

C I R C U L A R

Cd. Juárez, Chih., a 18 de marzo de 2005.

DIRIGIDO A: Todo el Personal.
DE: Depto. de Recursos Humanos.
ASUNTO: Apego a Procedimientos.

Por medio de la presente me permito comunicarles lo siguiente: En las últimas fechas, he estado tomando algunas medidas para mejorar el servicio y la eficiencia del Depto. de Recursos Humanos.

Esto implica ser más apegado en el seguimiento de cada proceso y de las Políticas y Procedimientos de la Empresa.

Algunos de los puntos en que estaremos más estrictos y requiriendo de su apoyo son:

- El seguimiento por escrito (actas y amonestaciones) al desempeño del personal a su cargo. (Reglamento Interior de Trabajo).
- Requisiciones de personal:
 - Personal Operativo por medio del Sistema
 - Personal Administrativo por medio del Formato de Requisición.
- Apego a Procedimientos
 - Vacaciones
 - Horas Extras
 - Cambios de Depto
 - Promociones
 - Llenado de Formatos
 - Etc.

De tal manera, les pido que sigamos los caminos adecuados y que estén dentro de Políticas y Procedimientos, para así evitar inconformidades y preferencias que no convienen a los objetivos de la Empresa.

A t e n t a m e n t e:

Depto. Recursos Humanos.
Lic. Javier A. Acosta del Val.