

- Producción y venta de impresión en offset, mimeógrafo o cualquier otro sistema utilizado en la reproducción de la industria de las artes graficas
- Compra venta de papel sin imprimir
- Revelado e impresión de fotografías, así como la compra venta de materiales y artículos fotográficos
- Servicio de video grabación.

En general venta de servicios de impresión por cualquier sistema de las artes graficas o fotografías, así como el diseño del mismo, por cualquier medio electrónico y su venta

Para cumplir con su misión la empresa busca establecer dos líneas de negocios y proporcionar un mayor valor agregado a través de sus sucursales, con mayor cobertura de servicio utilizando para ello su fuerza de ventas, para lo cual cuenta con una planta ubicada estratégicamente en las zonas de influencia

La empresa cuenta con ser líder en su territorio en cuanto a calidad de impresión en offset, tarjetas de presentación, volantes, facturas, por mencionar a las más importantes, entre otros productos de fotocopiado y diseño digital de trípticos y materiales de promoción o de manejo de control interno en organizaciones

La empresa se ha propuesto lograr entre otras cosas lo siguiente:

- Satisfacer las necesidades del mercado en cuanto a servicios de impresión, tanto de artes graficas como de impresión electrónica en sistemas de cómputo y en sistemas de copiado
- Satisfacer las necesidades de los accionistas de la empresa en cuanto a utilidades justas y superiores a la retribución que puede ofrecer el banco.
- Crear fuentes de empleo
- Retribuir al gobierno con el pago a tiempo de impuestos
- Colaborar en la delegación a la cual pertenecemos, no contaminando, ayudando a instituciones de beneficencia y sirviendo como comunicación, respetando los reglamentos al respecto que rigen a la zona donde trabajamos

De la investigación preliminar mediante una serie de entrevistas realizadas a los gerentes de la empresa se obtuvo lo siguiente:

• La empresa tiene objetivos establecidos por los empleados administrativos pero no están plasmados en un papel, es decir, no están de manera escrita, sin embargo los empleados administrativos saben de los objetivos y siempre se están evaluando estos objetivos en la práctica.

• De la misma manera, no se cuenta con las políticas escritas, pero si se tienen, solo que el personal operativo no las tiene de manera clara; solo saben que líneas de acción deben seguir en cada uno de sus puestos, saben hasta donde puede llegar sus funciones, pero aún así su afinidad con la empresa no existe y la visión clara de su participación en la empresa no la tienen definida, además de que los empleados trabajan por trabajar ya que no sienten que la empresa los este ayudando en el desarrollo de sus objetivos individuales.

• Se cuentan con manuales de organización y procedimientos pero estos nunca se aplicaron, esta trae muchas dificultades, ya que no hay puestos bien definidos, no hay funciones delimitadas, se hacen otras actividades que no corresponden a las funciones de los puestos ya sea del prensista o de la vendedora

• Las políticas en el área de producción, prácticamente no existen solo se tiene conocimiento de ellas muy empíricamente, sobre las medidas de seguridad en el manejo de las máquinas, no se tienen (políticas) porque los prensistas que laboran en la empresa ya tienen experiencia, es decir, en otros trabajos ya habían laborado tanto como prensista como vendedora respectivamente.

Con lo que respecta al prensista, tiene bien definidas las actividades de su puesto, pero no perfectamente delimitadas con otras funciones que corresponden a otros puestos, no muestra gran conformidad con otras actividades que realiza diferentes a su puesto; además no recibe remuneración extra por la realización de estas actividades que están fuera a las de prensista; además demuestra recelo por hacer actividades de acabado que recaerían sobre la vendedora de mostrador.

Al entrar a la empresa, recibió un curso de inducción, esta inducción incluyo información general de la empresa y de su área, y ya desde su ingreso se le ha proporcionado poco a poco más información sobre sus obligaciones y aspectos generales de la empresa.

El área de trabajo en el cual se desenvuelve el prensista, considera que es adecuada ya que se cuenta con bastante espacio para desenvolver sus funciones. En la atención a las máquinas, se le da mantenimiento a la máquina cada seis meses con personal capacitado.