



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO

NOMBRE DEL PROYECTO

AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS DE RECURSOS
HUMANOS

OPCIÓN QUE CORRESPONDA

TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL

PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

PRESENTA:

JESÚS VÁZQUEZ BÁEZ

NOMBRE DEL ASESOR:

LIC. MARÍA VALERIA MONTIEL MÁRQUEZ

APIZACO, TLAX., ABRIL 2026



Apizaco, Tlax., 11/Febrero/2026

ASUNTO: Liberación de Proyecto para Titulación Integral.

LIC. CECILIA YARELLY ARREGUÍN LARA
JEFA DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
P R E S E N T E.

Por este medio le informo que ha sido liberado el siguiente proyecto para la Titulación Integral:

a) Nombre del Egresado:	JESÚS VÁZQUEZ BÁEZ
b) Carrera:	INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL
c) Número de Control:	21370825
d) Nombre del proyecto:	AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS.
e) Producto	TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL

Agradezco de antemano su valioso apoyo en esta importante actividad para la formación profesional de nuestros egresados.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®
Pensar para Servir, Servir para Triunfar®

LIC. NORMA ANGELICA AGUIÑAGA SÁNCHEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.



ASESOR

LIC. MARÍA VALERIA MONTIEL MÁRQUEZ.

NAAS/mcvh



2026
año de
Margarita
Maza





Tzompantepec, Tlaxcala, **20/Marzo/2026**

JESÚS VÁZQUEZ BÁEZ
EGRESADO(A) DE LA CARRERA DE INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL
CON NÚMERO DE CONTROL 21370825.
P R E S E N T E.

Por este medio, me permito informar a usted que por aprobación de la comisión revisora asignada para valorar el trabajo que mediante la opción **TITULACIÓN INTEGRAL INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL** y cuyo tema es: **"AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS"**, conforme a lo establecido en el procedimiento para la obtención del Título Profesional en el Instituto Tecnológico, la División de Estudios Profesionales a mi cargo le otorga la:

AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN

Debiendo entregar **1 USB** del mismo, apropiadamente empastados, a la brevedad, para presentar su Acto de Recepción Profesional.

Sin otro particular por el momento me despido.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®
Pensar para Servir, Servir para Triunfar®


CECILIA YARELY ARREGUÍN LARA
JEFA DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL
DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE APIZACO
DIVISIÓN DE
ESTUDIOS PROFESIONALES

ccp. Archivo
CYAL/Gvm*



2026
año de
Margarita
Maza



Agradecimientos

Agradezco de manera especial al Tecnológico Nacional de México, Instituto Tecnológico de Apizaco, por la formación académica recibida a lo largo de mi trayectoria profesional, la cual me permitió adquirir no solo conocimientos técnicos y administrativos, sino también una visión ética, analítica y crítica sobre la gestión empresarial y el papel del capital humano dentro de las organizaciones. La preparación brindada por la institución fue fundamental para el desarrollo de habilidades de análisis, planeación y toma de decisiones aplicables en contextos reales de trabajo.

De igual manera, expreso mi sincero agradecimiento a la empresa Polaquimia S.A. de C.V., Planta Tlaxcala, por la oportunidad otorgada para realizar mis prácticas profesionales, así como por la confianza depositada al permitirme integrarme al área de Recursos Humanos y participar en proyectos reales de impacto organizacional. La apertura para involucrarme en procesos administrativos, diagnósticos de infraestructura, análisis de datos y propuestas de mejora fue clave para fortalecer y consolidar mi formación profesional.

A mi asesora interna, Lic. María Valeria Montiel Márquez, por su acompañamiento, orientación y retroalimentación durante el desarrollo del proyecto, así como por su disposición para compartir sus conocimientos y experiencias. De igual forma, agradezco a mi asesor externo, Lic. Oscar Luis Rodríguez Sánchez, por el seguimiento académico, las observaciones realizadas y las recomendaciones brindadas, las cuales contribuyeron significativamente a mejorar el enfoque metodológico y la calidad del proyecto.

Por último, pero no menos importante, agradezco profundamente a la base de todo: mi familia. En especial, a mi madre, Maricela Báez Hernández, por ser el pilar fundamental de mi vida, mi mayor ejemplo de amor, fortaleza y perseverancia. Gracias por cada sacrificio, por cada palabra de aliento en los momentos difíciles y por nunca soltar mi mano, incluso cuando el camino parecía incierto. Todo lo que soy y lo que he logrado tiene sus raíces en tu esfuerzo y en el amor incondicional que siempre me has brindado. A mi abuela, Consuelo Hernández Márquez, por sus enseñanzas y por ser una presencia llena de sabiduría y cariño que ha marcado profundamente mi vida. A mis seres queridos, gracias por su apoyo incondicional, por su paciencia, comprensión y por motivarme a seguir adelante en cada etapa. Este logro también es de ustedes.

¡Muchas gracias por todo!

Índice

Agradecimientos	1
Resumen	4
Introducción	5
1. Descripción de la empresa	6
Filosofía organizacional	7
Misión.....	7
Visión	7
Políticas.....	7
Valores	8
Estructura Laboral	8
2. Problemas por resolver, priorizándolos	10
2.1 ¿Cuál es el problema?	10
2.2 Definición del problema	10
2.3 Problemas identificados y priorizados.....	11
3. Objetivo general	13
3.1 Objetivos específicos	13
4. Justificación	14
5. Marco teórico	15
Gestión de Recursos Humanos.....	15
Control interno y mejora continua.....	15
Enfoque Bio-Psico-Social del trabajador.....	15
Motivación laboral.....	16
Innovación y mejora continua.....	16
Plan de vida, plan de carrera y crecimiento profesional	16
Indicadores y control administrativo.....	16
Gestión del cambio tecnológico.....	17
Seguridad Laboral y Prevención de Riesgos	17
Ergonomía y Condiciones de Trabajo	17
6. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas	18

6.1 Control y administración de lockers en vestidores del personal sindicalizado .	18
6.2 Mejora de las instalaciones de los vestidores del personal sindicalizado	24
6.3 Levantamiento y análisis ergonómico del mobiliario del personal.....	28
6.4 Identificación de riesgos y propuesta de ruta segura de transporte para personal administrativo.....	33
6.5 Supervisión y control del área del comedor institucional	36
7. Conclusiones.....	42
7.1. Recomendaciones	43
7.2. Experiencia personal profesional	43
8. Competencias desarrolladas y/o aplicadas	44
9. Fuentes de información	45
Glosario	45

Resumen

El presente proyecto se desarrolló en la empresa Polaquimia S.A. de C.V., Planta Tlaxcala, con el objetivo de fortalecer la gestión administrativa y operativa del área de Recursos Humanos mediante la implementación de acciones orientadas al control, diagnóstico, análisis y mejora continua de procesos internos.

Durante el desarrollo del proyecto se identificaron diversas necesidades asociadas con la administración de recursos asignados al personal tales como, el control de lockers del personal sindicalizado, al estado físico y organizativo de los vestidores, la evaluación ergonómica del mobiliario, la supervisión del comedor institucional y a la identificación de riesgos laborales vinculados con la movilidad del personal administrativo. Dichas situaciones evidenciaron la ausencia de procesos estandarizados, registros actualizados y herramientas de análisis para la toma de decisiones.

Para atender estas áreas de oportunidad se emplearon herramientas administrativas, entendidas como aquellos instrumentos que permiten planear, organizar, controlar y dar seguimiento a los recursos de la organización.

De manera complementaria, se utilizaron herramientas tecnológicas como Microsoft Excel, aplicado para el registro, organización y control de información; Power Query, empleado para la depuración, transformación y actualización automática de bases de datos; y Power BI, utilizado para el análisis visual de la información y la generación de reportes que facilitan la toma de decisiones.

El desarrollo de las actividades se apoyó en la metodología de mejora continua PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), lo que permitió estructurar los objetivos desde la planeación de acciones correctivas, su implementación, la verificación de resultados y la estandarización de mejoras. Como parte de estas acciones, se logró fortalecer la cultura de responsabilidad de los trabajadores mediante la formalización de documentos de responsabilidad como una carta responsiva, la implementación de una campaña orientada al cuidado de estos espacios, promoviendo orden y respeto por la infraestructura.

Como resultado, se logró mejorar el control administrativo, recuperar y conservar infraestructura, reducir riesgos laborales y fortalecer la cultura de responsabilidad y bienestar del personal. Lo obtenido demuestra que la aplicación de herramientas administrativas, tecnológicas y metodologías de mejora continua en el área de Recursos Humanos contribuye directamente a la eficiencia operativa, la prevención de riesgos y la mejora continua de la organización.

Introducción

La gestión de Recursos Humanos se ha consolidado como un elemento estratégico dentro de las organizaciones modernas, al desempeñar un papel fundamental en la administración del talento, la optimización de recursos y la generación de condiciones laborales adecuadas. En empresas del sector industrial, donde la operación depende directamente del capital humano, resulta indispensable contar con procesos administrativos sólidos, información confiable y mecanismos de control que permitan garantizar el bienestar del personal, la seguridad en el trabajo y la continuidad operativa.

La Ingeniería en Gestión Empresarial aporta un enfoque integral orientado a la planeación, organización, análisis y mejora de procesos administrativos, así como al uso de herramientas de gestión y análisis de datos para la toma de decisiones. El perfil del Ingeniero en Gestión Empresarial resulta especialmente relevante en el área de Recursos Humanos, al contribuir en la optimización de procesos, el diseño de controles administrativos, la estandarización de procedimientos y la implementación de acciones de mejora continua alineadas a los objetivos organizacionales.

El proyecto se desarrolló con la finalidad de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos durante la formación profesional en un entorno real de trabajo, participando en el fortalecimiento de los procesos administrativos del área de Recursos Humanos. Dichas actividades se llevaron a cabo en un contexto organizacional conformado por una plantilla aproximada de 228 trabajadores, cuya gestión administrativa y atención es responsabilidad directa del área de Recursos Humanos. El área de Recursos Humanos de la planta se encuentra conformado directamente por tres personas: el Líder de Recursos Humanos, Lic. Oscar Luis Rodríguez Sánchez, quien también es asesor externo del proyecto; el Coordinador y la Analista de Recursos Humanos. De manera complementaria, el departamento cuenta con el apoyo de una contadora y una administradora, quienes colaboran en actividades específicas relacionadas con la gestión administrativa y financiera.

A lo largo del proyecto se identificaron diversas áreas de oportunidad relacionadas con el control de recursos asignados al personal, la falta de información centralizada, la ausencia de registros formales y la limitada utilización de herramientas analíticas para el seguimiento de indicadores clave de gestión. Estas condiciones generaban desorden administrativo y dificultaban la toma de decisiones basada en información confiable. De esta manera, se fortaleció el rol estratégico del área de Recursos Humanos y se evidenció la contribución del Ingeniero en Gestión Empresarial como un agente de mejora en los procesos administrativos y organizacionales.

1. Descripción de la empresa

Polaquimia S.A. de C.V. Planta Tlaxcala



Es una empresa mexicana dedicada a la fabricación, desarrollo y comercialización de especialidades químicas, ubicada en el municipio de San Cosme Xaloztoc, Tlaxcala, Carretera Federal Mexico – Veracruz km 144 dentro del corredor industrial Apizaco–Huamantla. La empresa cuenta con más de 45 años de presencia en la región, ya que la Planta Tlaxcala inició operaciones en 1980, consolidándose como una unidad estratégica dentro de la organización.

Polaquimia forma parte de Grupo Polak, un grupo empresarial con más de 106 años de experiencia en la industria, integrado por cuatro compañías que operan de manera complementaria:

- Dr. José Polak, S.A. de C.V., empresa pionera del grupo fundada en 1919, dedicada a la comercialización de productos de altos estándares de calidad, tanto de origen nacional como de importación.
- Polaquimia, S.A. de C.V., fundada en 1955, enfocada a la fabricación de productos químicos y agroquímicos. La empresa cuenta con tres divisiones principales: agrícola, industrial y de exportación, y se ha consolidado como líder en la producción de agroquímicos, surfactantes no iónicos, agentes secuestrantes y agentes microbicidas.
- Metapol, industria fundada en 1974, reconocida a nivel nacional e internacional por la fabricación de pigmentos metálicos no ferrosos.
- Polatecnia, empresa dedicada al diseño, construcción e instalación de equipos de proceso, sistemas eléctricos, neumáticos e instrumentación industrial, así como al desarrollo de plantas industriales adaptadas a las necesidades de los clientes.

Desde su fundación en 1955, Polaquimia ha mantenido un firme compromiso con la innovación tecnológica, la sostenibilidad y la mejora continua de sus procesos productivos. Gracias a esta filosofía, la empresa se ha consolidado como uno de los principales fabricantes nacionales de especialidades químicas, ofreciendo soluciones de alto valor agregado para sectores como el agrícola, alimentario, de limpieza, cosmético, cuidado personal y tratamiento de aguas, entre otros.

La empresa se encuentra certificada bajo la norma ISO 9001:2008, otorgada por BVQI Mexicana, S.A. de C.V., lo cual respalda la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) reconocido internacionalmente. Esta certificación garantiza la capacidad de la organización para administrar y mejorar continuamente la calidad de sus productos y servicios, asegurando la satisfacción del cliente y el cumplimiento de los estándares del sector químico.

Filosofía organizacional

La filosofía organizacional de Polaquimia S.A. de C.V., Planta Tlaxcala, se sustenta en principios que orientan su desempeño operativo, administrativo y humano, y que guían la toma de decisiones a todos los niveles de la organización.

Misión

Desarrollar, fabricar y comercializar especialidades químicas de alta calidad que satisfagan las necesidades de nuestros clientes, contribuyendo al desarrollo de los sectores agrícola e industrial, mediante procesos eficientes, seguros y sustentables, impulsando la innovación tecnológica y el desarrollo integral de nuestro capital humano.

Visión

Consolidarse como una empresa líder a nivel nacional e internacional en la industria de especialidades químicas, reconocida por la excelencia de sus productos, la eficiencia de sus procesos, su compromiso con la calidad, la seguridad y el cuidado del medio ambiente, así como por su responsabilidad social.

Políticas

Polaquimia establece como políticas organizacionales fundamentales:

- Cumplir con los requisitos legales, normativos y ambientales aplicables a la industria química.
- Garantizar la calidad y seguridad de sus productos y procesos mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.
- Promover un entorno de trabajo seguro, saludable y ordenado para todos los colaboradores.

- Fomentar el uso eficiente de los recursos y la prevención de impactos ambientales.
- Impulsar la capacitación continua y el desarrollo profesional del personal.
- Mantener relaciones éticas, responsables y de largo plazo con clientes, proveedores y la comunidad.

Valores

Los valores que rigen la actuación de Polaquimia S.A. de C.V. son:

- Calidad, como base para la satisfacción del cliente y la competitividad.
- Responsabilidad, en el cumplimiento de compromisos sociales, ambientales y laborales.
- Seguridad, priorizando la integridad de las personas y de las instalaciones.
- Trabajo en equipo, como medio para alcanzar los objetivos organizacionales.
- Ética, en todas las relaciones internas y externas.
- Innovación, como motor de mejora y crecimiento sostenible.

Polaquimia promueve una cultura organizacional orientada a la seguridad, la eficiencia operativa y el desarrollo humano, impulsando la capacitación continua, la responsabilidad social y el trabajo en equipo como pilares fundamentales de su operación.

Estructura Laboral

En cuanto a su estructura laboral, la empresa combina personal propio y subcontratado (outsourcing), lo que permite una gestión más flexible y eficiente del talento humano. En el mismo centro de trabajo operan diversas razones sociales, distribuidas de la siguiente manera:

- Polaquimia S.A. de C.V.: 228 colaboradores operativos y 26 administrativos.
- Servicios Administrativos MLBM S.C.: 11 colaboradores administrativos.
- Bartelegu S.A. de C.V.: 41 colaboradores administrativos.
- Polatecnia: 28 colaboradores administrativos.

La empresa se organiza en dos grandes divisiones productivas:

- División Agrícola (Protección de Cultivos), dedicada a la elaboración de herbicidas, insecticidas, fungicidas y coadyuvantes. Entre sus productos más representativos se encuentran aquellos elaborados con Ácido 2,4-D, Glifosato, Paraquat, Clorpirifos Etil, Mancozeb y Cipermetrina.

- División Industrial (Especialidades Químicas), enfocada al suministro de insumos para las industrias de detergencia, cosmética, pinturas, alimentos y petroquímica, tales como tensoactivos, agentes secuestrantes o quelantes (como EDTA y Ácido Glucónico) y compuestos cuaternarios de amonio.

Gracias a su experiencia, capacidad productiva y compromiso con la calidad, Polaquimia mantiene presencia en mercados internacionales, exportando sus productos a países como Estados Unidos, Colombia y Guatemala, consolidándose como una empresa mexicana líder en la industria química.

Algunas de las principales marcas comerciales de la empresa en el área de agroquímicos incluyen:

- HERBIPOL, línea de herbicidas que incluye variantes como HERBIPOL Glifosato, HERBIPOL Amina 6 y HERBIPOL Paraquat.
- HERBIPLUS (herbicida).
- CONQUISTADOR (herbicida).
- ESTER 40 DIABLO (herbicida).

Finalmente, la complejidad operativa de Polaquimia, derivada de la coexistencia de múltiples razones sociales, una plantilla laboral diversa y procesos industriales altamente regulados, exige una gestión eficiente y estratégica del capital humano. En este contexto, el área de Recursos Humanos desempeña un papel fundamental para garantizar el orden administrativo, el bienestar del personal y el cumplimiento de las normas internas y externas. Bajo este entorno organizacional se desarrolla el presente proyecto de residencia profesional, orientado a la automatización, control y mejora de procesos clave del área de Recursos Humanos.



2. Problemas por resolver, priorizándolos

2.1 ¿Cuál es el problema?

El área de Recursos Humanos de la empresa enfrentaba una serie de problemáticas administrativas que impactaban directamente en la eficiencia de sus procesos internos, la calidad de los servicios otorgados al personal y el adecuado control de los recursos asignados. Estas problemáticas se originaban principalmente por la ausencia de sistemas integrales de control, la falta de información centralizada y la inexistencia de procesos estandarizados que permitieran supervisar de manera efectiva los recursos bajo responsabilidad del área.

La información relacionada con el personal, los lockers, el mobiliario, las áreas comunes y la movilidad interna se encontraba desactualizada o incompleta, lo que generaba errores recurrentes, duplicidad de datos y una toma de decisiones poco oportuna. Esta situación se veía agravada por la carencia de controles documentados y mecanismos formales de seguimiento, limitando la capacidad del área para garantizar condiciones adecuadas de orden, seguridad y bienestar para los colaboradores.

Adicionalmente, se identificaron procesos críticos que requerían atención prioritaria, tales como el control de lockers del personal sindicalizado, la evaluación ergonómica del mobiliario, el estado físico de los vestidores, la seguridad en el traslado del personal administrativo y la supervisión del comedor institucional. En conjunto, estas situaciones evidenciaron la necesidad de fortalecer la gestión administrativa del área de Recursos Humanos, mediante herramientas, diagnósticos y controles que permitieran operar de forma más eficiente y ordenada.

2.2 Definición del problema

Un problema administrativo se presenta cuando un área carece de procesos organizados, controles documentados y herramientas que aseguren la ejecución eficiente de sus actividades y la correcta gestión de los recursos a su cargo. Esta falta de control provoca deficiencias operativas, pérdida de tiempo, errores constantes y una carencia de información confiable.

En el caso del área de Recursos Humanos, el diagnóstico inicial permitió identificar diversas situaciones que reflejaban esta falta de estandarización y control, las cuales se describen a continuación, priorizadas de acuerdo con su impacto operativo y organizacional.

2.3 Problemas identificados y priorizados

1. Falta de control administrativo y físico sobre los vestidores del personal sindicalizado

El área de vestidores del personal sindicalizado contaba con 812 lockers, los cuales no tenían un control administrativo formal. Se detectó la existencia de lockers:

- Dañados.
- Abandonados.
- Sin responsable asignado.
- Con mala imagen debido a pintura deteriorada, contaminación en paredes y daños por uso incorrecto.

Esta situación generaba desorden, conflictos operativos, sobrecarga para el personal de mantenimiento y falta de espacios disponibles para personal de nuevo ingreso.

2. Carencia de regulación formal y documentos de responsabilidad

No existía un reglamento formal de uso de vestidores ni una carta responsiva que estableciera las obligaciones del colaborador respecto al cuidado de los lockers. Esta ausencia de lineamientos provocaba una baja cultura de responsabilidad, uso indebido de los recursos y un deterioro acelerado de la infraestructura.

3. Ausencia de evaluación ergonómica y funcional del mobiliario

No existía un inventario ni diagnóstico formal del estado de las sillas utilizadas por supervisores, jefes y personal administrativo, lo que impedía identificar:

- Sillas dañadas o con mecanismos inservibles.
- Deficiencias ergonómicas.
- Riesgos a la salud por malas posturas.
- Necesidades reales de reparación o reemplazo.

Esta situación representaba un riesgo potencial para la salud del personal y afectaba las condiciones de trabajo.

4. Riesgo en la movilidad del personal administrativo

Se identificó que los colaboradores del turno central enfrentaban un riesgo crítico al cruzar una carretera de alta velocidad para retirarse del centro de trabajo. Esta condición representaba un peligro real de atropellamiento, haciendo necesaria la

justificación, documentación e implementación de una ruta segura de transporte como medida preventiva.

5. Falta de supervisión y control del comedor institucional

El comedor institucional carecía de un esquema formal de supervisión que permitiera evaluar de manera continua:

- El estado físico y la limpieza del área.
- La calidad y variedad de los alimentos.
- El trato del personal encargado.
- El cumplimiento de políticas internas de higiene y servicio.
- El estado físico y funcional de los lockers ubicados en el comedor.

La falta de control limitaba la capacidad del área de Recursos Humanos para detectar oportunamente desviaciones y proponer mejoras.

Síntesis final

En conjunto, estas problemáticas reflejaron la necesidad urgente de fortalecer los procesos administrativos, el control de recursos y la gestión integral del área de Recursos Humanos. Para atender esta situación, se volvió indispensable implementar herramientas tecnológicas, diagnósticos estructurados, regulaciones formales, registros administrativos y propuestas de mejora que permitieran operar con mayor orden, claridad, eficiencia y transparencia, contribuyendo así al bienestar del personal y al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

3. Objetivo general

Implementar un conjunto de acciones administrativas, técnicas y de control que permitan fortalecer la gestión del área de Recursos Humanos, mediante el diagnóstico, registro, evaluación y seguimiento de los recursos asignados al personal, con el fin de mejorar el orden, la seguridad, el bienestar y la eficiencia operativa dentro de la empresa.

3.1 Objetivos específicos

- Implementar un sistema de registro y control de lockers por colaborador, que permita identificar unidades dañadas, evaluar su estado físico y reducir el índice de afectaciones mediante controles documentados y seguimiento periódico.
- Diagnosticar las condiciones físicas de los vestidores, considerando aspectos como pintura, limpieza, contaminación visual y daños estructurales, con el propósito de garantizar espacios ordenados, funcionales y adecuados para el personal sindicalizado.
- Establecer lineamientos y documentos formales de responsabilidad que regulen el uso adecuado de los lockers, promoviendo la cultura de cuidado de los recursos y reduciendo significativamente los daños reportados.
- Implementar estrategias de comunicación interna, como la identificación visual de lockers y mensajes de concientización, orientadas a fomentar prácticas responsables entre los colaboradores.
- Evaluar de manera sistemática el servicio del comedor institucional, mediante la recolección de información sobre calidad de alimentos, atención del personal, tiempos de servicio e higiene, con el fin de generar propuestas de mejora que incrementen la satisfacción del personal.
- Realizar diagnósticos ergonómicos y funcionales del mobiliario, específicamente de las sillas utilizadas por líderes y personal administrativo, para determinar necesidades de mantenimiento, reparación o reemplazo que garanticen condiciones adecuadas de trabajo.
- Diseñar y justificar una ruta interna de transporte seguro para el personal del turno central, con el objetivo de prevenir riesgos de atropellamiento, mejorar la movilidad y fortalecer las condiciones de seguridad laboral.

4. Justificación

La adecuada gestión de los recursos humanos constituye un elemento fundamental para el funcionamiento eficiente de cualquier organización, especialmente en entornos industriales, donde la continuidad operativa, el orden administrativo y el bienestar del personal influyen directamente en los resultados productivos y organizacionales. En este contexto, el área de Recursos Humanos desempeña un papel estratégico al ser responsable no solo de la administración del personal, sino también del control de diversos recursos y servicios que impactan en la calidad de vida laboral.

Por otro lado, las condiciones físicas de los vestidores del personal sindicalizado representaban un aspecto crítico, debido a la existencia de lockers dañados o abandonados, problemas de higiene, deterioro de paredes y techos, así como la ausencia de lineamientos formales que regularan el uso adecuado de estos espacios. Esta situación afectaba directamente la satisfacción del personal y evidenciaba la necesidad de implementar controles administrativos, políticas de uso y acciones correctivas que permitieran recuperar el orden y garantizar condiciones dignas de trabajo.

El proyecto también se justifica desde un enfoque de prevención de riesgos laborales, al identificarse una situación de riesgo para el personal administrativo durante la salida del turno central, quienes debían cruzar una carretera de alta velocidad. La propuesta de una ruta interna de transporte surge como una medida preventiva orientada a eliminar la exposición al riesgo, reforzando el compromiso de la empresa con la seguridad y el bienestar de sus colaboradores.

Adicionalmente, la evaluación del comedor institucional y del estado ergonómico del mobiliario, particularmente de las sillas utilizadas por líderes y personal administrativo, permitió atender factores directamente relacionados con la salud, la comodidad, la satisfacción y la productividad del personal. Estos elementos influyen de manera directa en la permanencia de los colaboradores y en la percepción general del entorno laboral.

En conjunto, el presente proyecto se justifica porque aporta orden, control, seguridad y eficiencia a los procesos del área de Recursos Humanos, mediante la implementación de diagnósticos, registros, herramientas de análisis y propuestas de mejora que anteriormente no existían. Asimismo, contribuye a fortalecer la toma de decisiones basada en datos, a prevenir riesgos laborales y a consolidar una cultura organizacional orientada a la mejora continua y al bienestar del personal.

5. Marco teórico

El desarrollo del proyecto se sustenta en diversos conceptos teóricos y enfoques administrativos que permiten comprender la importancia del control interno, la organización de recursos asignados al personal, la analítica de datos y la mejora continua dentro del área de Recursos Humanos. A continuación, se exponen los elementos teóricos relevantes que fundamentan el desarrollo del trabajo.

Gestión de Recursos Humanos

La gestión de recursos humanos comprende el conjunto de políticas, prácticas y procedimientos que buscan atraer, desarrollar y retener el talento humano, alineándolo con los objetivos estratégicos de la organización. El área de Recursos Humanos no solo administra personal, sino también la información y los procesos que garantizan la continuidad y eficiencia de la operación. Una gestión moderna exige herramientas tecnológicas que permitan un control preciso de los datos y un seguimiento continuo de los indicadores de desempeño.

Control interno y mejora continua

El control interno, es un proceso que proporciona una seguridad razonable sobre la eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de las políticas institucionales.

En el proyecto, los controles implementados (como el registro y monitoreo de lockers, la actualización de contratos y el seguimiento de bajas) fortalecen el orden operativo y permiten detectar áreas de mejora de forma proactiva.

Asimismo, la adopción de herramientas tecnológicas impulsa la mejora continua, entendida como la búsqueda constante de optimización y eficiencia en los procesos organizacionales.

Enfoque Bio-Psico-Social del trabajador

El ser humano debe considerarse de manera integral en el entorno laboral, bajo el modelo bio-psico-social, el cual reconoce que toda persona está conformada por tres dimensiones interdependientes:

- **Biológica:** relacionada con las condiciones físicas y de salud del trabajador.
- **Psicológica:** vinculada con la motivación, la satisfacción y el bienestar emocional.
- **Social:** se refiere a las relaciones interpersonales, el clima laboral y el sentido de pertenencia dentro de la organización.

Desde este enfoque, las acciones de mejora de procesos y control administrativo deben orientarse no solo a la eficiencia operativa, sino también al bienestar integral del colaborador, promoviendo un ambiente de trabajo seguro, ordenado y humano.

Motivación laboral

En el contexto organizacional, mantener motivado al personal permite incrementar la productividad, el compromiso y la permanencia dentro de la empresa. Medidas como la asignación ordenada de recursos (por ejemplo, lockers), la seguridad física y la automatización de procesos administrativos refuerzan la percepción de valor y bienestar del trabajador, generando un impacto positivo en su desempeño.

Innovación y mejora continua

La innovación es la aplicación creativa de ideas, tecnologías o procesos que permiten obtener mejores resultados o resolver problemas de manera más efectiva. En el contexto del proyecto, la innovación se refleja en el desarrollo de herramientas digitales, bases de datos y dashboards que fortalecen la gestión administrativa. Asimismo, la mejora continua basada en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) impulsa a la organización a mantener procesos más eficientes y alineados a los objetivos estratégicos de la empresa.

Plan de vida, plan de carrera y crecimiento profesional

El plan de vida representa los objetivos personales y profesionales que cada individuo desea alcanzar a lo largo del tiempo.

El plan de carrera, en cambio, es el proceso estructurado que las organizaciones diseñan para fomentar el desarrollo, aprendizaje y proyección de su personal. Ambos conceptos se vinculan estrechamente con la gestión del talento humano, ya que un trabajador que percibe oportunidades de crecimiento y estabilidad desarrolla mayor compromiso con la empresa.

Indicadores y control administrativo

Los indicadores de gestión son métricas que permiten evaluar el desempeño de un área o proceso. En Recursos Humanos, se utilizan para medir rotación, ausentismo, productividad y cumplimiento de objetivos.

El control administrativo, por su parte, se refiere a las acciones que aseguran que las operaciones se desarrollen conforme a lo planeado.

La automatización de estos indicadores mediante Power BI y Power Query permite contar con información visual, actualizada y confiable.

Gestión del cambio tecnológico

La implementación de herramientas digitales requiere un proceso de adaptación organizacional.

La gestión del cambio implica preparar, acompañar y capacitar al personal para adoptar nuevas tecnologías sin afectar su productividad ni generar resistencia. En este proyecto, la introducción de bases de datos y dashboards en Recursos Humanos promueve una transición gradual hacia una cultura digital más eficiente y sustentable.

Seguridad Laboral y Prevención de Riesgos

La seguridad laboral implica identificar, evaluar y controlar riesgos que puedan afectar la integridad física del personal. En este proyecto, un riesgo crítico identificado fue el traslado del personal administrativo al finalizar su turno, ya que debían cruzar la carretera para retirarse de la planta. La implementación de rutas internas de transporte se alinea con los principios de la Ley Federal del Trabajo y las medidas preventivas recomendadas por la NOM-030-STPS sobre servicios preventivos de seguridad e higiene.

Ergonomía y Condiciones de Trabajo

La ergonomía tiene como objetivo adaptar el entorno laboral a las necesidades físicas y psicológicas del trabajador para prevenir lesiones, mejorar la comodidad y aumentar la productividad.

En el caso del mobiliario, las sillas deben cumplir criterios como:

- Altura adecuada
- Soporte lumbar
- Mecanismos funcionales
- Estabilidad estructural

Una evaluación mediante checklist permite identificar sillas dañadas o deficientes y tomar decisiones informadas sobre reparación o reemplazo.

6. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas

El desarrollo del proyecto de residencia profesional se llevó a cabo mediante una metodología práctica–administrativa, enfocada en el diagnóstico, control y mejora de diversos procesos del área de Recursos Humanos de la empresa Polaquimia S.A. de C.V., Planta Tlaxcala. Las actividades realizadas se organizaron de manera secuencial y sistemática, con el objetivo de identificar problemáticas, generar registros confiables y proponer acciones de mejora que fortalecieran la eficiencia operativa y el bienestar del personal.

A continuación, se describen las principales actividades desarrolladas durante el periodo de residencia profesional.

6.1 Control y administración de lockers en vestidores del personal sindicalizado

Como parte central del proyecto de residencia profesional, se desarrolló e implementó un proyecto integral de control y administración de lockers en los vestidores del personal sindicalizado, con el objetivo de recuperar espacios, reducir daños, establecer control administrativo y fortalecer la cultura de responsabilidad entre los colaboradores.

Este proyecto se ejecutó mediante una serie de actividades secuenciales y documentadas, las cuales se describen a continuación.

6.1.1 Registro del personal con lockers asignados (creación de base de datos)

La primera actividad consistió en la creación de una base de datos administrativa que permitiera registrar de manera formal y estructurada la asignación de lockers por colaborador. Para ello, se realizó un levantamiento de información directamente en el área de vestidores, identificando el número de locker asignado a cada trabajador.

La base de datos fue desarrollada en Microsoft Excel y contenía información como:

- Número de locker
- ID del colaborador
- Nombre completo
- Estatus del locker
- Estado del locker
- Tamaño.

Este registro permitió centralizar la información, eliminar duplicidades y contar con un control confiable y actualizado, sentando las bases para la correcta administración de los lockers.

42	184	MORA AGUILAR ARMANDO	OCUPADO	BIEN	2	GR
43	50521	GONZALEZ ZAMORA ERIC	OCUPADO	BIEN	2	GR
44	50521	GONZALEZ ZAMORA ERIC	OCUPADO	BIEN	2	GR
45	70315	PEREZ GONZALEZ LUIS EDUARDO	OCUPADO	BIEN	2	CH
46	70315	PEREZ GONZALEZ LUIS EDUARDO	OCUPADO	BIEN	2	CH
47	156	CASTRO MENDOZA SERGIO ARTURO	OCUPADO	BIEN	2	CH
48	156	CASTRO MENDOZA SERGIO ARTURO	OCUPADO	BIEN	2	CH
49	174	HERNANDEZ SANCHEZ JUAN	OCUPADO	BIEN	2	GR
50	174	HERNANDEZ SANCHEZ JUAN	OCUPADO	BIEN	2	GR
51	157	CORNEJO SANCHEZ GUADALUPE	OCUPADO	BIEN	2	GR
52	157	CORNEJO SANCHEZ GUADALUPE	OCUPADO	BIEN	2	GR

6.1.2 Identificación de lockers con candados abandonados

Posteriormente, se llevó a cabo la identificación de lockers con candados abandonados, es decir, aquellos que no contaban con un responsable activo o pertenecían a personal que ya no laboraba en la empresa.

Esta actividad permitió detectar lockers ocupados de forma indebida, los cuales generaban falta de disponibilidad para nuevo ingreso y desorden dentro de los vestidores.

6.1.3 Apertura de lockers con candados abandonados

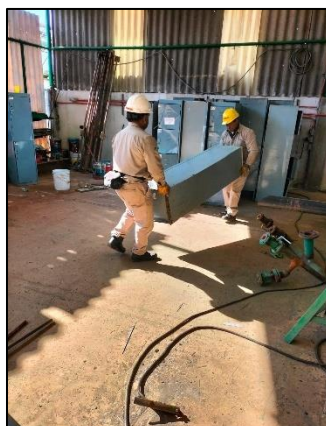
Una vez identificados los lockers abandonados, se procedió a la apertura controlada de los mismos, siguiendo lineamientos internos y con apoyo del área correspondiente. Esta acción permitió recuperar espacios que se encontraban bloqueados sin justificación, liberando lockers para su posterior evaluación y reasignación.



6.1.4 Identificación de lockers dañados y envío a mantenimiento

Durante el levantamiento físico, se identificaron 104 lockers con daños estructurales, tales como puertas deterioradas, daño severo por uso incorrecto y problemas de funcionamiento.

Estos lockers fueron debidamente registrados y enviados al área de mantenimiento, generando un primer lote de unidades en proceso de reparación.



6.1.5 Reparación de lockers y reincorporación al área de vestidores

Como resultado del primer lote enviado a mantenimiento, se logró la reparación de 76 lockers, los cuales fueron reincorporados nuevamente al área de vestidores para su uso.

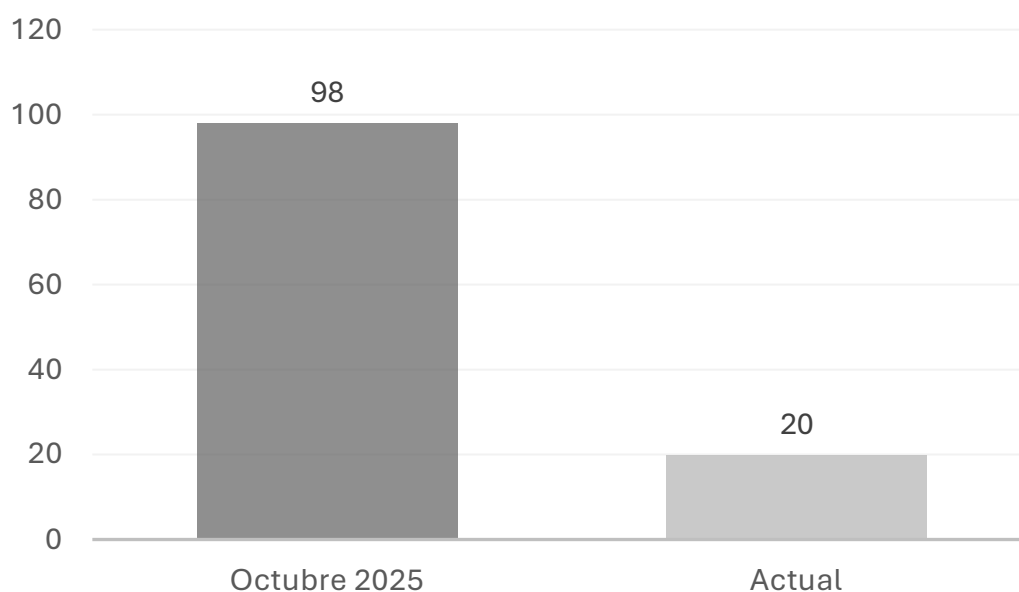
Quedaron pendientes 28 lockers, los cuales se mantuvieron en estatus de seguimiento para su posterior reparación. Esta acción permitió recuperar una parte significativa de la infraestructura existente sin necesidad de adquisición de nuevos lockers.



6.1.6 Reasignación de lockers y reducción del índice de lockers dañados

Con los lockers reparados disponibles, se realizó la reasignación de lockers al personal que anteriormente contaba con unidades dañadas. Esta estrategia permitió reducir significativamente el número de colaboradores afectados por esta problemática.

El índice de personas con lockers dañados se redujo de 98 colaboradores en octubre de 2025 a únicamente 20 personas en la actualidad, lo que representa una disminución aproximada del 80 % del problema inicial.



6.1.7 Identificación de un segundo lote de lockers dañados y planeación de reparación

Posteriormente, se identificó un segundo lote de 80 lockers dañados, los cuales, sumados a los 28 lockers pendientes del primer lote, generaron un total de 108 lockers en condición de reparación.

Se documentó esta información y se estableció un plan para iniciar la reparación de estos lockers a partir de febrero de 2026, con apoyo del personal de Polatecnia S.A. de C.V., garantizando continuidad en el proceso de recuperación de infraestructura.

6.1.8 Implementación de reglamento y carta de responsabilidad del colaborador

Con el objetivo de prevenir el deterioro futuro de los lockers, se desarrolló e implementó un reglamento de uso de vestidores y una carta de responsabilidad del colaborador, mediante la cual cada trabajador se compromete formalmente al cuidado del locker asignado.

Actualmente, 228 de las 228 personas que utilizan los vestidores han firmado la carta responsiva, alcanzando un avance del 100 %, lo que ha fortalecido la cultura organizacional y reducido significativamente los casos de daño severo.



6.1.9 Desarrollo de campaña de cultura organizacional (calcomanías)

Como complemento a las acciones administrativas, se implementó una campaña de cultura organizacional mediante la colocación de calcomanías informativas y de concientización en los lockers.

Esta campaña, reforzada con la firma de la carta responsiva, contribuyó de forma directa al cambio de comportamiento del personal, promoviendo el orden, el cuidado y el respeto por los recursos compartidos. Como resultado, se observó una disminución en el deterioro severo de los lockers y una mayor disposición del personal para reportar daños de manera oportuna.



6.1.10 Seguimiento y control continuo del proyecto

Finalmente, se estableció un esquema de seguimiento continuo, mediante la actualización periódica de la base de datos, el control de lockers reparados y la identificación temprana de nuevas incidencias. Este seguimiento permite mantener el orden, prevenir el deterioro y garantizar la disponibilidad de lockers para el personal de nuevo ingreso.

6.2 Mejora de las instalaciones de los vestidores del personal sindicalizado

Se desarrolló un plan de intervención para la mejora integral de las instalaciones de los vestidores del personal sindicalizado, debido a que esta área presentaba una mala reputación interna, condiciones físicas deficientes, riesgos para la higiene y la salud de los colaboradores.

Previo a la intervención, los vestidores eran percibidos como un área deteriorada, con problemas visibles de humedad, oxidación y desorden, lo cual impactaba negativamente en la imagen institucional de la empresa y en la satisfacción del personal.

6.2.1 Diagnóstico físico y sanitario del área (condición previa)

Se realizó una verificación física detallada del área de vestidores, documentando las condiciones existentes mediante evidencia fotográfica y observación directa dentro del desarrollo de un GEMBA dentro de la planta en general. Durante esta etapa se identificaron las siguientes problemáticas críticas:

- Presencia de humedad y moho en paredes y techos, representando un riesgo sanitario y generando olores desagradables.
- Oxidación generalizada de lockers, producto de la falta de mantenimiento preventivo y exposición constante a la humedad.
- Lockers dañados y sin identificación, lo que favorecía el desorden, el mal uso de los espacios y la pérdida de control administrativo.
- Riesgo de robo y extravío de pertenencias, derivado de lockers deteriorados por su base de candado rota.

Estas condiciones reforzaban la percepción negativa del área y evidenciaban la necesidad de una intervención inmediata y estructurada.



6.2.2 Planeación de acciones correctivas

Con base en el diagnóstico, se diseñó un plan de acciones correctivas, priorizando la eliminación de factores de riesgo sanitario, la recuperación de la infraestructura y la mejora de la imagen visual del área.

Las acciones se orientaron a:

- Eliminar fuentes de humedad y moho.
- Rehabilitar superficies contaminadas.
- Mejorar la iluminación y visibilidad del área.
- Reparar y ordenar los lockers existentes.
- Facilitar el acceso e identificación de los espacios.

6.2.3 Implementación de mejoras en las instalaciones

Derivado de la etapa de planeación y del diagnóstico físico realizado, se procedió a la implementación de mejoras en las instalaciones de los vestidores del personal sindicalizado, mediante trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo. Estas acciones se llevaron a cabo de manera coordinada entre el área de Recursos Humanos y el área de Servicios Generales / Mantenimiento, bajo la supervisión directa de mi cargo, dando seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las actividades programadas.

Las principales acciones implementadas fueron las siguientes:

- Eliminación de daños por contaminación, mediante la ejecución de labores de limpieza profunda en superficies afectadas, con especial atención en muros y techos aplicando tratamientos adecuados para remover suciedad acumulada y agentes contaminantes.
- Erradicación de moho en paredes y techos, a través de la limpieza especializada y aplicación de recubrimientos protectores, lo cual permitió mejorar de manera significativa las condiciones sanitarias del área y eliminar factores de riesgo para la salud de los colaboradores.
- Reparación de lockers dañados, alineando estas acciones con el proyecto de control y administración de lockers, permitiendo la recuperación de infraestructura existente y reduciendo la necesidad de reposiciones inmediatas.

La implementación de estas acciones permitió transformar un espacio que se encontraba deteriorado y con condiciones inadecuadas, en un área funcional, higiénica y visualmente adecuada, fortaleciendo el compromiso institucional con el bienestar del personal.

6.2.4 Resultados en higiene, seguridad y percepción organizacional

Tras la implementación de las mejoras en las instalaciones de los vestidores, se observó un cambio significativo tanto en las condiciones físicas del área como en la percepción del personal sindicalizado. Estas acciones reflejaron una intervención efectiva, organizada y con impacto directo en el entorno laboral.

Los principales resultados obtenidos fueron:

- Reducción de riesgos sanitarios, al eliminar condiciones de moho que representaban un foco de contaminación y posibles afectaciones a la salud del personal.
- Mejora en la seguridad de las pertenencias personales, derivada de la rehabilitación de lockers y del orden general del área, lo que disminuyó incidentes relacionados con daños, extravíos o uso indebido.
- Recuperación de la imagen institucional del área, proyectando una mayor sensación de orden, limpieza y control, lo cual impactó positivamente en la percepción del área de Recursos Humanos.
- Disminución de la mala reputación previamente asociada a los vestidores, generando mayor aceptación y satisfacción entre los colaboradores usuarios del área.

Estos resultados evidencian la capacidad del área de Recursos Humanos para liderar proyectos de mejora con impacto real, así como la aportación directa de habilidades en la identificación de problemáticas, coordinación de acciones y seguimiento a las mejoras implementadas.



6.2.5 Seguimiento y mantenimiento de las mejoras

Con el objetivo de asegurar la sostenibilidad de las mejoras realizadas, se estableció un plan de seguimiento y mantenimiento preventivo, alineado con el control administrativo de lockers y la cultura de responsabilidad promovida entre los colaboradores.

Este esquema contempla las siguientes acciones:

No.	Actividad	Descripción	Frecuencia	Responsable	Periodo / Meses	Evidencia
1	Inspección del área de vestidores	Revisión del estado físico de muros, techos, lockers, iluminación y limpieza general	Semestral (2 veces al año)	Recursos Humanos / Servicios Generales	Enero y Julio	Lista de verificación de inspección
2	Mantenimiento preventivo programado	Atención oportuna a desperfectos detectados durante las inspecciones para prevenir deterioros mayores	Semestral o según inspección	Servicios Generales / Mantenimiento	Febrero y Agosto	Reporte de mantenimiento
3	Actualización del inventario de lockers	Registro y control del estado, disponibilidad y asignación de lockers	Continua	Recursos Humanos	Permanente	Base de datos actualizada
4	Control de daños y reparaciones	Identificación temprana de lockers dañados y programación de reparaciones	Mensual	Recursos Humanos / Mantenimiento	Mensual	Reporte de incidencias
5	Aplicación del reglamento de uso	Difusión y aplicación del reglamento para el uso adecuado de lockers y vestidores	Permanente	Recursos Humanos	Permanente	Reglamento firmado
6	Firma de carta responsiva	Formalización de la responsabilidad del colaborador sobre el locker asignado	Al momento de asignación	Recursos Humanos	Según ingreso	Carta responsiva
7	Refuerzo de cultura de responsabilidad	Acciones de concientización para el cuidado de lockers e instalaciones (comunicación visual, seguimiento)	Continua	Recursos Humanos	Permanente	Evidencia fotográfica / comunicados

La implementación de este esquema de seguimiento permite garantizar que las mejoras no sean acciones aisladas, sino parte de un proceso continuo de mejora, evitando el regreso a las condiciones previas de deterioro y fortaleciendo la gestión administrativa del área de Recursos Humanos.

6.3 Levantamiento y análisis ergonómico del mobiliario del personal

Con el propósito de fortalecer el bienestar, la seguridad y la salud ocupacional del personal, se llevó a cabo un levantamiento e inspección ergonómica integral del mobiliario (sillas) asignado a líderes, personal administrativo y áreas operativas de la empresa.

Esta actividad respondió a la necesidad de contar con información objetiva que permitiera identificar riesgos ergonómicos, prevenir afectaciones a la salud y establecer criterios claros para la reparación, reemplazo y asignación de mobiliario, alineando estas acciones con una cultura de prevención y mejora continua.

6.3.1 Planeación y alcance del diagnóstico

El diagnóstico fue planeado y ejecutado por el área de Recursos Humanos, bajo la coordinación de mi cargo, definiendo un alcance que incluyó:

- 102 sillas evaluadas, correspondientes al inventario total de mobiliario existente.
- Áreas administrativas, operativas, técnicas y de laboratorio.
- Aplicación de un checklist ergonómico estandarizado, diseñado para evaluar condiciones físicas, mecánicas y funcionales.
- Revisión directa del estado real del mobiliario en campo.

Esta planeación permitió asegurar una evaluación homogénea, objetiva y replicable.

6.3.2 Metodología de evaluación ergonómica

La evaluación se realizó mediante inspección física individual de cada silla, aplicando un checklist ergonómico, el cual consideró los siguientes criterios:

- Soporte lumbar adecuado.
- Altura y ajuste del asiento.
- Estabilidad de la base.
- Funcionamiento de ruedas.
- Estado de mecanismos (palanca, pistón, respaldo).
- Condición estructural general.

Cada silla fue registrada, documentada y clasificada con base en su condición real, evitando valoraciones subjetivas.

6.3.3 Resultados generales del levantamiento

Como resultado del diagnóstico, se obtuvo un panorama claro y cuantificable del estado del mobiliario:

Concepto	Cantidad	Interpretación Ejecutiva
Total de sillas evaluadas	102	Inventario total revisado
Sillas en buen estado	81	No requieren acción
Sillas que requieren reemplazo	21	Daño estructural o mecánico
Personal sin silla asignada	5	Atención inmediata
Porcentaje de intervención	25.5%	Nivel de riesgo moderado

En total, se identificaron 21 acciones prioritarias, lo que representa un 25.5 % de intervención, considerado como un nivel de riesgo moderado, pero controlable mediante acciones oportunas.



Se identificaron 5 colaboradores que no contaban con mobiliario asignado, principalmente en áreas operativas y laboratorio, situación que requería atención inmediata por razones de seguridad y ergonomía.

Área	Cantidad	Observaciones
Planta 9 (Operadores)	3	Personal operativo
Laboratorio	2	Altas recientes
Total	5	

6.3.4. Cotización, plan de compra y calendarización

Propuesta de compra





Silla Ejecutiva Office Depot Cuero Vegano Negro
SKU: 100176847
\$2,999.00
Precio exclusivo online
Hasta 6 MSI de \$499.⁸³

Cantidad

1

[Ver más planes de pago](#)

Saldo Wallet

Office
DEPOT
REWARDS

Gana hasta el triple de puntos con nuestra membresía Office Depot Premium
1 punto = \$1 MXN
[Conoce Saldo Wallet →](#)

Selecciona tu método de envío

No. de Sillas	Costo unitario	Total
21 Pz.	\$2,999.00	\$62,979.00

Se propone dividir la compra en tres periodos.

No. de Sillas	Costo unitario	Total
7 Pz. Febrero 2026	\$2,999.00	\$20,993.00
7 Pz. Marzo 2026	\$2,999.00	\$20,993.00
7 Pz. Abril 2026	\$2,999.00	\$20,993.00
21 piezas totales	\$2,999.00	\$62,979.00

6.3.5. Expectativa del proyecto de evaluación ergonómica del mobiliario

El proyecto de levantamiento y análisis ergonómico del mobiliario del personal permitió identificar de manera objetiva y documentada el estado real de las sillas asignadas a las distintas áreas de la empresa, brindando a la organización información confiable para la toma de decisiones enfocadas en el bienestar del personal, la prevención de riesgos laborales y la optimización de recursos.

A través de un inventario completo, la aplicación de un checklist estandarizado y el análisis de resultados, fue posible detectar sillas en buen estado, unidades que requieren mantenimiento, aquellas que deben ser reemplazadas y casos de personal que no contaban con mobiliario asignado. Esta evaluación permitió dimensionar el alcance real del problema y priorizar acciones con base en criterios técnicos y ergonómicos, evitando decisiones subjetivas o correctivas tardías.

Como resultado del proyecto, se estableció una propuesta clara de adquisición escalonada de sillas, alineada a la capacidad presupuestal de la empresa y orientada a atender de manera inmediata los casos críticos.

Se espera que, una vez concluida la etapa de compra y recepción de las nuevas sillas, el área de Recursos Humanos dé continuidad al proceso, asumiendo la responsabilidad del recibimiento, asignación, registro y control del mobiliario, asegurando que las sillas sean entregadas al personal correspondiente y que su uso quede debidamente documentado. De igual manera, se prevé que RRHH mantenga activo el checklist ergonómico como herramienta permanente, permitiendo evaluaciones periódicas y la detección oportuna de futuras necesidades.

En conclusión, este proyecto no solo resolvió una problemática inmediata relacionada con el estado del mobiliario, sino que fortaleció el rol estratégico del área de Recursos Humanos, estableciendo un modelo de gestión preventiva, ordenada y sostenible que contribuye directamente al bienestar del personal, a la eficiencia operativa y a la mejora del entorno laboral dentro de la organización.

Evidencia fotográfica.

FORMATO DE EVALUACION DE SILLA

Área: Oficinas de Redacción
Colaborador: Leticia Govea Chaviza

Componente	Excelente	Bueno	Requiere Reparación	Reemplazo	Observaciones
Respaldo		X			
Asiento/Espuma		X			
Brazos		X			
Ruedas		X			
Base/Estabilidad		X			
Mecanismos		X			
Tapizado		X			

Resultado final:
☐ Buena condición
☐ Requiere reparación
☐ Reemplazo necesario

FORMATO DE EVALUACION DE SILLA

Área: Oficinas
Colaborador: Osiris Pachillo

Componente	Excelente	Bueno	Requiere Reparación	Reemplazo	Observaciones
Respaldo		X			
Asiento/Espuma		X			
Brazos		X			
Ruedas		X			
Base/Estabilidad		X			
Mecanismos		X			
Tapizado		X			

Resultado final:
☐ Buena condición
☐ Requiere reparación
☐ Reemplazo necesario

FORMATO DE EVALUACION DE SILLA

Área: Oficinas de Redacción
Colaborador: A. Gustavo Angel Diaz Lozano

Componente	Excelente	Bueno	Requiere Reparación	Reemplazo	Observaciones
Respaldo		X			
Asiento/Espuma		X			
Brazos		X			
Ruedas		X			
Base/Estabilidad		X			
Mecanismos		X			
Tapizado		X			

Resultado final:
☐ Buena condición
☐ Requiere reparación
☐ Reemplazo necesario

FORMATO DE EVALUACION DE SILLA

Área: Laboratorio
Colaborador: Francisco Javier Torcuato Amillo

Componente	Excelente	Bueno	Requiere Reparación	Reemplazo	Observaciones
Respaldo	X				
Asiento/Espuma		X			
Brazos					
Ruedas		X			
Base/Estabilidad		X			
Mecanismos		X			
Tapizado		X			

Resultado final:
☐ Buena condición
☐ Requiere reparación
☐ Reemplazo necesario

FORMATO DE EVALUACION DE SILLA

Área: Planta 1, 2, 5 Redacción
Colaborador: Concepción Vazquez Guehulle

Componente	Excelente	Bueno	Requiere Reparación	Reemplazo	Observaciones
Respaldo		X			
Asiento/Espuma		X			
Brazos		X			
Ruedas	X				
Base/Estabilidad		X			
Mecanismos	X				
Tapizado	X				

Resultado final:
☐ Buena condición
☐ Requiere reparación
☐ Reemplazo necesario

FORMATO DE EVALUACION DE SILLA

Área: Oficinas de Administración
Colaborador: Francisco Pluma

Componente	Excelente	Bueno	Requiere Reparación	Reemplazo	Observaciones
Respaldo		X			
Asiento/Espuma		X			
Brazos					
Ruedas		X			
Base/Estabilidad		X			
Mecanismos					
Tapizado		X			

Resultado final:
☐ Buena condición
☐ Requiere reparación
☐ Reemplazo necesario

FORMATO DE EVALUACION DE SILLA

Área: Oficina de Supervisión de Mantenimiento
Colaborador: Supervisores de turnos

Componente	Excelente	Bueno	Requiere Reparación	Reemplazo	Observaciones
Respaldo		X			
Asiento/Espuma		X			
Brazos		X			
Ruedas		X			
Base/Estabilidad		X			
Mecanismos		X			
Tapizado		X			

Resultado final:
☐ Buena condición
☐ Requiere reparación
☐ Reemplazo necesario

FORMATO DE EVALUACION DE SILLA

Área: Intero y Atención
Colaborador: Alvaro de Vela

Componente	Excelente	Bueno	Requiere Reparación	Reemplazo	Observaciones
Respaldo		X			
Asiento/Espuma		X			
Brazos					
Ruedas		X			
Base/Estabilidad		X			
Mecanismos		X			
Tapizado		X			

Resultado final:
☐ Buena condición
☐ Requiere reparación
☐ Reemplazo necesario

11 sillas en total.

6.4 Identificación de riesgos y propuesta de ruta segura de transporte para personal administrativo

Como parte del análisis integral de condiciones laborales realizado durante el proyecto de residencia profesional, se identificó un riesgo crítico de seguridad vial que afectaba directamente al personal administrativo del turno central, específicamente durante el proceso de salida de planta.

El riesgo consistía en que los colaboradores, al finalizar su jornada laboral, debían cruzar una carretera principal de alta velocidad para retirarse del centro de trabajo, exponiéndose diariamente a la posibilidad de accidentes graves o incluso fatales.

6.4.1 Identificación y confirmación del riesgo laboral

El riesgo identificado no era únicamente potencial, sino real y comprobado, ya que recientemente se suscitó un incidente carretero que involucró a un colaborador, poniendo en evidencia la vulnerabilidad del personal ante el cruce de la vía principal. Este hecho confirmó que la situación representaba un riesgo crítico inminente, asociado a:

- Alta velocidad del tráfico vehicular.
- Flujo constante de transporte pesado.
- Falta de infraestructura segura para el cruce peatonal.
- Exposición diaria del personal administrativo en horarios de salida.

Este escenario contraviene los principios de prevención de riesgos laborales y subraya la necesidad de implementar medidas que eliminen o mitiguen el peligro en su origen.



6.4.2 Análisis del riesgo desde el enfoque de seguridad laboral

Desde la perspectiva de seguridad e higiene en el trabajo, el cruce diario de la carretera constituía un peligro crítico, ya que cualquier descuido, distracción o condición adversa podía derivar en un accidente de consecuencias graves.

El análisis permitió concluir que no existía una medida parcial o correctiva suficiente para reducir el riesgo, y que la única forma de mitigación total era eliminar la exposición del trabajador al cruce de la vía, alineándose con el principio de jerarquía de controles en seguridad laboral.

6.4.3 Propuesta de implementación de ruta segura de transporte

Derivado del análisis, se desarrolló una propuesta formal de implementación de una ruta interna de transporte para el personal administrativo del turno central.

La propuesta contempla:

- Horario de salida: 17:45 horas, de lunes a viernes.
- Población beneficiada: Personal administrativo del turno central.
- Ruta de cobertura: Traslado directo desde planta hacia la zona de Apizaco Centro.
- Objetivo principal: Eliminar por completo el cruce de la carretera y, con ello, el riesgo de atropellamiento.

Esta alternativa fue identificada como la única medida de mitigación total del riesgo, ya que suprime la exposición del trabajador al peligro vial.

6.4.4 Análisis de viabilidad económica

La propuesta incluyó un análisis claro de costos, permitiendo evaluar su viabilidad financiera:

- Costo por servicio: \$380.00 MXN diarios.
- Costo mensual estimado: \$7,600.00 MXN.

Este esquema permite a la empresa contar con un presupuesto definido y controlado, con una inversión relativamente baja en comparación con el impacto humano, legal y reputacional que podría generar un accidente grave.

6.4.5 Beneficios de la implementación de la ruta de transporte

La implementación de la ruta segura de transporte ofrece beneficios directos e inmediatos, entre los que destacan:

- Mitigación total de un riesgo crítico, eliminando la exposición del personal al cruce de la carretera.
- Prevención de accidentes graves o fatales, protegiendo la integridad física de los colaboradores.
- Mejora en la puntualidad y eficiencia, al contar con un traslado organizado y seguro.
- Refuerzo de la cultura de seguridad, demostrando el compromiso institucional con el bienestar del personal.
- Reducción de riesgos legales y laborales asociados a incidentes fuera de planta, pero derivados de la jornada laboral.

6.4.6 Impacto organizacional y aportación del proyecto

Este proyecto permitió al área de Recursos Humanos anticiparse a un riesgo crítico, pasando de una gestión reactiva a una gestión preventiva, alineada a los principios de seguridad laboral y responsabilidad social empresarial.

La participación del residente fue fundamental en la identificación del riesgo, documentación del incidente, análisis del impacto y estructuración de una propuesta viable, aportando valor real a la organización y fortaleciendo el rol estratégico de Recursos Humanos en la prevención de riesgos laborales.

6.4.7 Seguimiento y continuidad de la propuesta

Se espera que, una vez autorizada e implementada la ruta de transporte, el área de Recursos Humanos sea responsable del seguimiento operativo del servicio, validando su cumplimiento, evaluando la satisfacción del personal y verificando de manera periódica que la medida continúe eliminando el riesgo identificado.

6.5 Supervisión y control del área del comedor institucional

Se llevo a cabo el desarrollo de un proyecto de supervisión y control del comedor institucional, debido a la necesidad de fortalecer las condiciones de higiene, seguridad, servicio y percepción del personal respecto a esta área, la cual es un espacio clave para el bienestar diario de los colaboradores.

Previo a la intervención, no existía un esquema formal de supervisión continua que permitiera evaluar de manera estructurada el estado de las instalaciones, la calidad del servicio y el cumplimiento de condiciones básicas de seguridad e higiene.

6.5.1 Diagnóstico inicial del comedor institucional

El diagnóstico del comedor se realizó mediante una inspección directa en campo, utilizando la metodología GEMBA, lo que permitió observar de primera mano las condiciones reales del área y los procesos operativos durante su uso cotidiano.

Durante esta etapa se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Inspección visual de las instalaciones, evaluando orden, limpieza, estado físico del área y funcionamiento general.
- Revisión de limpieza, identificando prácticas adecuadas y áreas de oportunidad en superficies, mesas, equipos y zonas comunes.
- Evaluación de condiciones del equipo, revisando el estado de hornos, mesas, filtros, parrillas y otros elementos utilizados en la operación del comedor, detectando equipos con desgaste o funcionamiento deficiente.
- Observaciones de seguridad e higiene, realizadas mediante una dinámica de lluvia de ideas con las áreas involucradas, permitiendo identificar riesgos potenciales y condiciones inseguras.

Este diagnóstico permitió obtener una visión clara del estado actual del comedor institucional y documentar las principales áreas de mejora.

Responsable / Líder de área	Corresponsable	Comentario / Observación	Acción Correctiva (Solución Inmediata)	Estatus acción correctiva	Acción de Mejora (Prevención a Futuro)
<u>Oscar Luis Rodríguez</u>	Jesus Vazquez	Falta de orden y limpieza en el comedor	Implementar una limpieza y organización exhaustiva inmediata.		Implementar reglas claras de uso del comedor y concientizar al personal sobre el civismo y la
<u>Sanchez</u>	Jesus Vazquez	Lámparas sucias / Mallas mosquiteras deterioradas.	Limpiar las lámparas y reemplazar las mallas mosquiteras deterioradas.		N/A
<u>Oscar Luis Rodríguez</u>	Jesus Vazquez	Toma de agua y filtro / agua verde en repisa. (Virgen)	Revisar y reemplazar la toma y el filtro de agua; limpiar la repisa de la Virgen.		Realizar un estudio microbiológico del agua para asegurar su potabilidad (Kevin/Romero).
<u>Sanchez</u>	Jesus Vazquez	Mesas deterioradas / Estructura comprometida (microondas).	Reemplazar las mesas deterioradas y reparar/reemplazar la estructura de la Ejecutar una limpieza profunda de		Mejorar las condiciones del espacio para comer (mobiliario, iluminación, ventilación). Establecer un protocolo de limpieza
<u>Oscar Luis Rodríguez</u>	Jesus Vazquez	Hornos sucios / parrillas sucias.	Reemplazar la estructura de la hornos y parrillas.		diario/semanal y asignar responsabilidades
<u>Sanchez</u>	Jesus Vazquez	La gente no limpia las mesas al retirarse.	Adquirir más suministros de limpieza (atomizadores, papel).		Implementar la norma de limpiar la mesa al retirarse y reforzar la supervisión del
<u>Oscar Luis Rodríguez</u>	Jesus Vazquez	Válvula de gas abierta / Riesgo.	Capacitar al personal sobre el riesgo y la obligación de cerrar la válvula de gas		Implementar un protocolo de seguridad y señalización visible para el uso de equipos de
<u>Sanchez</u>	Jesus Vazquez	Extintor fuera del área designada.	Regresar el extintor a su área designada y asegurar su fijación.		Revisar y señalar adecuadamente las ubicaciones de todos los equipos de seguridad.
<u>Oscar Luis Rodríguez</u>	Jesus Vazquez	Cortos detrás de hornos.	Desconectar y reparar inmediatamente los cortos y la instalación eléctrica		Realizar una inspección eléctrica general y programar mantenimiento preventivo de hornos.
<u>Sanchez</u>	Jesus Vazquez	Letrero de rutas de evacuación ilegible.	Reemplazar el letrero de rutas de evacuación por uno legible.		Revisar y actualizar la señalética de seguridad en toda la planta.

6.5.2 Evaluación de la calidad del servicio y percepción del personal

Con el objetivo de incorporar la opinión directa de los usuarios, se aplicaron encuestas de percepción al personal, utilizando la herramienta Google Forms. Estas encuestas permitieron evaluar aspectos relacionados con:

- Calidad de los alimentos.
- Trato del personal del comedor.
- Tiempos de servicio.

La aplicación de encuestas permitió recopilar información cuantitativa y cualitativa, aportando datos objetivos sobre el nivel de satisfacción del personal y fortaleciendo la toma de decisiones basada en la experiencia del colaborador.

The screenshot shows a Google Form titled "Encuesta de Satisfacción Comedor" (Dining Room Satisfaction Survey) displayed on a mobile device. The form is part of a presentation by "polaquimia®" (Innovaciones Químicas Ecosustentables). The form content includes the purpose of the survey, confidentiality notice, and a thank you message.

Sección 1 de 3

Encuesta de Satisfacción Comedor

Con el objetivo de mejorar los servicios del comedor y adecuarlos a las necesidades reales del personal, te pedimos responder esta breve encuesta.
Tus respuestas son confidenciales y solo serán utilizadas para mejorar el servicio.

¡Gracias por tu participación!

6.5.4 Acciones implementadas y propuestas de mejora

Derivado de los resultados del diagnóstico y de la información obtenida mediante encuestas y supervisiones, se implementaron y propusieron las siguientes acciones:

- Ejecución de limpieza profunda, coordinada con el área de Servicios Generales, con el objetivo de mejorar las condiciones de higiene del comedor.
- Identificación de equipos en mal estado, los cuales quedaron documentados para su futura reparación o sustitución.
- Emisión de recomendaciones operativas, orientadas a mejorar la organización del área, la atención al personal y el cumplimiento de condiciones de higiene.

Si bien algunas reparaciones aún se encuentran pendientes, el proyecto permitió sentar las bases para una intervención estructurada y priorizada.

6.5.5 Participación de áreas involucradas

El desarrollo del proyecto se llevó a cabo de manera coordinada entre diversas áreas, destacando la participación de:

- Recursos Humanos, como área responsable de la supervisión y coordinación general del proyecto.
- Servicios Generales, apoyando en las acciones de limpieza profunda y observaciones de infraestructura.
- Proveedor del comedor, involucrado en la evaluación del servicio y calidad de alimentos.
- Seguridad e Higiene, aportando observaciones relacionadas con condiciones seguras y prácticas preventivas.

La colaboración interdepartamental permitió abordar el comedor institucional desde un enfoque integral.

6.5.6 Impacto del proyecto y seguimiento

El proyecto de supervisión y control del comedor institucional permitió fortalecer la gestión del área, al pasar de revisiones informales a un esquema documentado de supervisión, enfocado en la mejora continua.

Como parte del seguimiento, se estableció la recomendación de realizar supervisiones periódicas, apoyadas en checklist y bitácoras, así como la aplicación recurrente de encuestas de percepción, con el fin de monitorear la calidad del servicio, la higiene y la satisfacción del personal.

Este enfoque permitirá a Recursos Humanos mantener un control constante del comedor institucional y atender de manera oportuna cualquier desviación detectada.

6.5.7 Levantamiento y control de llaves de lockers del comedor institucional

Como parte del proyecto de supervisión y control del comedor institucional, se desarrolló una actividad específica orientada a restablecer la funcionalidad de los lockers ubicados en esta área, mediante un levantamiento del estado de las llaves disponibles para cada uno de los lockers existentes.

El área del comedor cuenta con un total de 258 lockers, los cuales son utilizados por el personal para el resguardo de sus pertenencias durante los horarios de comida. Sin embargo, se detectó que una parte importante de estos lockers no podía ser administrada de forma adecuada debido a la falta de control sobre las llaves y cerraduras.

6.5.7.1 Metodología del levantamiento

El levantamiento se realizó mediante una revisión física locker por locker, verificando manualmente cada llave disponible, con el objetivo de confirmar su correcto funcionamiento (apertura y cierre). Toda la información se concentró en un registro en Microsoft Excel, permitiendo clasificar los lockers de acuerdo con su condición real.

Para cada locker se validó:

- Existencia de llave bajo resguardo de la empresa.
- Funcionamiento correcto de la llave.
- Existencia de llave únicamente en posesión del colaborador.
- Ausencia total de llave y cerradura funcional.

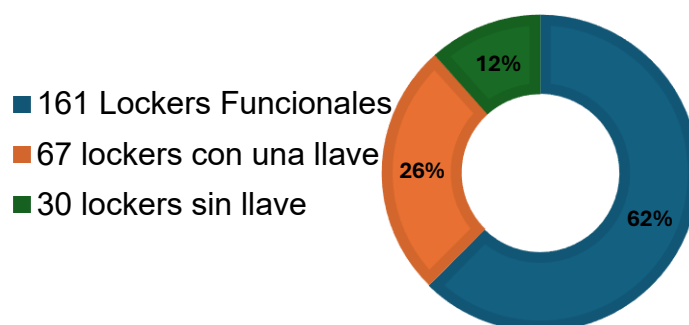
Este proceso permitió obtener datos confiables y precisos, eliminando supuestos o registros incompletos.

6.5.7.2 Resultados del levantamiento de llaves

Derivado del levantamiento realizado sobre los 258 lockers del comedor, se obtuvieron los siguientes resultados:

- 161 lockers cuentan con llave funcional bajo control de la empresa, lo que representa aproximadamente el 62% del total.
- 67 lockers cuentan con llave en posesión del colaborador, pero no con copia bajo control de la empresa, representando el 26% del total.
- 30 lockers no cuentan con llave ni cerradura funcional, lo que equivale al 12% del total, requiriendo intervención inmediata.

ESTATUS



Estos resultados evidenciaron que, si bien una parte considerable de los lockers era funcional, existía un porcentaje relevante que limitaba el uso adecuado y el control administrativo del área.

6.5.7.3 Intervención prioritaria en lockers sin llave

Como primera etapa de solución, se decidió priorizar la atención de los 30 lockers que no contaban con llave ni cerradura, debido a que estos no podían ser utilizados ni administrados de forma segura.

Para ello, se contactó a un proveedor, quien cotizó la instalación de cerraduras nuevas, incluyendo mano de obra, con un costo unitario de \$180.00 MXN por locker.

El resultado económico de esta intervención fue:

- 30 cerraduras instaladas
- Costo unitario: \$180.00 MXN
- Inversión total: \$5,400.00 MXN

Esta acción permitió recuperar de forma inmediata la funcionalidad del 12% de los lockers del comedor, sin necesidad de reemplazar la infraestructura existente.

6.5.7.4 Estado actual del control de llaves

Tras la intervención realizada, el estado del control de llaves del área de comedor se resume de la siguiente manera:

- Lockers con llave funcional bajo control de la empresa: 191 de 258 lockers (74 %).
- Lockers pendientes de regularización (copias de llave): 67 lockers (26 %), correspondientes a aquellos donde el colaborador cuenta con la llave, pero la empresa no dispone de copia.

Este avance refleja una mejora sustancial en el control administrativo, incrementando de manera significativa la cantidad de lockers plenamente funcionales y gestionables.

6.5.7.5 Sigüientes pasos del proyecto

Como fase siguiente del proyecto, se contempla:

- Cotizar la elaboración de copias de las 67 llaves que actualmente se encuentran únicamente en posesión de los colaboradores.
- Integrar dichas copias al resguardo de Recursos Humanos, garantizando control y disponibilidad ante extravíos o reasignaciones.
- Actualizar la base de datos de lockers, incorporando el estatus final de llaves y cerraduras.

La ejecución de esta etapa permitirá alcanzar un control total del 100% de los lockers del comedor, fortaleciendo la administración del área y evitando problemas futuros relacionados con pérdida de llaves, lockers inutilizables o daños por uso indebido.

7. Conclusiones

El desarrollo del proyecto de residencia profesional permitió identificar de manera clara y objetiva las principales problemáticas administrativas y operativas del área de Recursos Humanos, evidenciando que la falta de control, documentación y análisis de información genera impactos negativos tanto en la eficiencia operativa como en el bienestar del personal. La ausencia de procesos estandarizados y herramientas de análisis limita la capacidad de las organizaciones para tomar decisiones oportunas y preventivas.

La implementación de diagnósticos estructurados, registros administrativos y herramientas tecnológicas permitió recuperar el control sobre recursos asignados al personal, tales como lockers, mobiliario, vestidores y áreas comunes. Asimismo, las acciones realizadas contribuyeron a mejorar las condiciones de higiene, seguridad y orden en espacios clave como los vestidores y el comedor institucional, impactando de manera positiva en la percepción y satisfacción de los colaboradores.

De igual forma, el análisis de información relacionada con la rotación de personal y la evaluación ergonómica del mobiliario permitió generar datos objetivos para la toma de decisiones, fortaleciendo el enfoque preventivo del área de Recursos Humanos. La identificación de riesgos laborales, como el asociado a la movilidad del personal administrativo, evidenció la importancia de anticiparse a situaciones que pueden afectar la integridad física de los colaboradores.

En conjunto, el proyecto demostró que el fortalecimiento de los procesos administrativos del área de Recursos Humanos es un elemento clave para la mejora continua de la organización, ya que permite optimizar recursos, prevenir riesgos, mejorar el clima laboral y consolidar una cultura organizacional orientada al bienestar, la seguridad y la eficiencia operativa.



7.1. Recomendaciones

Se recomienda a la empresa mantener y actualizar de manera periódica los controles administrativos implementados durante el proyecto, especialmente aquellos relacionados con lockers, mobiliario y áreas comunes, con el fin de prevenir el deterioro de los recursos y asegurar su correcto uso.

Asimismo, se sugiere continuar con la aplicación del reglamento de uso de vestidores y la carta responsiva, reforzando la cultura de cuidado y responsabilidad entre los colaboradores. Es recomendable realizar evaluaciones ergonómicas de forma anual y dar seguimiento continuo a la ruta segura de transporte para evaluar su impacto en la seguridad del personal.

Finalmente, se recomienda fortalecer la supervisión del comedor institucional mediante la aplicación continua de checklist, bitácoras y encuestas de percepción, asegurando el cumplimiento de normas de higiene, la calidad del servicio y la satisfacción del personal.

7.2. Experiencia personal profesional

La ejecución de las prácticas profesionales representó una experiencia formativa integral que permitió aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial en un entorno industrial real, fortaleciendo tanto las competencias técnicas como las habilidades profesionales necesarias para la parte laboral. Esta etapa facilitó una comprensión más profunda del funcionamiento del área de Recursos Humanos y de su impacto directo en la operación, el orden administrativo y el bienestar del personal.

Durante el desarrollo del proyecto se adquirieron y fortalecieron habilidades relacionadas con el liderazgo y la coordinación de equipos de trabajo, al colaborar de manera directa con personal de diferentes áreas, gestionar actividades conjuntas y dar seguimiento a acciones orientadas a la mejora de procesos. Asimismo, se desarrollaron competencias de comunicación efectiva y relaciones interpersonales, fundamentales para interactuar con distintos niveles jerárquicos y fomentar un ambiente de colaboración.

En el ámbito técnico, la experiencia permitió el uso y aplicación de herramientas tecnológicas y sistemas de información, tales como Microsoft Excel, Power Query y Power BI, para la organización, depuración, análisis y visualización de datos, así como el uso del sistema SAP para la consulta y apoyo en procesos administrativos. El manejo de estas herramientas fortaleció la capacidad de análisis y permitió sustentar la toma de decisiones de manera objetiva y basada en datos, contribuyendo a una gestión más eficiente del área de Recursos Humanos.

Adicionalmente, se desarrolló una mayor responsabilidad profesional y sentido ético, al participar en actividades y proyectos con impacto directo en las condiciones laborales del personal, lo que implicó actuar con criterio, confidencialidad y compromiso. La experiencia también favoreció la adopción de una mentalidad analítica y orientada a la mejora continua, permitiendo identificar áreas de oportunidad, proponer soluciones y dar seguimiento a su implementación.

En conjunto, representó una etapa clave para el crecimiento personal y profesional, al consolidar conocimientos, fortalecer habilidades y preparar de manera integral para enfrentar futuros retos laborales con liderazgo, capacidad analítica y enfoque estratégico.

8. Competencias desarrolladas y/o aplicadas

Durante el desarrollo del proyecto se desarrollaron y fortalecieron las siguientes competencias profesionales:

- Gestión administrativa y estratégica de Recursos Humanos, orientada a la organización, control y seguimiento de recursos humanos y materiales.
- Planeación, ejecución y seguimiento de proyectos organizacionales, aplicando metodologías de mejora continua y control de actividades.
- Análisis, documentación y estandarización de procesos administrativos, contribuyendo al orden y eficiencia operativa del área.
- Uso avanzado de herramientas digitales y analíticas, tales como Microsoft Excel, Power Query y Power BI, para la gestión, depuración, análisis y visualización de información.
- Análisis e interpretación de datos para la toma de decisiones, basando las propuestas en información confiable y objetiva.
- Manejo de sistemas empresariales (SAP) para la consulta y apoyo en procesos administrativos y de Recursos Humanos.
- Comunicación efectiva oral y escrita en contextos profesionales, facilitando la interacción con diferentes niveles jerárquicos y áreas funcionales.
- Liderazgo y coordinación de equipos de trabajo, apoyando la organización de actividades y el seguimiento de acciones conjuntas.
- Identificación, análisis y prevención de riesgos laborales, contribuyendo a la mejora de las condiciones de trabajo y al cumplimiento normativo.
- Responsabilidad profesional, ética y confidencialidad, en el manejo de información sensible y toma de decisiones.
- Enfoque a la mejora continua, orientado a la identificación de áreas de oportunidad y a la optimización de procesos administrativos.

9. Fuentes de información

- Tecnológico Nacional de México. *Lineamientos para la operación y acreditación de residencias profesionales*. TecNM.
- Polaquimia S.A. de C.V. *Manual del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001* (Documento interno). Departamento de Calidad.
- Polaquimia S.A. de C.V. (2023). *Registros administrativos, reportes y bases de datos internas del área de Recursos Humanos* (Documentación interna).
- Congreso de la Unión. (2023). *Ley Federal del Trabajo*. Diario Oficial de la Federación.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (2009). *Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo*. Diario Oficial de la Federación.
- Chiavenato, I. (2017). *Gestión del talento humano* (4.^a ed.). McGraw-Hill Education.
- Dessler, G. (2020). *Administración de recursos humanos* (15.^a ed.). Pearson Educación.

Glosario

Power BI

Herramienta de análisis y visualización de datos desarrollada por Microsoft, que permite transformar datos en información útil mediante reportes interactivos, paneles y gráficos dinámicos para apoyar la toma de decisiones.

Power BI Desktop

Aplicación de escritorio utilizada para crear, modelar y diseñar reportes en Power BI, donde se conectan, transforman y visualizan los datos antes de ser publicados.

Power BI Service

Plataforma en la nube de Power BI que permite publicar, compartir y colaborar en reportes y paneles con otros usuarios de la organización.

Power Query

Motor de transformación y limpieza de datos integrado en Power BI, Excel y otras herramientas de Microsoft, que permite importar, depurar, combinar y estructurar datos provenientes de diversas fuentes.

Editor de Power Query

Interfaz dentro de Power BI donde se realizan las transformaciones de datos, tales como eliminar duplicados, cambiar tipos de datos, filtrar información y crear columnas personalizadas.