizar este tipo de investigación; y por lo tanto, mucho menos, lo podríamos realizar nosotros; es por esto, que para fines académicos, se ha escogido una parte de la Sección 18 de la F.T.D.F.C.T.M., para la realización de esta investigación.

6.1.2. DISPOSICION DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.

En este punto se quiso dejar plasmado, los intentos que se realizaron, para obtener información referente a otras organizaciones sindicales, antes de poder realizar esta investigación dentro de la Sección 18 de la F.T.D.F.C.T.M..

Ahora bien, el primer intento que se realizó, con el fin de obtener información concerniente a esta investigación, fué dentro de las instalaciones del S.U.T.A.U.R.-100 (Sindicato Unico de Trabajadores del Atotransporte Urbano Ruta-100. En donde, se llegaron a realizar algunas reuniones con el asesor legal del sindicato, con el fin de que nos prestara la ayuda necesaria para poder llevar a cabo este trabajo; de lo cual, lo único que se obtuvo, fué una pérdida de tiempo, impuntualidad en las citas, información superficial referente al organismo sindical, etc..

Se realizó otro intento por llevar a cabo este trabajo, dentro de otro organismo, el cual fué el S.T.U.I.A. (Sindicato de Trabajadores de la Universidad Ibero Americana); de donde, también se obtuvo una indiferencia hacia el objetivo de la investigación, impuntualidad en las

reuniones, pérdida de tiempo, etc..

A consecuencia de los resultados obtenidos, se realizó un intento más, el cual se trato de llevar a cabo dentro del organismo denominado S.T.U.N.A.M. (Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autonoma de México), del cual, se llegó a obtener algunas citas con los secretarios sindicales, los cuales nunca se presentaron, y por consiguiente nunca se tuvo el gusto de conocerlos; además de esto, se volvieron a obtener los mismos resultados, que se obtuvieron en los dos organismos anteriores.

A consecuencia de los resultados obtenidos, se optó por consultar al Secretario de Finanzas, perteneciente a la Sección 18 de la Federación de Trabajadores del Distrito Federal de la Confederación de Trabajadores de México (F.I.D.F.C.T.M.), de donde, se logró obtener ayuda y acceso a la información de este Organismo Sindical; con el fin de que esta investigación, les pudiera servir en un futuro cercano, para mejorar el funcionamiento del mismo.

6.2. METODOLOGIA.

La metodología de la investigación se llevó a cabo de la siguiente manera.

Se consultaron expertos en estadística, así como también, bibliografía del tema, para saber como manejar la información obtenida; encontrando que este tipo de problemas, se puede resolver, no por muestra aleatoria (muestreo probabilístico), sino, por muestreo por cuota (muestreo no probabilístico), de lo cual, se transcriben a continuación algunas definiciones del tema.

Stephen P. Shaor: "Una muestra por cuota es llamada así, cuando sus elementos son seleccionados mediante juicio personal. Una muestra por cuota, es llamada una muestra no probabilística, puesto que este método esta basado en puntos de vista subjetivos y por tanto, la teoría de la probabilidad no puede ser empleada. Las principales ventajas de una muestra por cuota, son la facilidad para obtenerla y que el costo usualmente es bajo."¹

Iaro Yamane: "En los problemas reales, generalmente, no tenemos variables aleatorias que sean independientes y estan distribuidas normalmente..."

"Se ha demostrado que una distribución múltiple se puede transformar y hacer que se aproxime a una distribución χ^2

1. Shaor: "Estadística para economistas y administradores de empresas" Herrero Hnos. S.A. 1961 p.325.

cuando n es grande. Estableciendo esta relación la distribución χ^2 (chi cuadrada), llega a ser una de las más versátiles de la estadística aplicada, dentro del muestreo por cuotas."2

Muestreo No Probabilístico: "Dentro de éste encontramos al muestreo por cuotas, en el que sólo se especifica el tamaño de la muestra y las características que deben tener los individuos que la componen. Esta técnica se utiliza generalmente, para aspectos cualitativos y/o subjetivos."3

Considerando lo anterior nos atuvimos a nuestros recursos, por lo que definimos una muestra de 147 cuestionarios; lo cual se determinó matemáticamente en el punto 6.4. Pruebas Estadísticas.

Como se señaló anteriormente se imprimieron 147 cuestionarios, los cuales se aplicaron personalmente, evitando así, que hubiera diferencias en el llenado del mismo, es decir, que el encuestado tuvo en todo momento, auxilio por parte del encuestador, en las dudas que éste tuviera durante el llenado del cuestionario.

2 I. Yamane; "Estadística"; Nueva York; Harla, s.a. 1979; p.p.396-398.

3 Lexis 22; "Diccionario Enciclopédico" vox/vol.14; España; Círculo de Lectores 1976; p.p.3915.

6.3. DISEÑO DEL CUESTIONARIO.

El cuestionario esta formado por once grandes apartados, los cuales cumplen funciones específicas dentro de la investigación.

6.3.1 DATOS GENERALES / VARIABLES INDEPENDIENTES.

6.3.1.1. TRABAJADORES.

En esta parte, se interroga al encuestado sobre algunos datos personales, sin llegar a su identificación, como son: edad, sexo, estado civil, escolaridad, puesto, sindicato y empresa.

Esta información, tiene el objetivo de contar con estadísticas que puedan acercarnos a un mejor conocimiento de la composición del grupo de trabajadores.

6.3.1.2. FUNCIONARIOS SINDICALES.

En este apartado, se interroga al encuestado sobre datos personales, llegando a su identificación, como son: nombre, edad, sexo, escolaridad, estado civil, puesto en la empresa y/o en el sindicato, etc..

Tal información, tiene el objetivo de contar con estadísticas veraces acerca de la composición del grupo de los funcionarios sindicales; para nuestros fines, en el contenido de esta investigación, no se transcriben los

nombres de las personas involucradas; ya que la información obtenida de ellos es de carácter confidencial. Sin embargo, todo ello forma parte de nuestro papeleo de trabajo y se encuentra debidamente archivado.

6.3.1.3. INVESTIGADORES Y/O AUDITORES ADMINISTRATIVOS.

En este apartado se inquiriere al encuestado sobre datos personales, llegando a su identificación, como son: nombre, edad, sexo, estado civil, escolaridad, etc.. Esta información tiene el objetivo, de contar con información personal, acerca de los investigadores y/o auditores administrativos, con el fin de darle formalidad a la investigación; este punto, puede ser cubierto por cualquier investigador y/o auditor administrativo.

6.3.2. ADMINISTRACION GENERAL.

En este apartado se inquiriere a los encuestados, sobre el cumplimiento realizado por el organismo sindical, acerca de la documentación necesaria, archivos sobre trámites de los trabajadores, asesoría (legal, administrativa, financiera, etc.); auditorías contables, imagen, participación de los trabajadores en comisiones y tareas, etc..

6.3.3. CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.

En este tema se cuestiona a los encuestados, sobre los puntos, que se consideran de mayor importancia, los cuales

son: programas de capacitación y adiestramiento propios del sindicato; programas coordinados con la empresa, o con instituciones públicas o privadas; comparación de los programas con los de otras organizaciones; comprobación de los conocimientos mediante exámenes prácticos, etc..

6.3.4. CONTRATO COLECTIVO.

De este apartado, los puntos de relevancia, que se cuestionaron son: requisitos formales del C.C.T., cumplimiento de todas las cláusulas, uso de la información económica oficial para la determinación de los tabuladores salariales y de prestaciones; estudio de la información contable y financiera de la empresa para determinar los salarios; comparación del C.C.T. con la Ley Federal del Trabajo, pliegos petitorios y otros contratos del ramo; participación de los trabajadores en la revisión del C.C.T., etc..

6.3.5. DIRECCION.

En este quinto apartado, los puntos de mayor interés son: la comunicación que lleva a cabo el sindicato, la motivación ejercida sobre los agremiados, comprensión de la información emitida por el sindicato, conocimiento y uso de los grupos informales por parte del sindicato, la responsabilidad delegada por el comité a sus representantes, la aparición de líderes dentro del grupo de trabajo, etc..

6.3.6. FINANZAS.

En esta rama, los puntos de mayor relevancia son: conocimiento de la información financiera del sindicato por parte de los agremiados; confiabilidad de la información financiera emitida por el sindicato, razones financieras (liquidez, rentabilidad, solvencia, etc.); estudio detallado de los estados financieros de las empresas, proporción de los ingresos del sindicato que se destinan para prestaciones, etc..

6.3.7. HIGIENE Y SEGURIDAD.

Los puntos de mayor importancia que se cuestionan en este apartado son: el sindicato interviene y/o realiza campañas informativas de salud, higiene y seguridad; el sindicato presiona a las empresas y al gobierno para el cuidado de medidas de higiene y seguridad; funcionamiento del comité de higiene y seguridad; acciones realizadas por el sindicato en contra de la delincuencia en los perímetros de los centros de trabajo; investigación y registro de las causas que ocasionan los accidentes de trabajo; intervención del sindicato en la prevención y atención de siniestros, emergencias y desastres, etc..

6.3.8. HUELGA.

De este tema los elementos relevantes que se cuestionaron son: la participación de los trabajadores en el

movimiento de huelga; logros obtenidos, huelgas declaradas legalmente inexistentes; solidaridad del sindicato con otras organizaciones sindicales; planeación del movimiento de huelga; fondo de resistencia; apoyo solidario de otras organizaciones sindicales; realización de paros por la empresa, etc..

6.3.9. INSTALACIONES.

Las características de relevancia que se inquiriere en este apartado son: condiciones físicas de los sanitarios; iluminación y ventilación con que cuentan las instalaciones sindicales; contratación de canchas deportivas, restaurantes, o salones de fiesta por parte del sindicato; biblioteca y hemeroteca dentro del sindicato; condiciones generales de limpieza; mobiliario y equipo adecuado, etc..

6.3.10. ORIENTACION AL PERSONAL.

Este apartado se refiere mas que nada a la orientación que presta el organismo sindical al personal, a familiares y a otros interesados; sobre algunas de las prestaciones, como son: participación de las utilidades a los trabajadores, liquidaciones, reinstalaciones, aguinaldo, horas extras, préstamos, jubilaciones; becas, cultura y recreación, etc..

6.3.11. RECLUTAMIENTO Y SELECCION.

De este apartado las características de mayor

importancia que se cuestionan son: fuentes de reclutamiento; preparación profesional del personal encargado del reclutamiento y selección dentro del sindicato; investigación de antecedentes; exámenes de conocimientos, psicométricos, médicos y de habilidades realizados por el organismo sindical; comparación de los resultados de los exámenes que realizan las empresas, con los que realiza el organismo sindical; conflictos intergremiales; supervisión por parte del sindicato, de los candidatos contratados por las empresas; archivos de expedientes que sirvan a futuro; etc..

6.3.12. DISEÑO DEL CUESTIONARIO.

Por último, cabe señalar, que al diseñarse el cuestionario, se trató de abarcar los puntos de mayor relevancia en cada uno de los principales apartados que conforman las técnicas administrativas; dándonos como resultado, un cuestionario compuesto por diez apartados (referentes a funciones administrativas), los cuales se encuentran formados por diez puntos cada uno.

Cabe añadir, que el cuestionario se diseñó con el fin de que su llenado fuera sencillo y fácil de procesar la información obtenida.

6.3.13. RELACION DE LAS VARIABLES.

Al comenzar la investigación, se consideró que los datos generales de las personas encuestadas (puesto, edad, estado

civil, etc.); tendrían alguna influencia en las respuestas que se obtuvieron en cada uno de los apartados; para lo cual se abrió esta sección, con el fin de analizar las relaciones existentes, entre los datos generales y las respuestas obtenidas en cada uno de los apartados; pero después de verificar la información obtenida, se concluyó, que independientemente de los datos obtenidos de la portada de los cuestionarios, las respuestas de cada uno de los apartados se comportaron similarmente, es decir, no se vieron afectados por estos; por lo que se decidió dejar pendiente este punto, con el fin de que se realicen investigaciones posteriores.

6.3. PRUEBAS ESTADISTICAS.

6.4.1. DETERMINACION DE LA MUESTRA.

La muestra se determinó, tomando como Universo, una parte de las empresas que forman parte de la Sección 18 de la F.T.D.F. de la U.I.M.; es decir, las empresas denominadas: Braun de México, Faresa, Herrajes Continentales, Herrajes Nacionales, Moresa, Phillips y Tapi-Plastic; de cada una de estas se determinó una muestra, tomando como Universo el número de trabajadores sindicalizados de cada una de ellas; por lo cual sumando las muestras obtenidas de cada empresa, se determinó así una muestra total, que representa al ya citado grupo de empresas, pertenecientes a la organización sindical.

A continuación se muestra tal determinación.

EMPRESA.	N	e %	e*e	N*e*e	1+ N*e*e	N/1+ N*e*e	n
BRAUN DE MEXICO.	90	2	.04	3.6	4.6	19.56	20
FREEER	40	2	.04	1.6	2.6	15.38	15
HERR. CONTINENTALES	20	2	.04	.8	1.8	11.11	11
HERR. NACIONAL.	20	2	.04	.8	1.8	11.11	11
MÜRESA	740	15	.0225	16.65	17.65	41.9	42
PHILLIPS	350	2	.04	14	16	23.33	23
TAPL-PLASTIC	40	2	.04	1.6	2.6	15.38	15
TOTAL	1300	-	--	-	-	-	137

NOTACION:

N=UNIVERSO (TRABAJADORES SINDICALIZADOS); n=MUESTRA

e=GRADO DE ERROR

* El grado de error varía según el tamaño del universo; es decir, que a Universos menores de 350, el grado de error es 1 %; y para Universos mayores a 350, el grado de error se considera de 2 %.

6.4.2. PRUEBA ESTADISTICA APLICADA A LOS RESULTADOS.

A los resultados obtenidos, se les aplicó la prueba de chi-cuadrada (χ^2), con el fin de corroborar o rechazar la hipótesis planteada en esta investigación.

A continuación se muestra la aplicación de esta prueba a

los resultados.

Notación:

g = Número de grupos o componentes de las frecuencias observadas en una muestra; en este caso, es igual a diez (10), los porcentajes que se manejan en la escala de respuestas de los cuestionarios.

m = Número de grupos conocidos; en este caso, es igual a siete (7), ya que el cuestionario se aplicó a trabajadores sindicalizados de siete empresas diferentes.

D = Grados de libertad, el cual se determina restando el número de grupos conocidos a el número de componentes de las frecuencias observadas; es decir, $g - m$, por lo tanto, el grado de libertad en este caso es tres (3); ya que, $10 - 7 = 3$.

$f.e.$ = Frecuencia esperada, la cual se determina de la forma siguiente; se toma el total de las encuestas realizadas o valor de la muestra, y se divide entre diez, que son los diez valores que componen la zona de respuestas de los cuestionarios; es decir, 137 que es el valor de la muestra entre 10, dando como resultado 13.7

$f.o.$ = Frecuencia observada, la cual se determina sacando el promedio que tuvieron los trabajadores de cada una de las empresas, tomando en cuenta los diez apartados de que consta el cuestionario, es decir, el promedio global de todo el cuestionario.

El valor de chi-cuadrada (χ^2) se determinó, localizando,

en la tabla de valores de chi-cuadrada (χ^2), para probabilidades seleccionadas, la intersección que forman los grados de libertad ($0=3$), y la región de rechazo, la cual, se seleccionó el 10 % por ser el valor adecuado para la investigación, ya que este proporciona mayor confiabilidad en la información.

Por tanto, el valor de chi-cuadrada $\chi^2 = 6.251$; es decir, que la región de rechazo comienza a partir del valor de 6.251 en adelante.

EMPRESA.	f.o.	f.e.	f.o.-f.e.	(f.o.- f.e.) ²	(f.o.-f.e.) ² / f.e.	χ^2
BRAUN DE MEXICO.	3.36	13.7	10.34	106.9156	7.804058	χ^2
FARESA	2.94	13.7	10.76	115.7776	8.450919	χ^2
HERK. CONTINENTALES	3.15	13.7	10.55	111.3025	8.124270	χ^2
HERK. NACIONALES	3.39	13.7	10.31	106.2961	7.758839	χ^2
MURESA	3.02	13.7	10.685	114.1692	8.333520	χ^2
PHILLIPS	2.87	13.7	10.83	117.2889	8.561233	χ^2
TAFI-PLASTIC	3.36	13.7	10.34	106.9156	7.804058	χ^2

Ahora bien, se puede decir que la organización sindical en estudio, no tiene una buena administración, ya que, los valores de chi-cuadrada (χ^2) de cada una de las empresas, cae dentro de la región de rechazo, y por lo cual, es rechazada la hipótesis que dice que "LA ADMINISTRACION DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES ES LA ADECUADA A SUS NECESIDADES".

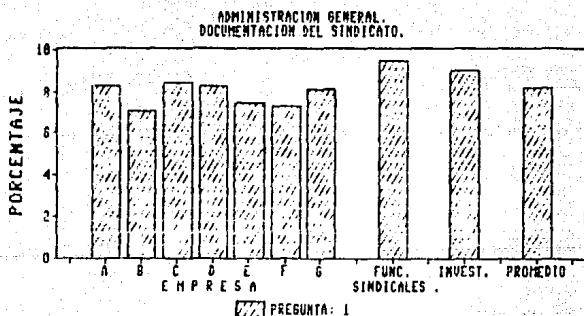
7. ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS.

7. ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS.

En las gráficas que se presentan a continuación se muestran los porcentajes dados por los trabajadores, secretarios sindicales e investigadores; a cada una de las preguntas, de cada uno de los temas planteados en la encuesta realizada para este trabajo.

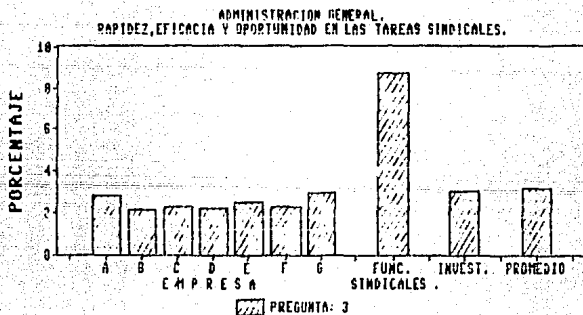
Se presenta además, la interpretación a cada una de estas y las posibles soluciones administrativas a implementar en cada caso.

7.1. ADMINISTRACION GENERAL.

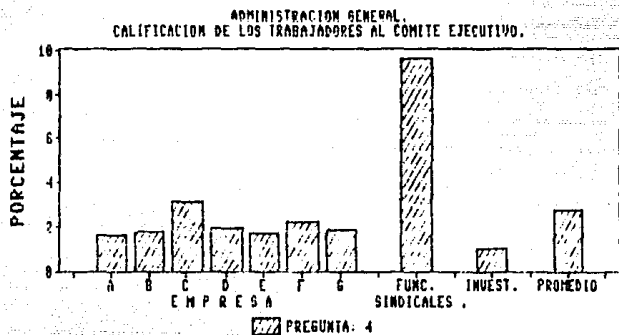


En esta gráfica podemos apreciar la concordancia de opinión entre los trabajadores y funcionarios sindicales, a este respecto se comprobó, que el organismo cuenta con

opiniones, entre trabajadores y sindicato, de lo cual se comprobó, que no existe ningún archivo formal, de la documentación de los trámites que realizan los trabajadores ante el sindicato; tales como: altas, quejas, demandas juicios, etc., esto se debe, a que primeramente no se cuenta con un lugar físico aceptable, que permita establecer formalmente este tipo de actividad; ahora bien, existen algunos archivos, mas estos contienen expedientes sumamente viejos, que no son de utilidad y sin embargo no han sido destruidos, por no haber una persona encargada de esta área; es importante remarcar que la organización recapacite acerca de ésto y analice, cuales son sus recursos humanos disponibles, para destinarlos a esta actividad; por otra parte debe hacerse una evaluación de la necesidad de contar con un sistema (equipo de cómputo), en donde se lleve el registro de cada trabajador, y así se evite el manejo de documentos, que la mayoría de las veces se extravían por algún descuido; teniendo, claro está, un programa de depuración, tanto físico como en sistema.

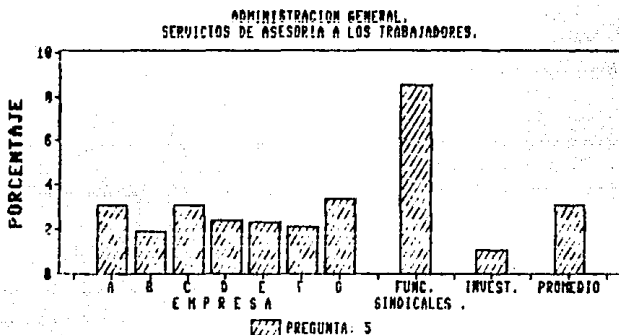


En esta gráfica observamos nuevamente la diferencia de opinión, entre ambas partes. mas nuevamente se verificó, que los trabajadores tienen la razón, pues la mayoría de los trabajos sindicales se realizan burocráticamente, pues los empleados encargados de estos trámites, son negligentes al respecto y dan una atención, que deja mucho que desear; por lo que la imagen que dan, no sólo a los trabajadores, sino al público en general no es la mejor; causa por la cual, los funcionarios sindicales debían de prestar atención, a las actividades de reclutamiento y selección de personal, el cual es la base de sus actividades.



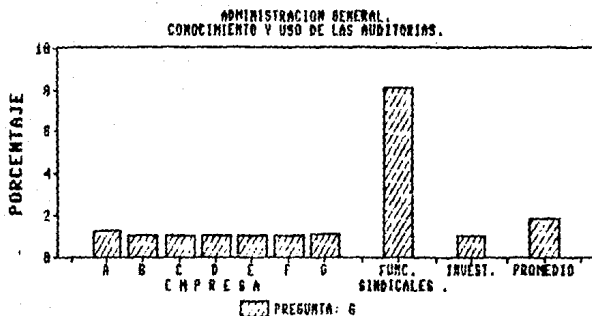
En esta gráfica podemos percatarnos de la divergencia de opinión que nuevamente se presenta, e igual que en las gráficas anteriores, los resultados presentados por los trabajadores, son los que reflejan la realidad con respecto a la organización. La opinión general sobre el comité ejecutivo, es sólo el reflejo de muchas diferencias, principalmente de comunicación y servicio; como se puede observar en el transcurso de las interpretaciones, hay muchos

factores en contra de los funcionarios, provocados única y exclusivamente por la mala administración. Es difícil cambiar una imagen semejante pero no imposible, se tienen que hacer cambios radicales, los cuales, podrán crear un desequilibrio temporal, pues la resistencia al cambio es inevitable y mas en personas de bajo nivel cultural.



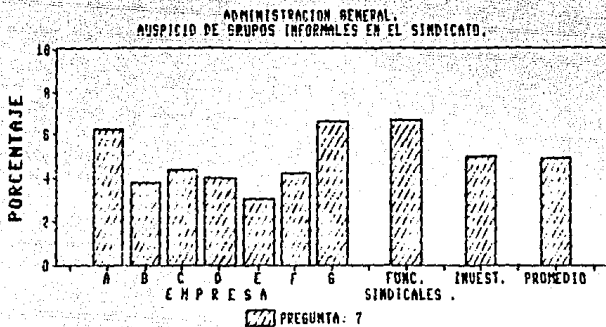
Esta gráfica es claramente definible, pues al igual que las otras, la calificación que se otorgan los funcionarios sindicales, no tiene validez alguna, pues se comprobó que no existe un comité responsable de dichos servicios (asesoría), ya sea a nivel legal, administrativo o financiero, el cual se encargue de realizar campañas constantes de información, que prevengan acontecimientos desagradables, es claro que cuando estos se presentan de forma individual, el afectado acude con el delegado o en su caso con los funcionarios, pero la mayoría de las veces, estos no tienen los conocimientos, por lo tanto, no se da el tratamiento adecuado. Se recomienda establecer comités de asesoría, que cuenten con profesionales que con bases firmes asesoren al trabajador; si los recursos

con los que cuenta la organización, no les permite contar con asesores de planta, pueden contratar estos servicios profesionales, de forma externa.



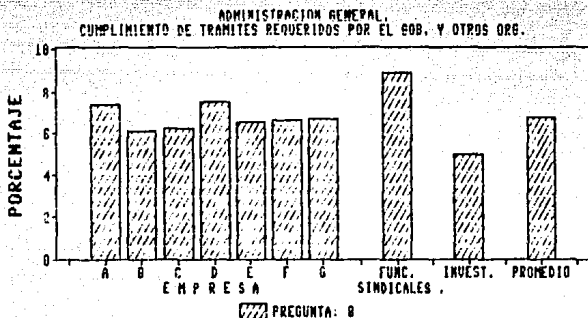
En esta gráfica se observa una gran dispersión en las opiniones, de donde, nuevamente existen datos no comprobados, proporcionados por los funcionarios; pues el conocimiento de las auditorías está dado, mas su aplicación no se realiza, pues en el transcurso de mas de 50 años no se ha realizado una sola auditoría dentro de la organización del sindicato; no sólo hablamos de auditorías contables, sino también, de las administrativas; importantes ambas, para el sano crecimiento de la organización. La C.T.M. tiene establecidas auditorías, mas los responsables, sólo firman los documentos, sin antes revisar libros y movimientos. Se aconseja concientizar a los líderes, sobre el manejo de las mismas, pues con la práctica administrativa se resolverían muchos vicios, que por viejos son parte de los procedimientos, y de igual forma, al sanear la contabilidad, la opinión de los trabajadores hacia la directiva principalmente, variaría

paulatinamente en favor de la organización.

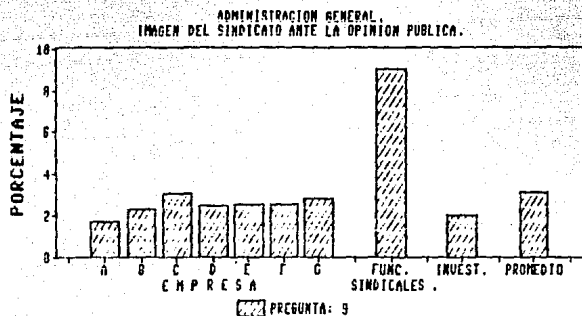


En esta gráfica podemos apreciar, la concordancia que existe entre las opiniones de trabajadores y funcionarios sindicales; se comprobó que el sindicato tiene conocimiento de los grupos informales, los cuales no auspicia como tales, mas sin embargo, organiza algunas actividades deportivas, en las que participan la mayoría de los trabajadores jóvenes, mas es raro que se preocupe por alguna otra actividad en la que se puedan integrar, grupos heterogéneos respecto a edad y sexo, como podrían ser talleres teatrales, grupos de actividades manuales, clases de cocina, etc.. Si se enfocara el interés de la organización sindical por actividades de este tipo, se lograría algo muy significativo, pues no sólo se fomentaría el esparcimiento y la integración, sino que actuarían como motivadores, para personas que la mayoría del tiempo no es tomada en cuenta. Para realizar ésto, no hay que esforzarse mucho, sino simplemente organizar comités formados por los mismos trabajadores, para que estos participen en la creación de talleres, y por que no, que sean ellos mismos los

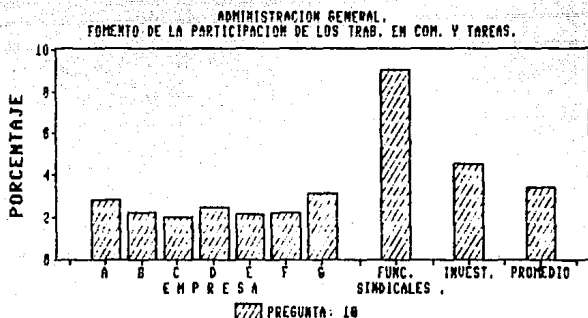
que impartan las clases entre sus compañeros.



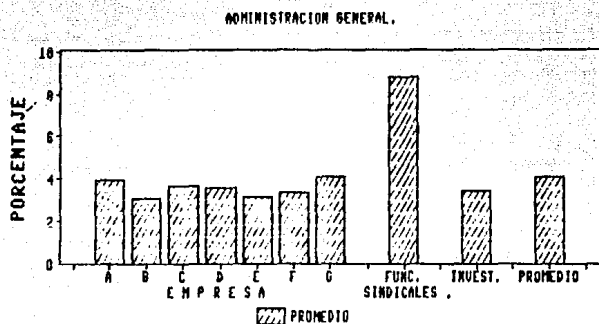
Por lo que se refiere a los trámites que le son requeridos al sindicato, en esta gráfica se muestra la opinión general representada por porcentajes que indican, que en efecto el sindicato realiza trámites, como son censos requeridos por la S.P.P., al igual que los estudios que la Secretaría del Trabajo le solicita, aunque de estos trámites sólo se cuenta con la mínima documentación comprobatoria; esto es por que las instancias gubernamentales lo solicitan, mas no ejercen presión, por lo cual, la mayoría de las veces el trámite queda inconcluso; a este respecto, es importante concientizar al personal del organismo que no es necesario esperar a que se insista sobre los asuntos pendientes, y que deben de aprender a trabajar por objetivos, pues es la imagen que ellos mismos están presentando ante la sociedad como organización.



En esta gráfica podemos observar nuevamente la dispersión existente entre las opiniones de los trabajadores y la de los funcionarios sindicales; de lo cual se comprobó sin dificultad, que la imagen del sindicato se encuentra completamente deteriorada ante los ojos de la opinión pública (trabajadores, familiares, público en general, etc.), pues en ningún momento el comité ejecutivo se ha preocupado por crear una imagen, que se vea apoyada y esté cimentada en sus actividades cotidianas; al contrario, la falta de comunicación ocasiona principalmente, que el trabajador, como primer eslabón proyecte una imagen no grata. El comité ejecutivo debe de preocuparse por sanear esta imagen, poco a poco, dando a conocer primeramente, las actividades que realizan en bien de sus agremiados; para que con esto los trabajadores comiencen a reflejar actitudes positivas, las cuales claro está, las transmitirán a la sociedad.

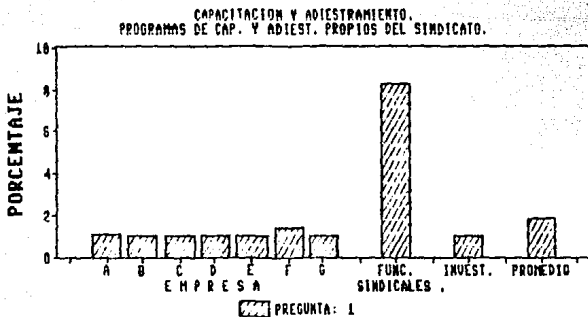


En esta gráfica se observa, como en las anteriores, una contraposición entre las opiniones involucradas; de lo cual, se comprobó, que en efecto se propicia cierta participación obligada, pues sólo se refleja en los comités de carácter laboral; y el único que se identifica, es el comité de higiene y seguridad, que aunque se encuentra formado dentro de todas las empresas aquí estudiadas, en ninguna funciona adecuadamente. Fomentando estos comités como se menciona en la gráfica siete de este apartado; asignando funciones y tareas, que se encuentren supervisadas, para su correcto desempeño, se lograría un cambio radical en las actitudes, las cuales ocasionarían, que mejoraran con el transcurrir del tiempo en beneficio de la colectividad.



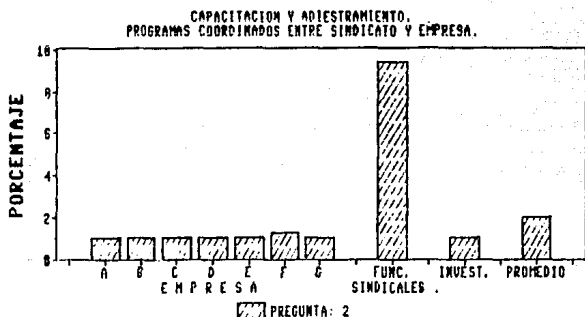
En este condensado observamos que el promedio obtenido por la organización sindical, indica que las labores administrativas son deficientes, lo que refleja desorganización, que repercute en cada una de las actividades que se realizan, dando así una mala imagen del sindicato. Los servicios de un administrador es lo mas recomendable en esta situación, para que comience a combatir: duplicidad de funciones, tiempos muertos, cuellos de botella, etc., beneficiando así a la organización. Comenzando así a atacar problemas de algunas otras áreas que son originados por el descuido de ésta.

7.2. CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.



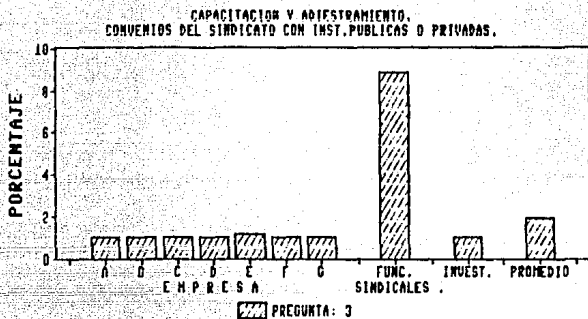
En esta gráfica se observa un contraste entre la opinión de los trabajadores y la de los funcionarios sindicales, de este punto se comprobó, que el organismo sindical no cuenta con programas de capacitación y adiestramiento propios; los funcionarios sindicales se refieren a los programas existentes dentro de las empresas, de los cuales muy pocos se dirigen a los empleados de base. En el tipo de empresas que el sindicato maneja, es muy importante el adiestramiento y la capacitación para los obreros, pues en su mayoría es gente sin preparación técnica, ni administrativa, por lo cual, requiere de una atención especial para su futuro desarrollo y desempeño de sus funciones. Es importante que el sindicato se preocupe por crear comisiones de trabajo, que se dediquen a realizar un estudio y, determinar con éste las actividades de cada puesto, así como también, los conocimientos mínimos requeridos, para poder desempeñarlos satisfactoriamente.

Teniendo ya esta información, el sindicato puede comenzar a formar programas introductorios a los puestos base, lo cual sería el primer peldaño para proseguir en la especialización técnica de los trabajadores; las cuales irían de acuerdo a las necesidades del puesto y aspiraciones de los individuos.



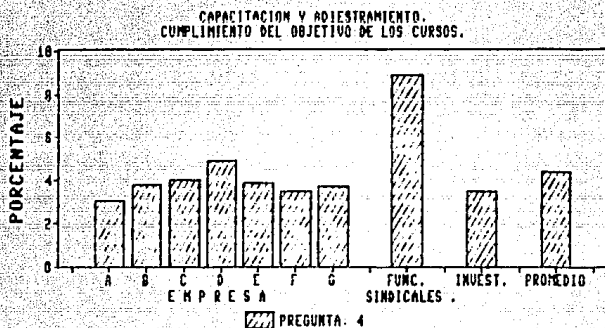
Nuevamente se encuentran en esta gráfica, diferencias importantes entre la opinión de los trabajadores y la opinión de los funcionarios sindicales, mas esta última, nuevamente se desmiente, al comprobar que el organismo sindical no tiene programas de capacitación y adiestramiento, coordinados con las diferentes empresas. Esta es una opción interesante para la organización sindical, la cual no ha sido aprovechada, ya que alegan que no es falta de interés por parte de ellos hacia la capacitación y adiestramiento, sino que es la carencia de elementos humanos capacitados, que puedan dedicarse a estas tareas, mas el coordinar programas con las empresas los hace partícipes directos, ya que pueden realizar comisiones mixtas que se encarguen de estructurar los programas necesarios, y supervisar la adecuada aplicación de

dichos programas.



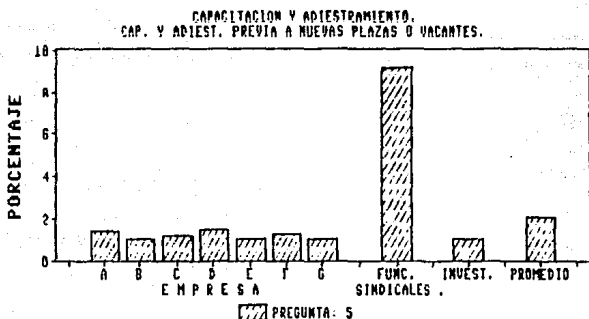
En esta gráfica se observa la misma divergencia de opiniones, que se observó en las dos gráficas anteriores; de lo cual se confirmó la afirmación de los trabajadores, pues no existe ningún convenio con instituciones, ya sean, públicas o privadas, y al percatarse de ésto se puede pensar, que la justificación anterior de no contar con personal calificado, se auna al desinterés por un renglón tan importante como lo es el de la capacitación y adiestramiento; debiendo de preocuparse, por conseguir convenios con la S.E.P., institución que cuenta con centros de capacitación para el trabajo industrial, escuelas técnicas industriales o comerciales, además de la S.E.P., existen instituciones privadas que ofrecen carreras técnicas e industriales; también, pueden recurrir al I.M.S.S., o a otras instituciones; aunque pudiera parecer difícil que el trabajador se transportase hasta estos centros, ante esta disyuntiva, dentro de las negociaciones con estas instituciones, se puede lograr que se asignen instructores

que imparten los cursos en las instalaciones, ya sea de la empresa o del mismo sindicato, en horarios compartidos (empresa-trabajador), habiendo siempre una supervisión directa por ambas partes en el cumplimiento de los programas y del aprovechamiento real de los mismos.



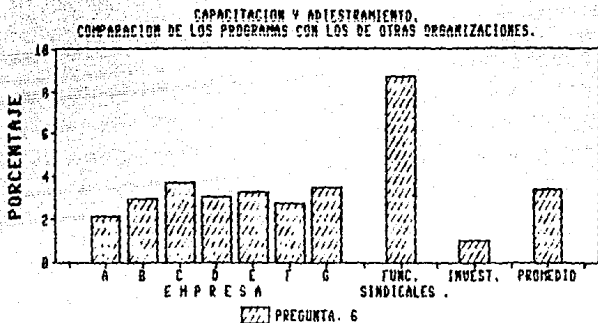
En esta gráfica se observa, aunque la diferencia de opinión sigue existiendo, ésta disminuye, mas se comprobó que los cursos que imparten las empresas, no cumplen los objetivos esperados al 100 %, pues estos muchas veces no se transmiten con la claridad necesaria, ya que se emplean tecnicismos superiores, los cuales no están al alcance de todos los participantes, o los conocimientos adquiridos nunca se ponen en práctica, debido al desinterés de los supervisores, para que los trabajadores apliquen lo adquirido; existe dentro del grupo gente que hace la excepción, mas sin embargo, ésta es contada y con ella no pueden lograrse los estándares definidos. Es muy importante que tanto la empresa como el sindicato, se preocupen por crear programas de capacitación y adiestramiento, que sin

tomarles mucho tiempo, abarquen puntos específicos para que los objetivos se cumplan gradualmente, pues es preferible dividir programas completos en dos o tres partes progresivas (módulos), que tratar de abarcarlos por completo en uno o dos días. Además deben de cerciorarse que los instructores sean personas calificadas, para que estos, puedan transmitir sus conocimientos con un lenguaje sencillo y claro, que se encuentre al alcance de todos los trabajadores, aplicando despues de cada curso, un examen teórico-práctico, que permita verificar el aprovechamiento del curso y por tanto, el cumplimiento de los objetivos.

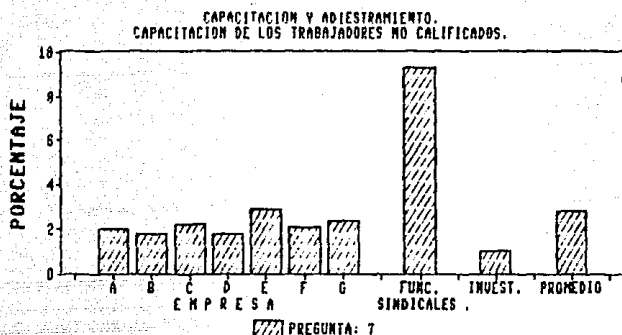


Nuevamente encontramos en esta gráfica una divergencia total entre las opiniones involucradas, mas de la misma manera que en las anteriores, se verificó que la opinión sindical carece de fundamentos, pues el sindicato como se hace mención en la gráfica uno de este apartado, no cuenta con programas de ningún tipo. Al igual que los cursos periódicos que debían de existir, deben considerarse, programas previos a nuevas plazas o vacantes; pues en el

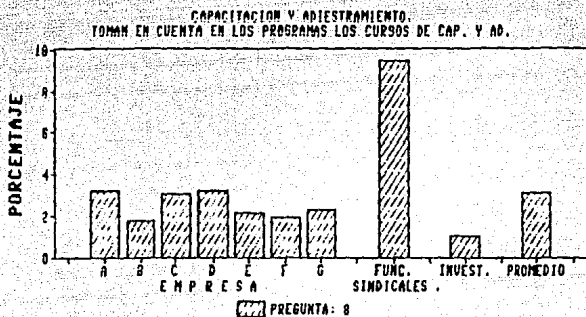
momento en que se presentasen, cualquiera de las dos situaciones o ambas simultáneamente, y no se cuente con personal calificado al 100 %, deben de impartirse cursos que afinen los conocimientos de los posibles candidatos, para que se realice un concurso y así dependiendo de los resultados obtenidos se proceda a la promoción, o si los resultados no reflejan el mínimo solicitado para el puesto, se proceda a realizar una contratación externa.



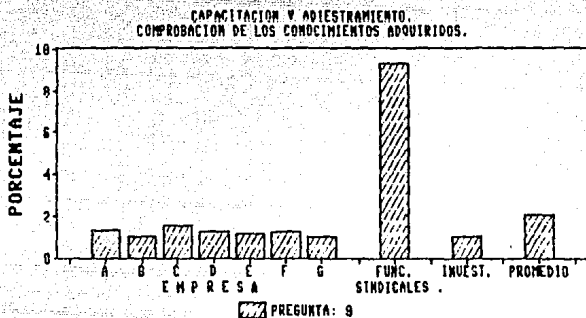
En esta gráfica podemos corroborar la opinión de los trabajadores, basándonos en los resultados anteriores, pues como se observó, no existe ningún programa de capacitación y adiestramiento, por lo que es imposible llevar a cabo una comparación de éstos con los de otras organizaciones, ya sean públicas o privadas. Para lograr este punto, primeramente se tendrían que atacar las cuestiones anteriores, logrando que la organización sindical se adentrara en la capacitación y el adiestramiento.



La capacitación a trabajadores no calificados se da por parte de la empresa, mas en esta gráfica se aprecia que el sindicato califica lo que las empresas hacen, mas no lo que realiza él, en pro de esta actividad. Como se comprobó, la incursión del sindicato en este sector de la capacitación es nulo, y nunca había contemplado la idea de intervenir, si no directamente, si de participar en coordinación con la empresa, para supervisar el desarrollo de la gente a la que representa. El impulsar programas de capacitación y adiestramiento, promoverá el desarrollo de cada uno de los individuos, lo cual, repercutirá directamente en el desarrollo del grupo.

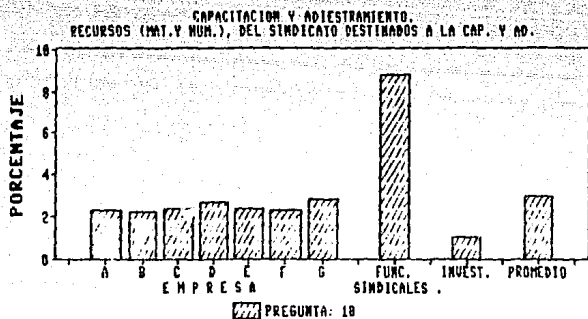


La programación que se realiza por parte del departamento de capacitación y adiestramiento de las diferentes empresas, en la mayoría de los casos es repetitivo; ya que, sólo implantan fechas, para llevar a cabo programas que tienen dos o tres años de vigencia, los cuales no se han renovado. Y por demás está, el hacer mención, de que el sindicato no interviene, aunque en los datos que se muestran afirman lo contrario; la participación del sindicato en cuestiones de este tipo, lograría que los programas de capacitación y adiestramiento, adquirieran una agilidad y actualidad progresiva, y así se tomen en cuenta los cursos que se van dando, para fijar niveles que permitan el desarrollo integral del individuo.

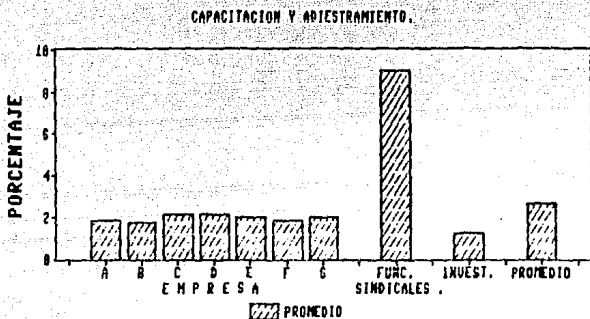


Los cursos impartidos al personal sindicalizado en estas empresas (obreros por lo general), son cursos de carácter técnico, por lo que los instructores no se preocupan por aplicar ningún tipo de examen (teórico-práctico), en donde los trabajadores demuestren en el momento los conocimientos adquiridos. Dejan que durante el trabajo cotidiano vayan desarrollándose solos; y por tanto, muchas veces ocasiona errores costosos, no sólo materiales sino también humanos.

Es de vital importancia que los funcionarios sindicales se preocupen; que después de cada curso, los instructores apliquen exámenes y si es posible, que en cada uno de éstos, exista un representante sindical que verifique la validez de dichos exámenes. Al dar tal formalidad, debe exigirse que las personas encargadas de los recursos humanos, tengan un expediente donde queden acentados los resultados obtenidos de cada participante, para que de acuerdo a estos, puedan seguir tomando los cursos subsiguientes.

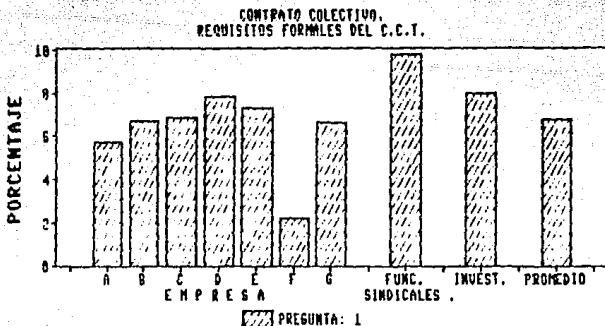


En esta gráfica se observa nuevamente la diferencia existente entre las opiniones involucradas; mas sin embargo, se comprobó que el sindicato no cuenta con recursos humanos capacitados para realizar programas o impartir cursos de capacitación y adiestramiento; pues la escolaridad de los mismos funcionarios no es suficiente, pues la mayoría cuenta únicamente con la secundaria; en lo que respecta a los recursos materiales si cuenta con ellos, pero no los aplica, ya que consideran que la capacitación y el adiestramiento es responsabilidad exclusiva de las empresas. La participación del sindicato en este apartado se ve influida por la falta de preparación de sus mismos representantes, mas al tomar conciencia en este rubro, pueden apoyarse en organizaciones que se dediquen a prestar este tipo de asesorías.

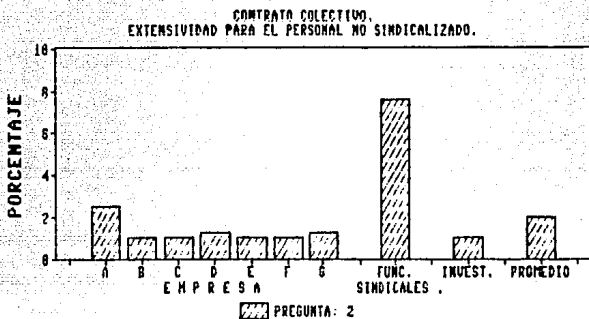


Se observa que el promedio general de este apartado es un resultado no muy convincente, pues la capacitación y el adiestramiento son puntos clave en el desarrollo del factor humano; la organización sindical no tiene la capacidad profesional para adentrarse a esta área, mas pudiera recurrir a profesionistas tales como: Psicólogos, Administradores e Ingenieros, para formar el cuadro de acción, recurriendo posteriormente a otros profesionistas según las áreas que se requieran.

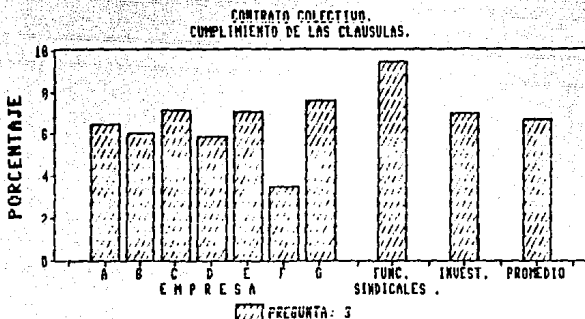
7.3. CONTRATO COLECTIVO.



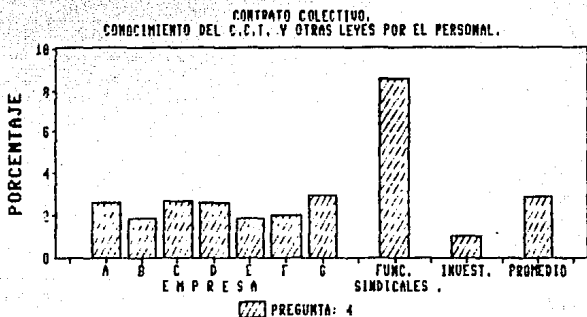
En esta gráfica observamos cierta generalidad en las opiniones, aunque los trabajadores tienden a dar porcentajes bajos en algunos casos, pues desconocen por completo lo que es su contrato colectivo, además de que no tienen la menor idea de cuales pueden ser los requisitos formales que la ley estipula, mas al hacer la comprobación, nos pudimos percatar que cada uno de los contratos colectivos se apegan al Art. 391 de la Ley Federal del Trabajo, lo que se recomienda es que los funcionarios sindicales se encarguen de difundir el C.C.T. a sus trabajadores para que estos conozcan las bases sobre las que estan desempeñando sus labores, lo mas aceptable es el que se manden hacer impresiones del C.C.T. en cuadernillos de fácil manejo y distribución, para que sean repartidos en cada uno de los departamentos por los delegados sindicales.



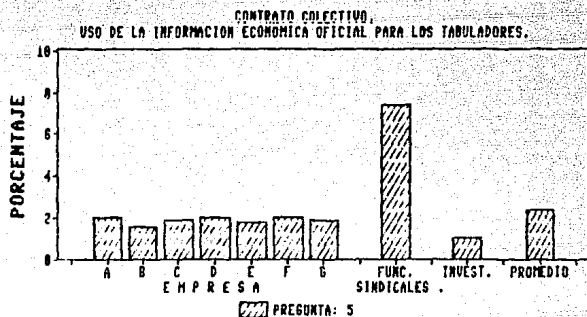
En esta gráfica apreciamos nuevamente la contradicción existente entre la opinión de los trabajadores y la de los secretarios sindicales; mas aquí los segundos hacen una afirmación la cual carece de argumentos, pues ellos mismos son quienes están firmando los contratos colectivos y por lo mismo saben que en éstos, existe un párrafo que contempla el hecho de que el contrato no será extensivo al personal no sindicalizado, apoyándose éste en el Art. 184 de la Ley Federal del Trabajo.



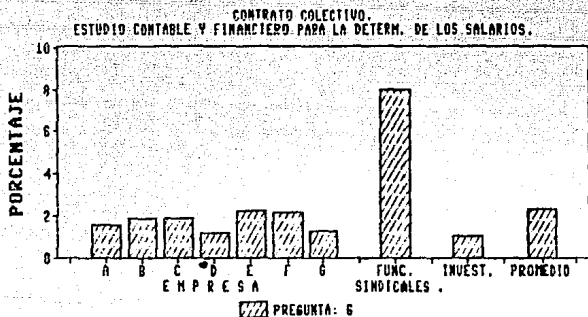
En esta gráfica se observa cierta similitud existente entre la opinión de los trabajadores y la de los funcionarios sindicales; de este punto se comprobó que en su mayoría, se cumplen las cláusulas del C.C.T., con excepción de la empresa F (Phillips), ya que en esta empresa los delegados han tenido conflictos con representantes de la empresa, y se ha estado dando la contratación de personal que no ha sido reclutado y seleccionado por el sindicato; lo cual está rompiendo con la cláusula de exclusividad, el secretario que representa a esta empresa debe de tener mucho cuidado en la supervisión de las actividades, que estos realizan para que en ningún momento, se vean perjudicados los intereses de la organización sindical, y en caso de que se sigan dando irregularidades, recurrir de manera formal a la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.



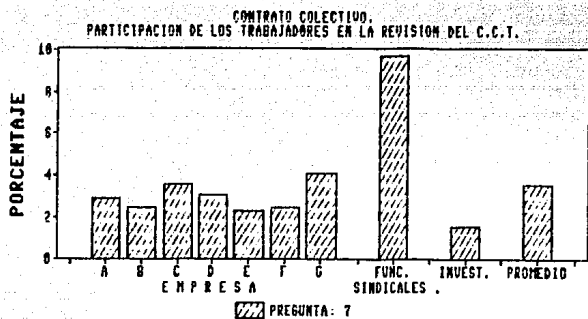
En esta gráfica se observan divergencias entre la opinión de trabajadores y sindicato; mas los trabajadores hacen referencia, que desconocen su propio C.C.T. y que la mayoría de ellos desconocen también la Ley Federal del Trabajo; y en efecto se comprobó, que la aseveración de los funcionarios sindicales no tiene fundamentos pues en primera no dan a conocer el C.C.T. respectivo lo que da mucho que pensar de la organización; deben de tomarse en este caso las mismas recomendaciones de la gráfica uno de este apartado, además de implementar sesiones grupales en donde se les de a conocer las leyes laborales a los trabajadores.



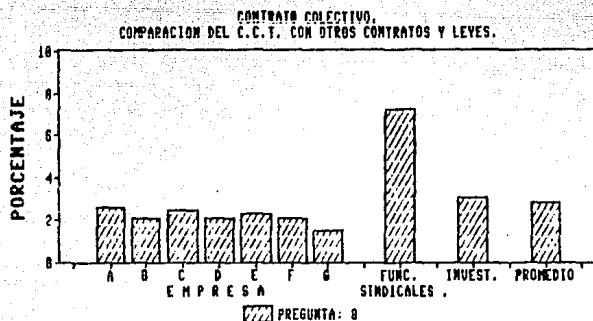
La única información de tipo oficial que se utiliza para marcar los salarios, es la que el diario oficial emite a los mínimos profesionales; es mas, el sindicato no tiene conocimiento alguno sobre la posible información a utilizar, como por ejemplo, la que emite la S.P.P., Banco de México, etc., además de que reconocen que no cuentan con el personal capacitado profesionalmente para realizar estudios de este tipo; se recomienda nuevamente que se contrate la asesoría de gente especializada que pueda prestar eficientemente este tipo de servicios.



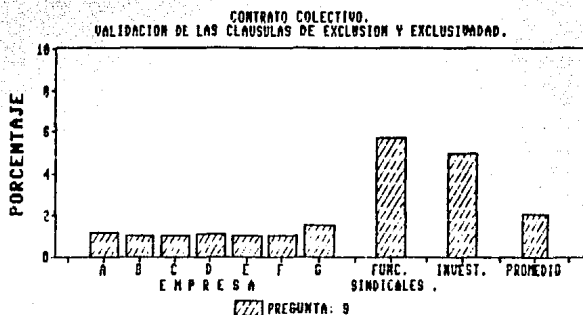
En esta gráfica se observa nuevamente la contradicción que se ha venido observando en las gráficas anteriores; pues la opinión de los funcionarios tiende a encubrir la realidad prevaleciente en la organización sindical, mas sin embargo, se comprobó, confirmando las respuestas de los trabajadores, que el sindicato no realiza ningún tipo de estudio financiero, contable, o similar en cada una de las empresas, que les permita en un momento dado contar con las bases suficientes para determinar la fijación de salarios en cada uno de los puestos; se recomienda que este tipo de estudios se lleven a cabo por profesionistas en el área, que puedan dar un dictamen, que pase a ser valuado por los secretarios sindicales, y así sobre la información se puedan tomar las decisiones que pueden ser de gran relevancia para la organización y para los mismos trabajadores.



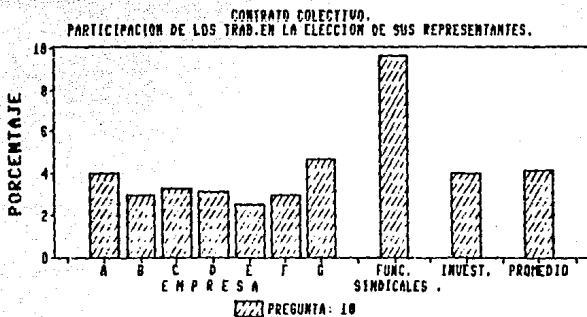
En esta gráfica se aprecia la divergencia que existe entre las opiniones de cada una de las partes estudiadas (trabajadores y sindicato), pues los primeros afirman que en las comisiones revisoras participan exclusivamente los miembros de la secretaría general, siendo que en cada revisión se forman grupos representativos por departamento, mas sin embargo nunca participan, pues los secretarios consideran que puede darse una fuga de información, resultando así perjudicados. Es importante tomar en cuenta a los trabajadores en cada revisión de contrato, aunque es imposible que estos estén directamente en las negociaciones; se deben aprovechar esos grupos formados por departamentos para que hagan sugerencias sobre puntos que haya que agregar o mejorar en el C.C.T. para beneficio de la colectividad.



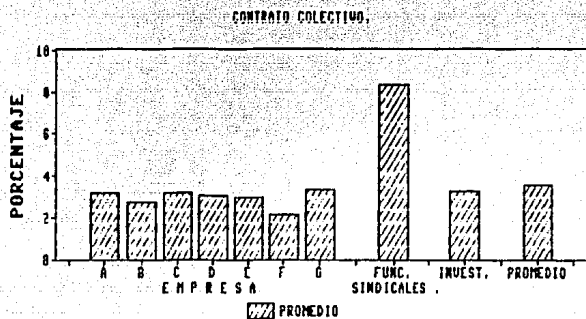
Quando se realizan las revisiones del C.C.T. generalmente se toma como punto principal, el incremento salarial; los secretarios del sindicato no se preocupan por hacer una comparación objetiva de cada uno de los puntos a revisar, visualizando los pliegos petitorios anteriores, sus logros, y las posibles mejoras para la revisión de cada cláusula. Ahora bien, por lo que respecta a la comparación del C.C.T. con otros contratos del ramo, no existe ningún antecedente pues lo único que se hace es basarse en el C.C.T. anterior, apeándose a lo que la Ley Federal del Trabajo dice al respecto. Si hicieran comparaciones de algún tipo, se tendrían beneficios múltiples, pues así los secretarios se darían cuenta en que aspecto es necesario que se ponga mas énfasis en bienestar de sus agremiados y la misma comunicación intersindical podrá permitir que se transmitan tips importantes para el logro de sus objetivos.



En esta gráfica tratamos un punto muy importante, pues estas cláusulas dan una gran fuerza a la organización sindical, de este punto se comprobó que los trabajadores no tienen conocimiento alguno sobre lo que estas cláusulas significan, y por la parte sindical, aunque están concientes de su peso, reconocen también que no siempre las han hecho valer, por negligencia en la supervisión de éstas. Aprovechándose las empresas, principalmente en la cláusula de exclusividad. Si el sindicato establece tramos adecuados de control, podría determinar personal especial, que se encargue de la vigilancia, mediante una supervisión estricta de estos puntos.

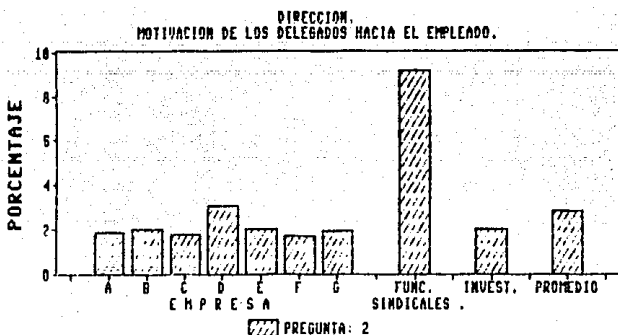


En esta gráfica se observa de nueva cuenta la diferencia que existe entre la opinión de trabajadores y sindicato; a este respecto, se comprobó que la participación de los trabajadores para elegir a sus delegados no es en forma activa, pues el número de trabajadores que participa en las asambleas de elección no es representativo, lo cual se debe a que el organismo no fomenta la confianza; pues el sentir general es el de que los representantes son impuestos, y por tanto, no vale la pena que se invierta tiempo en actividades ya resueltas. En este tipo de elecciones el sindicato debe de realizar una labor de concientización hacia el grupo de trabajadores, demostrándoles que son parte de la organización y por lo mismo su decisión es sumamente importante; formando después una comisión revisora formada por trabajadores que validen las elecciones.



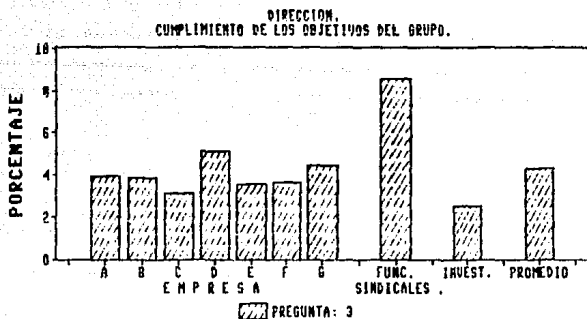
En este condensado se aprecia como existe una desvinculación total entre los contratos colectivos y las necesidades reales que cada una de las empresas requiere, pues estos son meramente copias fieles entre sí. Es muy importante que los funcionarios sindicales junto con un grupo de especialistas, como lo son los Licenciados en Derecho, Contadores y Administradores, analicen cada una de las empresas y determinen las ventajas y desventajas, para que en suma, las cláusulas aprobadas den como resultado un C.C.T. adecuado a cada una de las necesidades existentes en cada sección.

de autores como Chester I. Barnard, el cual contempla que la comunicación es el medio de enlazar a las personas en la organización, con el objeto de lograr un propósito común; motivo por el cual, se sugiere establecer un comité formado por delegados sindicales, los cuales se preocupen por mantener abierta la comunicación por medio de buzones, donde puedan recibirse sugerencias e inquietudes de los trabajadores, y que este comité sea el enlace entre ambas partes, por medio de boletines informativos, circulares, cartelones, etc. de todas las actividades que se realizan en bienestar de los agremiados; y de las cuales, hasta estos momentos, ellos no se enteran.



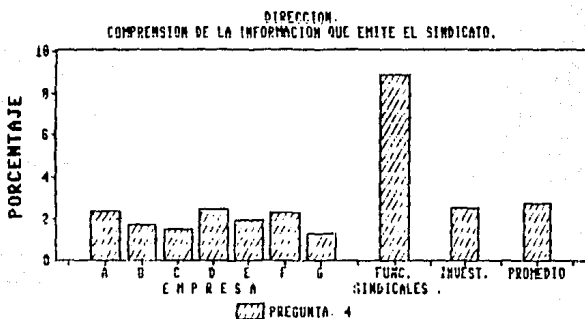
En esta gráfica como en la anterior, existe una gran divergencia de opinión, suscitada básicamente, por el hecho de que los trabajadores no sienten ningún estímulo por parte del sindicato (delegados sindicales), hacia su trabajo, mientras que los funcionarios sindicales creen que la simple presencia de los delegados, debían de dar confianza al grupo representado. El desconocimiento del factor motivación, y por

lo tanto, el mal manejo de éste, es peligroso para el desempeño del grupo de trabajo, pues dentro de éste se encuentran diferentes personalidades que reaccionan de diversas formas; por lo cual los funcionarios sindicales debían preocuparse de este hecho, y organizar sesiones de trabajo que permitan a sus delegados, el conocer las diferentes teorías como las de Maslow, Alderfen, Mc.Clelland y otros; además de las técnicas de motivación, para que sepan cuando y como aplicarlas.



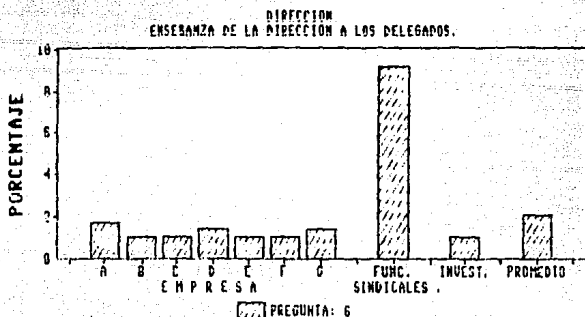
En esta gráfica se observan nuevamente variaciones muy marcadas, entre la opinión de los trabajadores y la de los funcionarios sindicales, debido principalmente, a que los objetivos generales no se encuentran delimitados, los cuales no son conocidos por el grupo de trabajo, por lo cual no puede decirse que sean los objetivos del grupo, y que por tanto se cumplan, ahora bien, los funcionarios hablan de objetivos del grupo, considerando a la directiva sindical como tal, y no a todo el sindicato; habiendo este desacuerdo de opinión es muy fácil percatarse, que los objetivos se

plantean según el grupo donde se está trabajando, lo cual perjudica el desarrollo de las actividades básicas de la organización, pues cada una de las partes actúa según su conveniencia, siendo la parte perjudicada la compuesta por los trabajadores, pues nunca ven sus objetivos satisfechos. Es importante que se logre la cohesión del grupo, y para lograrlo, deben trabajar arduamente los funcionarios y delegados sindicales, los cuales deben de plantear claramente los objetivos que abarquen el total del gremio, procediendo después, a darlos a conocer para que todos juntos, persigan el cumplimiento de éstos, pudiendo realizar una evaluación mensual sobre éstos de forma aleatoria entre el personal, lo cual permitiría que la directiva se de cuenta de los adelantos que se van alcanzando.



En esta gráfica se observa un reflejo fiel de la gráfica número uno de este apartado, pues la poca información que emite el sindicato para darla a conocer entre los agremiados, tiene el problema de presentar barreras y deficiencias, muchas de estas se presentan por la falta de planeación en la

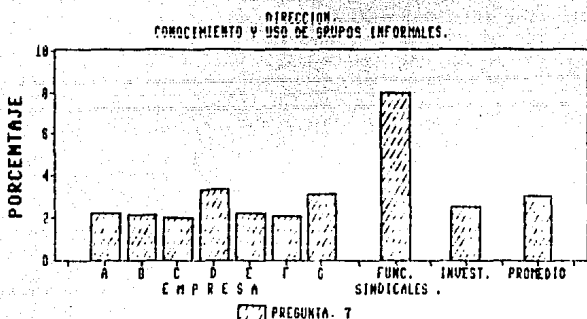
pendiente de estas situaciones, ocasiona fuertes fracturas en la organización, pues por lo regular los conflictos surgen entre líderes que controlan grupos bastante grandes; por lo cual, es necesario que el sindicato capacite a sus delegados para que estos, sean capaces de identificar los problemas, y aparte, que sean mediadores y negociadores entre los grupos en conflicto, utilizando técnicas de motivación y comunicación principalmente.



En esta gráfica se observa una gran dispersión entre la opinión de los trabajadores y la del sindicato; mas es claramente identificable que a los delegados no se les enseña a dirigir, por lo que no pueden influir sobre la gente para que esta trabaje de manera entusiasta, dirigir no es ordenar; la dirección abarca puntos ya mencionados, como son: la comunicación, la motivación y el liderazgo; puntos que como se mencionó no existen dentro del sindicato, pues pasan a ocupar un segundo plano para la directiva. En este punto es indiscutible que el primer paso que hay que dar, es el de concientizar a la directiva, sobre la importancia que tiene

este punto, pues si ellos no saben dirigir, no sabrán transmitir estos conocimientos a sus delegados, que son los que directamente tienen el mayor contacto con los trabajadores.

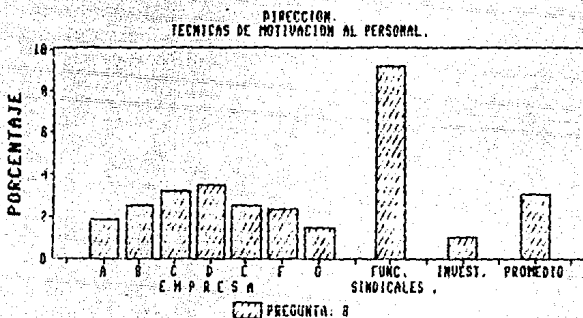
Los trabajadores se dan cuenta de esta situación, por lo que su rendimiento es mínimo, al sentir que no tienen apoyo, por lo cual se desmotivan.



El conocimiento de los grupos informales, por parte del sindicato, es dado por el conocimiento, que es de todos conocido, de que los grupos de este tipo, se dan en todas las organizaciones; y aunque también saben que se les puede encauzar y aprovechar; aun así, no se tiene definida ninguna acción de este tipo; en la gráfica se observa, que las empresas donde se presenta una mayor aparición de grupos informales, es en las empresas mas pequeñas, como son: la "D", "Herrajes Nacionales" y la "G", "Tapi-Plástico"; debido precisamente a que el número de trabajadores, permite que entre ellos haya una mayor relación de grupo, que satisface diversas necesidades, como la de perpetuar la cultura del

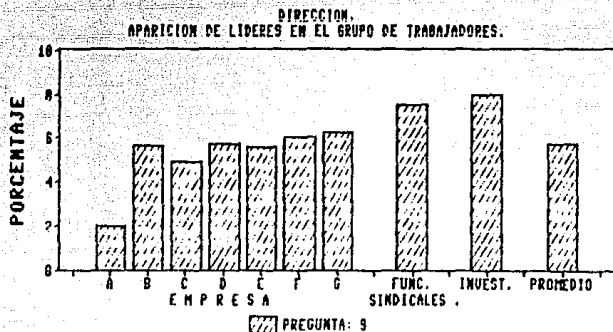
grupo, el mantenerse informados sobre algún tema en general, o simplemente el crear grupos de esparcimiento.

Es importante, que los miembros del sindicato (funcionarios y delegados), conozcan y se adentren en aspectos organizacionales de esta índole, e identifiquen a este tipo de grupos, con el fin de encauzar sus actividades de manera productiva para todos. Si el desarrollo de uno de estos grupos es dañino para la generalidad, es importante tratar de motivar positivamente al líder del grupo en cuestión, y en caso de que no se obtuvieran resultados positivos, erradicarlo del grupo en conflicto.

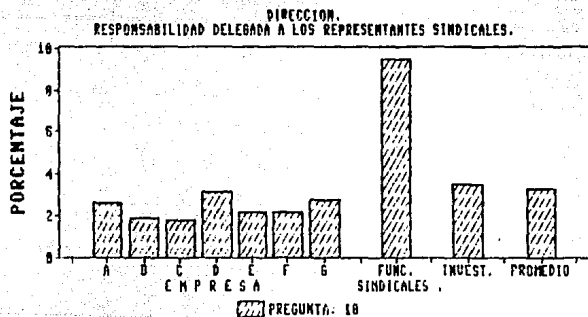


En esta gráfica observamos resultados semejantes, a los resultados obtenidos en la gráfica dos de este apartado; pues ambas preguntas están estrechamente relacionadas, ya que, las técnicas de motivación al personal no se conocen, motivo por el cual no se realiza ninguna motivación; punto reflejado en la gráfica antes mencionada. Como se observa, los trabajadores de todas las empresas, concuerdan en el hecho de que no reciben estímulos; mas en contrapunto, tenemos la opinión

sindical, la cual afirma nuevamente sin base alguna, el aplicar técnicas que en realidad desconocen. Es importante que los miembros del sindicato conozcan estas técnicas, para que puedan aprovechar el potencial de toda la gente como grupo y como individuo, pudiendo negociar aspectos importantes con la empresa, dentro de los que encontramos la remuneración económica, aspecto que, aunque no es el único motivador que se puede utilizar, si es muy importante para la mayoría de los trabajadores, el contar con este factor; además, en caso de que debido a éste, se presenten fricciones con la empresa, estas mismas técnicas deben servir para tranquilizar e influir positivamente en los empleados, y evitar conflictos que pueden llegar a afectar la estabilidad de los demás compañeros. Dentro de estas técnicas, encontramos: el uso de la participación, el refuerzo positivo, el enriquecimiento del puesto, etc.; se recomienda la difusión de estas técnicas, por medio de cursos que permitan su aplicación de manera adecuada y confiable.

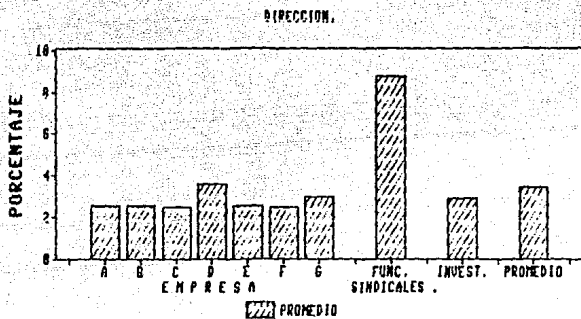


Como se observa en la gráfica, las opiniones de trabajadores y funcionarios sindicales, se asemejan; de este punto se comprobó, que de las empresas estudiadas, a excepción de la "A" (Braun de México), existe un alto índice en la aparición de líderes dentro de los grupos de trabajo; líderes que en la mayoría de los casos no desempeñan, el rol de guiar, dirigir y orientar el desempeño hacia el trabajo; sino por el contrario, se colocan al frente del grupo para empujar y batallar, muchas veces en favor de sus intereses y no de sus compañeros; muchos de estos líderes no son natos, es decir, no cuentan con el carisma básico o la experiencia suficiente para explotar el liderazgo; sino que son gente que el mismo sindicato crea y posteriormente no puede controlar, creándole serios problemas. Cuando los líderes del grupo son suficientemente representativos, se deben de identificar y encauzar, para que ayuden a realizar los objetivos de la organización y por lo tanto, el bienestar de la mayoría.



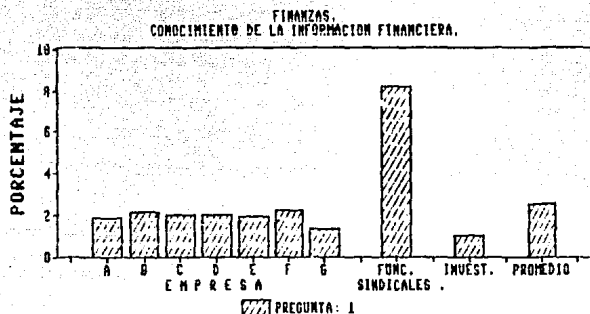
En esta gráfica se presenta una divergencia muy alta entre las opiniones involucradas, y nuevamente nos encontramos con que la opinión mas alta es la del sindicato. de este punto se comprobó, que no cuentan con bases para fundamentar sus calificaciones. Por lo regular, pretenden hacer responsables a los delegados, de actividades y tareas para las cuales no tienen autoridad; aquí se encontró la falta de concordancia en el principio de autoridad-responsabilidad, puntos que se encuentran íntimamente ligados, los cuales nos dice que: La responsabilidad por las actuaciones, no puede ser mayor de la que implica la autoridad delegada, ni debe ser menor. Ahora bien, el que los funcionarios deleguen responsabilidades, no implica que puedan evadir las, pues de una u otra forma, éstas en un principio son obligaciones directas por las cuales tienen que responder. El hecho de que se estén realizando delegaciones inadecuadas, ocasiona que los objetivos que se pretenden alcanzar, no se cumplan por la falta del conocimiento de acontecimientos o actividades

Propias de los dirigentes; por lo tanto, la delegación de la responsabilidad debe hacerse cuidadosamente.



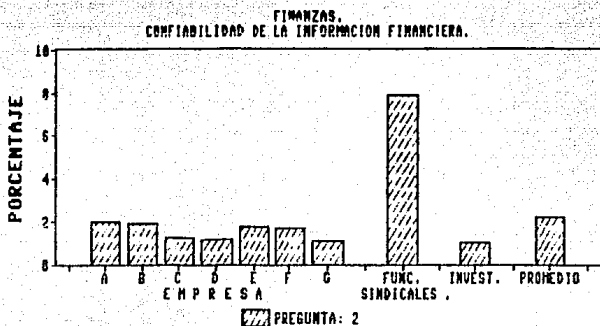
En un punto tan importante y delicado como es el de la dirección, la organización sindical debiera de poner énfasis, pues es mediante ésta que se logran los mejores resultados de grupo; mas como la gráfica lo refleja, este punto se tiene completamente descuidado, por lo que es necesario que se planteen programas de asesoramiento sobre: motivación, comunicación, liderazgo y responsabilidad; que sean dirigidos por Administradores, Comunicólogos y Psicólogos.

7.5. FINANZAS.



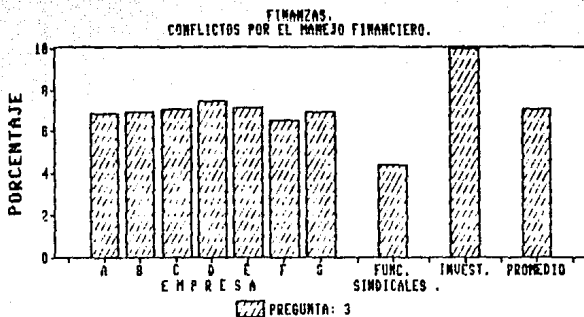
En esta gráfica se observa una gran contradicción entre las opiniones involucradas (trabajadores y funcionarios sindicales); comprobándose, que el sindicato no proporciona a sus agremiados informes de la situación financiera en la que se encuentra; aunque está estipulado, que la presentación de cuentas se debe rendir a la asamblea en forma por demás detallada cada seis meses, para que ésta a su vez la de a conocer a los trabajadores. Si acudimos a la Ley Federal del Trabajo, en su artículo 373 encontramos que ésta obligación no es dispensable para la organización. Se recomienda que este tipo de información se presente si no cada seis meses, por lo menos anualmente; haciendo la presentación de los estados financieros de la organización, en la publicación mensual del sindicato, además de establecer fecha para la realización de asambleas generales, con el fin de exponer la situación financiera y resolver las dudas que haya, con

respecto al manejo financiero de la organización.

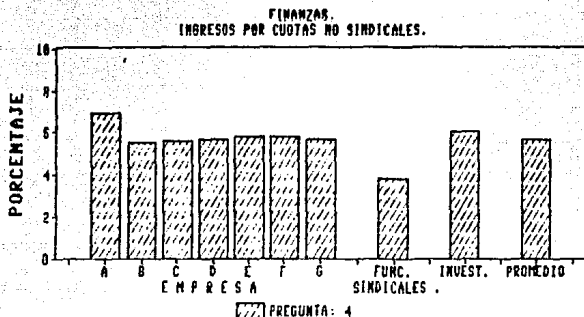


Para los agremiados, el hecho de que no se les presente información financiera de ningún tipo, significa para ellos que los representantes sindicales, efectúan malos manejos de los fondos de la organización, y por lo cual no es confiable la información que les pudieran presentar; sobre este punto no se tuvo acceso a la información; mas sin embargo se constató que en la cuenta de gastos del sindicato, se contabilizan gastos, valga la redundancia, de otro tipo de organizaciones como por ejemplo: guarderías, kinders y algunas empresas de este tipo; los cuales son pagados con el dinero de las cuotas sindicales. Además la contabilidad la realizan personas que no están capacitadas profesionalmente en el ramo; y que por lo cual actúan bajo conveniencia propia y de la secretaría general. Es recomendable que estas funciones sean asignadas por parte del secretario general a algún profesionista, el cual forme parte del sindicato, o contratar el servicio de un despacho contable; y como consecuencia, se tendrán informes mas detallados y mas

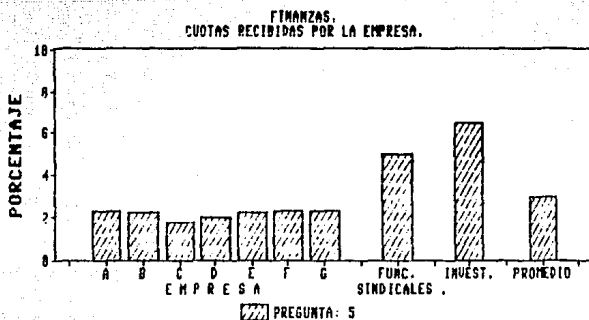
confiables, sobre el funcionamiento del manejo financiero del sindicato.



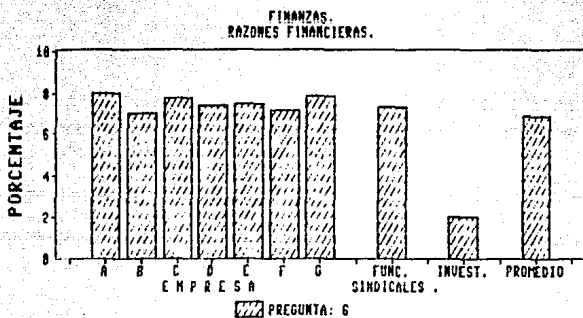
Los conflictos que se presentan dentro de la organización sindical por los manejos financieros, son sumamente graves; dándose estos entre la secretaría general y los respectivos secretarios de cada una de las empresas; pues estos no realizan informes de como aplican el presupuesto asignado para cada uno de ellos; se presencié en el transcurso de la investigación, el despido del secretario de finanzas del sindicato, alegando que éste cometió actos fraudulentos en contra de la organización. Como es de esperarse todas estas acciones llegan a oídos de los trabajadores, así fundamentan su desconfianza en todos sentidos. Para sanear este ambiente, la secretaría general debería de fomentar las auditorías cada determinado lapso de tiempo; y de acuerdo a los resultados obtenidos, eliminar a los malos elementos que forman parte de la organización, y que son los que con su abuso de confianza perjudican el funcionamiento general de la organización.



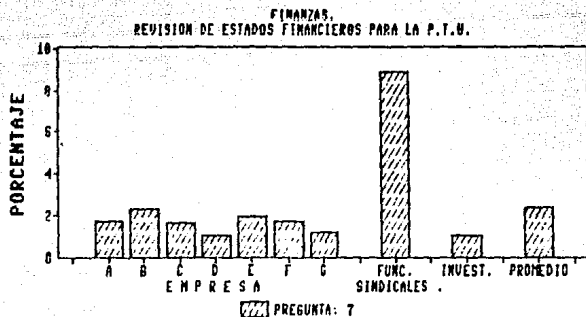
En esta gráfica se observa cierta uniformidad entre las opiniones, aunque los funcionarios sindicales tienden a negarla; pues no es conveniente para ellos aceptar ingresos extras que no son aplicados en beneficio de la organización. Aunque al parecer el sindicato se apoya al artículo 378 de la Ley Federal del Trabajo, y por lo cual no ejerce actividades con ánimo de lucro. Se comprobó que el sindicato recibe cuotas por parte de las empresas, destinados a solventar los gastos de papelería y artículos de oficina; además de los intereses devengados por el manejo financiero de las cuotas sindicales, los cuales ascienden a cantidades de gran importancia, que no siempre se ven aplicados correctamente. Habiendo un control estricto sobre estos ingresos, pueden aplicarse en renglones frágiles que necesitan una atención especial, como pudiera ser el fondo de resistencia para posibles movimientos de huelga.



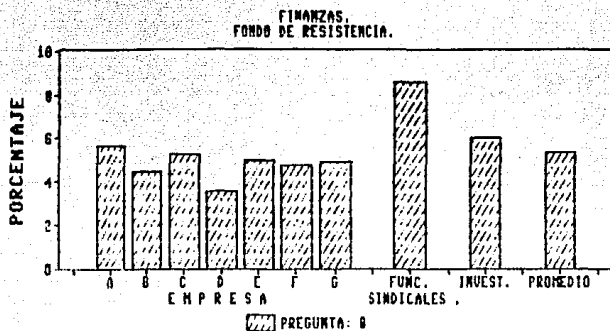
En esta gráfica se aprecian diferencias entre las opiniones, pues los trabajadores desconocen información a este respecto, y por lo cual dan un porcentaje bajo; los funcionarios en cambio si tienen este tipo de información a la mano, y según ellos, alegan que el monto de éstas debían de ser mas altas, pues lo asignado no es suficiente; mas sin embargo, se sabe que no es obligación de la empresa dar este tipo de cuotas, mas en este caso, existen y estan asignadas a actividades deportivas, recreativas, etc.. Se reitera nuevamente, que se vigile la correcta aplicación de estas cuotas, pues se corre el riesgo de que sean suspendidas a causa de malos manejos.



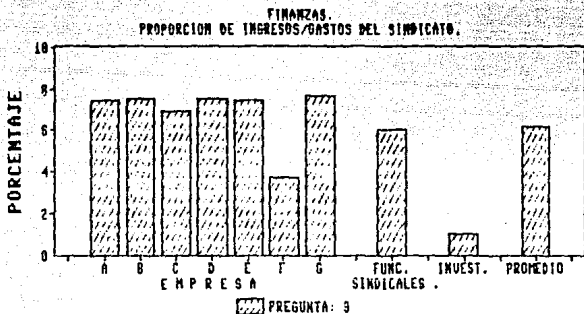
En esta gráfica se aprecia uniformidad entre la opinión de los trabajadores y la de los funcionarios sindicales; mas ninguno de estos tiene la mínima idea de lo que son las razones financieras y mucho menos de su manejo; se comprobó que la carencia de personal capacitado profesionalmente arriesga el buen manejo y funcionamiento de la organización. Se recomienda que se realicen contrataciones externas en asuntos financieros a nivel asesoría (staff); pues el que la organización navegue sin criterios establecidos, puede llevarlos a grandes problemas económicos.



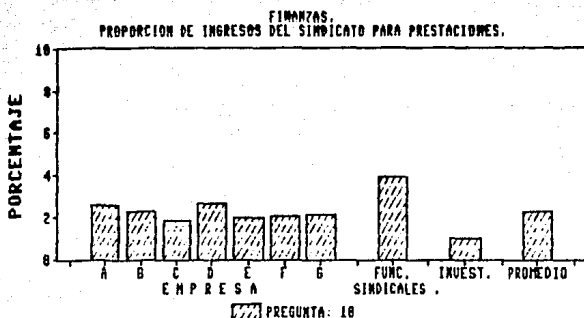
Es curioso ver como el sindicato afirma hacer revisiones de los estados financieros de las empresas, con el fin de que se realice la correcta aplicación de la Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU); pues si no cuenta con gente que lleve una contabilidad aceptable, mucho menos cuenta con auditores que revisen a fondo los estados financieros de las empresas, y que los dictaminen dando un informe confiable, que pueda ser comparado con el que la empresa extiende para cuestión de la P.T.U.. En este caso el sindicato se concreta a aceptar lo que las empresas presentan, que por lo regular, es que no hubo utilidades en el ejercicio en cuestión, dando bases que el sindicato no verifica. Reiterando la recomendación dada en las gráficas anteriores, el sindicato debe de contar con asesoría financiera y contable, con el fin de que no haya desventajas entre las empresas y el sindicato, como es el caso de la P.T.U. que es un aspecto de mucha trascendencia.



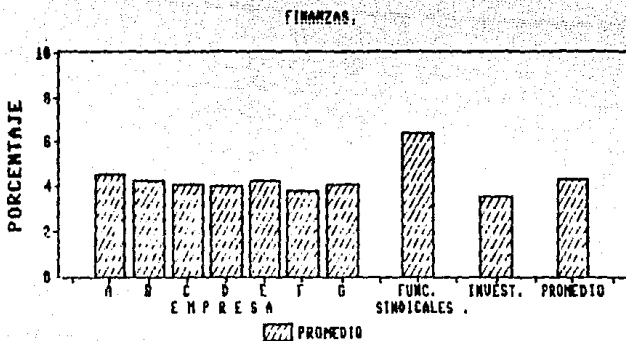
En esta gráfica observamos que a opinión de los trabajadores y de los funcionarios sindicales, la organización sindical cuenta con un fondo de resistencia considerable; aunque los trabajadores no tienen información contable al respecto, se han podido percatar que en los movimientos de huelga que han realizado, en ninguno se ha tenido la necesidad inmediata de "botear" para conseguir fondos que les permitan mantener el movimiento. Por parte de los funcionarios sindicales se maneja un porcentaje muy alto (no dieron el dato exacto), que se destina a este fondo, mas no permitieron que comprobáramos contablemente si existe o no, una cuenta denominada fondo de resistencia, donde se aplique un porcentaje mensual de los ingresos que tiene el sindicato. Al parecer si es asignado un porcentaje, pero es necesario que se realice un estricto control en este tipo de operaciones, con el fin de que dicho fondo, no se vea afectado por otros movimientos.



En esta gráfica se muestran resultados homogéneos entre las respuestas dadas por funcionarios y trabajadores; refiriéndonos a las respuestas dadas por los trabajadores, el único fundamento que tienen es que sus representantes se gastan todo el presupuesto que reciben, mas a este respecto, no hubo comprobación alguna, pues no se nos proporcionó documentación contable que comprobara en que actividades u objetivos destinaban dicho presupuesto. La recomendación que se da a este punto, es que la contabilidad se realice no por el total de la sección sindical, sino por cada una de las secretarías, contratando gente especializada en el ramo, con el fin de que todo egreso sea comprobado y aplicado a las cuentas correspondientes.

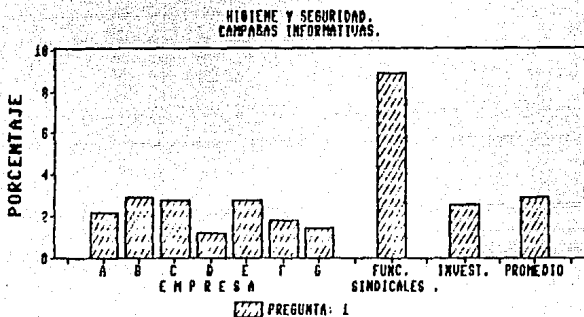


En esta gráfica observamos que la organización sindical no destina porcentaje alguno de sus ingresos a prestaciones para sus agremiados; pues está establecido que la empresa es quien debe dar al trabajador cualquier prestación, pues el complemento establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo (C.C.T.), al sueldo nominal de cada trabajador. Se tiene contemplado establecer un fondo propio (del sindicato), destinado a préstamos personales, mas sin embargo, ha quedado solamente establecido como un mero supuesto por la desorganización que existe dentro del mismo. El llegar a establecer cualquier tipo de prestación por parte de la organización sindical, significaría reestructurar por completo el funcionamiento financiero de la organización, pues significaría llevar a cabo una serie de desembolsos que sin algún control podrían desequilibrar lo que hasta la fecha se realiza.



En esta gráfica se observa como el Área de finanzas dentro de la organización sindical, tiene problemas de funcionamiento y se refleja, en que a los sindicalizados no se les proporciona información al respecto de la situación financiera general, además de que los mismos funcionarios reconocen, el no contar con gente capacitada y de confianza, por lo que se recomienda que se contraten los servicios de Contadores y Administradores especializados en el área.

7.6. HIGIENE Y SEGURIDAD.

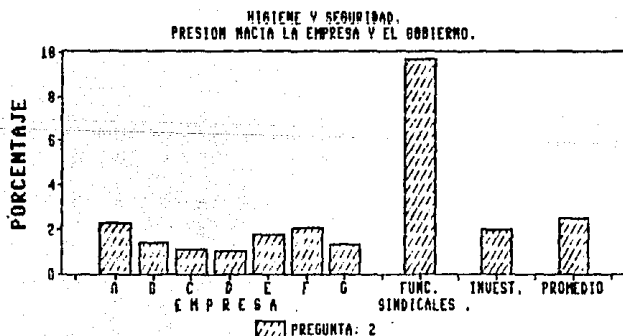


En esta gráfica presentamos resultados que varían nuevamente, existiendo un gran contraste entre ellos; pues por una parte tenemos, resultados que indican que el comité de higiene y seguridad no organiza campañas informativas que prevengan al trabajador, acerca de accidentes y enfermedades que pueden afectarlos seriamente; y por otra parte, encontramos la opinión de los funcionarios, los cuales afirman que estas campañas se realizan con cierta periodicidad, mas al comprobarlo no encontramos ningún archivo consuetudinario de volantes, circulares, posters, programas de conferencias, etc., lo que manifiesta que el comité se tiene como mero trámite, por lo cual no es tomado en cuenta.

El que la creación de estas comisiones mixtas esté fundamentada en el art. 509 de la Ley Federal del Trabajo,

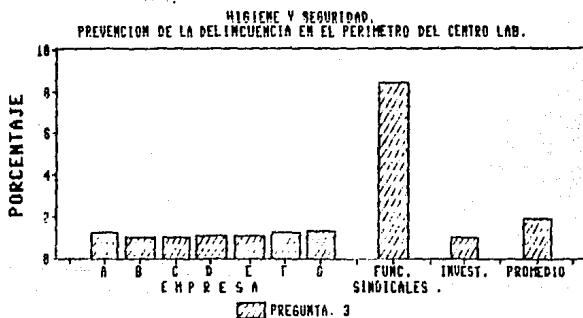
nos indica la importancia que tiene, no sólo para la empresa sino para la nación, el hecho de que los trabajadores cuenten con una salud óptima.

Como organismo representante de los trabajadores, el sindicato debe de apoyar a la comisión, de la cual el mismo forma parte; y por lo cual debe de ejercer una supervisión estrecha sobre las actividades de ésta. Así pues deben de organizarse campañas informativas (periódicas), tanto a los nuevos miembros de la empresa, como a los que se encuentran ya en ella, haciendo siempre mención de los factores físico-biológicos, de trabajo, psicológicos, etc.; que pueden causar impactos negativos sobre la salud. En caso de que el sindicato o la empresa no cuenten con los medios para efectuar conferencias, pueden recurrir a organizaciones externas como son: Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Instituto Mexicano del Seguro Social, Asociación Mexicana de Higiene y Seguridad, etc.



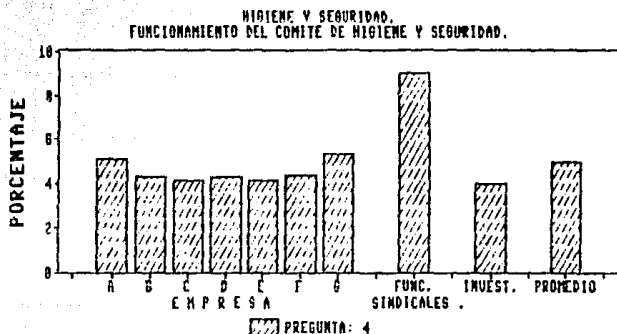
No existe presión alguna por parte del sindicato hacia

la empresa o hacia las instituciones gubernamentales, pues es fácil de identificar el desinterés hacia esta actividad; pues como se comentó en la gráfica anterior, no existen antecedentes en favor de esta actividad. Si el sindicato ejerciera presiones de algún tipo, estas se verían reflejadas inmediatamente en las condiciones de seguridad, pero, de forma comprobable, no existe un número adecuado de extinguidores dentro de las empresas, el equipo de seguridad con que cuentan no es suficiente, y algunos otros detalles más; los cuales, estaría por demás fundamentar costos, pues las consecuencias pueden ser mortales. Es recomendable que el sindicato contrate la asesoría de especialistas en higiene y seguridad industrial (Ingenieros Industriales), que les permita tener las bases para ejercer presión, si es que fuera necesario.



Aunque existen muchos tipos de accidentes de trabajo, hay que tomar conciencia que la mayoría de estos se realizan en los perímetros de los centros de trabajo; aspecto que no ha sido tomado en cuenta, por la comisión de higiene y

seguridad, hecho que es ratificado por los trabajadores, pues son ellos, quienes se ven afectados directamente en asaltos y robos a mano armada en la periferia de sus centros de trabajo. La afirmación realizada por los funcionarios sindicales, fue fácil de comprobar, concluyendo que no se han preocupado por evitar la delincuencia. Esto puede manejarlo la organización sindical ejerciendo presión sobre las instancias públicas, para que se le de el mantenimiento necesario al alumbrado público y se mantenga vigilancia constante, principalmente en los horarios mixtos y nocturno de trabajo; también puede el sindicato ejercer presión, para que la empresa haga la contratación de patrullas de policía bancaria e industrial, para que realicen rondas constantes y se aseguren de mantener la zona limpia de delinquentes.



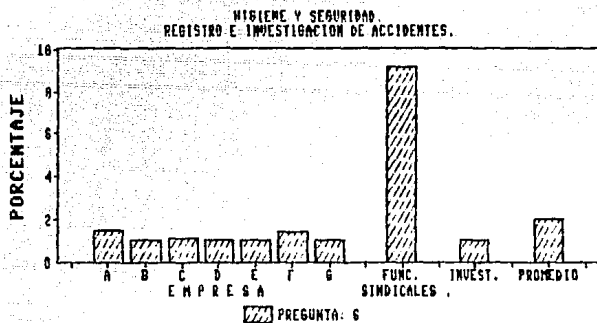
El funcionamiento del comité de higiene y seguridad varía según la empresa de la que se trate; mas en los casos presentados se encontró, que estos comités no realizan las funciones que les corresponden, aunque según la opinión de los funcionarios sindicales, las funciones se realizan en un

80 % se verificó que esto no tiene fundamento alguno, lo cual se ve reflejado en los puntos anteriores. El funcionamiento de este comité, depende del interés que muestren, no sólo los miembros del mismo, sino, también depende de la supervisión que ejerzan los secretarios generales del sindicato y los directivos de las empresas; pues por ser acción conjunta, esta beneficia a todos. Si contaran con asesoría especializada a este respecto, podrán organizar reuniones periódicas de evaluación, donde se sopesen los avances logrados, y cuales son las metas que aun no se alcanzan; es más, estas reuniones se pueden realizar sin contar con asesoría, siempre y cuando el comité presente formalidad en sus reuniones, apoyándose en la experiencia de sus miembros.



En esta gráfica, se observa una gran diferencia entre las opiniones de los trabajadores y los funcionarios sindicales; de este punto se comprobó, que a diferencia de lo afirmado por el sindicato, los logros obtenidos por éste no son muy satisfactorios, pues regularmente no pone énfasis en

sus peticiones, y además, estas son pasadas por alto. Es realmente preocupante que no se cuente siquiera, con el mínimo de equipo básico, del cual es obligación de la empresa dotar a todos y cada uno de sus miembros. Así, que si no supervisa lo que ya se tiene ganado y es requerimiento legal, mucho menos se ocupa de realizar peticiones extras. Este punto está directamente relacionado, con los puntos referidos anteriormente; y se verá solucionado, simplemente con el hecho de coordinar actividades y mostrar interés por el bienestar físico y mental de los trabajadores.



En esta gráfica se aprecia, una gran divergencia entre las opiniones de los trabajadores y de los funcionarios sindicales; a este respecto se comprobó, que el sindicato no mantiene registros de los accidentes ocurridos, así como tampoco, investiga sus causas y mucho menos establece medidas correctivas o preventivas.

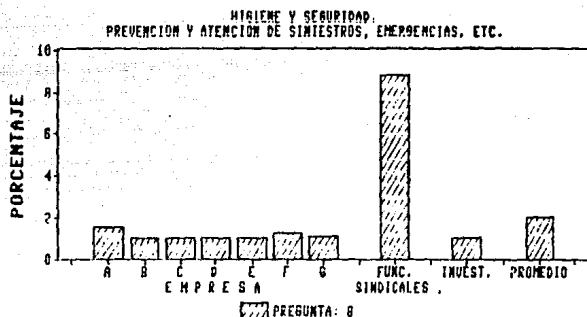
El primer obstáculo que se utiliza como fundamento, para no llevar registro de los accidentes, es algo muy ambiguo, ya que es la falta de espacio físico para colocar los

expedientes respectivos; mas la realidad vuelve a poner ante nosotros un desinterés, que llega a extremos tales, que ponen en peligro la integridad física del trabajador. Es importante que no se tomen pretextos tan vagos como el mencionado, para justificar un hecho que no lo tiene; pues el que exista un comité, y dentro de éste haya gente del sindicato, muestra que se tiene el elemento humano, para llevar a cabo registros e investigaciones, y si se mecanizara el registro de éstos, contando con la ayuda de un programador, con la mayor facilidad se obtendrían cuadros, gráficas, etc., con lo cual se solucionaría el mencionado pretexto de espacio.



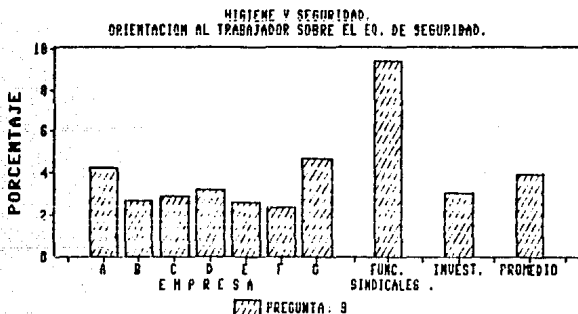
En esta gráfica apreciamos diferencias entre los resultados obtenidos; de este punto se comprobó que el sindicato no interviene de ninguna forma, para que los servicios que ofrecen tanto el I.M.S.S. y/o I.S.S.S.T.E. sean adecuados; esto se debe principalmente, a que los trabajadores no se quejan con sus delegados, por el mal funcionamiento de este servicio; por lo cual si no existe comunicación alguna a este respecto, el personal del

sindicato da por un hecho que el servicio se presta a sus agremiados sin ningún contratiempo. Es importante, que dentro de los objetivos que tiene que fijarse el comité de higiene y seguridad, determinen establecer una comunicación constante con los trabajadores, para que estos estén al tanto, de que si en algún momento se les llegara a presentar algún problema por el servicio que estas instituciones prestan, pueden dirigirse a ellos, para que intervengan directamente con las autoridades correspondientes, ejerciendo presión para que se resuelvan los posibles problemas.



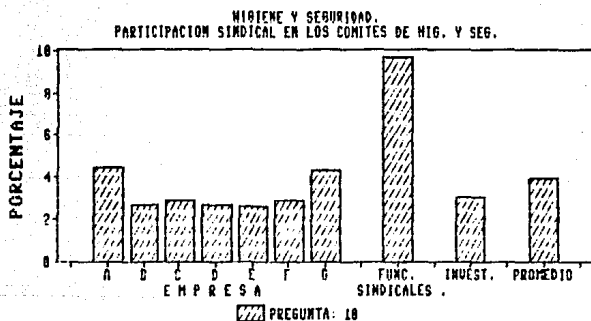
Nuevamente encontramos divergencia entre las opiniones involucradas; de lo cual se comprobó, que el sindicato no interviene en la prevención y atención de siniestros, desastres y emergencias; esto se debe principalmente, que hasta la fecha no ha ocurrido ninguno de estos percances, por lo cual el organismo sindical no le ha dado la importancia que requiere este punto. Es importante que dentro de las campañas informativas se tomen en cuenta, incendios, explosiones, terremotos, inundaciones, etc.; pues son

incidentes que quedan fuera del control, tanto de la empresa como del sindicato, mas no estan exentos de estos incidentes; en estas campañas se pueden manejar fechas en que se llevarán a cabo simulacros de este tipo de incidentes, para que los trabajadores sepan qué hacer en estos casos y como utilizar los medios de seguridad establecidos para dichos casos; pues la falta de coordinación y organización, puede ocasionar problemas mas graves de los que por la naturaleza del percance se puedan suscitar. También es aconsejable, crear comisiones revisoras de las instalaciones, las cuales periódicamente informen del mantenimiento que estas deban tener.



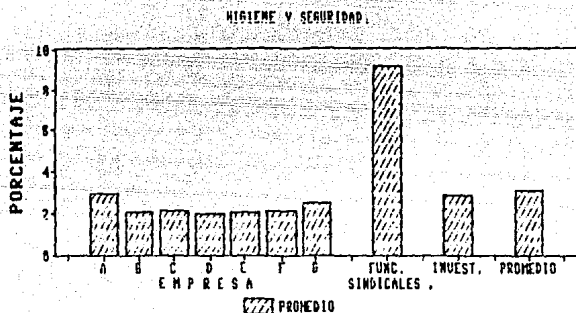
La orientación que se les da a los trabajadores sobre el equipo de seguridad, varía según la empresa de la que se trate, pues dependiendo de cada una, es el comité de higiene y seguridad que participa directamente en cada una de las actividades. Como se observa, en las empresas "A" y "G", el resultado es mas alto que en las otras, pero aún así, el cumplimiento no es satisfactorio, pues no llegan al 50 %. Los

funcionarios sindicales opinan al respecto, que los trabajadores reciben la instrucción adecuada, mas se comprobó que esta instrucción existe, y se da a los trabajadores únicamente cuando ingresan a la empresa. Es aconsejable que se instituyan cursos acerca del manejo del equipo de seguridad, pues por el giro de las empresas (industria metálica), ésta es indispensable. Los cursos deben de programarse, pues un curso único no es suficiente, ya que el equipo de seguridad varía continuamente, por lo que la capacitación constante es necesaria. Esta capacitación puede ser proporcionada, por las empresas a las que se les adquiere el equipo, quienes cuentan con personal altamente calificado.



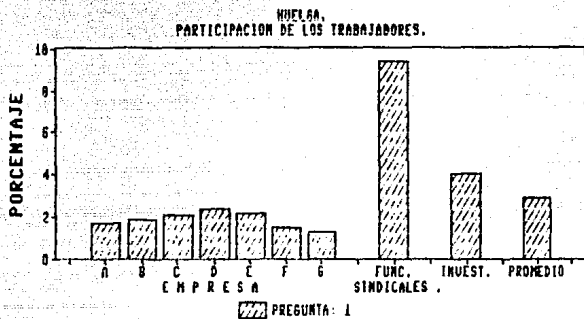
En esta gráfica se observa nuevamente la discrepancia existente entre las opiniones obtenidas; de lo cual se comprobó que la participación sindical, en los comités de higiene y seguridad es casi nula, esto se debe a que los representantes sindicales, que forman parte de los comités, no se encuentran preparados adecuadamente, además de que justifican su falta de interés por el poco tiempo del que

disponen. No es necesario que los funcionarios sindicales participen directamente en los comités, pero que si ejerzan una supervisión sobre de estos, para poder evitar posibles desviaciones. Los funcionarios sindicales son los que deben propiciar la participación de los trabajadores, motivando su interés hacia estas actividades, haciéndoles conciencia mediante las campañas y juntas sindicales, de que el funcionamiento de estos comités, los benefician directamente a ellos y a su familia.

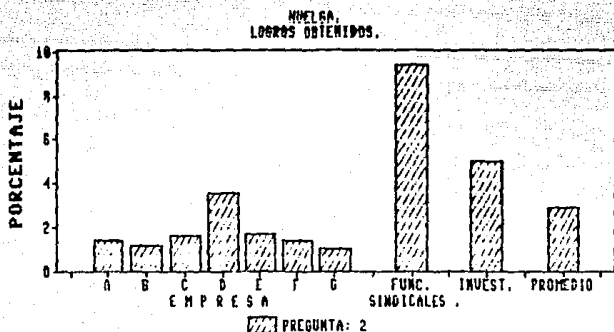


Actividad de suma importancia, que se toma con ligereza, y donde el sindicato no ha tomado las precauciones necesarias, para que el comité de higiene y seguridad funcione adecuadamente, bajo la supervisión de especialistas en el ramo, siendo el caso, el de Ingenieros Industriales y, o Administradores.

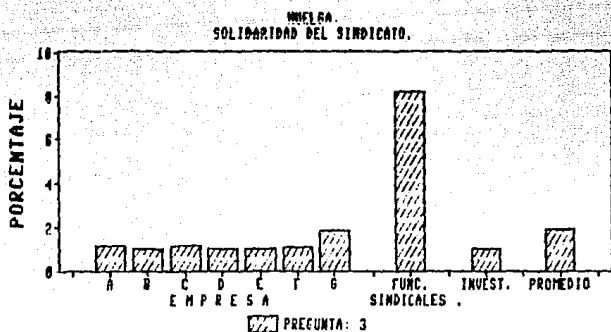
7.7. HUELGA.



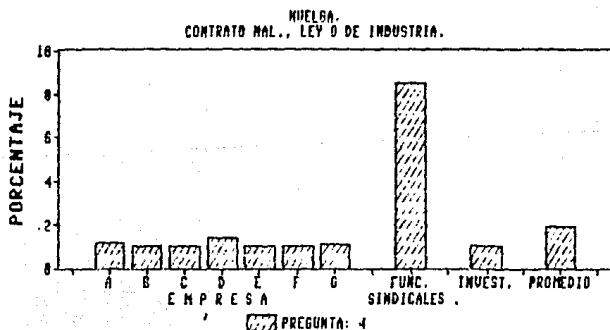
En esta gráfica, observamos divergencias entre las opiniones de los trabajadores y de los funcionarios sindicales; de lo cual se comprobó, que debido al mal manejo de la información (comunicación), por parte del sindicato, la gente tiene miedo de participar en dichos movimientos; pues piensan que la empresa tomara represalias, que pudieran llegar hasta el despido. Para lograr que la gente participe en el movimiento, viéndolo como uno de sus derechos laborales, el sindicato por conducto de sus delegados debe de informar a sus agremiados cual es la situación de las negociaciones, cuales son las dificultades y prepararlos para que participen organizadamente; asignándoles horarios de guardia por grupos de seis a diez personas, y que de preferencia sean del mismo departamento, con el fin de que participen activamente sin temor alguno.



Cuando se habla de los logros obtenidos después de un movimiento de huelga, los trabajadores piensan exclusivamente en logros monetarios, a lo que obtengan en prestaciones no le dan mucha importancia; pues este es uno de esos casos, por lo que observamos, en esta gráfica diferencias entre las opiniones involucradas; pues los trabajadores sólo toman en cuenta el dinero, y los funcionarios sindicales todo lo que implican las negociaciones. Es claro que debido a la situación económica de los obreros, lo que no signifique ingresos en efectivo no tiene validez. Pero es aquí donde el sindicato no ha sabido venderse y mostrar a sus agremiados, todos y cada uno de los resultados que se logren por mínimos que sean, para lo cual se debe de manejar una comunicación horizontal y vertical, que motive a todo el personal a apoyar futuros movimientos de huelga.

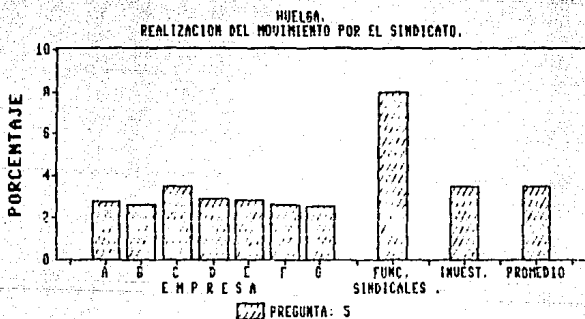


En esta gráfica se vuelve a observar, la misma contraposición entre las opiniones, de lo cual se comprobó, que la organización sindical no participa solidariamente en otros movimientos de huelga; ya que, las relaciones existentes entre la mayoría de las organizaciones sindicales, dentro de la misma C.T.M., no tiene muy buenas relaciones, pues casi todo el tiempo los funcionarios están en pugna por la afiliación de nuevas empresas.



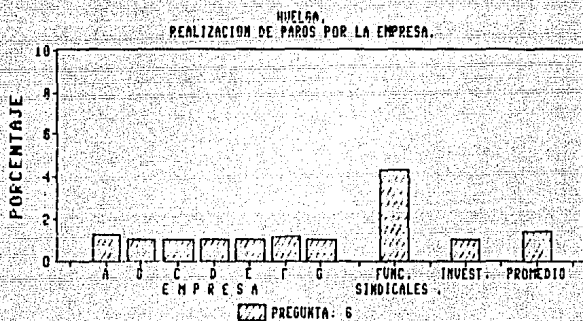
En esta gráfica se observa la dispersión que existe

entre las opiniones de los trabajadores y la de los funcionarios sindicales; pues los primeros aseguran contar con contratos diversos, como son: contrato ley, contrato nacional de industria y, o contrato de empresa; al comprobar este punto, se observó que ningún contrato tiene las características de los contratos mencionados anteriormente. De los contratos a los que se tuvo acceso, se observó que todos ellos, tienen el mismo formato general, en donde lo único que varía es el nombre de la empresa y el nombre del funcionario encargado. Se recomienda que el sindicato tenga especial cuidado en la elaboración de cada uno de los contratos colectivos de trabajo; pues existen diversos factores que por las características de cada rama afiliada, deberá de diferir en diversas condiciones de trabajo.

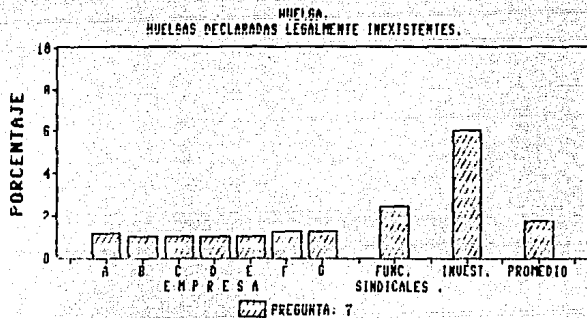


En esta gráfica, se aprecia que los porcentajes que dan los trabajadores no son muy altos; esto se debe, a que si se han realizado movimientos de huelga en dichas empresas, aunque estas no se dan en cada revisión de contrato, y cuando las realizan no duran mucho tiempo; ahora bien, el porcentaje

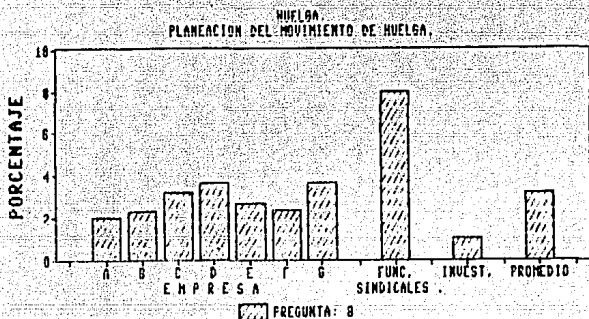
que asignan los funcionarios, es tomando en cuenta todos los movimientos de huelga que se han realizado en dichas compañías, considerando un período aproximado de cinco años. Se recomienda que en cada revisión de contrato, se elabore un estudio especial sobre los pliegos petitorios; logrando así mejores resultados en favor de los trabajadores, sin tener que llegar a realizar el movimiento de huelga; mas si este movimiento es necesario, se recomienda que éste debidamente planeado y que se lleve a cabo conforme a la ley para evitar así, que éste se declare legalmente inexistente.



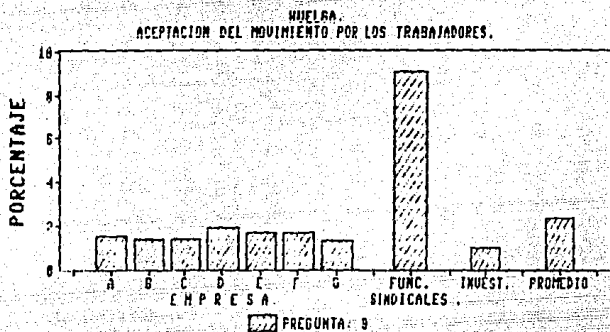
En esta gráfica encontramos divergencia entre los resultados de los funcionarios y los trabajadores, pues los primeros afirman que han existido paros por parte de la empresa que han perjudicado las actividades; pero se comprobó que en estas empresas, como lo afirman los trabajadores, no se han realizado paros de este tipo. La información se recabó directamente de los archivos administrativos de cada una de ellas; además de que la organización sindical no cuenta con ningún registro de los mismos.



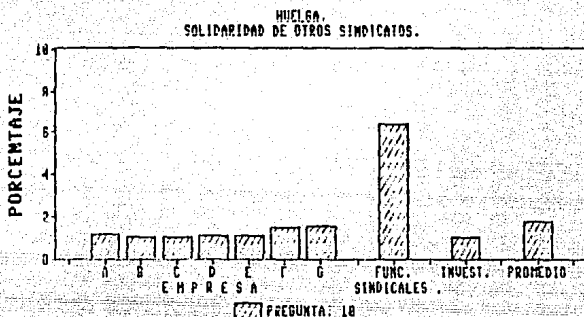
Aunque los resultados de esta gráfica, en parte, tanto de los trabajadores como de los funcionarios, muestran que ningún movimiento de huelga se ha declarado inexistente; al comprobar este punto se observaron algunos expedientes, que demuestran lo contrario; siendo las causas, el dejar pasar la hora señalada para el inicio de la huelga, o porque el número de trabajadores es menor al que señala la Ley Federal del Trabajo, etc.. Es indispensable que los líderes sindicales planeen este tipo de movimientos, con absoluta seriedad, apoyándose en gente que cuente con los conocimientos apropiados, para que todo se realice con formalidad. Recomendando, que si dentro de la organización no cuentan con el personal adecuado para efectuar estas funciones, se contraten servicios de asesoría legal y administrativa.



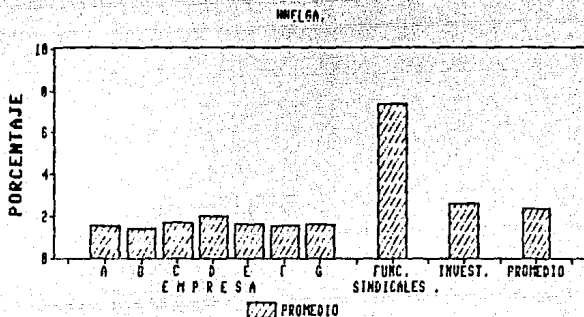
La planeación que se dice realizar por parte de los funcionarios sindicales, es exclusivamente referente al tiempo, es decir, el fijar la hora y la fecha en que se llevará a cabo el movimiento de huelga; y realizando los trámites correspondientes de acuerdo a lo que la ley y las juntas de conciliación y arbitraje planteen; mas sin embargo, la mayoría de las veces no toman en cuenta aspectos como son: organizar los turnos de las guardias, sitios específicos a cubrir, despensas, alojamiento, sanitarios, etc.. Aspectos que son de mucha importancia, los cuales no se toman en cuenta, sino hasta el momento en que estalla el movimiento de huelga; y todo esto, debido a la nula planeación de dicho movimiento.



Debido a la falta de comunicación general dentro de la organización, ésta no se hace esperar en casos como éste, por lo que los trabajadores no aceptan el realizar el movimiento por temor e inseguridad de su situación laboral, posterior a la realización de dicho movimiento. Es necesario que los funcionarios organicen asambleas, donde se les informe a todos los agremiados, de los avances que van teniendo las negociaciones hasta el momento de emplazar a huelga; para que los trabajadores se den cuenta de que este tipo de movimientos, es un derecho el cual tiene por objeto el equilibrar, los diversos factores entre el patrón y los trabajadores, y por lo cual no se verán perjudicados en ninguna forma.

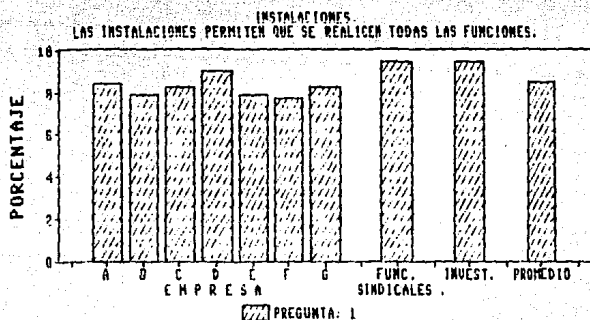


En esta gráfica se aprecian resultados ciertamente contradictorios, pues los funcionarios afirman, que en algunas ocasiones se han solidarizado con otras organizaciones sindicales, realizando paro de actividades; mas los trabajadores, afirman que estos paros nunca se han realizado, pues el sindicato no tiene el mínimo interés de tener alguna relación con otro tipo de sindicato. Se comprobó que en efecto, no existe ninguna información acerca de dichos actos de solidaridad por parte del sindicato, es decir no existen cartas de agradecimiento por parte de otras organizaciones, u otros registros que afirmen lo contrario; mas aún, se comprobó que este tipo de solidaridad no se da ni siquiera entre las mismas empresas que forman el sindicato.

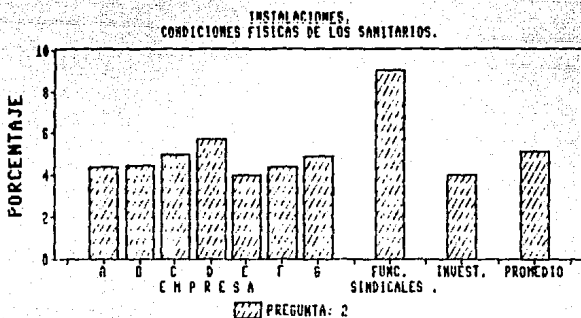


Como se observa en este condensado, el movimiento de huelga es algo que se encuentra desligado del grupo sindical; siendo que es parte importante del mismo; por lo que los funcionarios sindicales, asesorados como en el caso del C.C.T., por Abogados y Administradores debiendo preocuparse en hacer participar al grupo de trabajo, en lo relativo a la PLANEACION y realización del movimiento.

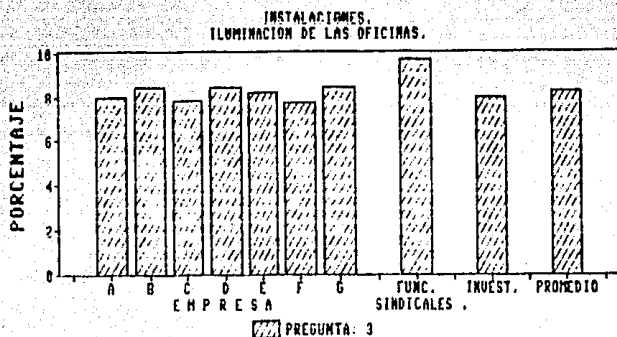
7.8. INSTALACIONES.



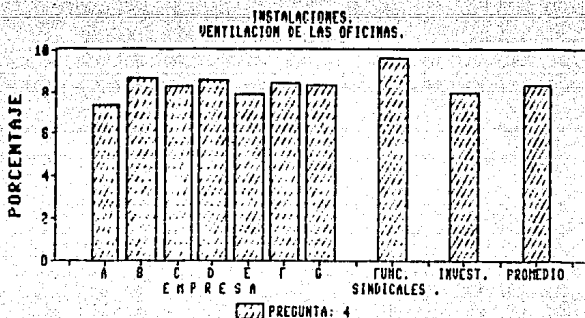
En esta gráfica se aprecia como la opinión acerca de las instalaciones, obtiene resultados favorables tanto de los trabajadores como de los secretarios sindicales, mas esta opinión no llega a la calificación máxima, pues aunque se realicen todas las funciones, existen en el edificio, espacios mal aprovechados, lo que ocasiona que en ciertos lugares, haya aglomeraciones de personal y mobiliario, y en otros una holgura excesiva que puede ser aprovechada de forma óptima, realizando modificaciones que permitan el desenvolvimiento ágil del personal, pues como es sabido, el medio ambiente físico, es de suma importancia para el desempeño de las funciones de cualquier organización.



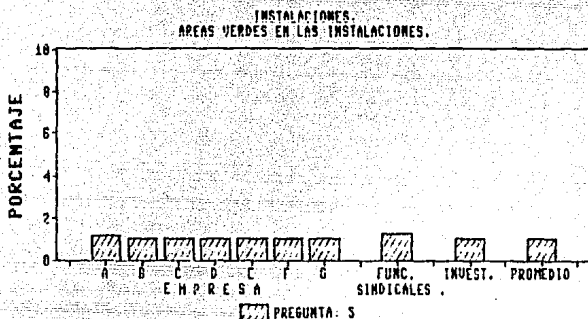
En esta gráfica se observa como la mayoría de los sanitarios de las empresas estudiadas, se encuentran en malas condiciones; y como se comprobó, éstos se encuentran deteriorados, sucios, algunos no funcionan, existen inscripciones no propias y demás detalles, que confirmaron la opinión de los trabajadores a este respecto. En contrapunto se nos presenta la opinión de los funcionarios sindicales, de la cual se comprobó, que carece de bases justificables, pues ninguno de estos visita o hace inspecciones regulares a este tipo de instalaciones. Aunque pudiera parecer intrascendente el hecho de que las condiciones físicas de los sanitarios sean buenas, en realidad este hecho es significativo, pues es de todos conocido, que en estas instalaciones el trabajador no sólo cubre sus necesidades fisiológicas, sino que también, las utiliza para despejarse un poco de las actividades que desempeña diariamente. Dentro de este punto es necesaria la intervención del comité de higiene y seguridad, para vigilar la aplicación del presupuesto correspondiente para el mantenimiento de estas instalaciones.



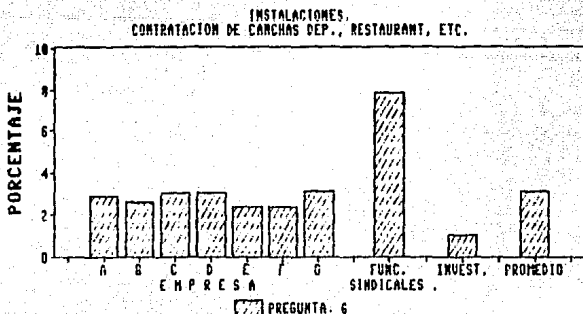
En esta gráfica se presenta una gran similitud entre la opinión de los sectores estudiados, aunque los funcionarios sindicales se dan un porcentaje mas alto del que en realidad tienen, pues es claro que la iluminación es adecuada, mas el mantenimiento a las instalaciones eléctricas es deficiente, lo cual ocasiona que las lámparas se encuentren fundidas o existan focos de bajo voltaje en las áreas en las que se necesita luz brillante, para poder desempeñar las actividades de oficina; estos detalles son importantes para el desenvolvimiento del personal, ya que influyen directamente en su salud y ésta en su productividad; como es sabido, en los experimentos realizados por Elton Mayo en la Western Electric, en Hawthorn, los primeros factores considerados, fueron precisamente los factores físicos, entre los que se encontraba la iluminación; en la actualidad es importante considerarla, y es recomendable que se establezcan listas de chequeo, en donde se lleve un control de fechas de mantenimiento, fechas de verificación, que permitan controlar las lámparas del edificio.



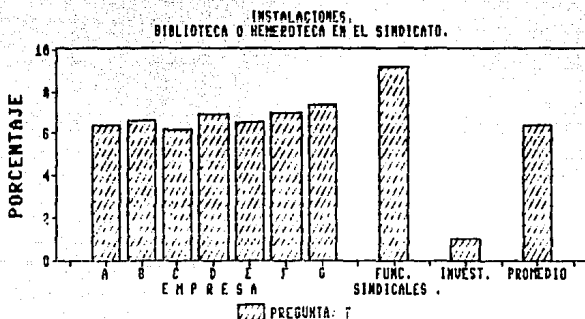
En esta gráfica, se observa que existe cierta similitud entre los resultados obtenidos de los sectores involucrados en esta investigación; mas es importante recalcar el hecho de que la ventilación, al igual que la iluminación, son importantes, y como se comprobó, la mayoría de las oficinas no cuentan con la ventilación adecuada, lo que ocasiona que la circulación de aire sea prácticamente nula, y en consecuencia, causa un envenenamiento del oxígeno, tanto por el número de personas que se encuentran en cada una de ellas, como por el humo despedido por los cigarrillos consumidos en el transcurso del día; este aire viciado, influye directamente en el rendimiento del personal, por la pesadez que ocasiona trabajar en este ambiente; se recomienda que se instale un sistema de aire acondicionado, que permita la circulación del aire o en su defecto abrir ventanas en los lugares en que sea factible.



Los resultados obtenidos en este punto concuerdan totalmente, pues es claro que en las oficinas sindicales, no se cuentan con áreas verdes, debido al reducido espacio que se tiene disponible para tales efectos, mas es recomendable que se coloquen pequeñas jardineras que hagan amigable la estadía en dichas instalaciones, restándole así, el aspecto exclusivamente sobrio que estas tienen. Este factor es muy importante, pues influye no sólo en las personas que laboran en el edificio, sino también, en los trabajadores que acuden a resolver cualquier trámite.

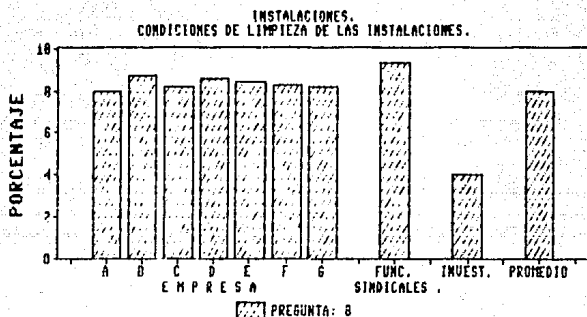


En esta gráfica se aprecia una gran dispersión entre las opiniones obtenidas; de este punto se comprobó que si se realizan contrataciones de instalaciones recreativas, que permitan el esparcimiento sano de los trabajadores junto con su familia, pero estas contrataciones, por lo regular son canceladas por los prestadores de servicios, debido a que se incurre en faltas a los contratos establecidos, siendo la principal de éstas, la moratoria en los pagos, debido a que el sindicato no tiene asignado un porcentaje establecido para actividades de este tipo. Es recomendable, destinar un porcentaje de los ingresos del sindicato, con el fin de crear un fondo destinado a este tipo de actividades, el cual aunado a las aportaciones que la empresa da para estos fines; estableciendo así, un acuerdo empresa-sindicato, éste último, puede negociar la compra de terrenos con fines completamente recreativos.

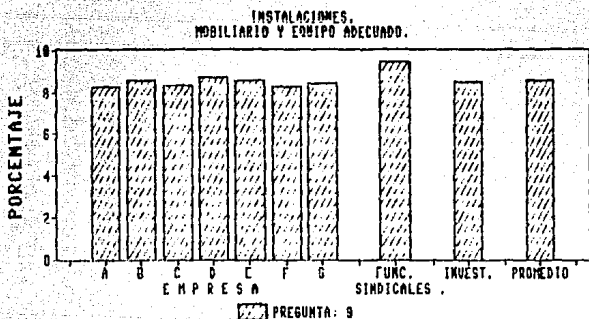


En esta gráfica se observa la existencia de una gran dispersión entre las opiniones obtenidas; mas la explicación la encontramos en el hecho, de que los trabajadores han visto una serie de libros colocados en estantes, lo que para ellos significa precisamente una biblioteca, aunque ninguno de ellos tenga acceso a éstos; ahora bien, para los funcionarios sindicales, estos significan una importante colección, pues entre ellos se encuentran, libros referentes a temas laborales, legales y del sindicalismo, que utilizan con frecuencia para el desempeño de sus actividades, pero no consideran el hecho de que una biblioteca como tal, debe de tener un acervo cultural variado y que además debe de estar al alcance de un grupo de personas que resulte beneficiado con ésta; por otra parte, en lo que respecta a la hemeroteca, ésta no existe. Sobre este punto se necesita concientizar primeramente, al comité directivo del sindicato, de que es necesario fomentar las actividades culturales del personal, y que mejor forma, que la de crear una biblioteca y una hemeroteca, que aunque puedan resultar costosos, se contaría

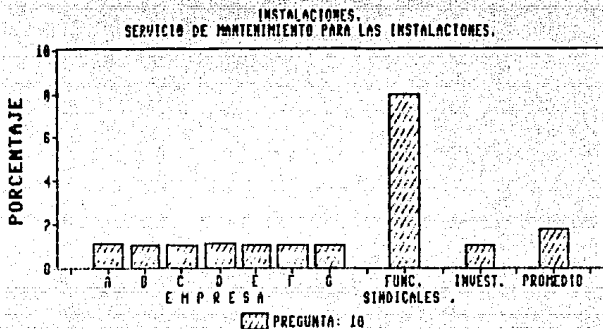
con campañas de donación entre los mismos trabajadores.



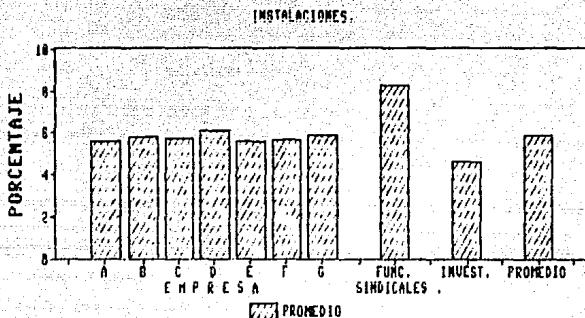
En esta gráfica se observan diferencias de apreciación, pues las condiciones de limpieza generales son aceptables, mas detallando, nos encontramos con vidrios sucios, escritorios empolvados, paredes manchadas, etc.; detalles que dan una pésima impresión del inmueble e influyen directamente en la imagen que tiene el sindicato, ante sus agremiados y público en general. Pudiendo dar a esto una pronta y sencilla solución, con el simple hecho de supervisar la rutina de limpieza que se lleva a cabo dentro de las instalaciones.



En esta gráfica se observa, que los resultados tienen cierta similitud entre sí; mas existen algunas calificaciones, que consideran, que aunque el mobiliario satisface en su mayoría las necesidades de las oficinas; éste es muy viejo y debido a la falta de mantenimiento oportuno, hay partes de éste que no se aprovechan; por lo que respecta al equipo utilizado, cuentan con el básico, aunque pronto será obsoleto y no podrá satisfacer las necesidades, que cada vez van en aumento. Por lo que se aconseja, que en lo que corresponde a equipo, se adquiriera una microcomputadora, o en su defecto se contrate tiempo de máquina, para poder realizar todo tipo de trabajo que se elabora manualmente, pudiéndose sistematizar, ahorrando así horas/hombre. Ahora bien, el mobiliario no es necesario que se cambie, mas existen algunos que vale la pena repararlos, para que se aproveche al 100 % de su capacidad; y el que no sea necesario, con sólo eliminarlo es suficiente, teniendo así espacio que puede ser utilizado para otras funciones.

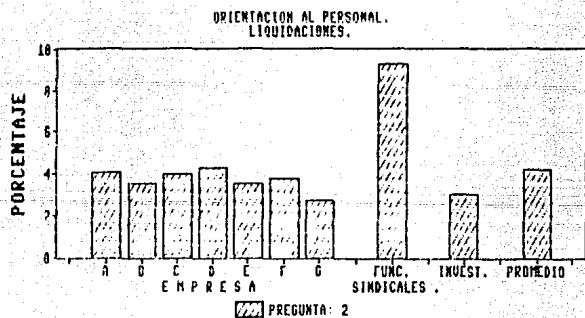
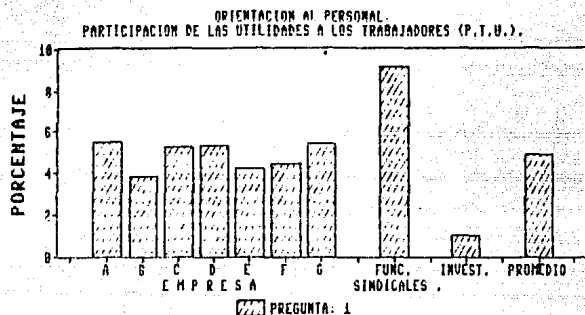


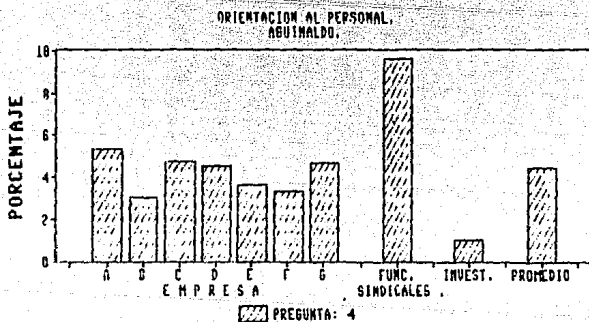
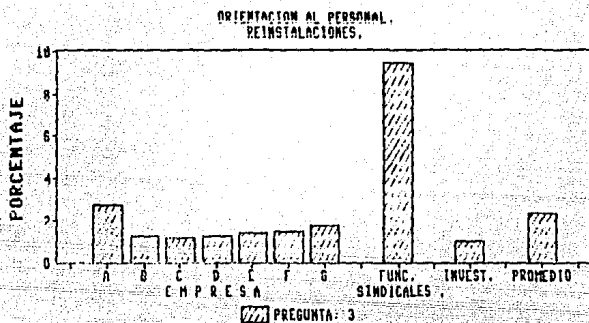
En esta gráfica se aprecia que la opinión de los trabajadores y la de los funcionarios sindicales, no concuerdan entre sí; verificándose que el servicio de mantenimiento a los edificios es nulo; la inexistencia de este servicio de mantenimiento es obvia, al percatarnos de que, la pintura tiene bastante tiempo sin ser recubierta, mosaicos rotos, vidrios estrellados; además de que esto influye en la limpieza general y en las condiciones del mobiliario. Se aconseja contar con un servicio de mantenimiento oportuno, que se realice cada determinado tiempo, pues como es sabido, las condiciones de las instalaciones, repercuten contra la seguridad de los trabajadores, por lo cual, el sindicato debe prestar especial atención a estos detalles, que no significan desembolsos muy fuertes, si se realizan periódicamente.

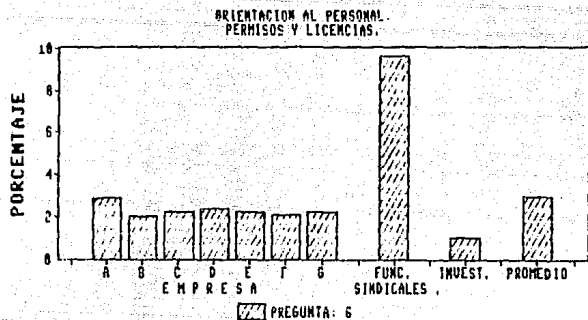
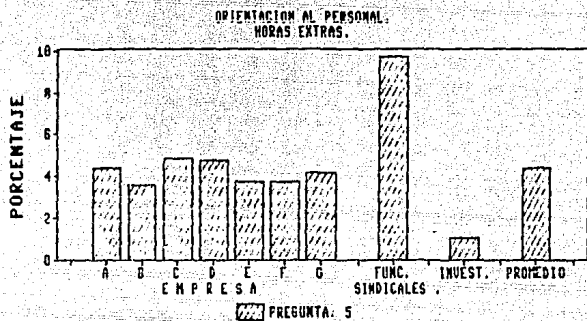


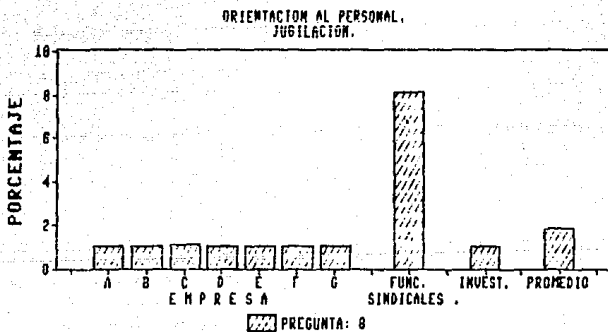
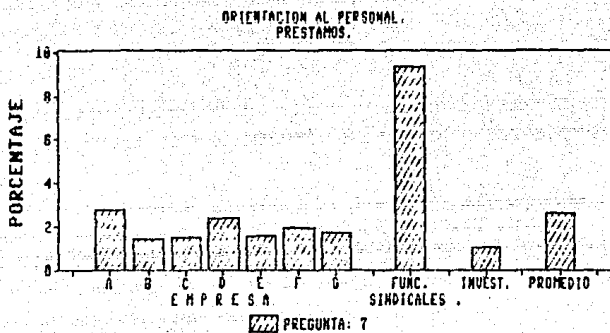
Las instalaciones tanto de las oficinas generales, como de los cubículos asignados en cada una de las empresas, no son del todo aceptables, mas esto es un problema sencillo de solucionar, dando un mantenimiento periódico, aunado a una supervisión constante, lo que soluciona de raiz el aspecto físico de las mismas. El establecimiento de instalaciones complementarias, es factible mediante la asesoría de profesionistas que regulen la administración de la organización, siendo en este caso los Administradores Generales.

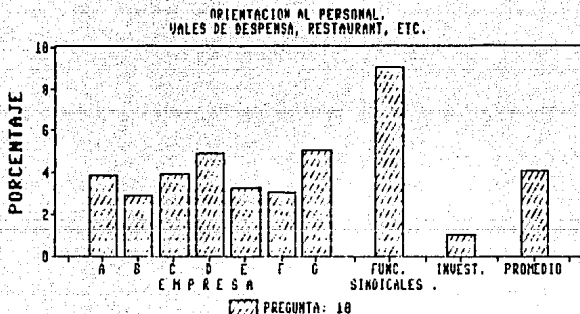
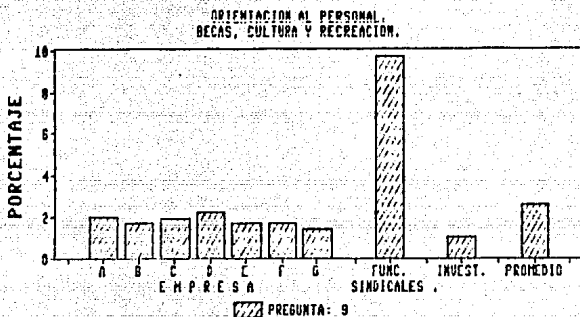
7.9. ORIENTACIÓN AL PERSONAL.





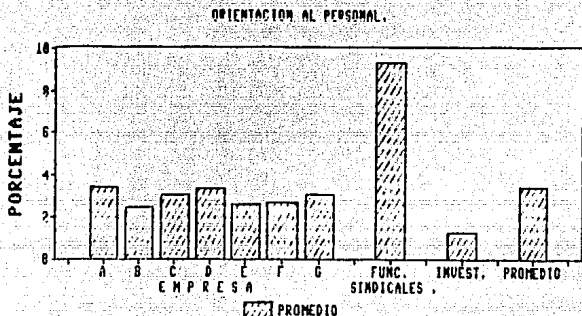






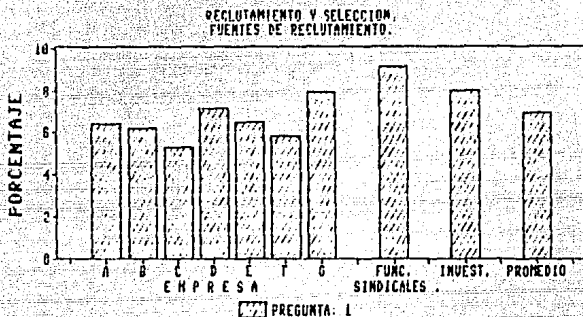
Por la naturaleza de los temas tratados en las gráficas anteriores, sobre una prestación que el sindicato debiera otorgar de manera constante y formal a sus agramiados, se decidió englobar la interpretación de estas gráficas, por tener resultados por demás similares; en todas ellas podemos observar como difieren los resultados obtenidos, de los

trabajadores y de los funcionarios sindicales, sobre esto se verificó, que la orientación que da el sindicato, sobre utilidades, liquidaciones, reinstalaciones, aguinaldo, tiempo extra, permisos y licencias, préstamos, jubilaciones, becas y vales de despensa varía primeramente, dependiendo del representante que estas tienen, y después de la función de que se trate, mas todas se encuentran en límites inaceptables, pues esta orientación se presta, únicamente cuando los trabajadores tienen algún problema en particular, y son ellos quienes tienen que acudir a las instalaciones generales para pedir apoyo; ahora bien, hay funcionarios que cuando esto sucede y el problema a tratar es muy serio, participan en su resolución para que éste se resuelva favorablemente; mas sólo intervienen cuando el problema está latente, no han tratado de crear módulos donde se de información constante a los trabajadores, familiares u otros interesados, esto, con el fin de prevenir posibles problemas que con el transcurrir del tiempo se pueden volver sumamente graves, por no contar con la información necesaria.

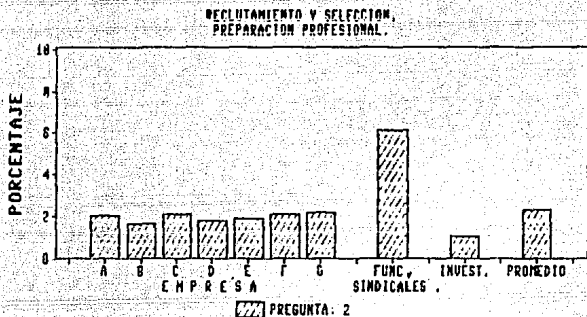


La orientación que se presta al personal en cada una de las empresas involucradas en este estudio, refleja en gran medida las condiciones de servicio con que cuenta el sindicato, pues no tiene la capacidad administrativa necesaria para dar este tipo de asesoría, las cuales como prestación son indispensables; lo único que se requiere en este apartado es que se contrate personal capacitado que pueda dar este tipo de asesoría.

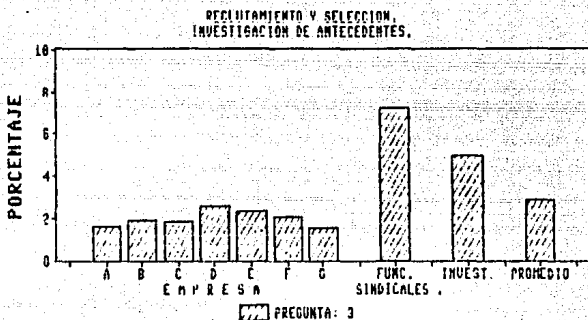
7.10. RECLUTAMIENTO Y SELECCION.



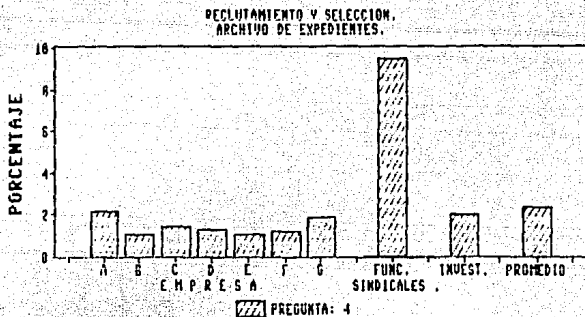
En esta gráfica se observa la concordancia existente entre las opiniones de los trabajadores y la de los funcionarios sindicales; de lo cual se comprobó que el organismo sindical si utiliza las fuentes de reclutamiento formales, entendiéndose por ésto, los diversos medios de los que la organización se vale para atraer candidatos adecuados, según sus necesidades. Dentro de estas fuentes se identificarón, a: amistades, parientes o familiares del personal (fuentes internas); y también, se identificarón las fuentes externas, principalmente la bolsa de trabajo del mismo sindicato; y los convenios que llega a tener con otras organizaciones.



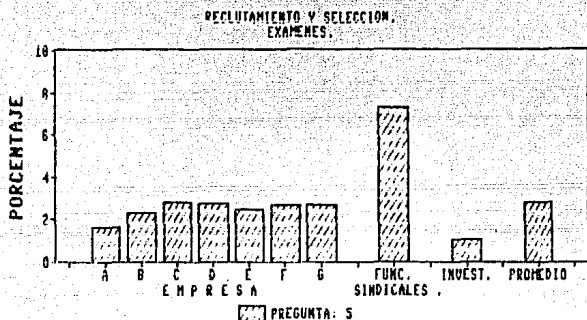
En esta gráfica se aprecia nuevamente una diferencia considerable, dentro los resultados; pero ésta aún es significativa, por el hecho de que es fácilmente identificable el hecho de que el personal no está calificado para realizar este tipo de actividades; los funcionarios tratan de presentar una imagen irreal, ya que las personas encargadas del reclutamiento y selección, cuentan escasamente con la secundaria terminada, por lo que es imposible, que conozcan las técnicas básicas de este procedimiento; como son: las entrevistas (en sus diversas fases), pruebas psicológicas y de conocimientos, pruebas de trabajo, estudios socio-económicos, etc.. Ahora bien, es de suma importancia que la organización sindical, haga una selección adecuada y fundamentada en la opinión de profesionales en áreas administrativas y de la conducta humana (asesoría externa).



La organización sindical tiene como requisito indispensable, el que el candidato presente una serie de documentos (antecedentes laborales, penales, cartas de recomendación, comprobantes escolares, comprobantes domiciliarios, cartilla, etc.), en el momento de presentarse a solicitar empleo; pues antes de seleccionarlos y mandarlos a concurso, realiza una pequeña investigación (no en todos los casos), de los candidatos que se consideran mas adecuados para el puesto vacante.



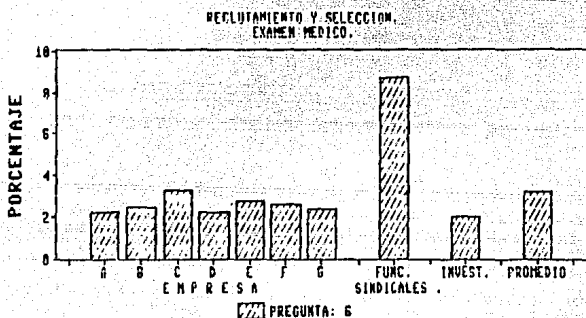
En esta gráfica se observa un contraste en los resultados obtenidos; de lo que se comprobó, que la organización sindical no cuenta con un archivo de expedientes de los trabajadores que acuden a realizar solicitudes (cartera), y aunque en el momento no resulten seleccionados, puedan servir a futuro para otras vacantes en una u otra empresa; además de que no cuentan con espacio suficiente para tener un archivo de este tipo, que se actualiza constantemente (vigencia de seis meses); no existe, además, personal que se pueda encargar de esto, por lo que se recomienda que de acuerdo a la rotación del personal, se estime la vigencia de expedientes para no tener una acumulación innecesaria de estos, asignando además, gente que se encargue de llevar el control de este, aunque no sea su única función.



En esta gráfica observamos que existe dispersión entre las opiniones de los trabajadores y la de los funcionarios sindicales; en este punto se comprobó, que el sindicato no cuenta y no aplica exámenes psicométricos y de conocimientos a los trabajadores que recluta; en primera instancia los funcionarios sindicales afirmaron que ellos eran los encargados de aplicar este tipo de exámenes; mas al solicitarlos, hicieron referencia que ellos no cuentan con los conocimientos necesarios, para hacer la selección de baterías (conjunto de exámenes a aplicar), y que mucho menos, tenían los conocimientos para hacer la interpretación de estos. Por lo que ellos están plenamente convencidos de que lo mejor en este sentido, es que la empresa aplique e interprete los exámenes necesarios, y con base en estos, haga la selección de los candidatos.

En este sentido, se recomienda que el sindicato, se apoye en profesionales que se encarguen de aplicar e interpretar los exámenes correspondientes, con el fin de que

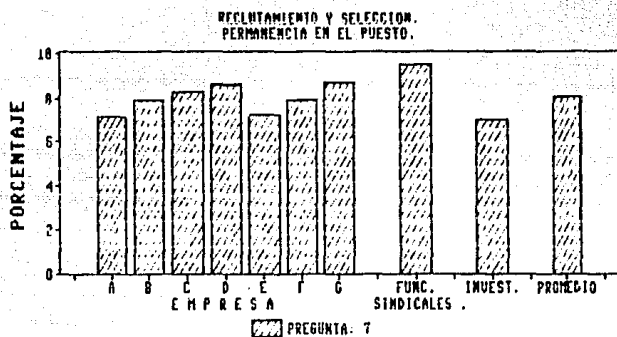
los candidatos que el sindicato envia a las empresas, sean los mejores prospectos para el concurso final.



No se realiza por parte del sindicato ningún tipo de examen médico, aunque se afirme lo contrario; según informes proporcionados por los trabajadores, y su correspondiente verificación, lo único que se les solicita, es un certificado médico que es requisito para poder ser reclutado. La organización sindical cuenta con un servicio médico, que presta atención a los agremiados, mas éste, no es aprovechado en su totalidad, por lo que se debe de implantar como función de este servicio, el que realice los exámenes médicos a todo el personal que va a ser reclutado; ya que es importante, para que se eviten los ausentismos, la impuntualidad; además, de asegurarse de que el candidato esta físicamente apto, para desempeñar las funciones del puesto que vaya a ocupar.

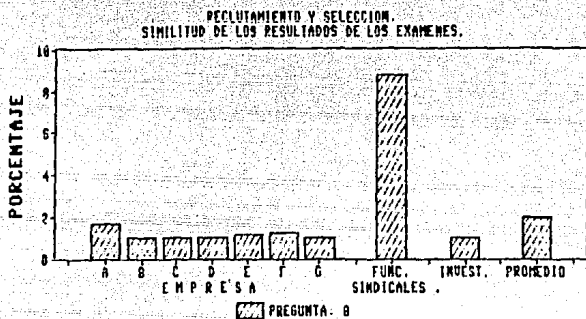
Establecer esta función, no hara que la organización incurra en gastos fuera de programa, pues ya esta establecido el servicio médico, solamente tienen que aprovecharlo

adecuadamente; para que la función de reclutamiento y selección sea completa.

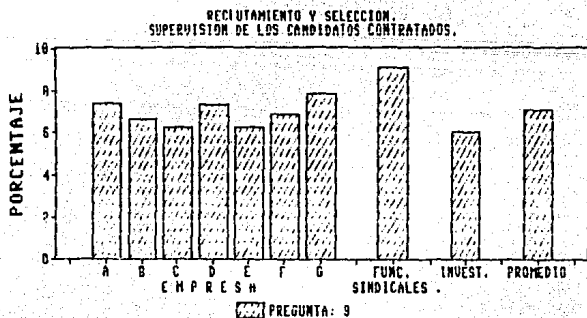


En esta gráfica se aprecia la similitud en las opiniones involucradas; pues en efecto, la mayoría de los trabajadores que se contratan por periodos de prueba (eventuales), logran permanecer en el puesto, por haber cubierto en sus evaluaciones los porcentajes requeridos por la empresa, para dichos puestos.

Alrededor del 75 % de estas contrataciones, logran obtener la planta, y el resto es el reflejo del proceso de reclutamiento y selección inadecuado.

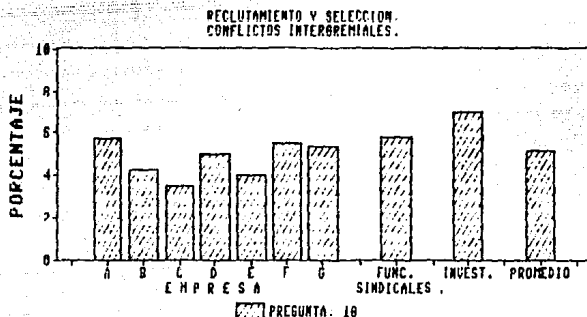


En esta gráfica se observa la contradicción existente en las opiniones; y a este respecto, se comprobó que al no existir exámenes propios del sindicato, no puede realizarse una comparación entre los resultados obtenidos de los exámenes aplicados por la empresa y los que pudiera aplicar el sindicato.



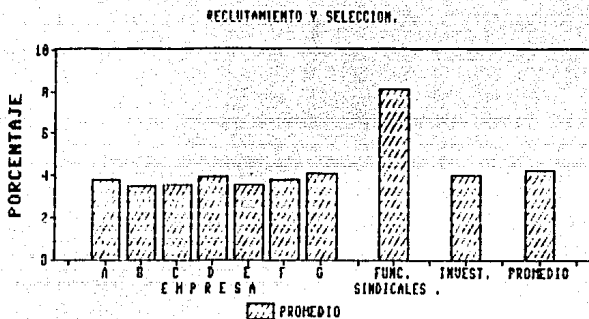
En esta gráfica se observa una gran similitud entre los resultados obtenidos de los trabajadores y de los funcionarios sindicales; de lo cual se comprobó, que en

efecto, los secretarios sindicales realizan una supervisión de las contrataciones realizadas por las empresas; con el fin de que los candidatos contratados, sean los que previamente el sindicato haya reclutado; cumpliéndose así, la cláusula de exclusividad que se tiene acentuada en los contratos. Lo único que debe acentuarse, es que, en cuanto la supervisión disminuya, el personal de la empresa, aprovecha para contratar personal que no ha sido seleccionado por el sindicato; por lo cual debe ser constante, asignando un equipo de trabajo que se encargue de estas funciones.



Existe cierta concordancia entre las opiniones que se presentan en esta gráfica, pues efectivamente se presentan conflictos por el reclutamiento y selección del personal; estos problemas se presentan entre los funcionarios sindicales, pues ellos son los que realizan estas funciones, y en este punto se encontrarán detalles, como el compadrazgo y el favoritismo, por lo que muchas veces existen varios candidatos con "padrino" para una vacante, esto ocasiona que las fuerzas de los secretarios se ejerzan entre ellos y en

consecuencia, existen fricciones. Para sanear esta función y evitar con esto los problemas, la función de reclutamiento y selección, debe de ser realizada por profesionistas en la materia, que cuenten con valores éticos, con el fin de eliminar esta serie de sucesos.



Como se observa en este condensado, el hecho de que la organización sindical, cuente con la cláusula de exclusividad, no tiene la mayor relevancia; pues las condiciones mediante las que se realiza, el reclutamiento y la selección del personal, son completamente inoperantes; además de que el personal que se encarga de realizarlas, cuenta con niveles mínimos de escolaridad, aspecto que complica más este punto. Es indispensable, que estas funciones las realicen profesionistas en la materia, capacitados para realizar entrevistas que revelen la personalidad del candidato. Dentro de estos profesionistas se consideran tanto Administradores como Psicólogos.

8. AUDITORIA ADMINISTRATIVA DE LOS RESULTADOS.

B. AUDITORIA ADMINISTRATIVA APLICADA A LOS RESULTADOS.

B.1. METODO APLICADO.

La Auditoria Administrativa, que es la revisión de la actuación de la administración, se realizó con apoyo en expertos en auditoría administrativa, así como también, bibliografía del tema, para saber cual de los métodos de auditoría administrativa sería el adecuado, para manejar la información obtenida.

De las fuentes que se consultaron, encontramos a:

- 1.- William P. Leonard.
- 2.- Instituto Americano de Administración.
- 3.- Análisis Factorial del Banco de México.
- 4.- Jose Antonio Fernandez Arena.

Encontrando, que el método mas adecuado a la información obtenida, es el del Profesor Jose Antonio Fernandez Arena; por ser un método sencillo y fácil de aplicar, ya que éste se basa en un sistema de puntuación.

El trabajo se realizó, como ya se mencionó en su momento, aplicando directamente los cuestionarios a las personas encuestadas; definiendo los alcances y limitaciones, que fueron especificados anteriormente.

Ahora bien, en seguida se detalla el sistema de

puntuación del Profesor J. A. Fernandez Arena.

De acuerdo a la puntuación que les corresponde a los cuestionarios utilizados y tomando en cuenta el nivel de coordinación, y los diferentes temas analizados; el total de puntos para una calificación de Excelente Administración debe ser de 5,800 puntos.

Es decir, que cada apartado del cuestionario, tiene un valor de 580 puntos; por lo que a cada pregunta le corresponde un valor de 58 puntos, los cuales se distribuyeron de la siguiente forma, a cada uno de los porcentajes que forman parte de la escala de respuestas.

porcentaje	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
puntuación	5.8	11.6	17.4	23.2	29	34.8	40.6	46.4	52.2	58

Para aclarar un poco mas el calificativo anterior, baste el cuadro siguiente:

ESCALA DE CALIFICACIONES.

APRECIACION:	PUNTOS:	% CUMPLIMIENTO:
EXCELENTE	5.220 - 5.800	90 - 100
MUY BIEN	4.640 - 5.219	80 - 89
BIEN	3.480 - 4.639	60 - 79
REGULAR	2.320 - 3.479	40 - 59
MAL	1.160 - 2.319	20 - 39
MUY MAL	0 - 1.159	0 - 19

En la página siguiente, se presenta un concentrado de los resultados obtenidos, despues de aplicar la puntuación correspondiente.

AUDITORIA ADMINISTRATIVA.

APARTADO.	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	INVES- TIGADOR	PRO- MEDIO
1.- ADMINISTRACION GENERAL.	226.49	175.57	210.83	174.93	181.6	192.1	2370	509.24	197.2	470.88
2.- CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.	106.43	100.86	121.8	122.79	115.01	107.18	113.33	523.74	72.5	153.73
3.- CONTRATO COLECTIVO.	182.41	157.93	182.99	1747	169.65	123.37	192.62	481.98	188.5	380.71
4.- DIRECCION.	145.87	146.57	140.77	205.55	146.51	141.64	172.09	505.18	168.2	196.93
5.- FINANZAS.	262.45	245.11	237.86	234.15	247.14	219.12	237.39	371.2	205.9	251.14
6.- HIGIENE Y SEGURIDAD.	172.26	118.78	121.8	114.43	119.71	124.35	146.51	529.54	127.6	174.99
7.- HUELGA.	87.58	82.36	98.02	114.96	92.8	89.03	94.71	427.46	147.9	137.20
8.- INSTALACIONES.	323.93	336.4	331.06	353.85	324.16	326.25	342.37	400.24	266.8	342.78
9.- ORIENTACION AL PERSONAL.	199.52	139.61	177.13	191.34	151.01	153.58	1740	539.4	69.6	373.46
10.- RECLUTAMIENTO Y SELECCION.	219.24	203.75	206.6	228.87	205.61	218.83	238.55	470.38	232	247.09
SUMA	1926.1	1706.94	1828.86	3487.87	1753.2	1695.45	5647.57	4838.3	1676.2	2728.9

B.2. APRECIACION.

Ahora bien, aplicando la escala de calificaciones a la puntuación total, determinada por los resultados obtenidos por los sectores involucrados (trabajadores, funcionarios sindicales e investigadores); el calificativo que corresponde a la Administración que lleva a cabo la Sección 18 de la F.T.D.F. de la C.T.M., es de REGULAR, ya que, la puntuación total obtenida es de 2,728.9 ; que corresponde de un 40 a un 50 % de eficiencia.

Lo cual deja mucho que desear, de la organización; ya que los métodos y sistemas que tienen establecidos son obsoletos.

Las actividades y funciones que se recomiendan, para que el nivel de eficiencia aumente, están especificadas en muchos de los casos, en el capítulo 7; que se refiere, al Análisis e Interpretación de los Resultados, y en el capítulo 9, denominado Conclusiones.

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

9. CONCLUSIONES.

1.- Lo que es obvio y evidente es que los sindicatos están mal administrados; es decir, que no están preparados para cumplir sus funciones frente a los trabajadores, frente a la parte patronal, a la parte gubernamental, ni a la sociedad en su conjunto.

2.- Esto implica una contribución a explicar por que los salarios se han deteriorado entre 1982 y 1989, en mas de un 50 % (reconocido por el actual titular del poder ejecutivo), adicionalmente a esto, problemas como el crecimiento de las tasas de desempleo y subempleo; también es notorio, que esta infra-administración conduce a la existencia de problemas que se pueden evitar en materia de seguridad industrial, de salud mental en el trabajo, de adecuada relación entre los grupos formales e informales, etc..

3.- Tentativamente se puede establecer un compas específico de actividad, para que por lo menos el comité ejecutivo, y en calidad de asesores, los abogados y administradores. Esto no implica menoscabo de la autoridad que pudieran tener los dos primeros por el contrario se propicia que se dediquen a lo' suyo y dejen en manos del tercero las demas actividades.

4.- Es recomendable que los administradores se desempeñen realmente como asesores externos, lo cual implica,

que no formen parte del sindicato o de la empresa, y además que su función, sea de apoyo y no ejecutiva, es decir, no pueden tomar las decisiones que competen en exclusiva al comité ejecutivo y, o a la asamblea sindical.

5.- Los costos de despacho que proporcione los servicios administrativos a uno o mas sindicatos no puede ser mayor de lo que perciben los asesores jurídicos, la conveniencia es por lo menos igual.

6.- Con esta investigación se comprueba, que el campo de responsabilidad de los administradores, no esta sólo en las empresas, por algo la carrera cambio de nombre. Se quiere decir, que en los ámbitos sindicales, cooperativos, informales, etc., también tienen cabida los administradores. Con esta investigación apreciamos que lo substancial de las técnicas y procedimientos puede adjudicarse a los organismos de los trabajadores y en general de la sociedad.

7.- Se percibe también la posibilidad de que un grupo diverso de profesionistas, se comprometa a solucionar problemas, que estan vinculados a problemas nacionales, como son: la contaminación, la seguridad, la soberanía, la inflación, las formas diversas de dependencia, la prioridad de la producción de bienes básicos sobre los bienes suntuarios, etc., todo esto puede ser tarea sindical apoyada por lo administrativo.

8.- Hay que mirar a las autoridades gremiales como sujetas al proceso de reconversión industrial y en general de modernización que hoy vive el país; esto es, que los

sindicatos requieren negociar en primer lugar, el proceso de cambio que esta viviendo la economía de la nación en general, y la situación de las empresas en particular no hacerlo puede inducir a conflictos importantes, como sucedio recientemente en Aeroméxico, Altos Hornos de México (AHMSA), Instituto Nacional de Industria Nuclear (ININ), Fundidora Monterrey, Ruta-100, e inclusive los profesores de la S.E.P..

En segundo lugar, hay que garantizar que la modernización y transformación del país, conduzca también a un reparto del ingreso nacional con los trabajadores, lo cual significa, mejores condiciones laborales, mayor estabilidad en el empleo, mayores y mejores prestaciones, etc., de no advertir esto puede conducir a concentraciones de la riqueza como acontece en varios de los países inscritos en el proyecto de desarrollo Cuenca del Pacífico, y entre los que mayormente tienen este problema podemos citar a Singapur y a Corea.

9.- Celebrar acuerdos con Universidades y/o empresas dedicadas a dar asesoría administrativa, contable y económica.

10.- Integrarse a los programas de servicios a la comunidad; como son: servicio social, extensión universitaria, etc..

11.- Es necesario que se efectuen estudios de este tipo en ejidos, cooperativas, etc., con el fin de crear otro tipo de teoría ADMINISTRATIVA que contemple los problemas de las empresas e instituciones alternativas.

12.- En este apartado hemos querido hacer mención, de lo importante que sería para las organizaciones sindicales, la creación de despachos de asesoría profesional, orientados específicamente a funciones sindicales.

Así pues, enunciamos algunas de las posibles características que estos podrían tener; dejando la profundización de este punto para un trabajo de investigación posterior, donde se pueda adentrar en los puntos requeridos para la formación de dicha organización.

El despacho debe de contar con un grupo de profesionistas como son:

Administradores, Contadores, Abogados, Ingenieros Industriales, Licenciados en Informática, y Psicólogos; pues cada uno de ellos esta estrechamente ligados con la actividad sindical.

La asesoría prestada a las organizaciones sindicales podría ser: a nivel general (abarcando toda la organización) o por ramas (haciendo el estudio específico sobre alguna area determinada).

Los honorarios a cubrir por asesoría deben de ser fijados de acuerdo a la capacidad económica de la organización sindical.

Las recomendaciones generales sobre esta investigación, estan dadas dentro del capítulo 7, ANALISIS E INTERPRETACION

DE LOS RESULTADOS.

13.- Los organismos ya establecidos como la Secretaría del Trabajo, el Congreso del Trabajo, la C.R.O.C., la C.T.M., Federaciones Sindicales, etc., deben de procurar cursos para sus agremiados, en especial para sus dirigentes, en materia económico-contable-administrativo, a fin de resolver la falsa administración que se maneja en sus instancias.

14.- Esta metodología puede usarse en otro tipo de investigaciones, ya que la Auditoria Administrativa tiene mayores posibilidades de las que se le atribuyen.

10. ANEXOS.

10.1. QUESTIONARIOS.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO.

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION.

ENCUESTA DE OPINION.

LA PRESENTE ENCUESTA TIENE FINES EXCLUSIVAMENTE ACADEMICOS. PRETENDE CONTRIBUIR AL MEJOR CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES LABORALES DE LOS EMPLEADOS Y DEL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LOS SINDICATOS; AGRADECEMOS SU COLABORACION CONTESTANDO CON LA MAYOR VERACIDAD Y PRECISION POSIBLES.

EDAD:

SEXO:

EDO. CIVIL:

GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS:

ESTUDIOS ACTUALES:

PUESTO QUE OCUPA EN LA EMPRESA:

NOMBRE DEL SINDICATO:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO.

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION.

ENCUESTA DE OPINION.

LA PRESENTE ENCUESTA TIENE FINES EXCLUSIVAMENTE ACADEMICOS, PRETENDE CONTRIBUIR AL MEJOR CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES LABORALES DE LOS EMPLEADOS Y DEL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LOS SINDICATOS; AGRADECEMOS SU COLABORACION CONTESTANDO CON LA MAYOR VERACIDAD Y PRECISION POSIBLES.

NOMBRE:

EDAD:

SEXO:

EDO. CIVIL:

GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS:

ESTUDIOS ACTUALES:

ANTIGUEDAD EN EL SINDICATO:

PUESTO QUE OCUPA EN EL SINDICATO:

PUESTO QUE OCUPA EN LA EMPRESA:

NOMBRE DEL SINDICATO:

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES:

ADMINISTRACION GENERAL.

% DE CUMPLIMIENTO

- | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1.-Cuenta el sindicato de toda la documentación necesaria para acreditarse como tal (acta constitutiva, registro en la secret. del trabajo, reg. del I.M.S.S., organización, etc.): | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2.-Se cuenta con archivos de la documentación sobre trámites que realizan los trabajadores ante el sindicato, (quejas, demandas, juicios, prestaciones, etc.): | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3.-Los trabajos sindicales son efectuados rápido, eficaz y oportunamente. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4.-La calificación que los trabajadores dan al comité ejecutivo en lo que respecta a honradez, responsabilidad, antiburocratismo, etc. es: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5.-Los servicios de asesoría (legales, financieros, administrativos, etc.), son: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6.-El conocimiento y uso que los sindicalizados tienen de las auditorías contables, administrativas y fiscales de su gremio es: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7.-Se auspicia la existencia de grupos informales (políticos, culturales, etc.), dentro del sindicato: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8.-El cumplimiento de trámites requeridos por el gobierno federal y otras instancias públicas es: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9.-La imagen del sindicato ante la opinión pública es: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10.-El sindicato permite y fomenta la participación de sus trabajadores en comisiones y tareas: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.

	:: DE CUMPLIMIENTO									
1.-El sindicato tiene programas de capacitación propios:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.-El sindicato tiene programas de capacitación coordinados con la empresa:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.-El sindicato tiene convenios con instituciones privadas o públicas para establecer programas de capacitación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.-Los cursos cumplen con sus objetivos:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.-El sindicato promueve actividades de capacitación y adiestramiento previas a la aparición de nuevas plazas de trabajo y vacantes:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.-Las actividades de capacitación y adiestramiento comparadas con otras organizaciones son:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.-Cuando la persona contratada no tiene los conocimientos suficientes, se les capacita:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.-En los programas se toman en cuenta los cursos de capacitación y adiestramiento:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.-Se comprueba mediante exámenes prácticos los conocimientos que dicen haber adquirido los asistentes a cursos de capacitación y adiestramiento donde haya intervenido el sindicato:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.-El sindicato cuenta con los recursos materiales y humanos para realizar la capacitación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

CONTRATO COLECTIVO.

% DE CUMPLIMIENTO

1.-El contrato colectivo de trabajo cumple con los requisitos normales (actualización, registro, publicación y difusión):	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.-El C.C.I. se hace extensivo para el personal no sindicalizado:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.-El cumplimiento de todas las cláusulas es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.-Tiene el personal conocimiento del C.C.I., Ley Federal del Trabajo y otras disposiciones:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.-El uso que se hace de la información económica oficial (Banco de México, S.P.F., etc.) para la determinación de los tabuladores salariales y prestaciones es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.-El estudio que se hace de la información contable y financiera que tenga la empresa para determinar los salarios es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.-La participación de los trabajadores en la revisión del C.C.I. es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.-Cuando se hacen las revisiones de contrato realizan comparaciones con la Ley Fed. del Trabajo, pliegos petitorios, otros contratos del ramo, etc.:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.-Se tiene y se han hecho valer las cláusulas de exclusión y exclusividad:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.-La participación de los trabajadores sindicalizados en la elección de sus representantes es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

DIRECCION.

% DE CUMPLIMIENTO

1.-La comunicación que lleva a cabo el comité ejecutivo del sindicato es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.-La motivación que ejercen los delegados a los trabajadores sindicalizados, con el fin de contribuir a la consecución de los objetivos del grupo es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.-En que medida se cumplen los objetivos del grupo con el mínimo de costo y sin malestar, debido a la correcta aplicación de las técnicas, comunicación y actividades del comité:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.-La comprensión de la información que emite el sindicato es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.-La resolución de los conflictos intergrupales es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.-Se enseña a los delegados a dirigir y no sólo a hacer sus tareas elementales:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.-El conocimiento y uso que el comité hace de los grupos organizados informalmente en el seno de la organización es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.-Las técnicas de motivación al personal son:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.-Es frecuente la aparición de líderes en el grupo de trabajadores:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.-La responsabilidad que el comité delega a sus representantes es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

FINANZAS.

% DE CUMPLIMIENTO

1.-Se da siempre a conocer la información financiera a los representados sindicales:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.-La información financiera emitida por el sindicato tiene una contabilidad para los afiliados de:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.-Se han suscitado conflictos relativos al manejo financiero:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.-En comparación con otros sindicatos los ingresos por cuotas no sindicales (donaciones, intereses, etc.), son:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.-Las cuotas que la empresa da por concepto de actividades deportivas, recreativas, etc., son:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.-Los resultados financieros de solvencia, liquidez, rentabilidad, etc., son:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.-Estudian minuciosamente los estados financieros de la empresa, para realizar el reparto de utilidades a los trabajadores:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.-En comparación con otros sindicatos como es el fondo de resistencia:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.-Que proporción ha, entre los ingresos totales del sindicato y los gastos del comité ejecutivo con sus oficinas y eventos:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.-Una proporción de los ingresos del sindicato se usa para prestaciones, préstamos, eventos culturales, recreativos, deportivos de los trabajadores:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

HIGIENE Y SEGURIDAD.

% DE CUMPLIMIENTO

1.-El sindicato interviene y/o realiza campañas informativas de salud, higiene, seguridad, etc.:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.-El sindicato presiona a la empresa y al gobierno para el cuidado de medidas de higiene y seguridad:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.-Las acciones que hace el sindicato contra la delincuencia en los perímetros de los centros de trabajo es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.-Como funciona el comité de higiene y seguridad:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.-Los logros propiciados por el sindicato, para el debido equipamiento de protección, higiene y seguridad son:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.-Se mantienen registros de los accidentes, se investigan sus causas y se establecen medidas correctivas:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.-Lo que hace el sindicato para el buen funcionamiento de los servicios del I.M.S.S. y/o I.S.S.S.I.E. es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.-La intervención del sindicato en la prevención y atención de siniestros, emergencias y desastres es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.-Se da orientación al trabajador sobre el manejo del equipo de seguridad:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.-La participación sindical en los comités de higiene y seguridad es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

HUELGA.

%% DE CUMPLIMIENTO

1.-La participación de los trabajadores en el movimiento de huelgas es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.-Los logros obtenidos, después del movimiento de huelga son:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.-La participación solidaria del sindicato en otros movimientos de huelga son:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.-Cuentan con un contrato nacional, contrato ley o contrato de industria:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.-La realización del movimiento de huelga por parte del sindicato es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.-La realización de paros, por parte de la empresa es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.-Las huelgas realizadas por el sindicato, declaradas legalmente inexistentes por las autoridades son:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.-La planeación del movimiento de huelga por parte del sindicato es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.-La aceptación de los trabajadores, para realizar el movimiento de huelga es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.-El apoyo solidario por parte de otros sindicatos, en el movimiento de huelga es:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

INSTALACIONES.

DE CUMPLIMIENTO

1.-Las instalaciones con las que se cuenta permiten llevar a cabo todas las funciones del sindicato:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.-En que condiciones físicas se encuentran los sanitarios:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.-La iluminación con la que cuentan las oficinas es la adecuada:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.-Es adecuada la ventilación con la que cuentan:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.-Dentro de sus instalaciones cuentan con jardines:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.-El sindicato tiene o ha contratado canchas deportivas, restaurantes o salones de fiesta:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.-Cuentan con biblioteca y hemeroteca:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.-En que condiciones de limpieza se encuentran generalmente las instalaciones:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.-Es adecuado el mobiliario y equipo con que cuentan:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.-Cuentan con algún servicio de mantenimiento para las instalaciones (edificios):	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ORIENTACION AL PERSONAL.

.. DE CUMPLIMIENTO

1.-Participación de las utilidades a los trabajadores:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.-Liquidaciones:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.-Reinstalaciones:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.-Apunaldo:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.-Horas extras:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.-Permisos y licencias:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.-Prestamos:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.-Jubilación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.-Becas, cultura y recreación:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.-Vales de despensa, restaurant, etc.:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL.

: DE CUMPLIMIENTO

- | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1.-Las fuentes de reclutamiento corresponden a las disposiciones legales, reglamentarias, contractuales y/o de asamblea sindical: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2.-Las personas encargadas del reclutamiento y selección se encuentran preparadas profesionalmente: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3.-Se realizan investigaciones de antecedentes laborales, penales, etc.: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4.-Se cuenta con un archivo de expedientes que puedan servir a futuro: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5.-Se realizan exámenes psicométricos, de habilidades y de conocimientos; y son tomados en cuenta: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6.-Los exámenes médicos, son exhaustivos y se toman en cuenta: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7.-El personal contratado por periodos de prueba consigue permanecer en forma definitiva en el puesto: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8.-Los resultados de las pruebas que realiza la empresa, coinciden con los resultados de los exámenes aplicados por el sindicato: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9.-El sindicato supervisa que los candidatos contratados por la empresa, sean los que previamente habian sido seleccionados por el mismo: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10.-Existen conflictos intergrupales por la selección y contratación del personal: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

10.2. CUADROS ESTADÍSTICOS.

E. O. R. O.

CLASE	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	TOTAL
23 - 27	1	--	--	---	--	---	---	1	2
28 - 32	4	6	1	4	8	3	2	2	30
33 - 37	5	5	3	3	16	6	4	2	44
38 - 42	4	3	5	3	8	9	4	1	37
43 - 47	4	1	1	1	6	5	1	1	20
48 - 52	2	--	1	---	3	---	3	1	10
53 - 57	--	--	---	---	1	---	1	1	3
58 - 62	--	---	---	---	--	---	---	--	0
63 - 67	--	---	---	---	--	---	---	1	1
TOTAL	20	15	11	11	42	23	15	10	147

SEXO.

CLASE	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	TOTAL
MASCULINO	20	15	11	11	42	23	15	9	146
FEMENINO	0	0	0	0	0	0	0	1	1
TOTAL	20	15	11	11	42	23	15	10	147

ESTADO CIVIL.

CLASE	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	TOTAL
CASADOS	15	15	8	11	35	23	15	5	127
SOLTEROS	5	0	3	0	7	0	0	5	20
TOTAL	20	15	11	11	42	13	15	10	147

ESCOLARIDAD.

CLASE	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	TOTAL
SIN ESTUDIOS.	0	0	0	0	1	0	0	0	1
3o PRIMARIA	0	0	1	1	1	1	2	0	6
4o PRIMARIA	1	1	1	0	1	0	1	0	5
5o PRIMARIA	3	0	1	0	0	0	1	1	6
6o PRIMARIA	4	5	3	2	10	15	5	1	45
1o SECUNDARIA	4	1	1	1	2	2	0	1	12
2o SECUNDARIA	3	3	2	1	1	3	1	2	16
3o SECUNDARIA	1	4	2	5	25	2	4	1	44
1o MEDIA SUPERIOR	2	1	0	1	0	0	1	1	6
2o MEDIA SUPERIOR	1	0	0	0	1	0	0	1	3
3o MEDIA SUPERIOR	1	0	0	0	0	0	0	0	1
4o SEMESTRE LIC.	0	0	0	0	0	0	0	1	1
5o SEMESTRE LIC.	0	0	0	0	0	0	0	1	1
TOTAL	20	15	11	11	42	23	15	10	147

ESTUDIOS ACTUALES.

CLASE	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	TOTAL
NINGUNO	18	15	11	11	42	23	15	7	142
PRIMARIA	0	0	0	0	0	0	0	1	1
SECUNDARIA	1	0	0	0	0	0	0	0	1
MEDIA SUPERIOR	1	0	0	0	0	0	0	0	1
SUPERIOR	0	0	0	0	0	0	0	2	2
TOTAL	20	15	11	11	42	23	15	10	147

PUESTO.

	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	TOTAL
OBRERO	20	15	11	11	42	23	15	0	137
SECRET. SINDICAL	0	0	0	0	0	0	0	10	10
TOTAL	20	15	11	11	42	23	15	10	147

ADMINISTRACION GENERAL.

PREGUNTA.	E M P R E S A							FUNC. SIND.	INVE- TIGADOR	PRO- MEDIO
	A	B	C	D	E	F	G			
1.- DOCUMENTACION DEL SINDICATO.	8.3	7.07	8.45	8.27	7.45	7.3	8.13	9.5	9	8.1633
2.- ARCHIVOS DE LA DOCTACION./TRAMITES DE LOS TRAB.	4.05	2.13	2.91	3.18	2.1	2.7	4.47	9.8	2.5	3.76
3.- RAPIDEZ,EFICACIA Y OPORTUNIDAD EN TAREAS SIND.	2.8	2.13	2.27	2.18	2.52	2.3	2.93	8.7	3	3.2033
4.- CALIFICACION DE LOS TRAB. AL COMITE EJECUTIVO.	1.6	1.73	3.09	1.91	1.69	2.17	1.87	9.6	1	2.74
5.- SERVICIOS DE ASESORIA A LOS TRABAJADORES.	3.05	1.87	3	2.36	2.31	2.09	3.33	8.5	1	3.0566
6.- CONOCIMIENTO Y USO DE LAS AUDITORIAS.	1.2	1	1	1	1	1	1.07	8.1	1	1.8188
7.- AUSPICIO DE GRUPOS INFORMALES EN EL SINDICATO.	6.25	3.8	4.36	4	3.05	4.26	6.6	6.7	5	4.8911
8.- CUMPLIMIENTO DE TRAMITES REQ. X GOBL.Y OTROS ORG.	7.35	6.07	6.27	7.55	6.57	6.61	6.73	8.9	5	6.7833
9.- IMAGEN DEL SINDICATO ANTE LA OPINION PUBLICA.	1.65	2.27	3	2.45	2.5	2.52	2.8	9	2	3.1322
10.- FOMENTO DE LA PARTIC. DE LOS TRAB. EN COM. Y T.	2.8	2.2	2	2.45	2.12	2.17	3.07	9	4.5	3.3677
- PROMEDIO	5.905	3.027	3.635	3.535	3.131	3.312	4.1	8.78	3.4	4.0916

NOTA:

A = BRAUN DE MEXICO.

B = FARESA.

C = HERRALES CONTINENTALES.

D = HERRALES NACIONALES.

E = HARESA.

F = PHILLIPS.

G = TRIFI-PLASTIC.

CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.

PREGUNTA.	E M P R E S A							FUNC. SIND.	INVE- STIGADOR	PRO- MEDIO
	A	B	C	D	E	F	G			
1.- PROGRAMAS DE CAP. Y ADIEST. PROPIOS DEL SIND.	1.05	1	1	1	1.02	1.39	1	8.3	1	1.8622
2.- PROGRAMAS COORDINADOS ENTRE SIND. Y EMPRESA.	1	1	1	1	1	1.22	1	9.4	1	1.9577
3.- CONVENIOS DEL SIND. CON INST. PUBLICAS O PRIVADAS.	1	1	1	1	1.19	1	1	8.9	1	1.8988
4.- CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LOS CURSOS.	3	3.8	4	4.9	3.86	3.48	3.67	8.9	3.5	4.3455
5.- CAP. Y ADIEST. PREVIA A NUEVAS PLAZAS O VACANTES.	1.4	1	1.18	1.45	1	1.22	1	9.2	1	2.05
6.- COMPARACION DE LOS PROG. CON LOS DE OTRAS ORG.	2.1	2.93	3.73	3	3.26	2.7	3.47	8.7	1	5.4322
7.- CAPACITACION DE LOS TRAB. NO CALIFICADOS.	2	1.73	2.18	1.73	2.9	2.04	2.33	9.3	1	2.8011
8.- TOMAN EN CUENTA EN LOS PROG. LOS CURSOS DE C.Y A.	3.2	1.73	3	3.18	2.1	1.91	2.27	9.5	1	3.0988
9.- COMPARACION DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS.	1.3	1	1.55	1.27	1.14	1.26	1	9.5	1	2.0911
10.- REC. (MAT. Y HUI.), DEL SIND. DESTINADOS A LA C.Y A.	2.3	2.2	2.36	2.64	2.56	2.26	2.8	8.8	1	2.9608
PROMEDIO	1.835	1.739	2.1	2.117	1.983	1.840	1.954	9.03	1.25	2.6506

NOTA:

A = BRAUN DE MEXICO.

B = FINRESA.

C = HERRAJES CONTINENTALES.

D = HERRAJES NACIONALES.

E = MURESH.

F = PHILLIPS.

G = IMPI-PLASTIC.

CONTRATO COLECTIVO.

183

PREGUNTA.	E M P R E S A .							FUNC. SIND.	INVESTIGADOR	PRO-MEDIO
	A	B	C	D	E	F	G			
1.- REQUISITOS FORMALES DEL C.C.T.	5.7	6.7	6.82	7.82	7.33	2.22	6.6	9.8	8	6.7766
2.- EXTENSIVIDAD PARA EL PERSONAL NO SINDICALIZADO.	2.5	1	1	1.27	1	1	1.27	7.6	1	1.96
3.- CUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS.	6.5	6	7.18	5.91	7.05	3.48	7.6	9.5	7	6.6911
4.- CONOCIMIENTO DEL C.C.T. Y LEYES POR EL PERSONAL.	2.55	1.8	2.64	2.55	1.83	2	2.93	8.6	1	2.8777
5.- USO DE LA INFORM. EC. OFICIAL PARA LOS TABULAD.	2	1.53	1.82	2	1.74	1.96	1.87	7.4	1	2.3689
6.- ESTUDIO CONTABLE Y FINANCI. PARA DETERM. SALARIOS.	1.55	1.8	1.82	1.18	2.19	2.13	1.2	8	1	2.3188
7.- PARTICIP. DE LOS TRAB. EN LA REVISION DEL C.C.T.	2.9	2.4	3.55	3	2.31	2.43	4.07	9.7	1.5	3.54
8.- COMPARACION DEL C.C.T. CON OTROS CONT. Y LEYES.	2.6	2.07	2.45	2.09	2.28	2.09	1.47	7.2	3	2.8055
9.- VALIDACION DE CLAUSULAS DE EXCLUSION Y EXCLUSIV.	1.15	1	1	1.09	1	1	1.53	5.7	5	2.0522
10.- PARTICIP. DE LOS TRAB. EN LA ELECCION DE SUS REP.	4	2.93	3.27	3.09	2.52	2.96	4.67	9.6	4	4.1155
PROMEDIO	3.145	2.723	3.155	3	2.925	2.127	3.321	8.31	3.25	3.5506

NOTA:

A = BAFUN DE MEXICO.

B = FIRESH.

C = HERRAJES CONTINENTALES.

D = HERRAJES NACIONALES.

E = MURESA.

F = PHILLIPS.

G = TAMI-PLASTIC.

ANEXOS.
CUADROS ESTADISTICOS.

DIRECCION.

PREGUNTA.	E M P R E S A .						FUNC. SIND.	INVES- TIGADOR.	PRO- MEDIO
	A	B	C	D	E	F			
1.- COMUNICACION DEL SINDICATO.	2.7	2.8	3	4.27	2.95	1.43	3.4	8.9	3 3.6050
2.- MOTIVACION DE LOS DELEGADOS HACIA EL EMPLEADO.	1.8	2	1.73	3	2	1.65	1.93	9.2	2 2.8122
3.- CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL GRUPO.	3.95	3.87	3.09	5.09	3.52	3.65	4.47	8.6	2.5 4.3044
4.- COMPRESION DE LA INFORMAC. QUE EMITE EL SIND.	2.35	1.67	1.45	2.45	1.88	2.26	1.2	8.9	2.5 2.74
5.- RESOLUCION DE CONFLICTOS INTERGRANIALES.	4.1	1.73	2.18	3.64	1.48	1.87	3.67	8.1	3 3.3077
6.- ENSEMANZA DE LA DIRECCION A LOS DELEGADOS.	1.65	1	1	1.36	1	1	1.4	9.2	1 2.0677
7.- CONOCIMIENTO Y USO DE GRUPOS INFORMALES.	2.2	2.13	2	3.36	2.24	2.04	3.13	8	2.5 3.0656
8.- TECNICAS DE MOTIVACION AL PERSONAL.	1.85	2.53	3.18	3.45	2.48	2.35	1.47	9.2	1 3.0566
9.- APARICION DE LIDERES EN EL GRUPO DE TRABAJO.	1.95	5.67	4.91	5.73	5.57	6.04	6.27	7.5	8 5.7377
10.- RESPONSABILIDAD DELEGADA A LOS REPRESENT.SIND.	2.6	1.87	1.73	3.09	2.14	2.13	2.73	9.5	3.5 3.2544
PROMEDIO	2.915	2.527	2.427	3.544	2.526	2.442	2.967	8.71	2.9 3.3953

NOTA:

A = BRAUN DE MEXICO.

B = FARESA.

C = HERRAJES CONTINENTALES.

D = HERRAJES NACIONALES.

E = MARESA.

F = PHILLIPS.

G = TAPI-PLASTIC.

FINANZAS.

FRECUENCIA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1 - CONOCIMIENTO DE LA INFORMACION FINANCIERA.	1.95	2.13	2	2	1.80	2.17	1.33	0.2	1	2.5000
2 - CONFIANZA EN LA INFORMACION FINANCIERA.	2	1.95	1.27	1.18	1.70	1.7	1.07	2.9	1	2.4063
3 - CONFLICTOS POR EL MANEJO FINANCIERO.	6.95	6.93	7.04	7.45	7.17	6.57	6.93	4.4	10	7.0453
4 - INTERESES POR MOTIVOS NO SINDICALES.	6.95	5.53	5.50	5.64	5.81	5.70	5.67	3.0	6	5.6966
5 - CUOTAS RECIDIVAS POR LA EMPRESA.	2.3	2.2	1.73	2	2.15	2.26	2.27	5	10.5	2.4586
6 - RAZONES FINANCIERAS.	7.95	7	7.73	7.36	7.45	7.17	7.0	7.5	2	6.4002
7 - REVISION DE ESTADOS FINANCIEROS PARA LA P.T.U.	1.7	2.27	1.64	1	1.00	1.65	1.13	0.9	1	2.7002
8 - FANNO DE RESISTENCIA.	5.65	4.47	5.27	3.55	5	4.74	4.93	0.6	6	5.3044
9 - PROPORCION DE INGRESOS VARIADOS DEL SINDICATO.	7.45	7.53	6.91	7.90	7.45	6.7	7.67	6	1	6.14
10 - PROPORC. DE INTERESES DEL SIND. PARA PRESTACIONES.	2.55	2.27	1.92	2.64	2.00	2.04	2.13	1.9	1	2.4673
PROMEDIO	4.520	4.126	4.101	4.037	4.261	3.778	4.091	1.4	3.55	4.131

NOTA:

A = BARRIO DE MEXICO.

B = FUREJIL.

C = EMPRESAS CONTINENTALES.

D = EMPRESAS NACIONALES.

E = MEXICAL.

F = PUEBLOS.

G = INDUSTRIAL.

HIGIENE Y SEGURIDAD.

PREGUNTA.	E M P R E S A S						FUNCIONARIOS SINDICAT.		LUGAR DE TRABAJO	FRUCCION MEDIO
	H	B	C	D	E	F	G	H		
1.- CAMPANAS INFORMATIVAS.	2.1	2.67	2.73	1.18	2.71	1.74	1.4	8.9	2.9	2.9033
2.- PRESION HACIA LA EMPRESA Y EL GOBIERNO.	2.25	1.4	1.09	1	1.78	2.09	1.33	9.7	2	2.5156
3.- PREVENCIÓN DE DELINCUEN PERIMETRO DEL CENTRO LAB.	1.25	1	1	1.09	1.05	1.22	1.33	8.4	1	1.9266
4.- FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE HIGIENE Y SEGURIDAD.	5.1	4.27	4.18	4.27	4.14	4.39	5.33	9	4	4.9644
5.- LOGROS OBTENIDOS POR EL SINDICATO.	4.1	1.73	2.10	2.15	2.14	1.79	2.33	9.3	5.5	3.2911
6.- REGISTRO E INVESTIGACION DE ACCIDENTES.	1.45	1	1.09	1	1	1.39	1	9.2	1	2.0144
7.- FUNCIONAM. DE LOS SERVICIOS DEL INSS Y/O ISSSTE.	3.3	1.87	1.91	1.02	1.62	2.26	2.53	8.9	1	2.8011
8.- PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SINISTROS, EMERGEN., ETC.	1.5	1	1	1	1	1.26	1.07	8.9	1	1.9500
9.- ORIENTACIÓN DE TRABAJADORE EL EQUIPO DE SEGURIDAD.	4.2	2.67	2.91	3.18	2.6	2.39	4.67	9.4	3	3.8411
10.- PARTICIPACIÓN SINDICAL EN COMITES DE HIG. Y SEG.	4.45	2.87	2.91	2.64	2.6	2.91	4.27	9.7	3	3.9056
PRIMEDIO	2.97	2.040	2.1	1.977	2.064	2.144	2.526	9.15	2.7	3.0177

NOTA:

H = DIFUSA DE MEXICO.

B = FIBROSA.

C = HERRAJES CONTINENTALES.

D = HERRAJES NACIONALES.

E = HERRAJES.

F = HERRAJES.

G = HERRAJES.

HUELGA.

PREGUNTA.	I. H. P. F. E. H. F.							FUNC. SIND.	INVEST. TIGRIDOR	MEDIO
	A	B	C	D	E	F	G			
1.- PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES.	1.65	1.0	2.09	2.36	2.12	1.43	1.27	4.4	4	2.7022
2.- LEGROS OBTENIDOS.	1.35	1.15	1.14	3.55	1.6	1.39	1	4.4	5	2.9033
3.- SOLIDARIDAD DEL SINDICATO.	1.15	1	1.18	1	1	1.09	1.0	0.2	1	1.4355
4.- CONFITO NACIONAL. (LEY O DE INDUSTRIA).	1.15	1	1	1.56	1	1	1.07	0.5	1	1.9477
5.- REALIZACION DEL MOVIMIENTO POR EL SINDICATO.	2.75	2.0	3.45	2.91	2.03	2.57	2.93	0	3.5	3.46
6.- POTIALIZACION DE PODOS POR LA EMPRESA.	1.25	1	1	1	1	1.17	1	4.3	1	1.4133
7.- DERECHOS DECLARADOS LEGALMENTE INEXISTENTES.	1.15	1	1	1	1	1.22	1.0	2.4	6	1.7244
8.- PLANIFICACION DEL MOVIMIENTO DE HUELGA.	1.95	2.07	3.10	3.64	2.63	2.35	3.0	8	1	3.1789
9.- ACEPTACION DEL MOVIMIENTO POR LOS TRABAJADORES.	1.55	1.4	1.56	1.91	1.71	1.65	1.55	4.1	1	2.5744
10.- SOLIDARIDAD DE OTRO SINDICATOS.	1.15	1	1	1.09	1.05	1.40	1.53	6.4	1	1.7444
PROMEDIO	1.51	1.47	1.69	1.982	1.6	1.535	1.633	7.37	2.45	1.844

NOTA:

H = HUELGA DE MEXICO.

B = BARCELONA.

C = HERRIENS, COM. DE HERRIENS.

D = HERRIENS, NAT. DE HERRIENS.

E = HERRIENS.

F = HERRIENS.

G = HERRIENS.

INSTALACIONES.

PREGUNTA.	E M P R E S A .							FUNC. SINO.	INVES- TIGADOR	PRO- MEDIO
	A	B	C	D	E	F	G			
1.- PERMITEN QUE SE EFECTUEN TODAS LAS FUNCIONES.	8.45	7.93	8.27	9	7.93	7.78	8.27	9.5	9.5	8.5144
2.- CONDICIONES FISICAS DE LOS SANITARIOS.	4.35	4.47	5	5.73	4	4.35	4.93	9	4	5.0922
3.- ILUMINACION DE LAS OFICINAS.	7.95	8.4	7.82	8.45	8.17	7.74	8.4	9.7	8	8.2922
4.- VENTILACION DE LAS OFICINAS.	7.35	8.67	8.27	8.55	7.88	8.43	8.33	9.6	8	8.3422
5.- AREAS VERDES EN LAS INSTALACIONES.	1.15	1	1	1	1	1	1	1.2	1	1.0398
6.- CONTRATACION DE CANCHAS DEP., RESTAURANT, ETC.	2.9	2.6	3	3	2.33	2.39	3.07	7.8	1	3.1211
7.- BIBLIOTECA O HEMEROTECA EN EL SINDICATO.	6.4	6.6	6.18	6.91	6.55	7	7.4	9.2	1	6.36
8.- CONDICIONES DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES.	7.95	8.73	8.18	8.55	8.43	8.26	8.2	9.3	4	7.9555
9.- MOBILIARIO Y EQUIPO ADECUADO.	8.3	8.6	8.36	8.73	8.6	8.3	8.43	9.5	8.5	8.5911
10.-SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.	1.05	1	1	1.09	1	1	1	8	1	1.7933
PROMEDIO	5.585	5.8	5.708	6.101	5.589	5.625	5.903	8.28	4.6	5.9101

NOTA:

A = BRAUN DE MEXICO.

B = FARESA.

C = HERRAJES CONTINENTALES.

D = HERRAJES NACIONALES.

E = MURESA.

F = PHILLIPS.

G = TAPI-PLASTIC.

ORIENTACION AL PERSONAL.

PREGUNTA.	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	INVES- TIGROR	FRII- MEDIO
1.- PARTICIPACION DE LAS UTILIDADES.	5.5	3.87	5.27	5.36	4.19	4.48	5.4	9.2	1	4.9108
2.- LIQUIDACIONES.	4.1	3.53	4	4.27	3.57	3.78	2.73	9.3	3	4.3533
3.- REINSTALACIONES.	2.7	1.2	1.18	1.27	1.36	1.48	1.73	9.5	1	2.36
4.- AGUINALDO.	5.35	3	4.73	4.55	3.62	3.35	4.67	9.6	1	4.43
5.- HORAS EXTRAS.	4.35	3.53	4.82	4.73	3.67	3.7	4.13	9.7	1	4.4033
6.- PERMISOS Y LICENCIAS.	2.9	2	2.18	2.36	2.24	2.09	2.2	9.6	1	2.9522
7.- PRESTAMOS.	2.7	1.4	1.45	2.36	1.57	1.91	1.67	9.3	1	2.9955
8.- JUBILACION.	1	1	1.09	1	1.01	1	1	8.1	1	1.8
9.- BECAS. CULTURA Y RECREACION.	1.95	1.67	1.91	2.18	1.67	1.65	1.4	9.7	1	2.57
10.-VALES DE DESPENSA, RESTALRANT, ETC.	3.85	2.87	3.91	4.91	3.24	3.04	5.07	9	1	4.0308
PROMEDIO	3.44	2.407	3.054	3.299	2.614	2.648	3	9.3	1.2	3.4402

RECLUTAMIENTO Y SELECCION.

PREGUNTA.	E M P R E S A							FUNC. SIND.	INVESTIGADOR	PRO-MEDIO
	A	B	C	D	E	F	G			
1.- FUENTES DE RECLUTAMIENTO.	6.4	6.2	5.27	7.18	6.5	5.78	7.87	9.1	8	6.9222
2.- PREPARACION PROFESIONAL.	1.95	1.6	2.09	1.73	1.81	2.04	2.13	6.1	1	2.2722
3.- INVESTIGACION DE ANTECEDENTES.	1.6	1.93	1.82	2.55	2.36	2.04	1.53	7.2	5	2.8922
4.- ARCHIVOS DE EXPEDIENTES.	2.1	1	1.36	1.27	1.02	1.13	1.8	9.5	2	2.3533
5.- EXAMENES.	1.6	2.27	2.82	2.73	2.45	2.65	2.67	7.3	1	2.8322
6.- EXAMEN MEDICO.	2.2	2.4	3.27	2.18	2.71	2.61	2.33	8.7	2	3.1555
7.- PERMANENCIA EN EL PUESTO.	7.15	7.93	8.27	8.55	7.19	7.91	8.67	9.5	7	8.0188
8.- SIMILITUD DE LOS RESULTADOS DE LOS EXAMENES.	1.7	1	1	1	1.17	1.26	1	8.8	1	1.9922
9.- SUPERVISION DE LOS CANDIDATOS CONTRATADOS.	7.35	6.6	6.27	7.27	6.26	6.83	7.8	9.1	6	7.0533
10.- CONFLICTOS INTERGREMIALES.	5.75	4.2	3.45	5	3.98	5.48	5.33	5.8	7	5.11
PRIMEDIO	3.78	3.513	3.562	3.946	3.545	3.773	4.113	8.11	4	4.2602

NOTA:

A = BRAUN DE MEXICO.

B = FARESA.

C = HERRAJES CONTINENTALES.

D = HERRAJES NACIONALES.

E = MARESA.

F = PHILLIPS.

G = TAPI-PLASTIC.

**10.3. CUADROS DE LA PUNTUACION DE LA AUDITORIA
ADMINISTRATIVA.**

ADMINISTRACION GENERAL.

PREGUNTA.	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. MALES.	MORE- SA	PHI LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	INVE- TIGADOR	SUMA
1.- DOCUMENTACION DEL SINDICATO.	48.14	41.01	49.01	47.97	43.21	42.34	47.15	55.1	52.2	426.15
2.- ARCHIVOS DE LA DOCTACION. DE TRAMITES DE TRAB.	23.49	12.35	16.88	18.44	12.18	15.66	25.93	56.84	14.5	196.27
3.- RAPIDEZ EFICACIA Y OPORTUNIDAD EN TAREAS SIND.	16.24	12.35	13.17	12.64	14.62	13.34	16.99	50.46	17.4	167.21
4.- CALIFICACION DE LOS TRABAJAL COMITE EJECUTIVO.	9.28	10.03	17.92	11.08	9.8	12.59	10.85	55.68	5.8	143.03
5.- SERVICIOS DE ASESORIA A LOS TRABAJADORES.	17.69	10.85	17.4	13.69	13.4	12.12	19.31	49.3	5.8	159.94
6.- CONOCIMIENTO Y USO DE LAS AUDITORIAS.	6.96	5.8	5.8	13.69	5.8	5.8	6.21	46.98	5.8	102.84
7.- AUSPICIO DE GRUPOS INFORMALES EN EL SINDICATO.	36.25	22.04	25.29	5.8	17.69	24.71	38.28	38.86	29	237.90
8.- CUMPLIMIENTO DE TRAMITES REQ. X GOB. Y OTROS ORG.	42.63	35.21	36.37	23.2	38.11	38.34	39.03	51.62	29	333.51
9.- IMAGEN DEL SINDICATO ANTE LA OPINION PUBLICA.	9.57	13.17	17.4	14.21	14.5	14.62	16.24	52.2	11.6	163.51
10.- FOMENTO DE LA PARTIC. DE LOS TRAB. EN COM. Y T.	16.24	12.76	11.6	14.21	12.3	12.59	17.81	52.2	20.1	175.61
SUMA.	226.49	175.57	210.83	174.93	181.6	192.1	237.8	509.24	197.2	2105.7

CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.

PREGUNTA.	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	INVE- TIGADOR	SUMA
1.- PROGRAMAS DE CAP. Y AD. PROPIOS DEL SINDICATO.	6.09	5.8	5.8	5.8	5.92	8.06	5.8	48.14	5.8	97.21
2.- PROGRAMAS COORDINADOS ENTRE SINDICATO Y EMPRESA.	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	7.08	5.8	54.92	5.8	102.2
3.- CONVENIOS DEL SIND. CON INST.PUB. O PRIVADAS.	5.8	5.8	5.8	5.8	6.9	5.8	5.8	51.62	5.8	99.12
4.- CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LOS CURSOS.	17.4	22.04	23.2	28.42	22.39	20.18	21.29	51.62	20.3	226.84
5.- CAP.Y AD. PREVIA A NUEVAS PLAZAS O VACANTES.	8.12	5.8	6.84	8.41	5.8	7.08	5.8	53.36	5.8	107.01
6.- COMPARACION DE LOS PROG. CON LOS DE OTRAS ORG.	12.18	16.99	21.63	17.4	10.91	15.66	20.13	50.46	5.8	171.16
7.- CAPACITACION DE LOS TRABAJADORES NO CALIFICADOS.	11.6	10.03	12.64	10.03	16.82	11.83	13.51	53.94	5.8	146.2
8.- TOMAN EN CUENTA EN LOS PROG.LOS CURSOS DE C.Y A.	18.56	10.03	17.4	18.44	12.18	11.08	13.17	55.1	5.8	161.71
9.- COMPROBACION DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS.	7.54	5.8	8.99	7.37	6.61	7.31	5.8	53.94	5.8	109.16
10.-RECURSOS(MAT.Y HUM.), DEL SIND.DESTINADOS A C.Y A	13.34	12.76	13.69	15.31	13.69	13.11	16.24	51.04	5.8	154.91
SUMA.	106.43	100.86	121.8	122.79	115.01	107.18	115.33	523.74	72.5	1303.11

CONTRATO COLECTIVO .

PREGUNTA.	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	INVE- TIGADOR	SUMI
1.- REQUISITOS FORMALES DEL C.C.T.	33.06	38.86	39.56	45.36	42.51	12.88	38.28	56.84	46.4	353.75
2.- EXTENSIVIDAD PARA EL PERSONAL NO SINDICALIZADO.	14.5	5.8	5.8	7.37	5.8	5.8	7.37	44.08	5.8	102.31
3.- CUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS.	37.7	34.8	41.64	34.28	40.89	20.18	44.08	55.1	40.6	349.21
4.- CONOCIMIENTO DEL C.C.T. Y LEYES POR EL PERSONAL.	14.79	10.44	15.31	14.79	10.61	11.6	16.99	49.88	5.8	150.21
5.- USO DE LA INF.ECON.OFICIAL PARA LOS TABULADORES.	11.6	8.87	10.56	11.6	10.09	11.37	10.85	42.92	5.8	123.61
6.- ESTUDIO CONTABLE Y FINANC.PARA LA DETERM.DE SAL.	8.99	10.44	10.56	6.84	12.7	12.35	6.96	46.4	5.8	121.04
7.- PARTICIP. DE LOS TRAB. EN LA REVISION DEL C.C.T.	16.82	13.92	20.59	17.4	13.39	14.09	23.61	56.26	8.7	184.71
8.- COMPARACION DEL C.C.T. CON OTROS CONTRATOS Y L.	15.08	12	14.21	12.12	13.22	12.12	8.55	41.76	17.4	146.44
9.- VALIDACION DE CLAUSULAS DE EXCLUSION Y EXCLUSIV.	6.67	5.8	5.8	6.32	5.8	5.8	8.80	33.06	29	107.15
10.- PARTICIP. DE LOS TRAB. EN LA ELECCION DE SUS REP.	23.2	16.99	18.97	17.92	14.62	17.17	27.09	55.60	23.2	214.84
SUMA	182.41	157.93	182.99	174	169.65	123.57	192.62	491.98	188.5	1853.4

DIRECCION.

PREGUNTA.	BRIAN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	INVE- TIGADOR	SUMA
1.- COMUNICACION DEL SINDICATO.	15.66	16.24	17.4	24.77	17.11	8.29	19.72	51.62	17.4	188.23
2.- MOTIVACION DE LOS DELEGADOS HACIA EL EMPLEADO.	10.44	11.6	10.03	17.4	11.6	9.57	11.19	53.36	11.6	146.71
3.- CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL GRUPO.	22.91	22.45	17.92	29.52	20.42	21.17	25.93	49.89	14.5	224.17
4.- COMPRENSION DE LA INFORM.QUE EMITE EL SINDICATO.	13.63	9.69	8.41	14.21	10.9	13.11	6.96	51.62	14.5	143.03
5.- RESOLUCION DE CONFLICTOS INTERGRENTERIALES.	23.7	10.03	12.64	21.11	8.59	10.05	21.29	46.90	17.4	172.59
6.- ENSEÑANZA DE LA DIRECCION A LOS DELEGADOS.	9.57	5.8	5.8	7.89	5.8	5.8	8.12	53.36	5.8	107.94
7.- CONOCIMIENTO Y USO DE LOS GRUPOS INFORMALES.	12.76	12.35	11.6	19.49	12.99	11.83	18.15	46.4	14.5	160.03
8.- TECNICAS DE MOTIVACION AL PERSONAL.	10.73	14.67	18.44	20.01	14.38	13.63	8.53	53.36	5.8	189.56
9.- APARICION DE LIDERES EN EL GRUPO DE TRABAJO.	11.31	32.89	28.40	33.23	32.31	35.03	36.37	43.5	46.4	299.5
10.- RESPONSABILIDAD DELEGADA A LOS REPRESENT. SINDIC.	15.08	10.05	10.3	17.92	12.41	12.35	15.83	55.1	20.3	170.14
SUMA.	145.87	146.57	140.77	205.55	146.51	141.64	172.09	515.10	168.2	1772.14

FINANZAS.

PREGUNTA.	BRIUN DE HEX.	FARE- SA	HERR- CONT.	HERR- NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC- SIND.	INVE- TIGADOR	SUMA
1.- CONOCIMIENTO DE LA INFORMACION FINANCIERA.	10.73	12.35	11.6	11.6	10.9	12.59	7.71	47.56	5.8	130.84
2.- CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA.	11.6	11.19	7.37	6.84	10.32	9.86	6.21	45.82	5.8	115.01
3.- CONFLICTOS POR EL MONEDERO FINANCIERO.	39.73	40.19	41.12	43.21	41.59	38.11	40.19	25.52	58	367.64
4.- INGRESOS POR CUOTAS NO SINDICALES.	40.31	32.07	32.19	32.71	33.7	33.52	32.89	22.04	34.8	294.21
5.- CUOTAS RECIBIDAS DE LA EMPRESA.	13.34	12.76	10.03	11.6	12.59	13.11	13.17	29	37.7	153.11
6.- RAZONES FINANCIERAS.	46.11	40.6	44.83	42.69	43.21	41.59	45.24	42.34	11.6	358.21
7.- REVISION DE ESTADOS FINANCIEROS PARA LA P.T.U.	9.86	13.17	9.51	5.8	10.9	9.57	6.55	51.62	5.8	122.71
8.- FONDO DE RESISTENCIA.	32.77	25.93	30.57	20.59	29	27.49	28.59	49.80	34.8	279.61
9.- PROPORCION DE INGRESOS/ASTOS DEL SINDICATO.	43.21	43.67	40.09	43.79	43.21	21.46	44.49	34.8	5.8	320.11
10.-PROPORC. DE INGRESOS DEL SINDICATO PARA PREST.	14.79	13.17	10.56	15.31	11.72	11.83	12.35	22.62	5.8	118.11
SUMA.	262.45	245.11	237.86	234.15	247.14	219.12	237.39	371.2	205.9	2360.

HIGIENE Y SEGURIDAD.

PREGUNTA.	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	INVES- TIGADOR	SUMA
1.- CAMPANAS INFORMATIVAS.	12.18	16.65	15.83	6.84	15.72	10.09	8.12	51.62	14.5	151.55
2.- PRESION HACIA LA EMPRESA Y EL GOBIERNO.	13.05	8.12	6.32	5.8	10.32	12.12	7.71	56.26	11.6	131.3
3.- DELINCUENCIA EN EL PERIMETRO DE LOS CENTROS LAB.	7.25	5.8	5.8	6.32	6.09	7.08	7.71	48.72	5.8	100.57
4.- FUNCIONAM. DEL COMITE DE HIGIENE Y SEGURIDAD.	29.58	24.77	24.24	24.77	24.01	25.46	30.91	52.2	23.2	259.14
5.- LOGROS OBTENIDOS POR EL SINDICATO.	23.78	10.05	12.64	14.79	12.41	10.38	13.51	53.94	20.3	171.70
6.- REGISTRO E INVESTIGACION DE ACCIDENTES.	8.41	5.8	6.32	5.8	5.8	8.06	5.8	53.36	5.8	105.15
7.- FUNCIONAM. DE LOS SERVICIOS DEL IMSS Y/O ISSSTE.	19.14	10.05	11.08	10.56	9.4	13.11	14.67	51.62	5.8	146.25
8.- PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SINIESTROS, EMERG., ETC.	8.7	5.8	5.8	5.8	5.8	7.31	6.21	51.04	5.8	102.26
9.- ORIENTACION AL TRABAJADOR SOBRE EL EQ. DE SEG.	24.36	15.49	16.88	18.44	15.08	13.86	27.09	54.52	17.4	203.12
10.- PARTICIP. SINDICAL EN LOS COMITES DE HIGIENE Y S.	25.81	15.49	16.88	15.31	15.08	16.88	24.77	56.26	17.4	203.80
SUMA.	172.26	118.78	121.8	114.43	119.71	124.35	146.51	529.54	127.6	1574.4

HUELGA.

PREGUNTA.	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	INVE- TIGADOR	SUMI
1. - PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES.	9.57	10.44	12.12	13.69	12.3	8.29	7.36	54.52	23.2	151.49
2. - LOGROS OBTENIDOS.	7.83	6.55	9.51	20.59	9.69	8.06	5.8	54.52	29	151.55
3. - SOLIDARIDAD DEL SINDICATO.	6.67	5.8	6.84	5.8	5.8	6.32	10.44	47.56	5.8	101.03
4. - CONTRATO NAL., LEY D DE INDUSTRIA.	6.67	5.8	5.8	7.89	5.8	5.8	6.2	49.3	5.8	99.06
5. - REALIZACION DEL MOVIMIENTO POR EL SINDICATO.	15.95	15.08	20.01	16.88	16.41	14.9	14.67	46.4	20.3	180.6
6. - REALIZACION DE PAROS POR LA EMPRESA.	7.25	5.8	5.8	5.8	5.8	6.78	5.8	24.94	5.8	73.77
7. - HUELGAS DECLARADAS LEGALMENTE INEXISTENTES.	6.67	5.8	5.8	5.8	5.8	7.07	6.96	13.92	34.8	92.62
8. - PLANEARION DEL MOVIMIENTO DE HUELGA.	11.31	13.17	18.44	21.11	15.2	13.63	20.88	46.4	5.8	165.94
9. - ACEPTACION DEL MOVIMIENTO POR LOS TRABAJADORES.	9.99	8.12	7.89	11.08	9.92	9.57	7.71	52.78	5.8	121.86
10. - SOLIDARIDAD DE OTROS SINDICATOS.	6.67	5.8	5.8	6.32	6.09	8.58	8.87	37.12	5.8	91.05
SUMA	87.58	82.36	98.02	114.96	92.8	89.03	94.71	427.46	142.1	1228.9

INSTALACIONES.

PREGUNTA.	BRAUN DE MEX	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	INVES- TIGADOR	SUMFI
1.- PERMITEN LLEVAR A CABO TODAS LAS FUNCIONES.	49.01	45.99	47.97	52.2	45.99	45.12	47.97	55.1	55.1	444.45
2.- CONDICIONES FISICAS DE LOS SANITARIOS.	25.23	25.93	29	33.23	23.2	25.23	28.59	52.2	23.2	265.81
3.- ILUMINACION DE LAS OFICINAS.	46.11	48.72	45.36	49.01	47.39	44.89	48.72	56.26	46.4	432.86
4.- VENTILACION DE LAS OFICINAS.	42.63	50.29	47.97	49.59	45.7	48.89	48.31	55.68	46.4	435.46
5.- AREAS VERDES EN LAS INSTALACIONES.	6.67	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	5.8	6.96	5.8	54.23
6.- CONTRATACION DE CANCHAS DEP., RESTAURANT, ETC..	16.82	15.08	17.4	17.4	13.51	13.86	17.81	45.24	5.8	162.92
7.- BIBLIOTECA O HEHEROTECA EN EL SINDICATO.	37.12	38.28	35.84	40.08	37.99	40.6	42.92	53.36	5.8	331.95
8.- CONDICIONES DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES.	46.11	50.63	47.44	49.59	48.89	47.91	47.56	53.94	23.2	415.27
9.- MOBILIARIO Y EQUIPO ADECUADO.	48.14	49.88	48.49	50.63	49.18	48.14	48.89	55.1	49.3	448.45
10.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.	6.09	5.8	5.8	6.32	5.8	5.8	5.8	46.4	5.8	93.610
SUMA.	323.93	336.4	331.06	353.86	324.16	326.29	342.37	400.24	266.8	3085.0

ORIENTACION AL PERSONAL .

PREGUNTA.	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	INVES- TIGADOR	SUMA
1.- PARTICIPACION DE LAS UTILIDADES.	31.9	22.45	30.57	31.09	24.3	25.98	31.32	53.36	5.8	256.77
2.- LIQUIDACIONES.	23.78	20.47	23.2	24.77	20.71	21.92	15.85	53.94	17.4	222.02
3.- REINSTALACIONES.	15.66	6.96	6.94	7.37	7.89	8.58	10.03	55.1	5.8	124.23
4.- AGUINALDO.	31.03	17.4	27.43	26.39	21	19.43	27.09	55.60	5.8	231.25
5.- TIEMPO EXTRA.	25.23	20.47	27.96	27.43	21.29	21.46	23.95	56.26	5.8	229.85
6.- PERMISOS Y LICENCIAS.	16.82	11.6	12.64	13.69	12.99	12.12	12.76	55.60	5.8	154.1
7.- PRESTAMOS.	15.66	8.12	8.41	13.69	9.11	11.08	9.69	53.94	5.8	135.5
8.- JUBILACION.	5.8	5.8	6.32	5.9	5.86	5.8	5.8	46.98	5.8	93.96
9.- BECAS, CULTURA Y RECREACION.	11.31	9.69	11.08	12.64	9.69	9.57	8.12	56.26	5.8	134.16
10.-VALES DE DESPENSA, RESTAURANT, ETC.	22.33	16.65	22.68	28.48	10.79	17.63	29.41	52.2	5.8	213.97
SUMA.	199.52	139.61	177.13	191.34	151.61	153.58	174	539.4	69.6	1795.7

RECLUTAMIENTO Y SELECCION .

PREGUNTA.	BRAUN DE MEX.	FARE- SA	HERR. CONT.	HERR. NALES.	MORE- SA	PHI- LLIPS	TAPI- PLAST.	FUNC. SIND.	INVE- TIGADOR	SUMA
1.- FUENTES DE RECLUTAMIENTO.	37.12	35.96	30.57	41.64	37.7	33.52	45.65	52.78	46.4	361.34
2.- PREPARACION PROFESIONAL.	11.31	8.28	12.12	10.04	10.5	11.83	12.35	35.38	5.8	117.61
3.- INVESTIGACION DE ANTECEDENTES.	9.28	11.19	10.56	14.79	13.69	11.83	8.87	41.76	29	150.9
4.- ARCHIVO DE EXPEDIENTES.	12.18	5.8	7.89	7.37	5.92	6.55	10.44	55.1	11.6	122.81
5.- EXAMENES.	9.28	13.17	16.36	15.83	14.21	15.37	15.49	42.34	5.8	147.81
6.- EXAMEN MEDICO.	12.76	13.92	18.97	12.64	15.72	15.14	13.51	50.46	11.6	164.7
7.- PERMANENCIA EN EL PUESTO.	41.47	45.99	47.97	49.59	41.7	45.08	50.29	55.1	40.6	410.5
8.- SIMILITUD OF LOS RESULTADOS DE LOS EXAMENES.	9.86	5.8	5.8	5.8	6.79	7.31	5.8	51.04	5.8	111
9.- SUPERVISION DE LOS CANDIDATOS CONTRATADOS.	42.63	38.28	36.37	42.16	36.31	39.61	45.24	52.78	34.8	368.1
10.-CONFLICTOS INTERGRENIALES.	33.25	24.36	20.01	29	23.09	31.78	30.91	33.64	40.6	266.7
SUMA.	219.24	203.75	206.6	228.87	205.61	218.83	239.55	470.38	232	2223.

11. BIBLIOGRAFIA.

BIBLIOGRAFIA.

- 1.- ADMINISTRACION; Koontz y O'Donnell, Mc Graw Hill, 1988.
- 2.- ELEMENTOS DE ADMINISTRACION; Koontz y O'Donnell, Mc Graw Hill, 1988.
- 3.- ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS; Arias Galicia, Fernando; Trillas, 1973.
- 4.- BREVE HISTORIA DEL MOVIMIENTO OBRERO; Maldonado Leal, Edelmiro; Monterrey, 1977.
- 5.- HISTORIA Y PERSPECTIVAS DEL SINDICATO BANCARIO EN MEXICO; Alvarez Zandoval, Jaime t. y Roman Morales, Eduardo; Mexico 1977.
- 6.- ENCICLOPEDIA DE DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA EMPRESA; Tomo VII, Fasciculo 96; Orbis 1987.
- 7.- LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA; Fernandez Arena, Jose A.; Diana 1986.
- 8.- LEY FEDERAL DEL TRABAJO; Porrúa Hnos. 1989.
- 9.- ESTADISTICA PARA ECONOMISTAS Y ADMINISTRADORES DE EMPRESAS; Shao, P. Stephen; Herrero Hnos. 1967.
- 10.- ESTADISTICA; Yamane, T.; Harla 1979.