

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA UNITEC

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

**INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL COFICAB
HONDURAS S. DE R.L.**

SUSTENTADO POR:

**TATIANA DESSIRÉ SORTO ROMERO
21711265**

PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE

LICENCIADA EN RELACIONES INTERNACIONALES

SAN PEDRO SULA, CORTÉS

HONDURAS, C. A.

FECHA: DICIEMBRE 2020

Índice

Índice.....	i
Índice de Figura	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTOS	v
RESUMEN EJECUTIVO	vi
INTRODUCCIÓN	vii
CAPITULO 1	1
1.1. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....	1
1.1.1. Objetivo general.....	1
1.1.2. Objetivos específicos	1
1.2. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.....	2
1.2.1. Reseña Histórica	2
1.2.2. Misión	2
1.2.3. Visión.....	2
1.2.4. Valores	2
1.2.5. Organigrama.....	3
CAPITULO II	4
2.1. ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA EMPRESA	4
2.1.1. Revisión y Actualización de expediente de empleados.....	4
2.1.2. Aplicación de exámenes a solicitantes de empleo.....	4
2.1.3. Cierre de facturas de importación-Declaración Única Centroamericana (DUCA) .	5
2.1.4. Elaboración de Contratos para los nuevos empleados.....	5
2.1.5. Coordinación de transporte y comida para los empleados	5
CAPITULO III.....	6
3.1. PROPUESTA DE MEJORA.....	6

3.1.1. Máquina para control de asistencia laboral	6
3.1.1.1. Antecedentes	6
3.1.1.2. Descripción de la propuesta	6
3.1.1.3. Impacto de la propuesta.....	7
4. CAPITULO IV.....	9
4.1. CONCLUSIONES	9
4.2. RECOMENDACIONES	10
4.2.1. Recomendaciones para la empresa	10
4.2.2. Recomendaciones para la institución.....	10
4.2.3. Recomendaciones para los estudiantes	10
Bibliografía	11
Anexos	12

Índice de Figura

Tabla 1: Tiempo invertido por jefes en términos de dinero	7
---	---

DEDICATORIA

Dedico este logro tanto personal como profesional a:

Primeramente, a Dios por guiarme siempre en el camino correcto y darme la sabiduría para seguir adelante a pesar de los obstáculos.

A Javier e Iris, mis padres, que incondicionalmente me brindaron su apoyo en este camino del aprendizaje.

Finalmente, a Carlos, más que un amigo, un compañero de vida que creyó en mí y me apoya en todos mis proyectos.

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer inicialmente a la Universidad Tecnológica Centroamericana UNITEC que abrió sus puertas y me dio la oportunidad de estudiar becada la carrera de Relaciones Internacionales.

A mis profesores que ayudaron a formarme personal y profesionalmente y a mis colegas con los cuales compartí cuatro años y formaron parte de este viaje llamado vida universitaria.

Finalmente quiero agradecer a mis compañeros de Proyecto de Investigación, con los cuales compartí horas trabajando y terminamos formando una amistad.

RESUMEN EJECUTIVO

COFICAB es una empresa transnacional que se dedica a la elaboración de cable automotriz. A finales del año 2019, el corporativo decidió que la planta que se ubica en Honduras empezara a producir el cable como tal y ya no ser solamente un centro de distribución. Debido a esta decisión, la empresa ha crecido en personal en más del 60%. El área a asistir durante la práctica profesional es el departamento de Recursos Humanos. En dicho departamento las actividades que principalmente se desempeñan se centran en la actualización de los expedientes de cada empleado, archivar los registros de pago de planillas de todos los empleados y atender cualquier otra actividad que requiera el departamento. Además, en la medida de lo posible, se ha asistido en otros departamentos como ser el de logística, donde la actividad principal es el cierre y archivo de facturas aduaneras sobre importación y exportación de materia prima y producto terminado a las partes interesadas.

Uno de los objetivos específicos es realizar una propuesta de mejora a la empresa, la cual está enfocada en el registro de entradas y salidas de los operarios de la planta, esto debido a que es un proceso engorroso puesto que cada jefe debe invertir tiempo para realizar un cuadro en Excel, que luego es enviado a la persona encargada de realizar la cuenta sobre las horas trabajadas, horas extra y los días no laborados de cada operario. Para agilizar el proceso, se recomienda que la empresa realice una inversión en una máquina que marque entrada y salida de cada empleado y que, además, realice automáticamente la sumatoria de todas las horas para que además se puedan evitar disgustos por parte de los operarios cuando las horas extras no son correctamente contabilizadas.

INTRODUCCIÓN

La empresa a realizar la práctica profesional como requisito previo para la obtención del título de Licenciada en Relaciones Internacionales es COFICAB Honduras, asistiendo principalmente el departamento de Recursos Humanos como también otros departamentos que requieran o soliciten de apoyo; dicha actividad tiene una duración de 10 semanas, iniciando el 12 de octubre de 2020 hasta el 23 de diciembre del mismo año.

En el capítulo uno se hablará sobre los objetivos de la práctica profesional y sobre la reseña histórica de la empresa, incluyendo su misión, visión, valores y su respectivo organigrama. El capítulo dos se enfoca en descripción de todas las actividades realizadas dentro de la empresa y como tercer capítulo, se establecen las propuestas de mejora realizadas a la empresa para agilizar procesos o mejorar la manera de operar en un área específico.

CAPITULO 1

1.1. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1.1.1. Objetivo general

- Desarrollar un mejor desempeño a través de la aplicación de conocimientos adquiridos en el departamento de Recursos Humanos en COFICAB Honduras.

1.1.2. Objetivos específicos

- Aplicar la responsabilidad y la disciplina para afianzar una actitud positiva de ética profesional.
- Atender y cumplir en tiempo y forma con los trabajos solicitados.
- Realizar una propuesta de mejora al registro de entrada y salida de los empleados para el pago de planillas.

1.2. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1.2.1. Reseña Histórica

COFICAB es miembro de Grupo Elloumi, fundado en 1946 por el Sr. Taoifik Elloumi en Túnez. La empresa COFICAB se crea hasta 1992 por el Sr. Hichem Elloumi. Es un socio mundial líder en el diseño, fabricación y venta de cables y cables conductores automotrices. Su crecimiento fue notorio y obtienen la primera internacionalización en el año 1993 dentro de Portugal, dándose así apertura en la región EUROMEM a través de Marruecos, Rumania y Alemania. Posteriormente para el año 2012 desarrolla su presencia en Macedonia, Estados Unidos, México, China, Honduras y Serbia. (*Coficab*, 2016)

Actualmente cuentan con 13 sitios de producción en 7 países; 6 centros avanzados de entrega; 3 centros de excelencia y alrededor de 4500 empleados. (*Coficab*, 2016)

1.2.2. Misión

Crear cables para las tecnologías automotrices del mañana, ofreciendo a nuestros clientes soluciones innovadoras y competitivas.

Ser los mejores en términos de calidad mientras garantizamos completo respeto a los requerimientos de salud, seguridad y medio ambiente.

Ser un empleador de elección y un socio confiable para todos nuestros grupos de interés.

1.2.3. Visión

Ser el mejor socio en su clase para cables automotrices, comprometidos a exceder las expectativas de nuestros clientes, enfocándonos en un crecimiento sostenible a través de:

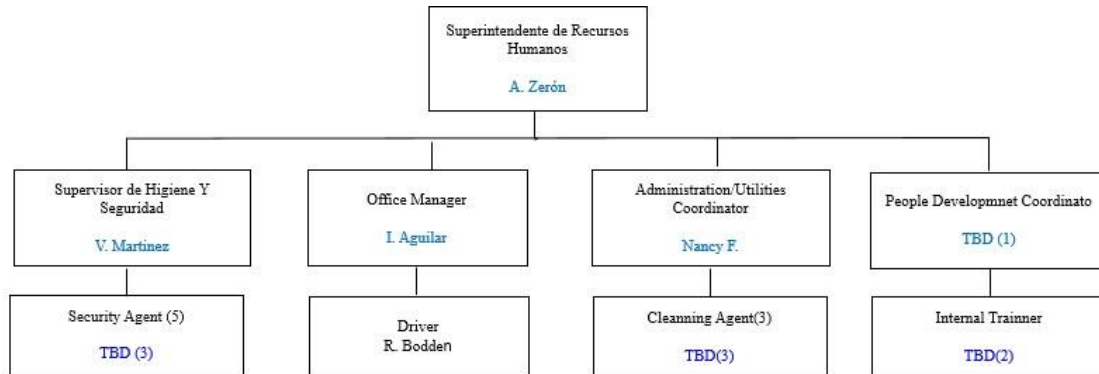
- Expandiendo la presencia global
- Luchando por la excelencia tecnológica
- Compartiendo valores y éxito

1.2.4. Valores

- Trabajo en equipo
- Compromiso
- Ética
- Pasión

1.2.5. Organigrama

COFICAB cuenta con nueve departamentos los cuales son: departamento de Operaciones, Logística, Calidad, Mantenimiento, Producción, Industrial, Compras, Finanzas y departamento de Recursos Humanos donde se asistió durante la práctica profesional.



(Coficab, 2016)

CAPITULO II

2.1. ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA EMPRESA

El apoyo brindado fue principalmente dentro del departamento de Recursos Humanos. A continuación, se detallan las actividades realizadas.

2.1.1. Revisión y Actualización de expediente de empleados

Previo a la semana de auditoría interna establecida por la empresa, una de las primeras actividades realizadas fue la revisión y actualización del expediente de todos los empleados de COFICAB. Dicha actividad incluía cerciorarse que los expedientes tuviesen: fotos tamaño carnet, contrato laboral, hoja de ingreso, descripción del puesto, plan de entrenamiento, hoja de vida, último título de estudios, exámenes psicométricos, afiliación IHSS y RAP, compromiso ético, copia de identidad, copia de identidad de cónyuge (sólo si aplica), copia de partida de nacimiento de hijos (sólo si aplica), cartas responsivas, constancias laborales, constancias personales, antecedentes penales y policiales, exámenes médicos, croquis de domicilio y número de cuenta bancaria (proporcionada por la empresa para pago de salario). De faltar alguno de los documentos antes mencionados, se realizó el trámite requerido para que cada expediente estuviese completo.

2.1.2. Aplicación de exámenes a solicitantes de empleo

El departamento de Recursos Humanos ha estado en contratación de operarios para los puestos de rebobinado y extrusión, a todos los solicitantes se le realizan pruebas psicométricas que miden su nivel de matemáticas y comprensión en lectura. Se realizan dos pruebas: el primer examen es sin límite de tiempo y busca identificar si hay personas daltónicas, identificar si conocen los colores y las figuras geométricas. El segundo examen consta de 10 a 15 minutos para su realización y consiste en ocho ejercicios de matemáticas (que incluye sumas, restas, multiplicaciones y divisiones) prueba de conocimiento sobre kilómetros, metros, centímetros y pulgadas, secuencia lógica numérica y comprensión lectura de una pequeña historia. Al finalizar las pruebas, son revisadas y las personas con puntajes más bajos son descartados; los que aprueban, pasan a la ronda de entrevistas donde se decide si son elegibles o no. Todos los aplicantes que no lograron obtener el trabajo, cuentan con seis (6) meses para poder volver aplicar.

2.1.3. Cierre de facturas de importación-Declaración Única Centroamericana (DUCA)

Debido a que la empresa importa su materia prima (principalmente alambre de cobre y PVC) para poder fabricar el cable automotriz, se registran facturas de importación que deben declararse en el Sistema de Integración Económica Centroamericana (SIECA). Se ingresa al portal del SIECA y se ingresa con el código de la empresa, luego se ingresa a la opción de declaración aduanera, luego se va a la opción de declaración de zona libre y posteriormente se ingresan todos los datos pertinentes de las facturas. Seguido de esto, se valida la declaración y el sistema genera un código que es copiado en la factura y en la misma opción de declaración aduanera se ingresa la solicitud de canal, donde requiere el código que fue copiado en la factura, al solicitarlo, la factura ya está cerrada en aduana de forma legal. Este procedimiento se realiza para evitar multas por parte de aduana; realiza con las importaciones marítimas, aéreas y terrestres.

2.1.4. Elaboración de Contratos para los nuevos empleados

Con la contratación de nuevo personal para la planta de producción se ha requerido elaborar los respectivos contratos para cada persona con sus datos personas que incluyen: nombre completo, domicilio, estado civil y edad; además de especificar las personas que dependen económicamente de éste y en caso de muerte, establecer quiénes son los beneficiarios. Seguido de esto, se procede a la firma y sello por parte del representante legal de la empresa, en este caso Miguel Lambert, gerente general de planta, y la firma del nuevo empleado al final del documento.

2.1.5. Coordinación de transporte y comida para los empleados

COFICAB al ser una empresa que fabrica cable automotriz, trabaja mediante 4 turnos; turno administrativo de 8:00 am – 5:30 pm; turno A de 6:00 am – 3:00 pm; turno B de 3:00 pm – 11:00 pm y turno C de 11:00 pm – 6:00 am. Además, cuentan con turnos de 12 horas y turnos 4x4 especialmente para los guardias de seguridad. La empresa proporciona transporte por medio de una empresa que ofrece el servicio, para todos los empleados. Cada jefe de área debe enviar la programación de personal para la semana, de esta manera la empresa de transporte puede asignar los buses por sectores; de la misma manera, se envía la programación del fin de semana para el mismo procedimiento. A la vez, se envía el mismo cuadro al proveedor de la alimentación que es exclusiva para todos los empleados de la planta.

CAPITULO III

3.1. PROPUESTA DE MEJORA

3.1.1. Máquina para control de asistencia laboral

3.1.1.1. Antecedentes

Actualmente en COFICAB laboran 93 personas, de las cuales 21 personas pertenecen al área administrativa; las otras 72 personas son operarios de la planta. Estas personas, diariamente llenan una hoja donde marcan su hora de entrada y su hora de salida. Posteriormente cada jefe se dedica a ingresar las horas en un formato de Excel para contabilizar las horas trabajadas, las horas extras y los días no laborados de cada empleado. Cada jefe invierte alrededor de 1 hora a la semana revisando las horas que subsiguientemente son enviadas a la persona encargada de contabilizar las horas totales para realizar el pago correspondiente; esta actividad le toma alrededor de tres días para poder ser ejecutada. Los colaboradores que trabajan los fines de semana son pagados como horas extras y este trabajo de cotejo de horas se hace de manera manual para cada colaborador.

El plan a corto plazo de la empresa es de mudarse a una nueva planta donde tienen planeado para el primer trimestre del año 2021 ser un total de 150 empleados y para fin de año ser una maquila de 270 empleados aproximadamente. Con esta cantidad de empleados, el registro de horas y el proceso de pago será un proceso muy engorroso que a la larga se convertirá en un grave problema para la empresa. En la actualidad el departamento que presenta más este problema es el departamento de Producción, el cual cuenta con 42 colaboradores representando 45.16% del total de los colaboradores que en el futuro cercano se estima duplicar esta cifra.

3.1.1.2. Descripción de la propuesta

Realizar la compra de una máquina de registro de asistencia laboral que genere de manera automática el conteo de las horas por persona para agilizar el proceso de pago y evitar conflictos con los operarios por horas extras que realizan.

La máquina que se recomienda para marcar entrada y salida es la Time Moto TM-838 Sistema de reloj de tiempo RFID y reconocimiento facial, véase muestra en Anexos. Tiene un valor de \$ 722.79 incluido el trámite de aduana para la importación desde Estados Unidos (*Amazon.Com*, 2020) Este aparato puede ser comprado en Amazon y cuenta con los siguientes beneficios:

- Sistema de reloj de tiempo completo con software de PC para un solo uso de PC u opcional Time Moto Cloud.
- Recoge y calcula las horas trabajadas, las horas de proyecto, las horas extras y las ausencias.
- Reloj de entrada/salida con reconocimiento facial, insignias RFID, llaveros RFID o pin.
- Para hasta 2. 000 usuarios.
- Conexión Ethernet y Wi-Fi. Requisitos de software TM-PC: Windows 7, 8, 10.
- Pantalla TFT a color de 5 pulgadas.
- Teclas *Touch-Sense*.

Existen varios estilos de máquinas de marcaje, sin embargo, se recomienda esta máquina debido a que cuenta con diversas formas de realizar el registro, lo que lo hace conveniente por las medidas de bioseguridad implementadas por la empresa para evitar el contagio del COVID-19.

Se aconseja además realizar capacitaciones por cada turno para concientizar el uso correcto de la máquina de marcaje. Establecer las medidas a tomar si en dado caso la tarjeta que se utiliza para marcar las entradas y salidas es extraviada por algún colaborador. Su ubicación debe ser en la puerta principal que se encuentra en el área de recepción de la empresa. Si en el futuro, la empresa habilita otras entradas y adquiere más máquinas de marcaje, la información se puede enlazar utilizando la nube que trae la Time Moto TM-838 para que los empleados puedan entrar y salir por diferentes puertas de acceso.

3.1.1.3. Impacto de la propuesta

Con el fin de mejorar la eficiencia de la empresa, la empresa se verá beneficiada con la compra de la máquina desde que se empiece a utilizar. A continuación, en la Tabla 1 se detalla en términos monetarios.

Jefe	Tiempo	Veces al mes	Dinero en términos de tiempo
Jam Murillo	1.5 horas	4	L. 849.99
Edín Mata	3 horas	4	L. 999.99
Carlos Montoya	1 hora	4	L. 400.00
Luis Sandoval	2 horas	4	L. 1333.33
Nancy Fuentes	3 días	3	L. 3600.00
Total al mes			L. 7183.31

Tabla 1 Tiempo invertido por jefes en términos de dinero

Fuente: *Elaboración propia*

Como se muestra en la tabla, la empresa tiene un gasto mensual de L. 7183.31, lo que y anualmente la empresa gasta L. 86199.72. Con el reporte generado por la máquina de marcaje, cada jefe tendrá las horas que invertía en realizar los cuadros de Excel, para poder ser atender otras actividades. La máquina de marcaje se estima que será pagada en un término de dos meses y las tarjetas de los empleados para marcar serán entregadas por el Parque Industrial Green Valley como parte de los beneficios que ofrecen a las empresas.

4. CAPITULO IV

4.1. CONCLUSIONES

El aprendizaje adquirido durante el periodo de la práctica profesional ha sido vasto para complementar los conocimientos adquiridos durante los cuatro años de estudio en la universidad. Además, se ha podido afianzar las habilidades blandas dentro del ámbito empresarial.

Se cumplieron a cabalidad los trabajos asignados durante la práctica profesional principalmente en el departamento de Recursos Humanos. Se atendió principalmente la actividad sobre la programación del transporte y alimentación de todos los colaboradores de COFICAB.

Previo a concluir el periodo de práctica profesional se observó una deficiencia en el proceso de pagos a los colaboradores por lo que se realizó la propuesta de comprar una máquina de marcaje; el modelo de la máquina de marcaje Time Moto TM-838, ofrece beneficios que serán bien aprovechados dentro de la empresa; el hecho que cuente con varias formas de marcaje no solo ayuda a tener un mejor control sobre los empleados, sino que también, al ser un sistema de tarjeta para marcar las entradas y salidas, es una tarjeta personal que cumple con las medidas de bioseguridad de la empresa para evitar el contagio del COVID-19.

4.2. RECOMENDACIONES

4.2.1. Recomendaciones para la empresa

Se recomienda a la empresa implementar la propuesta de mejora realizada para mejorar la eficiencia de los interesados en cuanto al tema de pago de planilla. (proceso de acoplamiento)

4.2.2. Recomendaciones para la institución

Se recomienda a la Universidad Tecnológica Centroamericana UNITEC, entablar una relación directa tanto con la empresa COFICAB como con el Parque Industrial Green Valley puesto que hay muchas oportunidades tanto de trabajo como de realizar prácticas profesionales.

4.2.3. Recomendaciones para los estudiantes

A los estudiantes que realicen su práctica profesional en COFICAB, se recomienda ser muy dinámico e iniciativa para trabajar. La responsabilidad es indispensable y al mostrar una actitud de respeto e interés por aprender, la empresa deposita confianza y asignan actividades que requieren de más responsabilidad.

BIBLIOGRAFÍA

Amazon.com: TimeMoto—125-0589 TM-838 Facial Recognition & RFID Time Clock System:

Industrial & Scientific. (2020). https://www.amazon.com/TimeMoto-TM-838-Sistema-tiempo-reconocimiento/dp/B078P21HTT/ref=sr_1_1_sspa?dchild=1&keywords=TimeMoto+TM-838&qid=1607824323&sr=8-1-spons&psc=1&spLa=ZW5jcnlwdGVkUXVhbGlmaWVyPUEwTUNFVDIDRDRNNE RRJmVuY3J5cHRIZElkPUEwNDMzNjcxM0NQR1RMNFhBMzIUNCZlbnNyeXB0ZW5jcnlwdGVkUXVhbGlmaWVyPUEwMDI3NTg1MjRvVWFpWU0ExWFFBVyZ3aWRnZXROYW11P XNwX2F0ZiZhY3Rpb249Y2xpY2tSZWRpcmVjdCZkb05vdExvZ0NsaWNrPXRydWU=

Coficab. (2016). <http://www.coficab.com/>

ANEXOS

TimeMoto TM-838 Sistema de reloj de tiempo RFID y reconocimiento facial.



(Amazon.Com, 2020)