



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA**  
**ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y GESTIÓN EMPRESARIAL**

**TESIS PREVIO A LA OBTENCION DEL TÍTULO DE**  
**INGENIERO COMERCIAL**

**TEMA:**

**EL TALENTO HUMANO Y SU INFLUENCIA EN EL**  
**POSICIONAMIENTO DE MERCADO DE LA EMPRESA**  
**MEGAPROPRINEC DE LA CIUDAD DE BABAHOYO**  
**PROVINCIA DE LOS RÍOS**

**AUTORAS**

**LILIAN ESTEFANÍA CASTRO HERNÁNDEZ**  
**LIGNER GABRIELA RAMOS VILLALVA**

**DIRECTOR DE TESIS**

**ING. RONNY ONOFRE ZAPATA MAE.**

**LECTOR DE TESIS**

**ING. JOSÉ NIVELA ICAZA MBA.**

**2015**

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE TESIS**

Declaramos que la siguiente investigación es inédita y que todos los contenidos son responsabilidad de las autoras y queda a disposición de la Universidad Técnica de Babahoyo la presente tesis de investigación.

Lilian Estefanía Castro Hernández

Ligner Gabriela Ramos Villalva

## **DEDICATORIA**

Dedico a Dios este logro fruto de mi esfuerzo ,a mi madre ,familiares , a mis maestros que compartieron sus experiencias y conocimientos para formarme como una persona optimista y capaz de enfrentarse a los retos profesional y a todas las personas que estuvieron en mi vida dándome ese impulso y fortaleza para lograr mi meta.

Lilian Estefanía Castro Hernández

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco enormemente a mi Dios por haberme guiado en el transcurso de mi etapa universitaria, brindándome inteligencia y sabiduría para así poder culminar con éxito mis estudios, de esta manera aportar a la sociedad mis conocimientos adquiridos.

A mi madre que estuvo en cada momento difícil en mi vida dándome su apoyo incondicional, inculcándome valores éticos y fortaleciéndome para seguir luchando por mi objetivo y concluirlo.

Y también a mi hermano que de una o de otra forma compartió en mi vida estudiantil.

Y finalmente agradecer a todo el personal docente que supieron enseñar con cabalidad su ética pedagógica profesional.

Lilian Estefanía Castro Hernández

## **DEDICATORIA**

A Dios por ser parte fundamental en este propósito, a mis padres que han sido ejemplo de vida y por su gran confianza depositada en mí, a mi esposo por ser un compañero confidente, a mi hermano y a mi hija que ha llenado mi vida de mucha felicidad y amor, y por la cual luchare hasta que Dios me tenga con vida.

Ligner Gabriela Ramos Villalva

## **AGRADECIMIENTO**

A mis padres por su confianza y por ser parte principal de esta meta alcanzada por su apoyo constante, sus consejos, valores y principios que me han llenado de mucha fortaleza y esperanza.

Le doy gracias a Dios por hacer realidad este sueño y tenerme con vida, agradezco a mis catedráticos que han sido parte de mi educación académica a lo largo de mi carrera profesional, a mi esposo que me ha brindado su apoyo incondicional y por haberme dado lo más hermoso que una mujer puede tener un hijo, y a todas aquellas personas que han sido parte de forma indirecta en este propósito tan anhelado.

Ligner Gabriela Ramos Villalva

# ÍNDICE

Portada	
Contraportada	
Declaración de autoría de tesis	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Índice	vii
Resumen ejecutivo	ix
Introducción	1
I. Objetivos.	2
1.1. Objetivo general	2
1.2. Objetivos específicos	2
II. Marco referencial.	3
2.1. Antecedentes.	3
2.2. Marco Conceptual	5
2.3. Marco Teórico	17
2.4. Postura Teórica	37
2.5. Hipótesis. (o idea a defender)	38
2.5.1. Hipótesis General.	38
2.5.2. Hipótesis Específicas.	38
2.6. Variables	39
2.6.1. Variable Independiente	39
2.6.2. Variables Dependiente.	39
III. Resultados de la investigación.	40
3.1 Descripción de resultados	40
3.2. Interpretación y discusión de resultados.	50
IV. Conclusiones	52
V. Recomendaciones	53
VI. Propuesta de intervención.	54
6.1. Título	54

6.2. Objetivos de la propuesta	54
6.2.1. General.	54
6.2.2. Específicos.	54
6.3. Justificación	55
6.4. Factibilidad de la propuesta.	55
6.5. Actividades.	56
6.6. Evaluación de la propuesta	78
VII Bibliografía	79
VIII Anexos	81



## **RESUMEN EJECUTIVO.**

La presente investigación se realizó para poder determinar las falencias en cuanto a el desempeño del talento humano de Megaproprinec de la ciudad de Babahoyo, en la cual se aplicó encuestas que permitieron obtener información primaria y de esta manera poder dar solución a los problemas presentes.

En capítulo I se tendrá la parte referente a los objetivos de la investigación de esta tesis.

En el capítulo II se realiza el desarrollo del marco referencial donde se encuentra los antecedentes de investigación, marco teórico, hipótesis y variables.

En el capítulo III se desarrollan los resultados de la investigación.

En el capítulo IV y V se realizan las conclusiones y recomendaciones respectivamente.

El capítulo VI es donde se desarrolla la propuesta de intervención de esta investigación.

Y en los capítulos VII y VIII se encuentran la bibliografía y los anexos de la investigación.

## **ABSTRACT**

The present study was conducted to identify gaps in terms of the performance of human talent Megaproprinec City Babahoyo , which surveys allowed to obtain primary information and thus be able to solve these problems was applied.

In Chapter I the part concerning the research objectives of this thesis will .

In Chapter II the development of the framework where the research background, theoretical framework, assumptions and variables is performed.

In Chapter III the results of the research are developed.

In chapter IV and V respectively conclusions and recommendations are made.

Chapter VI is where the proposed intervention of this research develops.

And in Chapters VII and VIII are the bibliography and the resear

## **INTRODUCCIÓN.**

El ambiente en el que se desenvuelven las empresas está caracterizado por los cambios provenientes de las Tecnologías de la información y Comunicación (tic's) que han revolucionado los mercados en los cuales los clientes cuentan con mayor información, esto hace que las empresas deban de utilizar este tipo de herramientas para poder comunicarse con los consumidores.

En este escenario el talento humano de cualquier organización juega un papel importante para el desarrollo de la empresa, ya que mientras más aporte el personal más eficiente es la empresa en sus actividades.

Pero gestionar este talento es el principal reto que tienen que afrontar las empresas en la actualidad lo se crea la necesidad de incorporar una visión más integradora en la mente de los directivos y trabajadores de las diferentes compañías y siempre pensar que las estrategias que se utilicen deben implementarse en su totalidad para lograr esa sinergia que tanto se desea en el proceso organizacional y una vez logrado el objetivo lo único que resta es dirigir al personal hacia el destino de impacto deseado y con ello se obtendrán esos resultados que tanto se desean.

## **I. OBJETIVOS.**

### **1.1. Objetivo General.**

Diseñar un plan estratégico de talento humano para lograr un mejor posicionamiento en el mercado de la empresa Megaproprinec de la ciudad de Babahoyo provincia de los Ríos

### **1.2. Objetivos Específicos.**

Realizar un estudio sobre los procesos de capacitación del personal en la empresa Megaproprinec de la ciudad de Babahoyo.

Identificar los requerimientos necesarios de la empresa Megaproprinec en relación al talento humano y a los clientes.

Proponer la implementación de estrategias que mejoren el desempeño del talento humano en la empresa Megaproprinec de la ciudad de Babahoyo.

## **II. MARCO REFERENCIAL.**

### **2.1. Antecedentes.**

La tesis de Lina Andrea Mercado Chavarriaga y Mayra Alejandra Moreno Martínez denominada “caracterización del área de gestión del talento humano en la e.s.e. hospital universitario del caribe de la ciudad de Cartagena de indias” presenta la siguiente información:

El principal objetivo del presente proyecto es caracterizar el Área de la Gestión del Talento Humano en la E.S.E. Hospital Universitario Del Caribe, con el propósito de utilizar los resultados en los procesos de mejoramiento continuo de la misma.

Para llevar a cabo este objetivo, se tomó como población a los trabajadores del mencionado hospital, y con los respectivos cálculos se condujo a una muestra representativa del personal tanto administrativo como asistencial. A los cuales se les aplicó una encuesta y de esta forma, arrojaron resultados sobresalientes con respecto a tres procesos de la Gestión Humana que son: Planeación, Vinculación e Inducción del Talento Humano.

Algunos resultados son positivos como el hecho de que el 79% de la muestra se sienta importante dentro de su puesto de trabajo y contribuyen

así a la organización y otros en los cuales hay que trabajar para alcanzar el bienestar del personal y por ende el éxito organizacional como es el caso de que la mayoría, un 66,67% de los encuestados respondieron que no fueron sometidos al proceso de exámenes médicos y valoración por parte de un médico de salud ocupacional durante la etapa de selección. Se destaca, la entrevista realizada al Jefe de Talento Humano del hospital en donde según su opinión la E.S.E Hospital Universitario del Caribe, va en un continuo mejoramiento, y hace énfasis en la importancia que tiene el trabajador en la organización y esto se ve reflejado en su misión institucional.

La tesis de Elsa Joan Ortiz Jerez denominada “la gestión del talento humano como un elemento integrador en la intervención de trabajo social en rambal s.a.” presenta la siguiente información:

La Administración del Talento Humano, hace que las organizaciones tengan en cuenta diferentes aspectos que afectan directa o indirectamente al trabajador, requiriendo de la aplicación de procesos que permiten el mejoramiento de las relaciones interpersonales y su identidad con los objetivos de la organización, alcanzando niveles altos de productividad.

Se han desarrollado múltiples avances teóricos desde diferentes corrientes, coincidiendo todas ellas, en señalar que el éxito de las empresas se encuentra adscrito a la conservación y bienestar que se le ofrezca al Talento Humano; elementos como la satisfacción de sus necesidades,

motivación, formación y promoción de líderes y la creación de ambientes laborales adecuados, llevan a los funcionarios a desenvolverse con mayor propiedad y reconocer sus competencias y articulación al objeto social de una organización.

Una de las principales funciones que debe cumplir el profesional encargado del Talento Humano, es proveer a la organización de funcionarios competentes y efectivos, la cual fue una de las principales actividades desarrolladas en RAMBAL S.A., encontrando que la inestabilidad laboral, es una de las grandes debilidades en la entidad; para ello fue necesario mejorar el proceso de provisión del talento humano, determinando los métodos y facetas de este proceso; igualmente implementar programas de estimulación, con el fin de inducir, tanto al antiguo empleado como el nuevo a tener un cambio de actitud, buscando básicamente disminuir los altos niveles de rotación de personal; la estructuración del proceso de Provisión del Talento Humano y la gestión de condiciones más favorables, son fundamentales para fortalecer el vínculo entre Trabajador y Organización.

## **2.2. Marco Conceptual**

Absentismo

Ausencia del trabajo justificada o no.

Accidente laboral

Aquél sufrido por un trabajador o trabajadora en su puesto de trabajo o bien

en el viaje de ida o vuelta al mismo.

#### Adjunto

Aquella persona cuyo trabajo apoya o cumplimenta el de otra. Salvo ocasiones en que se le da expresamente, carece de autoridad.

#### Alcance del trabajo

En una asesoría implica la profundidad con la que se va a realizar el informe pedido según el objetivo perseguido con el mismo. A mayor alcance mayor es el coste y se necesitan más horas.

#### Balanced Scorecard

Cuadro de Mando Integral - Conjunto ordenado de indicadores que determinan la marcha de la empresa (emanan de la visión y la estrategia) al identificar cómo las personas crean valor desde las distintas unidades de negocio. Combina indicadores financieros tradicionales con otros de actuación que sirven de predictores.

#### Benchmarking

Es una evaluación comparativa que establece un punto de referencia a partir del cual se comparan de manera sistemática, los productos, servicios y métodos de una empresa con sus competidores.



### Best practices

Son las mejores prácticas utilizadas en la gestión de una organización.

### Brainstorming

Término inglés que suele traducirse como “Lluvia de ideas” y que se utiliza para designar una técnica de grupo empleada en la investigación cualitativa. Básicamente consiste en la reunión de un pequeño grupo heterogéneo de 8-12 personas a las que se convoca para hallar ideas o soluciones nuevas sin ninguna restricción ni limitación.

### Calidad total

Entendido como un proceso de implantación de la calidad y de mejora continua en el que está implicada toda la organización. Hacer mejores cosas.

### Capacitación empresarial

Proceso educativo a corto plazo que utiliza un procedimiento planeado, sistemático y organizado, mediante el cual el personal adquiere los conocimientos y habilidades técnicas necesarias para acrecentar la eficacia en el logro de las metas organizacionales.

### Capital humano

Acumulación previa de inversiones en educación, formación en el trabajo, salud y otros factores que elevan la productividad laboral.

En la actualidad el capital humano es el considerado el más valioso dentro de una organización y está representado por el conjunto de personas que laboran en ella y que están debidamente capacitadas y son innovadoras.

Check – list

Listado de comprobación, en el que hay una serie de ítems que sirven como información.

Coaching corporativo

Sistema de conocimientos esenciales, que incluye conceptos, herramientas de entrenamiento, estructura, principios y procesos de medición y control, dirigidos al personal directivo y ejecutivo de una empresa para contribuir a desarrollar el intelecto y la capacidad de estos, en función de su trabajo. / Incide directamente en las políticas de RR.HH. en las que interviene el factor personal del capital humano.

Compensación

Indemnización económica por el esfuerzo o accidente a un/a empleado/a (por ejemplo, horas extraordinarias).

Conferencia

Disertación pública o exposición de un referente intelectual, político o personaje de envergadura acerca de un tema o área temática en particular.

### Conflicto colectivo

Conflicto surgido por la discusión de derechos y obligaciones de los trabajadores y trabajadoras de una empresa.

### CRM (Customer Relationship Management)

Gestión de relaciones con los clientes de una empresa.

### Curriculum vitae

Enumeración y descripción detallada de la formación, experiencia y actividades profesionales de una persona.

### Departamento

Área de una empresa dedicada a una determinada función. Se puede componer de varios servicios y tiene una persona con funciones de dirección al frente del mismo.

### Desarrollo humano

El desarrollo humano es el proceso de ampliación de las opciones de las personas. Para ampliar las opciones de las personas, es necesario expandir las capacidades y funciones humanas.

### Desempleo

Situación en la que una persona en edad laboral y en proceso de búsqueda de empleo, no encuentra trabajo.

### Detección de Necesidades de Capacitación

El Diagnóstico o Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) es el proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento así como el fortalecimiento de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes de una organización, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la misma.

### Dinámica de grupo

Conjunto de acciones, cambios, interacciones, reacciones y movimientos que actúan en un grupo de personas y que lo llevan a comportarse en la forma como lo hace.

### Discusión de grupo

Técnica de Grupo, denominada también Reunión de Grupo, que se utiliza en la investigación cualitativa.

### Downsizing

Tendencia a hacer las compañías más pequeñas y eficientes, reduciendo personal y equipos. Es el primer paso hacia la implantación del Outsourcing.

### Empatía

Cualidad de comprender los problemas de otros y ponerse en su lugar.

### Empowerment

Es un sistema que consiste en potenciar la motivación y los resultados de todos los colaboradores de una empresa, a través de la delegación y de la transmisión de poder.

### Emprendedor

Persona que crea una empresa o comienza una actividad empresarial.

### Enriquecimiento del trabajo

Acción cuyo fin es aumentar la satisfacción del personal EMPLEADO, que consiste en obtener mayor flexibilidad y variedad en el trabajo.

### Entrevista de selección

Reunión, generalmente de dos personas, destinada a evaluar el potencial de una persona candidata a un puesto. Generalmente, es la última etapa de un proceso de selección y la llevan a cabo personal especializado y/o el/la futuro/a jefe/a de la persona entrevistada.

### Entrevista en profundidad

Aquella en la que la persona que realiza la entrevista hace preguntas dirigidas a la persona entrevistada, dejándola hablar con libertad.

### Evaluación de tareas

Evaluación analítica del comportamiento necesario para la realización de

una tarea, que intenta identificar problemas, métodos óptimos de entrenamiento, formación y las capacidades requeridas para el desempeño de la misma.

#### Excedencia

Interrupción de un empleo con posibilidad de reincorporación.

#### Feed-back

Información de retorno, retroinformación, retroalimentación. Información que proporciona la reflexión sobre los puntos fuertes y débiles de una persona, resultado de un diagnóstico individualizado.

#### Focus group

Son reuniones grupales para evaluar puntos de interés, sin procesos sistematizados.

Formación del personal: Formación específica dirigida al personal de plantilla de una empresa a cargo de la misma.

#### Horario laboral

Horario en el que se desarrolla la jornada laboral y que viene determinado por el empresario o empresaria.

## I+D

Departamento de una empresa que su dedicación exclusiva es la Investigación y el Desarrollo.

## Incentivos

Ventajas, generalmente económicas, que se conceden a una persona para estimular su trabajo o dedicación y obtener de esta forma una mayor productividad. Los incentivos pueden concederse para cualquier actividad que se desarrolla en la empresa, aunque preferentemente se suele emplear para el personal de producción y de ventas.

## Indemnización por despido

Compensación monetaria que recibe un/a empleado/a a causa de un despido improcedente.

## Inteligencia emocional

Es el uso inteligente de las emociones, de forma intencional hacemos que nuestras emociones trabajen para nosotros, utilizándolas con el fin de que nos ayuden a guiar nuestro comportamiento y a pensar de que manera pueden influir mejorando nuestros resultados.

## Liderazgo

Ejercicio de las cualidades de líder. Conlleva un comportamiento

determinado para influir en el comportamiento de otras personas, o bien para cambiarlo para conseguir los objetivos de la organización.

**Management:**

Todo lo relativo a gestión en una organización. También referido al personal directivo.

**Motivación**

Conjunto de factores o estímulos que determinan la conducta de una persona. La naturaleza de las motivaciones es enormemente compleja, existiendo elementos conscientes e inconscientes, fisiológicos, intelectuales, afectivos y sociales que están en interacción permanente.

**Negociación**

Contactos que se establecen entre dos o más personas o entidades para fijar las condiciones de un acuerdo determinado.

**Nepotismo**

Dar preferencia a la contratación de familiares y amigos en la empresa.  
Trato de favor hacia determinados empleados.

**Nómina de una empresa**

Relación de la plantilla de una empresa expresando sus salarios y otras gratificaciones.



## Organigrama

Es la representación gráfica de la organización de una empresa o entidad, estableciendo las principales dependencias y relaciones existentes.

## Perfil de un puesto

Características óptimas para el desempeño de una función laboral: formación, experiencia, aptitudes, liderazgo del candidato o candidata, etc.

El conocimiento del perfil necesario para un puesto facilita el proceso de selección.

## Preguntas de evaluación

Son aquéllas que tratan de obtener de las personas entrevistadas una respuesta jerarquizada del tema que se les indica.

## Preselección

Selección previa general.

## Prueba de aptitud

Aquella que se realiza para medir la capacidad de una persona candidata a realizar un trabajo.

## Pyme

Abreviatura que significa Pequeña y Mediana Empresa, habitualmente cuentan con menos de 250 trabajadores.

### Reclutamiento

Es una actividad de la empresa que se ocupa de buscar a las personas adecuadas para un determinado puesto de trabajo.

### Reingeniería

Es el rediseño rápido y radical de los procesos estratégicos de valor agregado y de los sistemas, las políticas y las estructuras organizacionales que los sustentan para optimizar los flujos del trabajo y la productividad de una organización.

### Selección

Acto de elegir a una persona candidata entre varias para un puesto de trabajo.

### Talento Humano

Es la aptitud intelectual de los hombres de una organización valorada por su capacidad natural o adquirida para su desempeño.

### Técnicas de grupo:

Son diferentes procedimientos o métodos que se utilizan con los grupos para lograr la acción de los mismos, en base a los conocimientos aportados por la teoría de la Dinámica de Grupo.

Test

Término de origen inglés, que se utiliza para designar los diferentes tipos de técnicas psicotécnicas que se aplican a las personas dentro de la investigación cualitativa.

Vacante

Puesto de trabajo libre, que no está cubierto.

### **2.3. Marco Teórico.**

#### **Talento Humano**

“El talento humano se entiende como una combinación o mixtura de varios aspectos, características o cualidades de una persona, implica saber (conocimientos), querer (compromiso) y poder (autoridad)” (Desler y Varela ,2011).

La definición de talento humano respecto a distintas corrientes teóricas podría en algún momento confundirse con otros conceptos relacionados como competencias, capital humano, habilidades, destrezas, etc. En esencia, se considerara como referente una definición común que pretende resumir tal diversidad. Por ende la definición pretenderá abarcar todas las áreas que pueda contener el concepto. (Mondy, 2009)

Según la real academia española de la lengua, refiere a la personas inteligentes o aptas para determinada ocupación; inteligente, en el sentido que entiende y comprende, tiene la capacidad de resolver problemas dado que tiene las habilidades, destrezas y experiencia necesario para ello, apta

en el sentido que puede operar competentemente en una actividad debido a su capacidad y disposición para el buen desempeño de la ocupación.

Por lo tanto la definición de talento humano se entenderá como la capacidad de la persona que entiende y comprende de manera inteligente la forma de resolver en determinada ocupación, asumiendo sus habilidades, destrezas, experiencias y aptitudes propias de las personas talentosas. Sin embargo, no entenderemos solo el esfuerzo o la actividad humana; sino también otros factores o elementos que movilizan al ser humano, talentos como: competencias (habilidades, conocimientos y actitudes) experiencias, motivación, interés, vocación aptitudes, potencialidades, salud, etc. (Desler y Varela, 2011)

Algunos de los conceptos dado por autores que iniciaron las teorías de Talento Humano son:

Solow (1957) con su teoría inicia la estructura teórica que da relevancia al ser humano como eje fundamental en el desarrollo productivo de la industria y también para el crecimiento económico.

Schütz (1961) desarrolló la Teoría del Capital Humano e hizo énfasis en la educación como una inversión, donde el acceso a la educación y a la salud era determinado por los diferentes ingresos; además, estableció la rama de la ciencia económica denominada economía de la educación. Al respecto “más educación significa más capital para invertir y potencialmente mayores rendimientos para la inversión”

Gary Becker (1964) su interés ha sido la investigación del capital

humano, al ser una contribución teórica, importante y duradera, y no un reflejo de una de las muchas modas que influyen en los economistas.

Becker (1964) define el capital humano como el conjunto de las capacidades productivas que un individuo adquiere por acumulación de conocimientos generales o específicos. Uno de sus aportes fue considerar al sector de la educación como principal productor de capital humano, al ser generador de los mejores conocimientos. En el caso de los niños, el desarrollo de su capital humano, si bien depende de la educación y de sus profesores, también depende en una medida importante de sus padres y del tiempo que estos les dediquen.

Mincer (1974) quien fue uno de los primeros en analizar la relación entre la distribución de las retribuciones y el capital humano; es el responsable de desarrollar el análisis empírico de la relación entre capital humano y distribución personal de ingresos, así como del concepto de tasa de rentabilidad de la educación y manifestó un marcado interés por el efecto que ejerce la capacitación o aprendizaje en el trabajo y en el aumento de los ingresos.

Chiavenato (2008) afirma: “El talento es la capacidad para desempeñar o ejercer una actividad. Se puede considerar como un potencial, es una manifestación de la inteligencia emocional y es una aptitud o conjunto de aptitudes o destrezas sobresalientes respecto de un grupo

para realizar una tarea determinada en forma exitosa”.

El talento humano es el recurso más importante para el funcionamiento de cualquier organización. Si el elemento humano está dispuesto a proporcionar su esfuerzo, la organización marchará, de lo contrario se detendrá. Es por ello, que la administración del recurso humano tiene como una de sus tareas proporcionar las capacidades humanas requeridas por una organización y desarrollar habilidades y aptitudes del individuo para ser lo más satisfactorio así mismo y a la colectividad en que se desenvuelve. (Allen, 2008)

Las empresas están necesitadas de talento y necesitan personas que analicen nuevas maneras de hacer negocio en la era de la innovación y digitalización electrónica, tanto en lo profesional como social, afrontando los continuos cambios tecnológicos y nuevas exigencias sociales y competir en un entorno globalizado.

Eslava (2004) Afirma “Que es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesario para ser competitivo en el entorno actual y futuro”.

Lledó, (2011) Afirma:

Que los recursos humanos tienen un enfoque de aplicación y practica de las actividades más importantes dentro de la organización o empresas siendo la Gestión del talento humano un pilar fundamental para el desarrollo exitoso de los procesos, pues al final las personas son los responsables de ejecutarlas actividades porque los proyectos

no se desarrollan por si solos.

## **Administración del Talento Humano**

Según Mondy (2010):

La administración de los recursos humanos (ARH) implica coordinar la participación de individuos para el logro de los objetivos organizacionales. En consecuencia, los administradores de todos los niveles deben interesarse en la ARH. Básicamente, todo administrador hace que se logren cosas a través de los esfuerzos de otros; esto requiere de una administración eficaz de los recursos humanos. Los individuos que tratan con los aspectos de los recursos humanos se enfrentan a una multitud de desafíos, los cuales van desde una fuerza de trabajo que cambia de manera constante, regulaciones gubernamentales que están siempre presentes y la revolución tecnológica.

La administración de recursos humanos se refiere a las prácticas y a las políticas necesarias para manejar los asuntos que tienen que ver con las relaciones personales de la función gerencial; en específico, se trata de reclutar, capacitar, evaluar, remunerar, y ofrecer un ambiente seguro, con un código de ética y trato justo para los empleados de la organización. Tales prácticas y políticas incluyen según (Desler y Varela 2011), por ejemplo, lo siguiente:

- Realizar los análisis de puestos (determinar la naturaleza de la función de cada empleado)
- Planear las necesidades de personal y reclutar a los candidatos para cada puesto  
Seleccionar a los candidatos para cada puesto
- Aplicar programas de inducción y capacitación para los nuevos

trabajadores

- Evaluar el desempeño
- Administrar los sueldos y los salarios (remunerar)
- Proporcionar incentivos y prestaciones
- Comunicar (entrevistar, asesorar, disciplinar)
- Capacitar y desarrollar a los empleados actuales
- Fomentar el compromiso de los colaboradores

Y lo que un gerente debería saber acerca de:

- La igualdad de oportunidades, las normas éticas y la acción afirmativa
- La salud y la seguridad de los empleados, así como el trato justo
- Las quejas y las relaciones laborales

Figura 1. Los grupos de interés de la organización.

<b>Grupos de interés de la organización</b>	<b>Aportan</b>	<b>Esperan recibir a cambio</b>
Accionistas e inversionistas	Capital de riesgo, inversiones	Utilidades y dividendos, valor agregado
Empresarios	Trabajo, esfuerzo, conocimientos y competencias	Salarios, prestaciones, otras remuneraciones y beneficios
Proveedores	Materias primas, servicios, insumos básicos, tecnologías	Ganancias y nuevos negocios
Clientes y consumidores	Compras, adquisición y uso de los bienes y servicios	Calidad, precio, satisfacción, valor agregado

Fuente: Chiavenato 2009

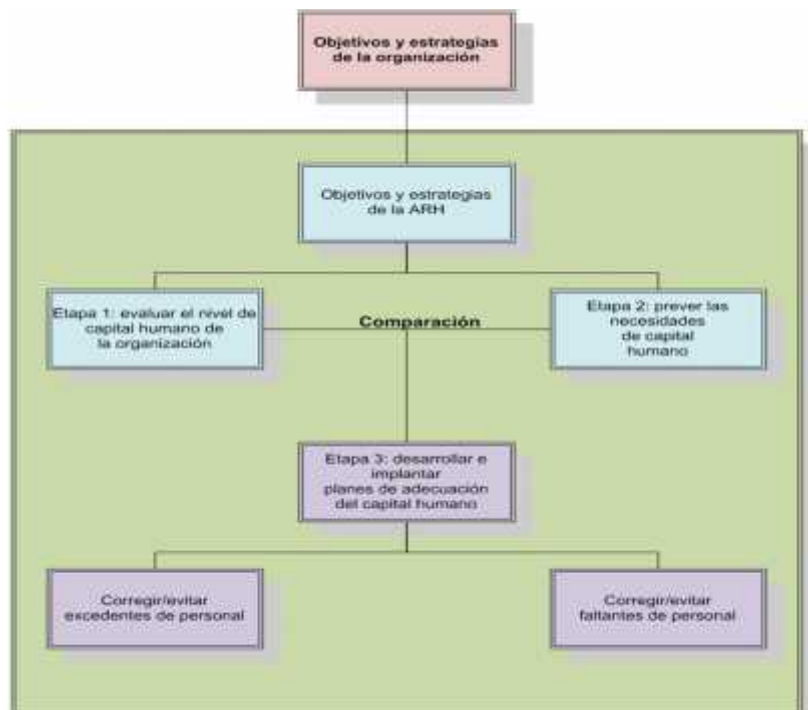


La administración de recursos humanos (RH) es un campo muy sensible para la mentalidad predominante en las organizaciones. Depende de las contingencias y las situaciones en razón de diversos aspectos, como la cultura que existe en cada organización, la estructura organizacional adoptada, las características del contexto ambiental, el negocio de la organización, la tecnología que utiliza, los procesos internos, el estilo de administración utilizado y de infinidad de otras variables importantes. Chiavenato (2009)

### Planeación de Talento Humano

Según Mondy (2009) “Hay cinco áreas funcionales que se asocian con una administración eficaz de recursos humanos: dotación de personal, desarrollo de los recursos humanos, remuneración, seguridad y salud, y relaciones laborales y con los empleados.

Figura 2. Los pasos de la planificación estratégica de RH



Fuente: Mondy 2009

La planificación estratégica de RH ya no se restringe a la cantidad de personas que se necesitan para las operaciones de la organización. Implica mucho más que eso. Debe lidiar con las competencias disponibles y con las necesarias para el éxito de la organización; los talentos, la definición de los objetivos y las metas que se deben alcanzar; la creación de un clima y una cultura corporativa favorables para alcanzar los objetivos; la arquitectura organizacional adecuada, el estilo de administración, las recompensas y los incentivos recibidos por alcanzar los objetivos; la definición de la misión y la visión de la organización y una plataforma que permita a los gerentes, como administradores de recursos humanos, trabajar con sus equipos de manera eficiente y eficaz. (Mondy, 2009)

Según Mondy (2009): Existen varios modelos operativos para la planificación de RH. Algunos son genéricos y abarcan a toda la organización, mientras que otros son específicos para ciertos niveles o unidades. Entre ellos encontramos:

- Modelo con base en la obtención estimada del producto o servicio

Parte de que el personal necesario es una variable que depende de la producción estimada del producto (si es una industria) o del servicio (si es una organización no industrial). La relación entre las dos variables – número de empleados y producción de producto/servicio – depende de la influencia de variaciones en la productividad, la tecnología, la disponibilidad interna y externa de recursos financieros y la disponibilidad de personas en la organización.

Cualquier incremento de la productividad, que se deriva de un cambio en la tecnología, provoca una reducción del personal necesario por unidad adicional de producto/servicio o una reducción del precio del producto/servicio, de tal manera que dé un aumento de las ventas y, por consiguiente, un aumento del personal que se necesite.

Este modelo utiliza las previsiones o las extrapolaciones de datos históricos y se orienta hacia el nivel operativo de la organización. No considera los imprevistos, como estrategias de los competidores, situación de mercado de los clientes, huelgas, falta de materia prima, etc. Externamente es limitado porque se reduce a aspectos cuantitativos: cuántas personas se necesitarán en los distintos puestos de trabajo para producir determinada cantidad del producto o servicio que ofrece la organización.

- Modelo con base en el seguimiento de los puestos

También se restringe al nivel operativo de la organización. Es el modelo de planificación de personal operativo que utilizan empresas de gran tamaño, como Standard Oil. El modelo consiste en:

- a. Escoger un factor estratégico (como el nivel de ventas, el volumen de producción, el plan de expansión) cuyas variaciones afectan proporcionalmente al personal que se necesitará.

- b. Establecer los niveles históricos (pasado) y futuro para cada factor estratégico.
  - c. Determinar los niveles históricos de la fuerza de trabajo para cada unidad.
  - d. Proyectar los niveles futuros de la fuerza de trabajo para cada unidad, por medio de la correlación con la proyección de los niveles (históricos y futuros) del factor estratégico correspondiente.
- Modelo de sustitución de los puestos clave

Es un modelo que recibe el nombre de mapas de sustitución u organigramas de carreras (llamado también gráfica de reemplazo) para la planificación de empleados. Se trata de una representación visual de quién sustituiría a quién ante la eventualidad. Para montar el sistema se requiere de un organigrama con información provista por el sistema de información administrativa.

Cada rectángulo del organigrama contiene el nombre del empleado y algunas informaciones para tomar la decisión. Cada empleado se clasifica con tres opciones para promoción:

- a. Empleado listo para la promoción inmediata
- b. Empleado que requiere mayor experiencia en el puesto actual

c. Empleado con un reemplazo ya preparado

- Modelo con base en el flujo de personal

Es un modelo que hace un mapa del flujo de las personas en el interior, a través y hacia fuera de la organización. El análisis histórico del movimiento de entradas, salidas, promociones y transferencias internas de colaboradores permite predecir al corto plazo el personal que necesitará la organización, si no hubiera cambios en el contexto.

Se trata de un modelo vegetativo y conservador, de naturaleza contable y cuantitativa, propio de organizaciones estables y sin planes de expansión, en las cuales la preocupación es dar continuidad al quehacer diario.

- Modelo de planificación operativa integral

Es un modelo más amplio e incluyente en comparación con los anteriores. Desde el punto de vista del suministro de insumos humanos, la planificación operativa integral toma en cuenta cuatro factores o variables, a saber:

- a. El volumen de producción planificado por la organización.
- b. Los cambios tecnológicos dentro de la organización que alteran la productividad del personal.
- c. Las condiciones de la oferta y la demanda en el mercado y el comportamiento de la clientela.
- d. La planificación de carreras dentro de la organización.

### **Factores que intervienen en la planificación de Talento Humano**

Además de los elementos que toman en cuenta los distintos modelos de planificación de RH, existen muchos otros factores, como el ausentismo, la rotación y el cambio de los requisitos de la fuerza de trabajo. Según (Mondy, 2009) estos factores provocan fuertes alteraciones en la planificación de RH.

- **Ausentismo**

Tener empleados no siempre significa que trabajan durante todos los momentos de la jornada laboral. Las ausencias de los empleados al trabajo provocan ciertas distorsiones cuando se trata del volumen y la disponibilidad de la fuerza de trabajo. Las ausencias son faltas o retrasos para llegar al trabajo. El ausentismo es su principal consecuencia. Lo opuesto del ausentismo es la presencia. Ésta se refiere al tiempo durante el cual el trabajador está disponible para trabajar.

- Rotación de personal

La rotación de personal es el resultado de la salida de algunos empleados y la entrada de otros para sustituirlos en el trabajo. Las organizaciones sufren un proceso continuo y dinámico de entropía negativa para mantener su integridad y sobrevivir. Esto significa que siempre pierden energía y recursos y que se deben alimentar de más energía y recursos para garantizar su equilibrio. La rotación se refiere al flujo de entradas y salidas de personas en una organización, las entradas que compensan las salidas de las personas de las organizaciones.

- Cambios en los requisitos de la fuerza de trabajo

La fuerza de trabajo de una organización registra variaciones con el transcurso del tiempo. Las organizaciones viven en un proceso continuo de cambio que afecta profundamente a las personas que trabajan en ellas. Algunos factores condicionantes como el acelerado cambio del mundo, el impacto de los desarrollos tecnológicos, las nuevas formas de organización y la configuración de las compañías, los nuevos productos y servicios y los nuevos procesos de trabajo modifican profundamente los requisitos de la fuerza de trabajo.

## **Fases de la Planificación de Talento Humano**

- **Reclutamiento**

Las personas y las organizaciones no nacieron juntas. Las organizaciones escogen a las personas que desean tener como colaboradores y las personas escogen a las organizaciones donde quieren trabajar y aplicar sus esfuerzos y competencias. Se trata de una

elección recíproca que depende de innumerables factores y circunstancias. (Mondy, 2009)

Sin embargo, para que esa relación sea posible es necesario que las organizaciones comuniquen y divulguen sus oportunidades de trabajo a efecto de que las personas las localicen y puedan iniciar una relación. Éste es el papel del reclutamiento: divulgar en el mercado las oportunidades que la organización ofrece a las personas que posean determinadas características que desea. (Desler y Varela, 2011)

Por medio del reclutamiento, la organización - que forma parte del mercado de trabajo - envía una señal de oportunidades de empleo a determinados candidatos que forman parte del mercado de RH. El reclutamiento funciona como un puente entre el mercado de trabajo y el mercado de RH. (Chiavenato, 2009)

Las Técnicas de Reclutamiento externo de personas según Daft (2010) son:

- a. Avisos en periódicos y revistas especializadas
- b. Agencias de reclutamiento
- c. Contactos con escuelas, universidades y asociaciones gremiales
- d. Carteles en sitios visibles
- e. Presentación de candidatos por recomendación de empleados, bajo costo, altos rendimientos, efectos relativamente rápidos
- f. Consulta en archivos de candidatos: el archivo de base de datos, que puede catalogar los candidatos que se presentan espontáneamente o que no fueron teniéndose en cuenta en reclutamientos anteriores
- g. Base de datos de candidatos, candidatos sobrantes en reclutamientos, son introducidos en la base de datos de la empresa



para utilizarlos en nuevos reclutamientos.

- **Selección de Personal**

La selección de personal funciona como un filtro que sólo permite ingresar a la organización a algunas personas, aquellas que cuentan con las características deseadas. Un antiguo concepto popular afirma que la selección consiste en la elección precisa de la persona indicada para el puesto correcto en el momento oportuno.

En términos más amplios, la selección busca, de entre los diversos candidatos, a quienes sean más adecuados para los puestos que existen en la organización o para las competencias que necesita, y el proceso de selección, por tanto, pretende mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño humano, así como la eficacia de la organización. En el fondo, lo que está en juego es el capital intelectual que la organización debe preservar o enriquecer. (Mondy, 2009)

#### Técnicas de selección

Una vez que se tiene la información básica respecto al puesto a cubrir o las competencias deseadas, la otra cara de la moneda es obtener información respecto a los candidatos que se presentan, el paso siguiente es elegir las técnicas de selección para conocer, comparar y escoger a los candidatos adecuados. (Desler y Varela, 2011)

Las técnicas de selección se agrupan en cinco categorías: entrevista, pruebas de conocimiento o capacidad, pruebas psicológicas, pruebas de personalidad y técnicas de simulación. (Desler y Varela, 2011)

Las técnicas de selección permiten rastrear las características personales del candidato por medio de muestras de su comportamiento. Una buena técnica de selección debe tener algunos atributos, como rapidez y confiabilidad.

#### La entrevista de selección

El entrevistador debe funcionar como el fi el de la balanza que compara con objetividad las características que ofrece el candidato con los requisitos que exige el puesto a cubrir.

La entrevista de selección es la técnica más utilizada. En realidad, la entrevista tiene innumerables aplicaciones en las organizaciones. Puede servir para: tamizar a los candidatos al inicio del reclutamiento si se emplea como entrevista personal inicial para la selección; entrevista técnica para evaluar conocimientos técnicos y especializados; entrevista de asesoría y orientación profesional en el servicio social; entrevista de evaluación del desempeño; entrevista de separación, cuando salen los empleados que renuncian o que son despedidos de las empresas, etcétera. (Chiavenato, 2009)

#### Pruebas de conocimientos o de capacidades

Las pruebas de conocimientos son instrumentos para evaluar el nivel de conocimientos generales y específicos de los candidatos que exige el puesto a cubrir. Buscan medir el grado de conocimientos profesionales o técnicos, como nociones de informática, contabilidad, redacción, inglés, etc. (Munch, 2010)

Por otra parte, las pruebas de capacidad son muestras de

trabajo que se utilizan para constatar el desempeño de los candidatos. Buscan medir el grado de capacidad o habilidad para ciertas tareas, como la habilidad para manejar la computadora, la pericia del conductor de camiones o del estibador, de la capturista o del operador de máquinas. Existe una enorme variedad de pruebas de conocimientos y de capacidades. (Mondy, 2011)

### Pruebas de personalidad

La personalidad es más que un conjunto de ciertos aspectos mensurables. Constituye una integración de rasgos personales, una mezcla, un todo organizado. El término personalidad representa la integración única de características medibles que se relacionan con aspectos permanentes y consistentes de una persona. Esas características se identifican como rasgos de la personalidad y distinguen a una persona de las demás. Las pruebas de personalidad revelan ciertos aspectos de las características superficiales de las personas, como los determinados por el carácter (rasgos adquiridos o fenotipos) y los determinados por el temperamento (rasgos innatos o genotipos). (Mondy, 2009)

- **Orientación a las personas**

Según Munch (2010) afirma: “Dar orientación a las personas es el primer paso para su adecuada colocación en las distintas actividades de la organización. El objeto es colocar a las personas en sus actividades dentro de la organización y dejar en claro sus funciones y objetivos”.

Según Desler (2011) asegura: “Tener recursos es necesario, pero no basta. El simple hecho de poseer recursos ya no es suficiente.

Las organizaciones modernas ya no admiten el desperdicio ni el mal uso de los recursos. Saber usarlos de forma correcta y productiva es lo que produce la competitividad de una organización. Esto significa competencia organizacional”.

Dado que el mundo y la tecnología están en constante cambio, el nuevo paradigma de la competitividad en los mercados globales requiere la habilidad para cambiar e innovar con rapidez, para así aprovechar las oportunidades y neutralizar las amenazas del entorno.

Esto implica la necesidad de mejorar continuamente la calidad del trabajo de las personas para aumentar la productividad. También requiere que las personas tengan la debida orientación.

- **Descripción de cargos**

Describir un cargo significa relacionar qué hace el ocupante, cómo lo hace, en qué condiciones lo hace y por qué lo hace. La descripción del cargo relaciona de manera breve las tareas, deberes y responsabilidades del cargo, destacando su contenido. (Daft, 2010)

- **Análisis de cargos**

Busca determinar cuáles requisitos físicos e intelectuales debe cumplir el ocupante, las responsabilidades que el cargo impone y las condiciones en que debe realizar el trabajo. (Daft, 2010)

- **Proceso de inducción y entrenamiento de personal**

El proceso de inducción provee al candidato de herramientas que facilitan la adaptación y socialización con la cultura de la empresa, entendida ésta como el conjunto de creencias, valores, actitudes, sentimientos y formas de pensar compartidos por todos los miembros del grupo. También las normas que rigen la empresa a fin de proporcionar al nuevo empleado, relaciones de desempeño que contribuyan al éxito en la organización. (Daft, 2010)

- **Recompensas organizacionales**

La actividad organizacional se puede ver como un complicado proceso de conversión de varios recursos por medio de un sistema integrado capaz de proporcionar salidas o resultados. El proceso de conversión requiere de una combinación óptima de entradas a un conjunto de trabajo, como esfuerzo humano, tecnología, materia prima y capital, para que se produzca un resultado deseado.

El elemento humano es una parte vital e imprescindible de esa actividad. Los economistas suelen ver tres factores de producción: los recursos naturales, el capital y el trabajo.

### **Posicionamiento**

Aun cuando por lo general se le relaciona con el marketing de bienes de consumo, tiene igual valor en artículos industriales que de servicios, los cuales requieren esencialmente el mismo procedimiento que los bienes de consumo.

El posicionamiento se refiere al lugar que un producto o marca ocupa en la mente de los clientes con respecto a sus necesidades y frente a productos o marcas de la competencia, asimismo a la toma de decisión del vendedor para crear esa posición. De este modo, la noción de posicionamiento comprende consideraciones competitivas y también la necesidad de clientes. (Mullins, Walker, 2007)

El posicionamiento se refiere básicamente a una diferenciación. Ries y Trout, quienes popularizaron el concepto de posicionamiento, lo ven como un trabajo creativo por el que una marca existente en un mercado sobresaturado de marcas similares puede adquirir una posición distintiva en las mentes de los prospectos. Si bien el concepto de Ries y Trout se refería a una marca existente, es igualmente aplicable a nuevos productos. (Larreché, Boyd, 2007)

Aun cuando por lo general se le relaciona con el marketing de bienes de consumo, tiene igual valor en artículos industriales que de servicios, los cuales requieren esencialmente el mismo procedimiento que los bienes de consumo.

Debido a que los servicios se caracterizan por ser intangibles, perecederos, por involucrar al consumidor en su entrega y por la naturaleza simultánea de su producción y consumo, es más difícil que los consumidores los entiendan y comparen con los productos de la competencia para pronosticar su rendimiento y, por lo tanto, también es más difícil que los vendedores los posicionen con éxito.

## **2.4. Postura Teórica**

La postura teórica de esta investigación está basada en las teorías de Mondy (2010) en la cual se realizan los planes estratégicos de Talento Humano encaminados a lograr los objetivos organizacionales que se formulan.

El plan estratégico de Talento Humano contendrá las funciones determinadas en el proceso, las cuales se desarrollaran con la finalidad de obtener una herramienta eficiente al momento de tomar decisiones.

## **2.5. Hipótesis.**

### **2.5.1. Hipótesis General.**

Al diseñar un plan estratégico de talento humano se logrará un mejor posicionamiento en el mercado de la empresa Megaproprinec de la ciudad de Babahoyo provincia de los Ríos

### **2.5.2. Hipótesis Específicas.**

Al realizar un estudio sobre los procesos de capacitación del personal en la empresa Megaproprinec de la ciudad de Babahoyo se logrará información de la situación actual del talento humano.

Al identificar los requerimientos necesarios de la empresa Megaproprinec en relación al talento humano y a los clientes se logrará formular las estrategias de mejora para la empresa.

Al proponer estrategias que mejoren el desempeño del talento humano en la empresa Megaproprinec de la ciudad de Babahoyo se logrará alcanzar los objetivos empresariales.



## **2.6 Variables**

### **2.6.1. Variable Independiente**

**Plan Estratégico de Talento Humano.-** La planeación estratégica dentro de una empresa, muestra el camino a realizar, es decir todo el proceso que le permite a una organización establecerse dentro de un mercado y ser la mejor, sin embargo, este concepto debe estar ligado dentro del estudio del talento humano, que es el motor de toda empresa y que con el trabajo eficaz de su gente, permite el logro de las metas trazadas. (Reinoso, 2010)

### **2.6.2. Variable Dependiente**

**Posicionamiento.-** El Posicionamiento es un principio fundamental que muestra su esencia y filosofía, ya que lo que se hace con el producto no es el fin, sino el medio por el cual se accede y trabaja con la mente del consumidor: se posiciona un producto en la mente del consumidor; así, lo que ocurre en el mercado es consecuencia de lo que ocurre en la subjetividad de cada individuo en el proceso de conocimiento, consideración y uso de la oferta. De allí que el posicionamiento hoy se encuentre estrechamente vinculado al concepto rector de propuesta de valor, que considera el diseño integral de la oferta, a fin de hacer la demanda sostenible en horizontes de tiempo más amplios. (Medina, 2010)

### III. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

#### 3.1 Descripción de resultados

#### Encuestas realizadas a los Empleados de Megaproprinec de la ciudad de Babahoyo, provincia de Los Ríos.

1. ¿Conoce usted si Megaproprinec cuenta para cada uno de los cargos con?

Detalle	Frecuencia	%
Manual de Funciones	12	55%
Manual de Procedimientos	10	45%
Total	22	100%

Fuente: Realizado por las autoras

Grafico 1



Fuente: Realizado por las autoras

#### Análisis:

El 54.5% de los encuestados expresan que conocen que Megaproprinec cuenta para cada uno de los cargos con manual de funciones, mientras que el 45.5% expresan que conocen que Megaproprinec cuenta para cada uno de los cargos con manual de procedimientos.

## 2. ¿Conoce usted la misión y visión de Megaproprinec?

Detalle	Frecuencia	%
Mucho	3	13,6%
Poco	4	18,2%
Nada	15	68,2%
Total	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Realizado por las autoras

Grafico 2



Fuente: Realizado por las autoras

### Análisis:

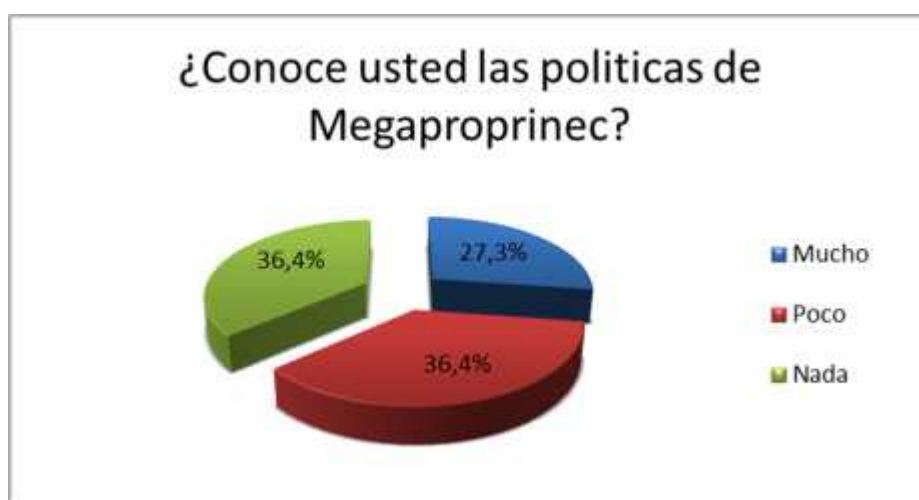
El 68.2% de los encuestados expresan que conocen nada acerca de la Misión y Visión de Megaproprinec, un 18.2% conocen poco y un 13.6% conocen mucho la Misión y visión de Megaproprinec.

### 3. ¿Conoce usted las políticas de Megaproprinec?

Detalle	Frecuencia	%
Mucho	6	27,3%
Poco	8	36,4%
Nada	8	36,4%
Total	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Realizado por las autoras

Grafico 3



Fuente: Realizado por las autoras

#### **Análisis:**

El 36.4% de los encuestados expresan conocen poco las políticas de Megaproprinec, un 36.4% conoce nada, mientras que a un 27.3% opina que no conoce mucho acerca de las políticas de Megaproprinec.

#### 4. ¿En Megaproprinec se exalta la buena labor de los empleados?

Detalle	Frecuencia	%
Siempre	2	9,1%
Casi siempre	2	9,1%
A veces	8	36,4%
Casi nunca	4	18,2%
Nunca	6	27,3%
Total	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Realizado por las autoras

Grafico 4



Fuente: Realizado por las autoras

#### Análisis:

El 36.4% de los encuestados expresan que a veces se exalta la labor de los empleados de Megaproprinec, un 27.3% opina que nunca, un 18.2% casi nunca, un 9.1% siempre y otro 9.1% opinan que se exalta la labor de los empleados Megaproprinec casi siempre.

5. ¿Participa usted de la creación de los objetivos de su departamento?

Detalle	Frecuencia	%
Siempre	1	4,5%
Casi siempre	2	9,1%
A veces	7	31,8%
Casi nunca	4	18,2%
Nunca	8	36,4%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Realizado por las autoras

Grafico 5



Fuente: Realizado por las autoras

**Análisis:**

El 36.4% de los encuestados expresan que solo participa de la creación de los objetivos de su departamento nunca, un 31.8% a veces, un 18.2% casi nunca, un 9.1% casi siempre y un 4.5% opina que participa de la creación de los objetivos de su departamento siempre

6. ¿Megaproprinec cuenta con suficientes herramientas para la comunicación?

Detalle	Frecuencia	%
Siempre	1	4,5%
Casi siempre	4	18,2%
A veces	8	36,4%
Casi nunca	5	22,7%
Nunca	4	18,2%
Total	22	100%

Fuente: Realizado por las autoras

Grafico 6



Fuente: Realizado por las autoras

**Análisis:**

El 36.4% de los encuestados expresan que Megaproprinec cuenta con suficientes herramientas para la comunicación solo a veces, un 22.7% casi nunca, un 18.2% casi siempre, un 18.2% nunca y tan solo un 4.5% opina que Megaproprinec cuenta con suficientes herramientas para la comunicación siempre.

7. ¿Está informado de las actividades que desarrollan sus compañeros en Megaproprinec?

Detalle	Frecuencia	%
Siempre	6	27,3%
Casi siempre	2	9,1%
A veces	8	36,4%
Casi nunca	2	9,1%
Nunca	4	18,2%
Total	22	100%

Fuente: Realizado por las autoras

Grafico 7



Fuente: Realizado por las autoras

**Análisis:**

El 36.4% de los encuestados opina que está informado de las actividades que desarrollan sus compañeros solo a veces, un 27.3% siempre, un 18.2% casi siempre, un 9.1% casi nunca y un 9.1% opina que nunca está informado de las actividades que desarrollan sus compañeros.



## 8 ¿Su opinión se valora en Megaproprinec?

Detalle	Frecuencia	%
Siempre	3	13,6%
Casi siempre	3	13,6%
A veces	7	31,8%
Casi nunca	5	22,7%
Nunca	4	18,2%
Total	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Realizado por las autoras

Grafico 8



Fuente: Realizado por las autoras

### Análisis:

El 31,8% cree que su opinión es valorada en Megaproprinec solo a veces, un 22,7% casi nunca, un 18,2% casi siempre, un 13,6% siempre y un 13,6% opina que nunca su opinión es valorada en Megaproprinec.

9. ¿Se definen y proponen acciones de mejora de la política del sistema de evaluación del rendimiento?

Detalle	Frecuencia	%
Siempre	2	9,1%
Casi siempre	2	9,1%
A veces	8	36,4%
Casi nunca	6	27,3%
Nunca	4	18,2%
Total	22	100%

Fuente: Realizado por las autoras

Grafico 9



Fuente: Realizado por las autoras

### Análisis:

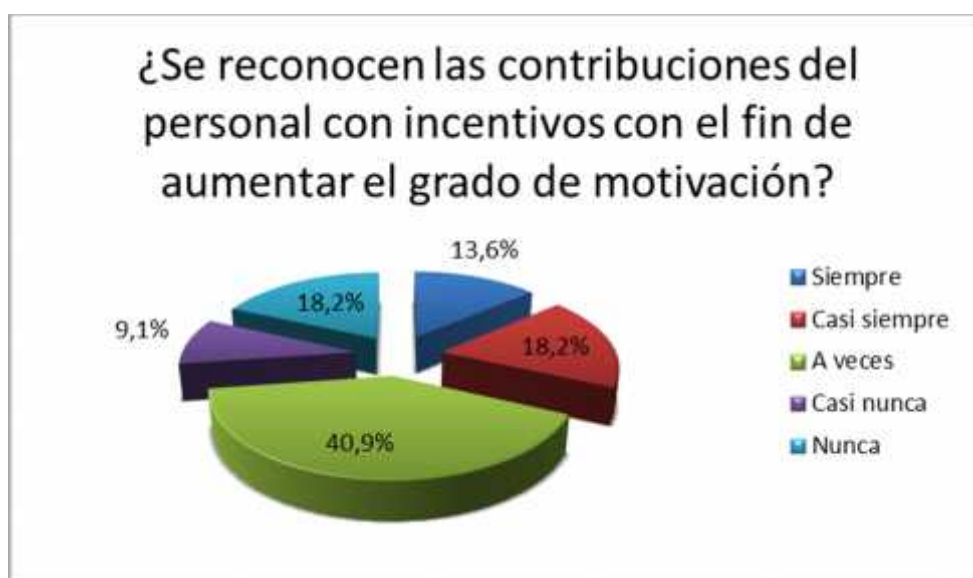
El 36.4% de los encuestados opinan que a veces se definen y proponen acciones de mejora de la política del sistema de evaluación del rendimiento, un 27.3% casi nunca, un 18.2% casi siempre, un 9.1% siempre y un 9.1% opinan que nunca se definen y proponen acciones de mejora de la política del sistema de evaluación del rendimiento.

10. ¿Se reconocen las contribuciones del personal con incentivos con el fin de aumentar el grado de motivación?

Detalle	Frecuencia	%
Siempre	3	13,6%
Casi siempre	4	18,2%
A veces	9	40,9%
Casi nunca	2	9,1%
Nunca	4	18,2%
Total	<b>22</b>	<b>100%</b>

Fuente: Realizado por las autoras

Grafico 10



Fuente: Realizado por las autoras

### Análisis:

El 40.9% de los encuestados opinan que a veces se reconocen las contribuciones del personal con incentivos con el fin de aumentar el grado de motivación, un 18.2% casi siempre, un 18.2% siempre, un 13.6% casi nunca y un 9.1% opinan que nunca se reconocen las contribuciones del personal con incentivos con el fin de aumentar el grado de motivación.

### **3.2. Interpretación y discusión de resultados.**

De los resultados obtenidos en la investigación se desprende la siguiente interpretación de los resultados.

El 54.5% de los encuestados expresan que conocen que Megaproprinec cuenta para cada uno de los cargos con manual de funciones, mientras que el 45.5% expresan que conocen que Megaproprinec cuenta para cada uno de los cargos con manual de procedimientos. El 68.2% de los encuestados expresan que conocen nada acerca de la Misión y Visión de Megaproprinec, el 36.4% de los encuestados expresan conocen poco las políticas de Megaproprinec.

El 36.4% de los encuestados expresan que a veces se exalta la labor de los empleados de Megaproprinec, el 36.4% de los encuestados expresan que solo participa de la creación de los objetivos de su departamento nunca, el 36.4% de los encuestados expresan que Megaproprinec cuenta con suficientes herramientas para la comunicación solo a veces.

El 36.4% de los encuestados opina que está informado de las actividades que desarrollan sus compañeros solo a veces, el 31.8% cree que su opinión es valorada en Megaproprinec solo a veces, el 36.4% de los encuestados opinan que a veces se definen y proponen acciones de mejora de la política del sistema de evaluación del rendimiento.

El 40.9% de los encuestados opinan que a veces se reconocen las contribuciones del personal con incentivos con el fin de aumentar el grado de motivación, un 18.2% casi siempre, un 18.2% siempre, un 13.6% casi nunca y un 9.1% opinan que nunca se reconocen las contribuciones del personal con incentivos con el fin de aumentar el grado de motivación.

## **IV. CONCLUSIONES**

No existe una manera gerencial administrativa claramente definida en Megaproprinec, sin embargo la tendencia más fuerte es hacia el liderazgo, argumentando ventajas significativas en el trabajo en equipo, tales como: mayor eficiencia, calidad, mejor clima organizacional y rentabilidad.

Megaproprinec para su efectiva Administración en los Recursos Humanos, debe trabajar con base a un Programa de Recursos Humanos, que le permitirá conocer en forma sistemática a las personas que laboran.

Los resultados de esta investigación, se deben entender como lineamientos tácticos y estratégicos para Megaproprinec y en guías para corregir las debilidades y consolidar las fortalezas.

## **V. RECOMENDACIONES**

Difundir esta investigación entre las personas encargadas de la Gestión de Recursos Humanos dentro de Megaproprinec, de tal manera que se concienticen de la importancia que tiene dentro de toda organización el Talento Humano.

Aplicar la propuesta diseñada y adaptada para Megaproprinec, de tal forma que el área de Recursos Humanos se vea fortalecida y por ende traiga consigo beneficios para toda la empresa.

Posterior al conocimiento del documento final por parte de cada uno de los actores partícipes de la propuesta, es necesario retroalimentar el estudio con los aportes que pueda generar cada uno de ellos, adicionalmente generar ideas para dar iniciativa al proyecto.

Realizar alianzas estratégicas entre Megaproprinec y la Universidad Técnica de Babahoyo con el fin de que los estudiantes interrelacionen la teoría con la práctica, y que Megaproprinec se vea beneficiada actualizándose constantemente en la implementación de nuevas técnicas que garanticen una cultura de mejoramiento continuo.

## **VI. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN.**

### **6.1. Título**

Plan Estratégico de Recursos Humanos para Megapropinec de la ciudad de Babahoyo.

### **6.2. Objetivos de la propuesta**

#### **6.2.1. General.**

Diseñar el plan estratégico de talento humano que mejore el desempeño de los empleados con la finalidad ulterior de lograr un mayor posicionamiento en el mercado.

#### **6.2.2. Específicos.**

Definir el plan estratégico de talento humano con base en la estrategia de Megaproprinec.

Definir indicadores de medición para los procesos de talento humano definidos en Megaproprinec.

Diseñar un plan de divulgación e implementación de la propuesta definida para Megaproprinec.



### **6.3. Justificación**

Los planes estratégicos son de vital importancia para todas las empresas que desean ser competitivos específicamente para Megaproprinec que tendrá una herramienta importantísima para tomar decisiones.

La empresa Megaproprinec con la aplicación del Plan Estratégico de Talento Humano podrá lograr alcanzar sus objetivos empresariales en beneficio de sus propietarios, empleados, trabajadores y clientes externos.

A través de la investigación el autor pretender conocer y aprender a definir un plan estratégico de talento humano aplicado a Megaproprinec, con lo que se tendrán las herramientas para poderlo hacer en cualquier otra organización que así lo requiera.

### **6.4. Factibilidad de la propuesta.**

#### **Factibilidad económica.**

La propuesta de investigación es factible económicamente ya que se cuenta con el apoyo de los propietarios de Megaproprinec en relación a los beneficios que se tendrán con el Plan Estratégico de talento Humano.

#### **Factibilidad social.**

La propuesta de investigación es factible socialmente ya que serán los beneficiarios los clientes de Megaproprinec mediante la mejora de su servicio adecuando su Talento Humano.

## 6.5. Actividades.

### La situación de la empresa

La situación de la empresa se refleja en la evaluación mediante la matriz FODA en la cual se analizan los factores internos y externos de la empresa Megaproprinec.

### MATRIZ FODA

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Constantes Auditorías Externas.</li><li>• Infraestructura adecuada para la comercialización.</li><li>• Capacitaciones técnicas para los empleados.</li><li>• Consolidación de clientes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización tecnológica.</li><li>• Desconocen que es planeación estratégica.</li><li>• Manuales operativos.</li><li>• Promociones.</li><li>• Carencia de políticas claras</li><li>• Ausencia de procesos en el servicio.</li></ul>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Los cambios en el mercado Nacional</li><li>• El proceso de apertura económica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El cambio en la cultura de protección del medio ambiente.</li><li>• Inexistencia de una política clara de Recurso Humano en cuanto a compensaciones salariales e incentivos para los trabajadores.</li></ul>

## **Misión**

Ser una empresa dedicada a comercialización de productos de consumo masivo, que se caracteriza por ser una organización dinámica, proactiva y eficiente, que tiene un Talento Humano comprometido en satisfacer las necesidades y las exigencias de sus clientes.

## **Visión**

Convertirse en una empresa identificada como la más exitosa y dinámica del sector, facilitadora de los procesos que agregan mayor valor al producto, teniendo en cuenta las necesidades y preferencias del mercado actual y potencial.

## **Objetivos**

Ser la empresa líder del mercado mediante el mejor equipo humano, con el fin de garantizar una excelente calidad a nuestros productos.

Estar atentos a asumir los cambios que el entorno empresarial exija para crecer con los avances que trae consigo la nueva era y estar atentos a las necesidades que se presenten.

Poner en marcha estrategias avanzadas para capturar clientes con el propósito no solo de permanecer, sino de penetrar nuevos mercados provinciales y nacionales.

## **Principios Corporativos**

### Respeto a la dignidad humana

Garantizando, hasta donde esté al alcance de Megaproprinec, los derechos universales e irrenunciables de la persona y la comunidad para mejorar la calidad de vida y el desarrollo individual y social de conformidad con la dignidad que debe reconocerse a todo ser humano y los recursos disponibles para la institución.

### Universalidad

Atendiendo a todas las personas que soliciten nuestro servicio sin ninguna discriminación y en todas las etapas de la vida, de conformidad con las disposiciones legales que organizan la atención en el país y los recursos disponibles.

### Eficiencia

Buscando la mejor aplicación del talento humano y de los recursos administrativos, tecnológicos y financieros disponibles, con criterio de rentabilidad social y económica.

### Calidad

Buscando mejorar permanentemente nuestros patrones predefinidos para caracterizar la gestión y los productos elaborados.

### Trabajo en equipo

Es éste el principio que impulsa las acciones y el pensamiento de Nacional de Confecciones y lo que hace competente a la organización, bandera que guía el pensamiento de fondo hacia la generación de alianzas estratégicas que consoliden la creación de un pensamiento empresarial.

### Respeto a la diferencia

Entendemos que las ideas divergentes y diferentes hacen que las personas ganen en dignidad, en autonomía y en autoestima, por ello la empresa asume el dialogo claro y transparente que en la diferencia llega a concertar para el bien individual y colectivo.

### Concertación racional

Toda decisión administrativa, de nombramientos, financiera o de cualquier otro tipo, se tomará concertadamente en el lugar correspondiente y con suficientes argumentos que la sustenten.

### Defensa del medio ambiente

Conservar el medio ambiente se refiere a la defensa de la vida y de la existencia del planeta, toda acción de servicio, será "producto limpio" como lo esencial para la sostenibilidad de la calidad de vida de las personas.

### Calidad de vida

Asume la contribución a construir ambientes propios de mejoramiento continuo a través de la formación permanente, la recreación, la creación de empresas, la cultura solidaria y el tratamiento humano a mejorar la calidad de vida de sus colaboradores.

### Pensamiento proactivo

Estamos convencidos de que todas las personas tienen el talento y la capacidad suficientes para ser creativos y con voluntad, para anticipar el futuro para responder con éxito a los nuevos retos económicos, sociales, culturales y morales.

### Democracia participativa

Se configura la necesidad de racionalizar las decisiones de un colectivo para evitar el juego de intereses en las elecciones o en la toma de decisiones que sean de la responsabilidad colectiva.

## **Valores Corporativos**

Esta contribución se fundamenta en valores institucionales y personales de:

### Honestidad

Lealtad con nuestra empresa y nuestros clientes, interiorizando a cabalidad los valores de la Institución.

## Desarrollo integral del Potencial Humano

Para que el trabajo contribuya a nuestra superación personal, a través de la formación y capacitación continua.

## Compromiso

Entrega total de las personas que laboran en Megaproprinec, para alcanzar la visión y la misión institucional a través del dialogo, la concertación, la motivación y la comunicación efectiva, es decir, amando lo que se hace.

## Flexibilidad

Estar siempre dispuestos a asumir los cambios necesarios para que la Institución pueda renovarse permanentemente.

## Participación

Somos una organización democrática, donde cada asociado tiene incidencia en la toma de decisiones e igualdad de oportunidades.

## Equidad

Facilitamos el desarrollo integral del colaborador, mediante la distribución justa e imparcial de los beneficios cooperativos.

## Respeto

Escuchamos, entendemos y valoramos al otro, buscando armonía en las relaciones interpersonales, laborales y comerciales.

## Mística

Realizamos nuestro trabajo bien desde el principio, con la convicción de entregar lo mejor.

## Confianza

Cumplimos con lo prometido al ofrecer los mejores productos y servicios a un precio justo y razonable.

## **Objetivos del Plan Estratégico de talento Humano de Megaproprinec**

- Optimizar el factor humano de Megaproprinec.
- Asegurar en el tiempo la plantilla necesaria, cualitativa y cuantitativamente de Megaproprinec..
- Desarrollar, formar y promocionar al personal actual, de acuerdo con las necesidades futuras de Megaproprinec.
- Motivar al factor humano de Megaproprinec.
- Mejorar el clima laboral de Megaproprinec..
- Contribuir a maximizar el beneficio de Megaproprinec.



## Procedimiento del Plan Estratégico de talento Humano de Megaproprinec

	<b>Procedimiento del Plan Estratégico de talento Humano de Megaproprinec</b>		<b>OBJETIVO:</b> Anticipar y prevenir el movimiento de personas hacia el interior de la organización, dentro de ésta y hacia fuera, situando el número adecuado de personas que se necesitan en el puesto adecuado y en el momento adecuado, así como las habilidades y destrezas que deben poseer tanto en el corto, como en el mediano y largo plazo.	
	<b>RESPONSABLE:</b> Gerente y Subgerente			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS	CONTROLES	OBSERVACIONES
Identificar la misión y los objetivos institucionales	Gerente y Subgerente	Direccionamiento Estratégico		
Identificar la estructura y las funciones de la empresa	Gerente y Subgerente	Direccionamiento Estratégico		
Pronosticar la demanda con base a la Demanda de Producción	Subgerente	Base de datos de operarios	Determinar cuánto personal temporal, de tiempo parcial y de horas extras	
Pronosticar la demanda con base al Nivel de Productividad	Subgerente	Rendimiento por colaborador	Según los procesos y procedimientos	
Recurrir a la Técnica de Pronóstico Basada en la Experiencia	Gerente	Archivos anteriores de Planeación de Personal	El juicio, conocimiento y visión	
Analizar la Oferta de acuerdo al Mercado Interno y Externo de Trabajo	Subgerente			
	<b>Procedimiento del Plan Estratégico de talento Humano de Megaproprinec</b>		<b>OBJETIVO:</b> Anticipar y prevenir el movimiento de personas hacia el interior de la organización, dentro de	

<b>MEGAPROPRINEC</b>	<b>RESPONSABLE:</b> Gerente y Subgerente		ésta y hacia fuera, situando el número adecuado de personas que se necesitan en el puesto adecuado y en el momento adecuado, así como las habilidades y destrezas que deben poseer tanto en el corto, como en el mediano y largo plazo.	
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS	CONTROLES	OBSERVACIONES
Identificar las vacantes a ocupar	Gerente			
Si el cargo existe, buscar en los manuales de funciones y responsabilidades del cargo, los conocimientos, competencias, experiencia y perfil requerido del cargo a ocupar	Subgerente	Manual de funciones del cargo		
Si el cargo no existe, se darán los requerimientos y especificaciones para la creación del nuevo cargo	Gerente	Especificaciones del nuevo cargo		
Informar que se requiere personal para ocupar determinados puestos de trabajo	Gerente	Lista de cantidad y tipo de cargos para ser ocupados		

## **Reclutamiento del Talento Humano en Megaproprinec**

El objetivo principal del reclutamiento, es tener el mayor número de personas disponibles, que reúnan los requisitos de los puestos o cargos a cubrirse en Megaproprinec dependiendo de la necesidad.

### **a. Reclutamiento Interno en Megaproprinec**










Al presentarse determinada vacante, la empresa puede intentar llenarla mediante la reubicación de los colaboradores, los cuales pueden ser ascendidos, transferidos o trasferidos con promoción.

- Técnicas de Reclutamiento Interno en Megaproprinec
  - Consulta a la Base de Datos de los colaboradores con el fin de identificar quién puede ser apto para ocupar la nueva vacante. Ya sea que se haya capacitado, tenga un desempeño eficiente, y cumpla con las exigencias del perfil del cargo a ocupar.
  - Elaborar un Anuncio Selectivo que descarte los candidatos que no reúnen los mínimos fijados, con el fin de que se presenten los colaboradores aptos por parte de la empresa. Este aviso se ubicará en un lugar estratégico dentro de la organización.
  - Presentación de candidatos por parte de los colaboradores de la empresa.

## **b. Reclutamiento Externo en Megaproprinec**

El Reclutamiento es Externo cuando al existir determinada vacante, una organización intenta llenarla con personas extrañas, vale decir, con candidatos externos atraídos por las técnicas de Reclutamiento.

- Técnicas de Reclutamiento Externo en Megaproprinec
  - Consulta a Base de Datos de candidatos que se presentaron espontáneamente o en otros reclutamientos.
  
  - Creación de Página Web para la empresa, añadiéndole elementos interesantes, fundamentalmente el de Ofertas de Puestos Vacantes.
  
  - Registrar la empresa a bolsas de trabajo On-Line.
  
  - Un medio de gran difusión para la realización del Reclutamiento Externo, suele ser la utilización de anuncios en periódicos y revistas.

<b>MEGAPROPRINEC</b>	<b>Procedimiento de Reclutamiento de talento Humano de Megaproprinec</b>		<b>OBJETIVO:</b> Tener el mayor número de personas disponibles, que reúnan los requisitos de los puestos o cargos a cubrirse en la organización dependiendo de la necesidad.	
	<b>RESPONSABLE:</b> Subgerente			
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Iniciar la búsqueda de candidatas a través de la divulgación y ofrecimiento de las oportunidades de empleo que ofrece la empresa	Subgerente		Medios de comunicación	
<b>Reclutamiento Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Consultar a la Base de Datos de los colaboradores</li> <li> Elaborar un Anuncio Selectivo</li> <li> Presentación de candidatos por parte de los colaboradores de la empresa</li> </ul>	Subgerente	<ul style="list-style-type: none"> <li> Base de datos de Colaboradores</li> <li> Material para elaborar anuncio</li> </ul>	Cumplir con fecha de plazo de reclutamiento	
<b>Reclutamiento Externo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Consultar Base de Datos de candidatos que se presentaron espontáneamente o en otros reclutamientos</li> <li> Crear Página Web de la empresa</li> <li> Registrar la empresa a bolsas de trabajo On-Line</li> <li> Publicar anuncio en periódicos y revistas</li> </ul>	Subgerente	Base de datos de candidatos	Cumplir con fecha de plazo de reclutamiento	
Recepcionar las hojas de vida que llegan diariamente a la empresa	Secretaria	Hojas de vida de candidatos		

## **Selección del Talento Humano en Megaproprinec**

El objetivo de la Selección de Talento Humano es clarificar y escoger los candidatos más adecuados para satisfacer las necesidades de la organización. Constituye un proceso de comparación entre las exigencias y requisitos del puesto y las características de los candidatos que se presentan, así como una comparación de varios candidatos entre sí con la clara intención de escoger al más idóneo.

- **Procedimiento de Selección de Personal**

El procedimiento para realizar la Selección de Personal está diseñado de acuerdo a las necesidades de la empresa, puede aplicarse para cualquier vacante. Es el siguiente:

- a. Iniciar el procedimiento de Selección ingresando al sistema y archivando las hojas de vida que llegan a la empresa diariamente.
- b. Seleccionar las hojas de vida que cumplan con los requisitos del cargo.
- c. Contactar a las personas telefónicamente para citarlas a entrevista preliminar.
- d. Recibir al aspirante que viene a entrevista preliminar y solicitarle que espere.
- e. Realizar entrevista preliminar.
- f. Verificar las referencias del postulante.
- g. Preseleccionar.

- h. Realizar informe de las personas preseleccionadas.
- i. Estudiar el informe de las personas preseleccionadas.
- j. Decisión final para seleccionar candidato.
- k. Contactar telefónicamente al candidato seleccionado.

<b>MEGAPROPRINEC</b>	<b>Procedimiento de Selección de talento Humano de Megaproprinec</b>		<b>OBJETIVO:</b> Clarificar y escoger los candidatos más adecuados para satisfacer las necesidades de la organización. Constituye un proceso de comparación entre las exigencias y requisitos del puesto y las características de los candidatos que se presentan, así como una comparación de varios candidatos entre sí con la clara intención de escoger al más idóneo.	
	<b>RESPONSABLE:</b> Subgerente			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS	CONTROLES	OBSERVACIONES
Ingresar al sistema y archivar las hojas de vida que llegan a la empresa diariamente	Secretaria	Hojas de vida		
Seleccionar las hojas de vida que cumplan con los requerimientos del cargo	Secretaria	Hojas de vida		
Contactar a las personas telefónicamente para citarlas a entrevista preliminar	Secretaria	Lista de candidatos que cumplan con los requerimientos del cargo		
Recibir al aspirante que viene a entrevista preliminar y solicitarle que espere	Secretaria		Sala de espera	
Realizar entrevista Preliminar	Subgerente			
Realizar entrevista en Profundidad y aplicar Técnicas Proyectivas. Calificar ambas cosas	Subgerente			
Verificar referencias del postulante	Secretaria			



<b>MEGAPROPRINEC</b>	<b>Procedimiento de Selección de talento Humano de Megaproprinec</b>		<b>OBJETIVO:</b> Clarificar y escoger los candidatos más adecuados para satisfacer las necesidades de la organización. Constituye un proceso de comparación entre las exigencias y requisitos del puesto y las características de los candidatos que se presentan, así como una comparación de varios candidatos entre sí con la clara intención de escoger al más idóneo.	
	<b>RESPONSABLE:</b> Subgerente			
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Preseleccionar	Subgerente			
Realizar informe de las personas preseleccionadas	Secretaria	Lista de personas preseleccionadas		
Estudiar el informe de las personas preseleccionadas	Subgerente	Informe de personas preseleccionadas		
Decisión final para seleccionar candidato	Gerente			
Contactar telefónicamente al candidato seleccionado	Secretaria			

## Contratación del Talento Humano en Megaproprinec

Es formalizar con apego a la Ley, la futura relación de trabajo para garantizar los intereses, derechos y deberes tanto del colaborador como de la empresa.

<b>MEGAPROPRINEC</b>	<b>Procedimiento de Contratación de talento Humano de Megaproprinec</b>		<b>OBJETIVO:</b> Entablar la relación laboral con el colaborador y conocer todos los compromisos legales que este hecho conlleva, para garantizar los intereses, derechos y deberes tanto del colaborador como de la empresa.	
	<b>RESPONSABLE:</b> Subgerente			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS	CONTROLES	OBSERVACIONES
Solicitar al seleccionado todos los documentos que lo identifican y que constatan la hoja de vida	Secretaria	Certificados de estudios, referencias (personales, familiares, laborales) y demás documentos que constatan la hoja de vida		
Definir política de contratación	Subgerente		Clase de contrato, forma de como pactarlo, remuneración, turnos y horarios de trabajo, prestaciones sociales, etc.	
Firma de: Contrato de Trabajo, afiliaciones de salud, fondos de pensiones y cesantías, caja de compensación familiar. Y requisición de Examen Médico	Gerente y Subgerente	Contrato diligenciado, formatos diligenciados de afiliaciones		

<b>MEGAPROPRINEC</b>	<b>Procedimiento de Contratación de talento Humano de Megaproprinec</b>		<b>OBJETIVO:</b> Entablar la relación laboral con el colaborador y conocer todos los compromisos legales que este hecho conlleva, para garantizar los intereses, derechos y deberes tanto del colaborador como de la empresa.	
	<b>RESPONSABLE:</b> Subgerente			
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Entregar al nuevo colaborador copia de los documentos firmados y del Reglamento Interno de Trabajo	Secretaria	Copia de documentos firmados, Reglamento Interno de Trabajo		
Abrir archivo de Record Laboral del nuevo colaborador	Secretaria	Formato de Record Laboral y documentos tramitados	Archivar las novedades del nuevo colaborador durante su estadía en la empresa	
Elaborar resolución donde el nuevo colaborador recibirá instrucciones de cuándo, cómo, dónde y a qué hora debe presentarse a laborar			Resolución con fecha, lugar y hora de inicio laboral	

## **Inducción del Talento Humano**

La incorporación tiene como finalidad que el colaborador conozca más en detalle la empresa y sus funciones, se integre a su puesto de trabajo y al entorno humano en que transcurrirá su vida laboral.

### **a. Proceso de orientación general.**

- Presentación de la empresa.
- Cultura.
- Procesos y Procedimientos.
- Estructura organizacional.
- Políticas.

### **b. Presentación del puesto de trabajo.**

- Físico.
- Funcional.
- Del equipo de trabajo.

<b>MEGAPROPRINEC</b>	<b>Procedimiento de Inducción de talento Humano de Megaproprinec</b>		<b>OBJETIVO:</b> Que el colaborador conozca más en detalle la empresa y sus funciones, se integre a su puesto de trabajo y al entorno humano en que transcurrirá su vida laboral.	
	<b>RESPONSABLE:</b> Subgerente			
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Iniciar la búsqueda de candidatos a través de la divulgación y ofrecimiento de las oportunidades de empleo que ofrece la empresa	Supervisor		Medios de comunicación	
<b>Orientación General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de la empresa.</li> <li>• Cultura.</li> <li>• Procesos y Procedimientos.</li> <li>• Estructura organizacional.</li> <li>• Políticas.</li> </ul>	Supervisor	Folleto Institucional, Manual de Inducción	Proyección del video Institucional	
<b>Presentación del Puesto de Trabajo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Físico.</li> <li>• Funcional.</li> <li>• Del equipo de trabajo.</li> </ul>	Supervisor	Manual del Cargo		

## Capacitación y Desarrollo del Talento Humano en Megaproprinec

El programa de Capacitación implica brindar conocimientos, que luego permitan al colaborador desarrollar su labor y sea capaz de resolver los problemas que se le presenten durante su desempeño.

<b>MEGAPROPRINEC</b>	<b>Procedimiento de Capacitación de talento Humano de Megaproprinec</b>		<b>OBJETIVO:</b> Brindar conocimientos, que luego permitan al colaborador desarrollar su labor y sea capaz de resolver los problemas que se le presenten durante su desempeño.	
	<b>RESPONSABLE:</b> Subgerente			
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>CONTROLES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Identificar el motivo por el cual se realizará la Capacitación	Subgerente			
Determinar a quiénes se capacitarán	Subgerente		Definir # de asistentes	
Definir tipo de Capacitación (Interna o Externa) a emplear	Subgerente			
Definir Técnicas a utilizar para desarrollar la Capacitación	Subgerente			
Programar Capacitación	Subgerente	Cronograma de Capacitaciones		
Desarrollar Capacitación	Persona a cargo			
Elaborar y entregar los certificados a los que asistieron a la Capacitación	Subgerente o la Entidad			
Registrar asistencia del colaborador a la Capacitación, en el archivo del Record Laboral	Secretaria	Record Laboral del colaborador		

## Evaluación del Desempeño del Talento Humano en Megaproprinec

Constituye el proceso por el cual se estima el rendimiento global del empleado. La mayor parte de los colaboradores procura obtener retroalimentación sobre la manera en que cumple sus actividades y las personas que tienen a su cargo la dirección de otros colaboradores deben evaluar el desempeño individual para decidir las acciones que deben tomar.

<b>MEGAPROPRINEC</b>	<b>Procedimiento de Evaluación del desempeño de talento Humano de Megaproprinec</b>		<b>OBJETIVO:</b> Valor el conjunto de actitudes, rendimientos y comportamiento laboral del colaborador en el desempeño de su cargo y cumplimiento de sus funciones, en términos de oportunidad, cantidad y calidad de los servicios producidos.	
	<b>RESPONSABLE:</b> Subgerente			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS	CONTROLES	OBSERVACIONES
Definir qué medir	Subgerente			
Definir Método de Evaluación a utilizar. Se propone Escalas Gráficas	Subgerente			
Definir Factores de Evaluación	Subgerente			
Elaborar Formato de Evaluación del Desempeño	Secretaria			
Elaborar Tabla de Calificación	Secretaria			
Evaluar el Desempeño del colaborador	Subgerente			
Elaborar Informe de resultados	Secretaria			
Retroalimentar al colaborador	Secretaria			

## 6.6. Evaluación de la propuesta

La propuesta de intervención se evaluara de la siguiente manera para poder corroborar si se está realizando a lo planeado.

	<b>Indicadores</b>	<b>Métodos de Recolección de datos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Responsable</b>
Indicador Cuantitativo	Rotación de colaboradores = $\frac{\text{Total de colaboradores retirados}}{\text{Número promedio de colaboradores}}$	Base de datos de colaboradores donde se especifique ingresos y retiros de la empresa	Semestral	Subgerente
Indicador Cuantitativo	Encuesta: Bienestar del Colaborador	Muestreo probabilística: Aleatorio simple entre los colaboradores de la empresa	Anual	Subgerente
Indicador Cualitativo	Juicio o percepción personal acerca del resultado global de la aplicación de la propuesta	Análisis de registros comparativos, testimonios	Trimestral	Gerente



## VII. BIBLIOGRAFÍA

Mondy Wayne. 2012. Capital Humano. Primera edición. Pearson Educación de México.

Hitt, Black y Porter. 2012. Estructuras organizacionales. Primera Edición. Pearson Educación de México.

Dessler y Varela. 2011. Administración de recursos humanos. Quinta edición. Pearson Educación de México.

López Chanez Francisco. 2011. Administración de recursos humanos en las Pyme. Primera Edición. Pearson Educación de México.

Mondy Wayne. 2010. Administración de recursos humanos. Décimo primera edición. Pearson Educación de México.

Amorós Eduardo. 2007. Administración de Personal Una Visión del Norte del Perú Investigaciones. Primera Edición. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

Puchol Luis. 2003. Dirección y Gestión de RR.HH. Quinta edición. Ediciones Díaz de Santos, S. A.

Chiavenato Idalberto. 2010. Gestion del Talento Humano. Primera edición. McGraw-Hill.

## **VIII. ANEXOS.**

## Anexo 1

### Cuestionario

**UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACION FINANZAS E INFORMATICA**  
**ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y GESTION EMPRESARIAL**

Marque con una "X" la respuesta que considere más adecuada a la pregunta.

1. ¿Conoce usted si Megaproprinec cuenta para cada uno de los cargos con?

Manual de Funciones

Manual de Procedimientos

2. ¿Conoce usted la misión y visión de Megaproprinec?

Mucho

Poco

Nada

3. ¿Conoce usted las políticas de Megaproprinec?

Mucho

Poco

Nada

4. ¿En Megaproprinec se exalta la buena labor de los empleados?

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

5. ¿Participa usted de la creación de los objetivos de su departamento?

Siempre

Casi siempre

A veces

Casi nunca

Nunca

**UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACION FINANZAS E INFORMATICA**  
**ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y GESTION EMPRESARIAL**

Marque con una "X" la respuesta que considere más adecuada a la pregunta.

6. ¿Megaproprinec cuenta con suficientes herramientas para la comunicación?
- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Casi nunca
- Nunca
7. ¿Está informado de las actividades que desarrollan sus compañeros en Megaproprinec?
- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Casi nunca
- Nunca
8. ¿Su opinión se valora en Megaproprinec?
- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Casi nunca
- Nunca
9. ¿Se definen y proponen acciones de mejora de la política del sistema de evaluación del rendimiento?
- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Casi nunca
- Nunca
10. ¿Se reconocen las contribuciones del personal con incentivos con el fin de aumentar el grado de motivación?
- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Casi nunca
- Nunca

## Anexo 2

### Fotos





