



Ana Belem Flores Tapia

No. Móvil: 333 394 9720 E mail: anabelem27@hotmail.com
Dirección: C. Granada # 246, La Moraleja, Zapopan, Jal. C.P. 45134

Objetivo Profesional

Desempeñarme en el área de Recursos Humanos, ofreciendo un trabajo competitivo y profesional orientado a resultados, aportando en todo momento mis conocimientos y experiencias adquiridas, para continuar haciendo de la organización una entidad competitiva y exitosa.

Experiencia Laboral

Estévez Corporativo S.C. (Comercialización Nacional de Producto Eléctrico)

Cargo: Jefe de Recursos Humanos

Fecha de Ingreso: 17 de febrero de 2014 - Actual

Responsabilidades:

- + Control de indicadores del área de Recursos Humanos.
- + Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, en áreas de: venta, administración, almacén, producción. (Nivel Gerencial, Mandos medios y Operativos).
- + Administración y cálculo de compensaciones (Nómina, IMSS, INFONAVIT, Modificaciones Salariales, Periodos extraordinarios).
- + Negociación y Terminación de la Relación laboral (Personal de confianza y sindicalizados).
- + Desarrollo Organizacional (Evaluaciones del Desempeño, Creación y Actualización Descripciones de Puesto, Desarrollo y aplicación del Reglamento Interno de Trabajo).

Principales aportaciones: Se ha logrado que la empresa tenga una sana administración ante el IMSS, INFONAVIT y STPS. Implementación de reglamento interno para equilibrar el clima de la empresa. Descripción y Valuación de Puestos. Implementación de cálculo de Nómina hacia el timbrado 1.2. Trazabilidad y control de vacaciones del personal.

Cereales y Pastas S.A. de C.V. (Manufactura y Comercialización en América Latina de Producto Alimenticio)

Cargo: Coordinador de Recursos Humanos

Fecha de Ingreso: 06 de enero de 2012 – 16 de febrero de 2014.

Responsabilidades:

- + Administración, Desarrollo y Planificación del Departamento (Control de Indicadores) Plantilla de 500 empleados.
- + Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal (Nivel Gerencial, Mandos Medios y Operativos) área de manufactura y ventas a nivel nacional.

- + Planificación, Elaboración y Administración del Programa Anual de Capacitación (Área de Manufactura y de Ventas). Seguimiento a requerimientos por parte de STPS, SQF, DNC.
- + Implementación de Políticas y Procedimientos propios del departamento y apegados al Sistema de Calidad (Certificado en SQF nivel II).
- + Negociación y Terminación de la Relación laboral (personal de confianza y sindicalizados).
- + Desarrollo Organizacional (Diagnóstico y seguimiento del Clima Organizacional, Evaluaciones del Desempeño, Creación y Actualización Descripciones de Puesto, Plan de Vida y Carrera).
- + Atención de Auditorias por parte de clientes (Responsabilidad Social) del sistema de calidad (SQF Nivel II) y STPS.
- + Coordinar los procesos de atención al personal, seguridad e higiene, nominas, inducción a personal de nuevo ingreso y programa anual de integración (eventos).

Principales aportaciones: Actualización y creación de procedimientos enfocados al Desarrollo Organizacional; estandarización y eficacia del Programa de Capacitación (Enfoque a la necesidad del personal, Seguridad e Higiene y Sistema de Calidad), Actualización del RIT; Reducción de la rotación laboral en el área de manufactura, Desarrollo de un Programa de Valores.

Schreiber México (Transnacional enfocada a Manufactura y Comercialización de Producto Alimenticio, para marcas posicionadas en el mercado)

Cargo: Generalista Sr. de Recursos Humanos

Fecha de Ingreso: 29 de marzo de 2009 – 12 de septiembre de 2011

Responsabilidades:

- + Elaboración y Administración del Programa Anual de Capacitación (Seguimiento a marcos legales STPS) área de manufactura y ventas. Incluyendo Programa de Inducción.
- + Desarrollo Organizacional (Evaluaciones de Desempeño, Clima Organizacional, Plan de Vida y Carrera, Creación y Actualización de Descripciones de puesto, Desarrollo de Políticas)
- + Atención a Auditorias (Gubernamentales, Clientes, Certificación en SQF nivel III, Responsabilidad Social en prácticas laborales).
- + Reclutamiento, Selección y Contratación (Operativos, Mandos Medios y Gerencial) área de manufactura y ventas.
- + Revisión y Autorización de Pre nómina Semanal y Quincenal. Pedido de Vales de despensa. Altas y Bajas ante el IMSS.
- + Administración del Plan de Pagos por Previsión Social (Estipulados en Contrato Colectivo de Trabajo). Trato con sindicato.
- + Coordinar el Programa de Servicio Médico (Enfoque a Seguridad e Higiene)
- + Negociación de Finiquitos ante JLCA
- + Coordinar Eventos de Integración (Hasta 1000 personas).

Aportaciones: Enfocar la capacitación a la necesidad latente del personal, Creación de Procedimientos y Políticas enfocados a D.O., Reducción de incidencias nominales no pagadas en tiempo y forma, Reducción de la rotación laboral.

FEMSA (CEDIS Cervecería Cuauhtémoc Moctezuma)

Cargo: Auxiliar de Recursos Humanos

Fecha de Ingreso: abril de 2006 – mayo de 2008

Responsabilidades:

- + Reclutamiento y Selección de personal.
- + Ratificar convenios en Junta de Conciliación y Arbitraje.
- + Inducción al personal de reciente ingreso.
- + Apoyo en organización de eventos de integración.
- + Archivo de expedientes del personal, evidencia de capacitación, evaluaciones del desempeño.
- + Resolver las necesidades del personal antes de que iniciarán su ruta de reparto y venta.

Nivel Académico

Julio 2004 a Diciembre 2008 Licenciada en Psicología Organizacional Titulada.
Universidad de Guanajuato

Mayo a Agosto 2008 Curso de Psicología Integral
Universidad Autónoma de Barcelona, España

Otros Cursos

- HACCP Avanzado.
- Entrevista por competencias.
- NOM
- Sistema SQF Nivel III
- Formación de equipos de alto desempeño.
- Buenas Prácticas de Manufactura.
- Formación de brigadas (Primeros Auxilios, Prevención de Incendios, Comunicación)
- Reformas Laborales (cambios en LFT, IMSS, SAT).
- Programa STOP en plantas de manufactura (Prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales)

Programas manejados: Word, Excel Intermedio, Power Point, Nomipaq, SUA, IDSE, Portales Digitales de INFONAVIT, FONACOT, STPS. Inglés Intermedio.