



872702
UNIVERSIDAD "DON VASCO", A. C. 8
INCORPORACION No. 8727-02 A LA 31
Universidad Nacional Autónoma de México

Escuela de Administración y Contaduría

"La Planeación del Personal de una
Microempresa, dedicada a la Venta de
Pollo Asado y en Crudo."

SEMINARIO DE INVESTIGACION

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACION

PRESENTA:

Mancy Elena Gómez Patiño

ASESOR:

L. A. E. Pedro Rubio Ibarra



UNIVERSIDAD
"DON VASCO", A. C.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

URUAPAN, MICHOACAN, ~~1996~~

1997



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 esta 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.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

.....DIOS ES MAS GRANDE QUE MIS PROBLEMAS.....

******* D E D I C A T O R I A *******

******* A DIOS.-** Por darme la oportunidad de lograr mi objetivo propuesto desde mi niñez, "realizar una carrera y ayudar a mis padres"

******* A MI PADRE.-** El señor FLORENTINO GOMEZ PINEDA, por brindarme su apoyo incondicional sin importar las circunstancias en que se encontraba para realizar mi gran sueño.

******* A MI MADRE.-** La señora UBALDA PATINO DE GOMEZ, por sus cuidados, cariño, comprensión y apoyo que me ha brindado toda la vida desde mi infancia hasta lo que soy ahora.

******* A MIS HERMANOS.-** ANTONIO, EDEL, JUAN, IRVING, que de alguna manera me dieron aliento para salir adelante y forjarme una meta.

******* A MI TIO.-** El LIC. JOSAFAT PATINO BARRERA, por su apoyo económico, moral cuando más lo necesitaba, por sus consejos que me ha dado para triunfar en la vida y por representar para él, una hija más.

****** A MIS AMIGAS:** Por encontrarse conmigo en los buenos y malos momentos por los que he pasado y brindarme su apoyo.

***** A MIS MAESTROS.-** Por brindarme sus conocimientos que me han sido de gran utilidad para la realización de este trabajo.

I N D I C E.

INTRODUCCION.....	1
CAPITULO I.	
LA EMPRESA Y LA ADMINISTRACION GENERAL.	
1.1.- CONCEPTO DE EMPRESA.....	4
1.2.- CARACTERISTICA DE LA EMPRESA.....	4
1.3.- CLASIFICACION DE LA EMPRESA.....	4
1.4.- ORIGEN DE LA MICROEMPRESA.....	5
1.5.- PROBLEMAS DE LA MICROEMPRESA.....	5
1.6.- DIFERENCIAS ENTRE UNA GRAN EMPRESA Y UN PEQUEÑO NEGOCIO.....	6
1.7.- VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE UN NEGOCIO PROPIO.....	6
1.8.- CONCEPTO DE ADMINISTRACION.....	7
1.9.- CARACTERISTICAS DE LA ADMINISTRACION.....	8
1.10.- EL PROCESO ADMINISTRATIVO.....	8
1.10.1.- CONCEPTO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.....	8
CAPITULO II.	
LA PLANEACION.	
2.1.- CONCEPTO E IMPORTANCIA DE LA PLANEACION.....	11
2.2.- PLANEACION DE RECURSOS.....	11
2.3.- LOS PRINCIPIOS DE PLANEACION.....	15
2.4.- TECNICAS DE LA PLANEACION.....	16
CAPITULO III.	
PLANEACION DE PERSONAL.	
3.1.- CONCEPTO Y BENEFICIOS.....	18
3.2.- DEMANDA DE RECURSOS HUMANOS.....	18

3.2.1.- CAUSAS DE LA DEMANDA.....	19
3.3.- TECNICAS DE PREDICCIÓN.....	21
3.4.- OFERTA DE RECURSOS HUMANOS.....	23
3.4.1.- ESTIMACIONES DE LA OFERTA INTERNA.....	23
3.4.2.- ESTIMACIONES DE LA OFERTA EXTERNA.....	26
3.5.- APLICACION DE LOS PLANES DE RECURSOS HUMANOS.....	27

CAPITULO IV.

CASO PRACTICO.

MARCO REFERENCIAL.

4.1.- ANTECEDENTES DE LA MICROEMPRESA EL "BUEN POLLO".....	28
4.2.- METODOS DE RECOLECCION DE DATOS.....	31
4.3.-RESULTADOS E INTERPRETACION.....	31
CONCLUSIONES.....	37
RECOMENDACIONES.....	40
BIBLIOGRAFIA.....	44

I N T R O D U C I O N.

Las organizaciones son unidades sociales creadas deliberamene a fin de alcanzar objetivos específicos, para ello cuentan con tres tipos de recursos los cuales son: financieros, técnicos, materiales y humanos. El administrador debe buscar la conjugación óptima de esos recursos a fin de que el objetivo de la empresa de cumplan. Además la organización se considera un sistema, es decir una serie de elementos cuya interacción dinámica e influencias reciprocas le hacen conservar un cierto estado mismo que se altera cuando cualquiera de los elementos sufren cambios.

¿Porque es importante una planeación del personal?.

La planeación de los recursos humanos ayuda a que se cumplan los objetivos de la empresa, además permite al departamento de personal actuar en forma proactiva y no en forma reactiva. Los planes de recursos humanos sirven como guía para otras actividades de personal, tales como la obtención de nuevos trabajadores o la aplicación de un programa de acción.

De tal forma todas las organizaciones deben identificar sus necesidades de empleados a corto y largo plazo por medio de la planeación.

Los conocimientos sobre la planeación de recursos humanos son útiles tanto en las empresas pequeñas como en las grandes. Les muestra a las empresas pequeñas los problemas de los recursos humanos a los que se enfrentan cuando se amplian con rapidez.

Las grandes empresas pueden obtener beneficios al conocer la planeación de empleos porque revela metodos para que las funciones de personal sean más eficaces.

Es por ello que el principal objetivo de esta investigación es analizar quien realiza y como se realizan actualmente las actividades comprendidas en la planeación de recursos humanos dentro de la microempresa. Además sugerir una planeación de recursos humanos que se adecue a las necesidades de la microempresa.

Además de otros objetivos específicos como identificar la situación de la empresa en cuanto a la oferta y demanda de personal. Analizar cómo se lleva acabo el reclutamiento y selección de personal.

La hipótesis planteada para esta investigación es que el no contar con una planeación de recursos humanos perjudica el funcionamiento de la empresa.

Dicha investigación resultó ser comprobada la hipótesis antes planteada, ya que se obtuvieron resultados de que la microempresa no cuenta con una planeación de sus recursos humanos y esto le genera mal funcionamiento en las actividades, es decir que existe una rotación de personal debido a que los trabajadores no realizan adecuadamente sus funciones y no se obtiene un buen rendimiento por parte de ellos.

Para ubicar el tema específico a tratar, esta investigación consta de cuatro capítulos.

El capítulo I, contiene aspectos generales de la empresa, su clasificación, características, además contiene aspectos de administración general. En el capítulo II, contiene aspectos de planeación, concepto, importancia, recursos, elementos. Y el capítulo III, es un apartado destinado a la Planeación de personal o bien de recursos humanos, donde es aquí donde se obtiene información para realizar la investigación, es decir se analiza con mayor profundidad la planeación de personal, y por último existe un capítulo

que en este caso es el capítulo IV, destinado para el caso práctico, en donde se encuentran los métodos de recolección de datos, interpretación de los mismos, propuestas, y por último las conclusiones .

CAPITULO I.

LA EMPRESA Y LA ADMINISTRACION GENERAL.

1.1. CONCEPTO DE EMPRESA.

CONCEPTO:

"Es un ente económico destinado a producir bienes, venderlos y obtener un beneficio. La ley la reconoce y autoriza para realizar determinada actividad productiva que de algun modo satisface las necesidades del hombre en la sociedad del consumo actual. (Rodríguez. 1993: 57)".

1.2.- CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA.

Las características de la empresa son:

- a).- Es una persona jurídica, porque es una entidad con derechos y obligaciones.
- b).- Es una unidad económica.
- c).- Ejerce una acción mercantil, se dedica a la compra-venta.
- d).- Asume la total responsabilidad del riesgo de pérdida.
- e).- Es una entidad social, porque su propósito es servir a la sociedad.

1.3.- CLASIFICACION DE LA EMPRESA.

De acuerdo con la clasificación de la Secretaria de Comercio y Fomento Industrial (SECOFI), el criterio para determinar el tamaño de la empresa se basa en el valor de sus ventas anuales, y las clasifica como sigue:

MICROEMPRESA: Es aquella que cuenta con no más de 15 empleados y ventas totales de hasta 110 salarios mínimos anuales (565.092 nuevos pesos).

PEQUEÑA EMPRESA: Emplean de 16 a 100 personas y sus ventas totales no superan el equivalente a 1.115 veces el salario mínimo anual (5,727,978 nuevos pesos).

MEDIANA EMPRESA: Tiene 101 a 250 empleados y realiza ventas hasta 2,010 veces el salario mínimo anual (10,325,772).

1.4.- ORIGEN DE LA MICROEMPRESA.

En México se cuenta con un 90 % de microempresas, 5.8% son pequeñas y medianas empresas y el 2 % son grandes.

La microempresa tiene orígenes muy remotos, muchas de ellas pueden considerarse que empezaron como talleres artesanales y otras como maquiladoras de pequeñas y medianas empresas.

La mitad de las inversiones que tienen que hacerse deben ser microempresas, con un promedio de 10 trabajadores, esto equivale a crear un millón de microempresas en 25 años es decir 40 mil por año que vendría siendo 111 por día. (Rodríguez, 1993: 46).

1.5.- PROBLEMAS DE LA MICROEMPRESA.

Los problemas de la microempresa son los siguientes:

- 1.- Limitada capacitación de negociación por falta de organización y deficiente dirección.
- 2.- Escasa cultura tecnológica.
- 3.- Improvisación y carencia de normas de calidad.
- 4.- El ausentismo del personal.
- 5.- El constante aumento de precios de la materia prima.
- 6.- Mala calidad de los materiales.

- 7.- Marginación respecto a los apoyos institucionales.
- 8.- Falta de garantías para acceder al crédito.
- 9.- Excesiva regulación gubernamental.

1.6.- DIFERENCIAS ENTRE UNA GRAN EMPRESA Y UN PEQUEÑO NEGOCIO.

LA EMPRESA GRANDE: Tiene una administración diversificada.

Los errores de administración causados por una sola persona rara vez son factores para la empresa.

PEQUEÑO NEGOCIO: Se confía mucho en la administración de una sola persona, un solo error por el propietario administrador puede llevar al fracaso a la empresa. (Dickson, 1977: 23).

Al ser una gran empresa tiene sus ventajas, pero en algún momento la flexibilidad, simplicidad y relaciones personales de la pequeña empresa le proporcionan una ventaja competitiva sobre la empresa grande. Una empresa grande se hace impersonal, pesada y lenta; en tanto una empresa pequeña si se administra competentemente tiene todas las ventajas de ser pequeña.

1.7.- VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE UN NEGOCIO PROPIO.

Las ventajas que tiene un negocio propio son las siguientes:

- 1.- Facilidad y costo bajo de organización, cualquiera puede organizar el negocio sin necesidad de incurrir en demasiados trámites burocráticos.
- 2.- Propiedad de todas las ganancias.
- 3.- Libertad y rapidez de acción.
- 4.- Incentivo y satisfacción personal, experimenta un profundo deseo de llevar adelante la empresa.

- 5.- Posición de crédito.
- 6.- Discreción. la información confidencial.
- 7.- Facilidad de disolución.

Las desventajas de un negocio propio son:

- 1.- Responsabilidad ilimitada.
- 2.- Limitación en tamaño.
- 3.- Dificultades administrativas. falta de oportunidad para los empleos
- 4.- Carencia de continuidad.

1.8.- CONCEPTO DE ADMINISTRACION.

"Administración es la satisfacción de las necesidades económicas y sociales, siendo productivo para el ser humano, para la economía y para la sociedad (Terry, 1985: 20)".

"Es una ciencia compuesta de principios, técnicos y prácticos cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo a través de los niveles para alcanzar propósitos comunes que individualmente no se pueden lograr (Hernández, 1980: 5)".

"La administración es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos (Ibid)".

Una definición propia de administración, es una ciencia que nos permite coordinar los recursos humanos, técnicos y financieros para alcanzar los objetivos deseados.

1.9.- CARACTERISTICAS DE LA ADMINISTRACION.

Las características más comunes de la administración son las siguientes:

- 1.- La administración sigue un propósito.
- 2.- Hacer que las cosas suceda, es decir poner atención y los esfuerzos necesarios para producir acciones exitosas.
- 3.- La administración se logra por, con y mediante los esfuerzos de otros.
- 4.- La efectividad administrativa requiere el uso de ciertos conocimientos, aptitudes y prácticas.
- 5.- La administración es una actividad, no una persona o grupo de personas.
- 6.- La administración es ayudada, no reemplazada por la computadora.
- 7.- Está asociada usualmente con los esfuerzos de un grupo.
- 8.- Es un medio notable para ejercer un verdadero impacto en la vida humana.
- 9.- La administración es intangible.
- 10.- Los que practican la administración no son necesariamente los propietarios.

1.10. - EL PROCESO ADMINISTRATIVO.

1.10.1.- CONCEPTO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

El proceso administrativo se puede definir como un proceso constante dentro de la administración, para el buen funcionamiento y logro de los

objetivos organizacionales. Está integrado por dos fases principales: mecánica y dinámica .

La mecánica es la parte teórica, donde se analiza lo que se puede hacer, las funciones que se van a desarrollar, la cual está integrada por los siguientes elementos:

PREVISION.- responde a la pregunta ¿ qué puede hacerse?. En esta se incluyen los objetivos de la empresa, investigaciones que se refiere al descubrimiento y análisis de los medios con que se cuentan, las alternativas que se define como la adaptación generica de los medios encontrados.

PLANEACION.- responde la pregunta ¿qué se va hacer ?. Esta compuesta por:

- a).- Políticas.
- b).- Procedimientos.
- c).- Programas.
- d).- Presupuestos e).- Estrategias y tácticas.

ORGANIZACIÓN.- responde la pregunta ¿ cómo se va hacer?. la integra:

- 1.- Funciones: como se dividen y se asignan las actividades.
- 2.- Jerarquías: fijar la autoridad y responsabilidad correspondiente.
- 3.- Puestos: esta compuesta por actividades, obligaciones y responsabilidades que se necesita en cada unidad de trabajo.

La dinámica es la parte practica, es donde se van llevar acabo todas las actividades que se señalan en la parte mecánica, y en la cual se van a vigilar que los objetivos que se propusieron se estén llevando acabo. Esta compuesta por los siguientes elementos:

INTEGRACION.- responde la pregunta ¿con que y con quien se va hacer?. En esta etapa se van integrar todos los recursos de la empresa como son recursos humanos, materiales, técnicos, financieros.

DIRECCION.- Ver que se haga, está compuesta por:

- a).- Autoridad y mando.
- b).- Comunicación.
- c).- Delegación.
- d).- Supervisión.

CONTROL.- ¿Cómo se ha realizado ?, consiste en el establecimiento de sistemas que permitan medir los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, comprende dos etapas:

- 1.- Establecimiento de estándares y controles.
- 2.- Operación de los controles.

CAPITULO II. LA PLANEACION.

2.1.- CONCEPTO E IMPORTANCIA DE LA PLANEACION.

CONCEPTO:

La planeación responde la pregunta ¿ que se va hacer ?, por lo tanto la planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, es decir es el proceso para decidir las acciones que deben realizarse en el futuro.

IMPORTANCIA:

La importancia de la planeación consiste que mediante esta se van hacer planes sobre la forma como una acción habrá de coordinarse, además en esta etapa se afirma y se corrige lo que se va hacer, también permite enfrentarse a las contingencias que se presenten con las mayores posibilidades de éxito, eliminando lo imprevisto.

2.2.- PLANEACION DE RECURSOS.

Las empresas para lograr los objetivos requieren de una serie de recursos estos son elementos que, administrados correctamente facilitarán alcanzarlos, los cuales son los siguientes :

- 1.- Financieros.
- 2.- Materiales.
- 3.- Humanos.

1.- PLANEACION FINANCIERA.

La planeación financiera es la parte donde se planean todos los recursos monetarios o financieros que se le van asignar a cada uno de los departamentos que integran la empresa.

Para una buena planeación financiera se requiere la habilidad de pronosticar la posición financiera de la empresa en cada año incluido en el período de planeación. por eso es esencial un modelo financiero, el cual puede servir para hacer proyecciones de la cantidad de dinero que estará disponible en años específicos y cuánto requerirán los planes formulados, este modelo puede también determinar un superávit o un déficit de dinero. Por ejemplo si se revela un déficit futuro y se decide evitarlo, se puede optar por diferentes alternativas, como emitir acciones, solicitar un préstamo, etc.

2.- PLANEACION DE MATERIALES

Los recursos materiales incluyen las instalaciones físicas, la maquinaria, los muebles, las materias primas.

Para planear las instalaciones de una empresa es necesario ver la cantidad de inventarios que se va obtener, la distribución de los inventarios. Una vez determinado las exigencias de instalaciones se deben hacer las preguntas como las siguientes:

- 1.- ¿ De que tamaño debe ser la planta ?
- 2.- ¿ En dónde se deben localizar las plantas ?
- 3.- Tomando en consideración la incertidumbre de la demanda y el tiempo necesario para la construcción , ¿ cuándo debe iniciarse la misma?.
- 4.- Una vez que se cuente con la planta, que ordenes de producción se le deben de asignar los costos relacionados con el transporte y a la producción.

5.- Entre las distintas fuentes de suministros, ¿cuál debe utilizarse para abastecer una nueva instalación?

No sólo se pueden contestar estas preguntas y otras con el tema de las instalaciones productivas que se han propuesto, sino también se pueden encontrar técnicas útiles para contestar preguntas similares.

A veces los insumos necesarios para la operación de una empresa pueden presentar un problema para los que planean. Puede no haber ninguna razón para sospechar siquiera que serán deficientes los suministros futuros de materias primas, servicios públicos y otros. Los posibles aumentos de los costos pueden ser una justificación para la búsqueda de otras materias primas, o considerar la conveniencia de producirla por cuenta propia.

3.- PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS.

Los recursos humanos es el más importante dentro de cualquier empresa, ya que sin ellos una organización no podría alcanzar sus objetivos a la perfección.

Los recursos humanos no son propiedad de la organización a diferencia de los otros recursos, ya que implican una disposición voluntaria de la persona. Los conocimientos, la experiencia, las habilidades, etc. son intangibles y son parte del patrimonio personal. Los miembros de ellas prestan un servicio a cambio de una remuneración económica y efectiva.

El total de recursos humanos de una organización en un momento dado puede ser incrementado. Existen dos formas para tal fin: Descubrimiento y Mejoramiento.

El primero trata de poner de manifiesto aquellas habilidades e intereses desconocidos por las personas, para ello un auxiliar valioso son los test psicologicos y la orientación profesional.

En la segunda situación se trata de proporcionar mayores conocimientos, experiencias y nuevas ideas a través de la educación, capacitación y el desarrollo.

Por otro lado los recursos humanos puede disminuir debido a las enfermedades, accidentes y mala alimentación.

Los recursos humanos son escasos, porque no todos poseen las mismas habilidades, conocimientos, etc., por lo tanto hay organizaciones dispuestas a cambiar dinero u otros bienes por el servicio de otros.

Es decir entre más escaso resulta un recurso más solicitado será, estableciéndose así una competencia entre las que conforman la demanda que se traduce en mayores ofertas de bienes o dinero a cambio de un servicio. Es por ello que se debe de planear el personal que una empresa necesitara con el fin de cumplir sus objetivos. (este tema se analiza con mayor profundidad en el siguiente capítulo).

En la planeación es importante determinar la cantidad de los recursos que se van a utilizar en la empresa, para obtener una mayor eficiencia de los mismos, también es importante resolver si los recursos adicionales que necesite la empresa se pueden generar o adquirir y cómo se puede lograr esto.

En la planeación interviene la distribución de los recursos que se espera estén disponibles, entre los programas y unidades de la organización que lo necesite.

2.3.- LOS PRINCIPIOS DE LA PLANEACION.

La planeación incluye seis principios los cuales pueden ayudar a tener una buena planeación. Estos son:

EL PRINCIPIO DE LA PRECISION.- Se dice que los planes no deben hacerse con afirmaciones vagas y genéricas, sino con la mayor precisión posible, porque van a regir acciones concretas.

Quando no se precisa claramente los planes sólo va a ser un juego al azar o una aventura.

EL PRINCIPIO DE LA FLEXIBILIDAD.- Todo plan deben dejar margen para los cambios que surjan en este, ya en razón de la parte imprevisible, ya de las circunstancias que hayan variado despues de la previsión. Es decir todo plan debe prever, en lo posible, los varios supuestos o cambios que puedan ocurrir.

a).- Ya sea fijado máximo o mínimos con una tendencia central entre ellos.

b).- Proveyendo caminos de sustitución para circunstancia especiales. Estableciendo sistemas para su rápida revisión.

EL PRINCIPIO DE LA UNIDAD DE DIRECCION.- Los planes deben ser tales que pueda decirse que existe uno solo para cada función y todos los que se aplican en la empresa deben estar de tal modo coordinados e integrados que pueda decirse que existe un solo plan.

EL PRINCIPIO DE CONSISTENCIA.- Todo plan deberá estar perfectamente integrado al resto de los planes, para que todos interactuen en conjunto, logrando así una coordinación entre los recursos, funciones y actividades, a fin de alcanzar los objetivos establecidos.

EL PRINCIPIO DE RENTABILIDAD.- Este principio dice que todo plan deberá lograr una relación favorable de los beneficios que espera con respecto a los costos que exige, definiendo previamente estos últimos y el valor de los resultados que se obtendrán en la forma más cuantitativa posible.

El plan necesariamente debe expresar que los resultados deben ser superiores a los insumos o gastos.

EL PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN.- Todo plan deberá tratar de conseguir la participación de las personas que habrán de estructurarlo o que se vean relacionadas de alguna manera con su funcionamiento. Esta participación constituye una de las mayores motivaciones que se conocen, ya que se siente un mayor grado de compromiso con el plan en el que se ha aportado el conocimiento personal sobre las pequeñas contingencias de las que se presentan.

2.4.- TÉCNICAS DE LA PLANEACIÓN.

Las técnicas más usuales para formular planes y para presentarlos son las siguientes:

- a).- Manuales de objetivos y políticas, departamentales.
- b).- Diagramas de proceso y de flujo, que sirven para presentar, analizar, mejorar y/o explicar un procedimiento.
- c).- Gráficas de Gantt, que tienen por objeto controlar la ejecución simultánea de varias actividades.
- d).- Programas de muy diversas formas, pero especialmente los que se presentan bajo la característica de presupuesto no financieros, financieros y pronósticos.

e).- Los sistemas conocidos con el nombre de PERT (Program Evaluation and Review Technique), CPM (Critical Path Method), y RAMPS (Resource Allocation and Multi Project Scheduling), las cuales se conocen como técnicas de trayectoria crítica, porque buscan planeas y programar en forma gráfica y cuantitativa.

CAPITULO 3. PLANEACION DE PERSONAL.

3.1.- CONCEPTO Y BENEFICIOS

La planeación de recursos humanos es una técnica que permite determinar en forma sistemática la previsión y demanda que una organización tendrá.

BENEFICIOS DE LA PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS.

- Mejora la utilización de los recursos humanos.
- Lograr coincidencia entre el depto de personal y los objetivos de la organización.
- Facilita el reclutamiento y selección para economizar las contrataciones.
- Permite que exista mayor coordinación entre los programas para evaluar la productividad con la aportación del personal más especializado.
- Efectuar una demanda importante sobre los mercados laborales locales.
- adecuar eficientemente las actividades del personal con los objetivos futuros de la organización.

3.2.- DEMANDA DE RECURSOS HUMANOS.

La demanda futura de empleados para una empresa es crucial para la planeación de personal. La mayoría de las empresas predicen sus necesidades futuras de empleo en forma extracifical.

3.2.1.- CAUSAS DE LA DEMANDA

Las causas más comunes en la demanda de recursos humanos son:

- a).- Cambios en el ambiente o también llamado desafíos externos.
- b).- De la organización.
- c).- Fuerza laboral.

Estos factores son comunes en los planes de empleos a corto y largo plazo.

DESAFIOS EXTERNOS.

Los cambios en el ambiente de la organización son difíciles de predecir a corto plazo y largo plazo resulta imposible. Las causas externas más comunes son:

1.- Cambios económicos como la inflación, el desempleo y las tasas de intereses.

2.- Desafíos sociales, políticos y legales.- Estos son más fáciles de predecir, en la actualidad las empresas cuentan con asesores legales que garantizan el acatamiento a las leyes y programas de acción.

3.- Cambios tecnológicos.- Estos son difíciles de predecir y evaluar. La planeación de recursos humanos se ve complicada por la tecnología ya que esta tiende a reducir el empleo en cierta área o departamento a fin de aumentar los empleos en otras (por ejemplo la operación de computadoras).

4.- Los competidores, es otro desafío externo que afecta a la demanda de recursos humanos de una organización ya que la competencia hace que los precios bajen, que los mercados se amplíen y que aumenten los empleos.

DE LA ORGANIZACION

Todas las decisiones que se tomen en la organización afectan a la demanda de recursos humanos. Algunas decisiones más comunes son:

a).- El plan estratégico.- este plan compromete a al empresa en objetivos a largo plazo tales como índice de crecimiento, nuevos productos, mercados o servicios. Estos objetivos determinan las cantidades y los tipos de empleados que se necesitarán en el futuro. Para satisfacer los objetivos a largo plazo se tienen que elaborar planes de recursos humanos que incluyen el plan estratégico. A corto plazo, los planificadores descubren que los planes estratégicos adquieren operacionalidad cuando se convierten en presupuestos. Los aumentos o reducción de presupuestos son la influencia más importante a corto plazo sobre las necesidades de recursos humanos.

b).- Predicción de ventas y producción.- Estos proporcionan datos sobre cambios a corto plazo en la demanda de recursos humanos.

c).- Nuevas empresas.- Significan nuevas demandas de recursos humanos cuando las nuevas empresas que se inician mediante adquisiciones y fusiones provocan una revisión inmediata de la demanda de recursos humanos. Por ejemplo, cualquiera de esas decisiones puede conducir a una nueva organización, sobre todo después de una fusión o una adquisición, puede modificar radicalmente las necesidades de recursos humanos. De modo similar el rediseño de empleos modifica los niveles de capacidades que se les exigirán a los futuros trabajadores.

FACTORES DE LA FUERZA LABORAL.

La demanda de recursos humanos, se modifica debido a diversas circunstancias que afectan a los empleados. Los retiros, las dimensiones, los paros temporales, las muertes y las ausencias autorizadas incrementan la necesidad de recursos humanos. Cuando se cuenta con grandes cantidades de empleados la experiencia del pasado sirve casi siempre como guía razonablemente precisa.

3.3.- TECNICAS DE PREDICCIÓN.

Las predicciones de recursos humanos son intentos hechos para pronosticar la demanda de empleados que tendrá una organización en el futuro. Estas técnicas van de lo informal a lo complejo.

La mayoría de las empresas sólo realizan estimaciones casuales con respecto al futuro inmediato. A medida que obtienen experiencia en la predicción de las necesidades de recursos humanos pueden utilizar técnicas más perfeccionadas.

Algunos métodos de predicción son:

a).- Predicciones de expertos.- Los preditores expertos se basan en quienes tienen conocimientos para estimar las necesidades futuras de recursos humanos.

Mediante la técnica delphi se solicitan estimaciones a un grupo de expertos. Los planificadores del departamento de personal actúan como intermediarios, resumen las diversas respuestas e informan sobre los hallazgos a los expertos.

Se realiza otra encuesta entre estos últimos después de que reciben esa retroalimentación los resúmenes y las encuestas se repiten hasta que las opiniones de los expertos comienzan a coincidir con los acontecimientos futuros.

b).- Predicciones de proyección de tendencias.- Consiste en proyectar las tendencias del pasado. Los dos métodos más sencillos son la extrapolación y la indexación. La extrapolación se basa en la extensión de los índices de cambio del pasado al futuro.

La indexación es un método para estimar las necesidades futuras de empleos haciendo coincidir el crecimiento del empleo con algún índice.

La extrapolación y la indexación son aproximaciones a corto plazo, porque presuponen que las causas de la demanda externas de la organización y de la fuerza laboral, permanecen constantes. Estos métodos son muy imprecisos para las proyecciones de recursos humanos a largo plazo. Los análisis estadísticos más perfeccionados dejan margen para las variaciones producidas por los cambios en las causas básicas de la demanda.

Otros métodos de predicción para estimar la demanda futura de recursos humanos son:

a).- Análisis de planeación y presupuestos.- Las organizaciones que necesitan planeación de recursos humanos tienen planes de largo plazo y presupuestos detallados. Un estudio de los presupuestos de un departamento revela las autorizaciones financieras para contratar más empleados.

b).- Análisis de nuevos negocios. Requiere que los expertos estimen las necesidades de recursos humanos a partir de los requerimientos de la empresa que realizan operaciones similares.

c).- Modelos de computadoras. son una serie de fórmulas matemáticas que utilizan simultáneamente la extrapolación, la indexación, los resultados de encuestas y estimaciones de los cambios de la fuerza laboral, con el fin de calcular las necesidades futuras de recursos humanos.

Con el tiempo se utilizan cambios reales de la demanda de recursos para perfeccionar las fórmulas de la computadora.

3.4.- OFERTA DE RECURSOS HUMANOS.

Una vez que el departamento de personal efectúa las proyecciones sobre las demandas futuras de recursos humanos, el interés será el de cubrir las vacantes proyectadas.

Existen dos fuentes de oferta: interna y externa.

Interna, está formada por los empleados actuales a los que se puede ascender, transferir o degradar con el fin de satisfacer las necesidades esperadas.

3.4.1.- ESTIMACIONES DE LA OFERTA INTERNA.

Los planificadores efectúan una auditoría de la fuerza laboral actual, con el fin de evaluar las aptitudes de los empleados. Esta información permite a los planeadores designar trabajadores específicos para cubrir vacantes futuras. Esas asignaciones provisionales suelen registrarse en una gráfica de sustituciones.

INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS.- Un inventario de recursos humanos, permite conocer las experiencias, habilidades, conocimientos, intereses, actualización en el trabajo de cada uno de los trabajadores de tal manera puedan cubrir los puestos que vayan quedando vacantes ya sea por renuncias o

por expansión. Además permite planear los cursos de entrenamiento necesarios para hacer frente a las necesidades futuras y presentes de la empresa.

El inventario de personal **esta** compuesto por los siguientes aspectos que pueden ser:

- Número de personas en cada departamento.
- Edad de las personas.
- Actitud de las personas hacia su trabajo y hacia la empresa.
- Nivel de eficiencia de las personas.
- Objetivos personales.
- Nivel de conocimientos, habilidades, experiencia de las personas para su trabajo y otros trabajos.
- Sustitutos potenciales para cada puesto dentro de la empresa.
- Sustitutos potenciales para cada puesto fuera de la empresa.
- Tiempo necesario para capacitar los sustitutos potenciales.
- Índice de ausentismo para cada área.
- Movilidad ascendente del personal.
- Otros datos que se consideren necesarios para la empresa.

Un inventario cataloga la capacidad y las aptitudes de cada empleado, además proporciona a los expertos un panorama completo de la capacidad con que cuenta la fuerza laboral de la organización.

Para que sean útiles de los inventarios se deben de actualizar periódicamente. No actualizar los inventarios de aptitudes puede provocar que los empleados actuales sean ignorados cuando se presenten vacantes de empleos dentro de la organización.

Auditorías de recursos humanos.- Estas resumen las aptitudes y la preparación de todos y cada uno de los empleados. Cuando se refieren a personas que no ocupan puestos de gerencias, las auditorías dan como resultado inventarios de aptitudes. Las auditorías de los gerentes se denominan inventarios administrativos.

Los aspectos que incluye un inventario administrativo son:

- Cantidad de empleados supervisados.
- Presupuesto total administrativo.
- Deberes de los subordinados.
- Tipos de empleados supervisados.
- Capacitación administrativa recibida.
- Deberes administrativos previos.

Las gráficas de reemplazamientos.- son representaciones gráficas de quien sustituirá a quien, en el caso de que se produzca una vacante de empleo.

La potencialidad de reemplazo está formada por dos variables: el rendimiento actual y las posibilidades de ascenso.

El departamento de personal puede contribuir a esas estimaciones mediante la aplicación de pruebas psicométricas, entrevistas y otros métodos de reemplazo de evaluación.

La mayoría de las empresas suficientemente ademas como para dedicarse a la planeación detallada de los recursos humanos suele computarizar sus registros de personal, incluyendo datos de análisis de empleos e inventarios de recursos humanos. A continuación, mediante un simple programa de computadora, los planificadores pueden compilar resúmenes de reemplazo cada vez que se presente una vacante de empleos.

3.4.2.- ESTIMACIONES DE LA OFERTA EXTERNA.

No todas las vacantes futuras pueden cubrirse con los empleados actuales sino que recurren a las personas fuera de la organización.

Necesidades externas.- El crecimiento de la empresa y la eficiencia del departamento de personal determinan la necesidad de las fuentes externas de recursos humanos.

El crecimiento es responsable, primordialmente, de las vacantes existentes en el nivel de ingresos. Una empresa de crecimiento rápido tendrá más vacantes de nivel inicial. La cantidad de vacantes de otros niveles depende también de la medida en que el departamento de personal ayude a los empleados a desarrollar sus aptitudes.

Sino se anima a los trabajadores para que las amplíen, pueden no estar capacitados para ocupar las vacantes cuando estas se produzcan.

Análisis del mercado laboral. El éxito que tenga el departamento de personal para encontrar nuevos empleados depende del mercado laboral. Incluso cuando los índices de desempleo sean elevados, muchas veces es difícil encontrar la persona adecuada.

Sea cual sea el índice de desempleo, las necesidades externas se deben satisfacer atrayendo a personas que tienen otro trabajo.

A la larga el proceso local y las tendencias demográficas tienen los efectos más importantes sobre los mercados laborales. El progreso local incluye las actitudes y los índices de crecimiento de la comunidad.

Actitudes de la comunidad. Las actitudes de la comunidad también afectan la composición del mercado laboral. Las actitudes contrarias al crecimiento o a las empresas pueden provocar que estas se trasladen a otras áreas de

reducción de la cantidad de empleos significa una pérdida de trabajadores de la clase media.

Demografía.- Las tendencias demográficas son otra variable que a largo plazo afecta la disponibilidad de personal externo.

3.5.- APLICACION DE LOS PLANES DE RECURSOS HUMANOS.

Una vez que se estiman la oferta y la demanda de recursos humanos, puede ser necesarios efectuar ciertos ajustes. Cuando la oferta interna sobrepasa la demanda de la empresa, existirá un excedente de recursos humanos. La mayoría de las empresas responden a los excedentes con la congelación de las contrataciones.

Los paros , que son una pérdida temporal de empleo se utilizan también en el caso de excedentes a corto plazo.

Si las fuentes internas no pueden satisfacer las necesidades de la organización, existirá una escasez de recursos humanos, para lo cual se deben basar en los procesos de obtención de personal en el exterior y encontrar nuevos empleados. Las planificaciones pueden utilizar el proceso de empleos internos; o sea, pueden pedir sus esfuerzos para que los empleados desarrollen los conocimientos, las capacidades y las actitudes que se necesiten.

CAPITULO IV.

TEMA: LA PLANEACION DEL PERSONAL DE UNA MICROEMPRESA DEDICADA A LA VENTA DE POLLO ASADO Y EN CRUDO.

4.1.- ANTECEDENTES DEL BUEN POLLO.

El Buen Pollo, así denominado por su propietario el señor Raoniel Pérez Castelan, con el giro de venta de pollo asado y en crudo, localizado en la población de Nueva Italia, Mich., fue fundado hace aproximadamente tres años. A la fecha este negocio ha incrementado sus ventas, y es el único en la población que cuenta con más clientela y reconocimiento ante la demás competencia.

El Buen Pollo, cuenta con doce trabajadores, aunque no todos trabajan en el establecimiento, sino que solamente cinco trabajadores, los cuales tienen las funciones de: tres de ellos se desempeña en la cocina, y los dos restantes en el asado del pollo; los otros siete trabajadores desempeñan sus labores fuera del establecimiento, en donde dos de ellos realizan la función de venta de pollo en crudo y destazado y los restantes se encargan de la matanza, desmenuado y destazado del pollo en el domicilio particular del propietario. Este negocio se encuentra dentro de la clasificación del sector servicio. Es decir su función es el comercio y el servicio, al hablar de comercio se refiere a la actividad que desempeña como proveedor de otras poblaciones como lo es el Amate, Catalinas, Morelos, Churumuco, Gámbara, Inimerrillo, entre otras, dicho establecimiento asciende a la cantidad de 100 a 500 pollos a la semana y al referirse de la actividad servicio, se refiere al servicio que presta a la comunidad de la venta de pollo asado, que

se considera un restaurant pequeño. Las ventas de pollo asado y en crudo oscilan entre 70 y 150 pollos diarios.

El principal proveedor del Buen Pollo, se localiza en la ciudad de Morelia, el cual lo abastece de pollo en pluma dos veces por semana y cada abastecimiento es aproximadamente de seis toneladas.

La constitución orgánica esta compuesta de una manera muy sencilla, donde la autoridad principal reside en el dueño, y de él dependen todos los trabajadores, se puede decir que los departamentos existentes en el Buen Pollo, son: cobranza, cocina, atención del cliente y un departamento destinado al asadero de pollo, por otro lado en su domicilio se encuentra la actividad de la matanza, desplumadero y destazadero de pollo y todas estas funciones se encuentran en un solo departamento.

Por otro lado existe constantemente una rotación de personal, debido a que no realizan adecuadamente sus funciones y muchas veces no cuentan con los conocimientos que exige la empresa como lo es la habilidad, experiencia para desplumar, destazar pollo, además el conocimiento del manejo de la bascula, manejo de operaciones aritméticas, y todo ello le ocasiona al dueño una perdida de tiempo ya que tiene que estar contratando personal, brindándoles un adiestramiento para que realicen sus funciones, además de mostrarles y enseñarles el manejo de las dos maquinarias existentes como lo es la peladora y la remojadora, estas se encuentran localizadas en el domicilio del dueño, es decir en el departamento de la matanza, desplumadero y destazadero de pollo.

P R O B L E M A .

¿ PORQUE ES IMPORTANTE LA PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS? .

La planeación de los recursos humanos ayuda a que se cumplan los objetivos de la empresa, además permite al departamento de personal actuar en forma proactiva y no en forma reactiva. Los planes de recursos humanos sirven como guía para otras actividades de personal, tales como la obtención de nuevos trabajadores o la aplicación de un programa de acción.

De tal forma se deben identificar las necesidades de empleados a corto y largo plazo por medio de la planeación.

OBJETIVO GENERAL: analizar quien realiza y como se realizan actualmente las actividades comprendidas en la planeación de recursos humanos dentro de la microempresa.

Sugerir una planeación de recursos humanos que se adecue a las necesidades de la microempresa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

— Identificar la situación de la empresa en cuanto a la oferta y demanda de personal.

— Analizar como se lleva acabo el reclutamiento y selección de personal.

HIPOTESIS:

El no contar con una planeación de recursos humanos perjudica el funcionamiento de la empresa.

Para la realización de esta investigación se recurrió a los siguientes métodos de recolección de datos los cuales permitieron detectar fallas en la planeación de personal y dar sugerencias para resolver este problema.

4.2.- METODOS DE RECOLECCION DE DATOS.

Los métodos aplicados para obtener la información necesaria para cubrir los objetivos planteados desde el principio fueron:

1.- LA OBSERVACION.- Este método ayudo a detectar las fallas que se tienen en el personal existente, para analizar si este es suficiente o es limitado para realizar las actividades de la empresa. Además se obtuvo información sobre la eficiencia del personal, es decir se observo como realizaban sus funciones detectando si son adecuadas o no. También sirvió para reforzar la información obtenida de la entrevista .

2.- ENTREVISTA ESTRUCTURALA - Esta se aplico al dueño de la microempresa, con la finalidad de obtener información de como se realiza y como se lleva a cabo la planeación de recursos humanos actualmente.

4.3.- RESULTADOS E INTERPRETACION.

La entrevista estructurada se aplico al dueño de la microempresa "El Buen Folio", con la finalidad de obtener información , que permitio dar respuestas o alcanzar el objetivo general planteado.

El tema a tratar fue sobre la planeación del personal.

Toda esta información sirvió de base para hacer sugerencias sobre cómo debe de planear su personal para obtener mejores resultados y mayores rendimientos en sus actividades.

La entrevista que se aplicó fue la siguiente:

ENTREVISTA ESTRUCTURADA.

1.- ¿Sabe lo que significa planeación de personal?

R.- no sabe lo que significa, y desconoce el término.

2.- ¿Actualmente quien esta a cargo en determinar el personal que se va ocupar en un cierto periodo, así como de reclutar y seleccionar?

R.- Actualmente es el dueño, quien se encarga de realizar esta actividad.

3.- ¿Como afecta el incremento o disminución de ventas en el personal?

R.- Este hecho para el dueño aparentemente no afecta, ya que maneja el mismo personal, sólo en el caso de que el, estime que va a ver muchas actividades contrata una o dos personas para auxiliar en las actividades.

4.- ¿Se cuenta con algún documento o manual de organización, el cual le muestre la estructura de la empresa, así como los puestos, perfiles y actividades a realizar cada uno?

R.- No, no se cuenta con ningún manual de organización, u otro documento que le muestre la cantidad de personal, el tipo de trabajo, las actividades que deben de realizar cada uno.

5.- ¿Se tiene un inventario de personal?

R.- No, no se cuenta con ningún inventario.

6.- ¿Cuando hace falta un trabajador existe otro que lo reemplace en sus actividades?

R.- Según, el dueño si existe otro trabajador, pero el proceso de actividades se lleva más lento y existe un acumulamiento de trabajos.

7.- ¿Como se lleva acabo la contratación de personal?.

R.- Se lleva acabo de una manera muy sencilla, ya que para contratar personal no se le exige que conozca la actividad que vaya a realizar, sino que solamente se le da una capacitación en lo que vaya a realizar, lo unico indispensable es que tenga estudios mínimos de primaria.

8.- ¿Con regularidad se contrata personal?.

R.- Muy frecuentemente se contrata, debido a que el personal no cumple adecuadamente sus funciones.

9.- ¿Se les brinda a los empleados capacitación , adiestramiento, para realizar sus funciones?.

R.- Si, se les brinda lo indispensable para cumplir con sus trabajos.

10.- ¿Como considera en porcentaje, el desempeño de los trabajadores al momento de realizar sus tareas?.

R.- En el área de matanza, desplumadero de pollo se considera en un 70%, debido a que no se utilizan los equipos existentes en un 100%, porque no lo saben manejar a la perfección. En el restaurante, se considera un 80%, porque a veces no desempeñan adecuadamente las funciones.

11.- ¿Que aspectos internos como externos, afectan en el aspecto de personal?.

R.- Los aspectos externos que afectan a tomar decisiones respecto a la demanda de personal son: el comportamiento de la demanda de pollinos, en las épocas de semana santa, meses de mayo, junio, y vacaciones navidenas, en las cuales se venden más y por lo tanto se tiene que contratar más personas que den abasto a esa demanda y que está no sea absorbida por la competencia. Los aspectos

internos que afectan es la compra de maquinaria, ya que se debe de capacitar o contratar persona, para que la maneje.

INTERPRETACION DE LA ENTREVISTA.

Con base a la información obtenida de la entrevista aplicada al dueño de la microempresa, se detecto que no se realiza una planeación de personal, debido a que es un administrador empírico y por lo tanto tiene limitantes en conocimientos de administración, en este caso no sabe y no lleva acabo actividades para la planeación de personal. Otro aspecto que esta afectando a la empresa en cuanto a perdida de tiempo, dinero y esfuerzo es: la alta rotación de personal que se tiene al momento de no contar con un perfil para cada puesto o actividad que se debe de realizar, no se contrata personal apto para desempeñar estas tareas, como consecuencia el desempeño de los trabajadores sea un 70% en el área de la matanza, desmenuado y destazado de pollo, ya que no utilizan al máximo la capacidad instalada de la maquinaria existentes como lo es la peladora y la remojadora, por el miedo que se tiene al manejo de las mismas, y esto hace que en épocas en que se incrementan las ventas se tenga que contratar personal para sustrer la demanda existente. Otro aspecto que se observo es que cuando existe ausentismo del personal las actividades que realizaba la personal que faltó, las tiene que realizar otro trabajador y esto ocasiona lentitud en el proceso de servicio o un descontrol en las actividades planeadas. Asimismo no se cuentan con las faltas de personal como es el ausentismo, enfermedad, muerte, vacaciones temporales, por parte del trabajador, sólo contemplan los días de descanso.

Por otro lado no se tienen bien definidas las actividades a realizar de cada uno de los empleados, ya que todos realizan poco de todas las actividades que involucran la matanza, pelado y destazadero de pollo, así como la atención al público, asado de pollo, y por lo tanto no existe una coordinación de actividades o especificaciones de funciones para cada trabajador y esto puede generar fugas de responsabilidades.

Esta mala coordinación de actividades y/o definición de que el personal existente sea limitado, demasiado y en este caso al tener demasiado personal ocasiona un aumento en el costo de la mano de obra.

La contratación de personal se realiza de una forma muy simple, ya que no se toman en cuenta que se tengan habilidades o experiencia sólo se le contrata y se le enseña la actividad a realizar y esto ocasiona pérdida de tiempo y muchas veces el proceso de servicio no se realiza rápidamente. Esto ocurre frecuentemente ya que los trabajadores son eventuales por no desempeñar adecuadamente sus funciones.

GUIA DE OBSERVACION.

La guía de observación fue la siguiente:

Observar como se lleva a cabo la realización de las tareas por parte de los trabajadores con el objeto de comprobar la información que se recabo con el dueño de una manera objetiva ya que ayuda a preservar o dar respuestas a la hipótesis planteada.

Los aspectos que se observaron para ver como está afectando el no hacer una adecuada planeación de recursos humanos fueron los siguientes:

- Se observo como los trabajadores realizan sus tareas.

— Se observo como se da el ausentismo y quien cubre las actividades que este debe de realizar.

— Se observo como el personal contratado no tiene experiencia y esta limitando y retrazando el trabajo de sus otros compañeros.

— Se visualizo como los trabajadores manejaban la maquinaria existente y si la utilizaban al 100 % su capacidad.

Con base a la observación que se hizo se detecto que los trabajadores al realizar sus tareas las realizaban de una manera muy lenta, además de que en el departamento o área destinada a la matanza, despiunadero y destazadero de pollo no utilizaban al 100% la capacidad de la maquinaria existente como lo es la peidora y la remojadora, las cuales tienen las siguientes capacidades: La primera con una capacidad de ocho pollos y la segunda tiene una capacidad de doce pollos y sólo la utilizan aproximadamente en un 60% o 70 %, por el miedo que tienen para manejarlas, y no son lo suficientemente capaces para utilizarlas por carecer de habilidades y experiencias.

Cuando existe ausentismo de alguna persona las actividades que el realiza las tiene que cubrir otro trabajador y asimismo este descuida sus actividades y esto ocasiona lentitud en el desempeño de las funciones y una saturación de las tareas.

En general se observo que el personal existente no es apto para cubrir las necesidades de la industria por no estar en condiciones de cubrir los puestos existentes, debido a que no se maneja ninguna política de contratación.

C O N C L U S I O N E S.

Una vez analizada la situación actual de la microempresa, en donde se encontraron fallas en la planeación de recursos humanos, y esto hace ver la importancia que resulta en contar con una planeación adecuada de personal, ya que esta planeación permite a que se cumplan los objetivos de la empresa, asimismo sirve como guía para otras actividades de personal, tales como la obtención de nuevos trabajadores o la aplicación de un programa de acción, de igual forma es de gran ayuda para el buen funcionamiento de la empresa.

Asimismo esta investigación permite comprobar la hipótesis planteada:

"EL NO CONTAR CON UNA PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PERJUDICA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA".

Puesto que debido a que la microempresa "El Buen Pollo", no cuenta con una adecuada planeación de recursos humanos, generando un mal aprovechamiento del mismo, es decir, a veces les resulta insuficiente personal para llevar a cabo las actividades de la empresa, y en ocasiones les resulta un sobrepersonal, puesto que, existe más personal que actividades a realizar. Además de que el personal se resiste a los cambios tecnológicos, ya que prefieren realizar sus actividades manualmente que utilizar la maquinaria existente, y esto resulta que a veces se necesita más personal para llevar a cabo las actividades del negocio.

Por otro lado para contratar personal, sólo se le requieren estudios mínimos de primaria sin ser necesaria la experiencia o habilidades, ya que se les brinda una pequeña capacitación de como deben de realizar las actividades y esto genera lentitud en el proceso de producción y servicio.

Además de que se contrata personal muy seguido debido a que el personal contratado no cumple con las expectativas de la microempresa, es decir no realiza adecuadamente las funciones como las espera la microempresa o muchas veces por el desinterés que muestra el trabajador en aprender las actividades correspondientes.

Asimismo el patrón no tiene previsto las ausencias de un trabajador y esto le ocasiona retraso en el trabajo que este debe de desempeñar y una acumulación de trabajo para el personal existente.

No considera algunos cambios que pueden ocurrir en la organización, como aumento de actividades al introducir un nuevo producto, o incrementos de ventas o expansión de la microempresa.

Asimismo no cuenta con un manual de organización y de procedimientos, que les indique a los trabajadores las funciones que se realizan en cada puesto y cómo se deben de realizar dichas actividades, es por ello que se le recomienda la realización de los manuales antes mencionados, para que el personal tenga claramente establecidas las funciones que debe realizar y la manera de realizarlas y con esto se aproveche mejor el personal humano.

También se le recomienda elaborar un inventario de personal, con la finalidad de que le proporcione información sobre el personal existente, sobre conocimientos, habilidades, experiencias y actitudes que tiene cada persona, además de que brinde una visión del personal que podría ocupar la vacante existente en el corto y largo plazo.

Así como también le proporciona información sobre del personal es el que necesita para cumplir sus metas propuestas.

Por último se llegó a la conclusión que la hipótesis antes planteada fue comprobada ya que al no tener una adecuada planeación de personal no se obtendrían mejores resultados en la realización de actividades.

**ESTA TESIS NO PUEDE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

RECOMENDACIONES PARA LA PLANEACIÓN DEL PERSONAL.

Para tener una planeación del personal adecuada al tamaño de la empresa y a sus necesidades, se recomienda:

a).- Que primeramente se le elabore un manual de organización donde se incluyan los objetivos, políticas y las funciones de cada puesto, para tener bases sustentables sobre los puestos, funciones y perfiles de puestos que requiera la empresa, con la finalidad de escoger al mejor candidato y un mejor funcionamiento de las actividades.

b).- Se recomienda que cuando se trate de planear o pronosticar a corto o largo plazo las necesidades de personal, es necesario que se contesten las siguientes preguntas:

1.- ¿Cuál es el mínimo de personal que se necesita para cumplir las metas?

2.- ¿Qué cantidad de personal, por tipo, se necesita para cada temporada?

3.- ¿Cómo se debe de distribuir el personal?

4.- ¿Qué clase de entrenamiento requiere?

5.- ¿Cómo se deben de diseñar las tareas a fin de que proporcionen tanto productividad como una satisfacción máxima?

6.- ¿Cómo se debe de contratar y seleccionar al personal a fin de obtener mayores resultados?

7.- ¿Cómo puede mejorarse el ambiente de trabajo?

Estas preguntas son de gran utilidad ya que mediante ellas se pueden planear el personal necesario para cada temporada de venta, con los conocimientos, habilidades, experiencias, actitudes que deben de tener esas

personas para cumplir con las metas propuestas, además de cómo se debe de distribuir el personal a fin de obtener mejores resultados.

Estas cuestiones se deben de tomar en cuenta cuando se trate de la demanda de personal a corto o largo plazo.

Una vez que se efectúe las proyecciones sobre demandas futuras de personal, se procederá a consultar en el inventario de personal para cubrir esas proyecciones de personal, para lo cual se requiere implementar un inventario de personal.

El inventario de personal recomendado para la empresa es el siguiente:

- 1.- Número de personas en cada departamento.
- 2.- Edades de las personas.
- 3.- Actitud de cada persona hacia su trabajo y hacia la empresa.
- 4.- Nivel de eficiencia de cada persona de acuerdo a las normas establecidas.
- 5.- Objetivos personales de cada miembro de la empresa.
- 6.- Nivel de conocimientos, habilidades, experiencia de cada persona para su trabajo y otros trabajos.
- 7.- Sustitutos potenciales para cada puesto dentro de la empresa.
- 8.- Sustitutos potenciales para cada puesto fuera de la empresa.
- 9.- Tiempo necesario para capacitar los sustitutos potenciales.
- 10.- Índice de ausentismo para cada área productiva.
- 11.- Rotación del personal.
- 12.- Otros datos que se consideren necesarios para el dueño.

El inventario de recursos humanos, va permitir conocer las experiencias, habilidades, conocimientos, intereses, actualización en el

trabajo de cada uno de los trabajadores de tal manera se puedan cubrir los puestos que vayan quedando vacantes.

Permite planear los cursos de entrenamiento necesarios para hacer frente a las necesidades futuras y presentes de la empresa.

Una vez establecido el pronóstico de personal que se requiere en una época determinada del año, se deben de comparar con el inventario. De esta forma se tendrá un panorama del personal que se necesitará, de los que se podrán obtenerse fuera de la empresa y lo que esta tiene en la actualidad en materia de recursos humanos.

Para complementar la planeación de personal se recomienda realizar políticas, procedimientos, que deben estar en concordancia con los planes generales de la empresa.

P O L I T I C A S.

Se tendrán que realizar políticas en cuanto a:

- a).- Políticas de contratación.
- b).- Políticas de selección de personal.
- c).- Políticas de disciplina y comportamiento del personal.
- d).- Políticas de salarios.

PROCEDIMIENTOS PARA PLANEAR LOS RECURSOS HUMANOS.

Los procedimientos se refieren a la manera de hacer las cosas, en este caso se trata de cómo se debe planear el personal, es decir, que pasos seguir, a lo que se puede recomendar lo siguiente:

1.- Analizar las condiciones actuales y futuras del medio ambiente externo como interno y proyectar los planes de crecimiento.

2.- Determinar las necesidades de personal para satisfacer los planes de desarrollo de la empresa.

3.- Analizar el tipo de personal que se tiene, ver, sus habilidades, experiencias, actitudes mediante consulta del inventario de recursos humanos.

4.- Analizando al personal que tienen detenidamente detectar si es suficiente o insuficiente para la época planeada.

5.- Si es suficiente el personal hacer planes con los que se tienen, como la capacitación para cubrir el perfil del puesto, caso contrario recurrir a las fuentes de reclutamiento y seleccionar aquel personal que cumpla con los requisitos establecidos (perfil del puesto), contratarlo e inducirlo al trabajo.

BIBLIOGRAFIA.

Arias Galicia Fernando.

Administración de recursos humanos.

Editorial: trillas. Mexico. 1990.

Certo Samuel C.

Administración moderna.

Editorial: Limusa. Mexico. 1992.

Dickson Franklin J.

El éxito en la administración de la empresa mediana y pequeñas.

Editorial: Diana. Mexico. 1977.

Gios Raymond E.

La empresa y su medio.

Editorial: Interamericana. Mexico. 1963.

Hernandez Sergio.

Fundamentos de administración.

Editorial: Interamericana. Mexico. 1966.

Koontz/ Gordonner.

Elementos de la administración.

Editorial: Diana. Mexico. 1988.

Mcgraw-hill.

Administración moderna.

Editorial:Mcgraw-hill. Mexico. 1993.

Mcgraw-hill.

Administración del personal y recursos humanos.

Editorial:Mcgraw-hill. Mexico. 1995.

Reyes Ponce Agustín.

Administración moderna.

Editorial: Limusa. Mexico. 1992.

Rodríguez Valencis C.

Como administrar pequeñas y medianas empresas.

Editorial: Eoasa. Mexico. 1993.

Russell L. Ackoff.

Un concepto de estrategia de empresas.

Editorial: Limusa Mexico. 1990.

Stephen P. Robbins.

Administración: teoría y práctica.

Editorial: ECasa. Mexico. 1984.

Terry George.

Principios de administración.

Editorial: Continental. Mexico. 1985.