

**Diseño de la planeación del talento humano en la empresa Abyfragancias- de la ciudad de
Pereira – Risaralda**

Ana María Carmona.

Andrea Milena Castañeda.

Carlos Martin García

Juliana Zapata Villegas.

Willian Andres Moreno.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD,

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios – ECACEN

Programa de Administración De Empresas

2022

**Diseño de la planeación del talento humano en la empresa Abyfragancias- de la ciudad de
Pereira – Risaralda**

Ana María Carmona.

Andrea Milena Castañeda.

Carlos Martin García.

Juliana Zapata Villegas.

Willian Andres Moreno.

Trabajo para optar el título de administrador de empresas

Tutora

Sandra Patricia Vargas Vargas

Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios – ECACEN

Programa de Administración de Empresas

2022

Dedicatoria

Dedicamos este trabajo primeramente a Dios y a nuestras familias, ya que sin su apoyo incondicional no hubiese sido posible culminar otra etapa estudiantil y profesional de nuestras vidas. Ellos son quienes cada día nos motivaron, nos dieron fortaleza y nos alentaron a no desfallecer, seguir adelante, superar las adversidades y alcanzar este tan anhelado triunfo de superación personal, educativa y profesional por el que un día decidimos dar este paso hacia nuevos retos y conocimientos que, aunque fue un camino largo en el que sorteamos obstáculos y dificultades, al final fue uno de los logros más importantes y gratificantes en nuestras vidas el cual anhelábamos desde hace casi 6 años con gran fuerza y entusiasmo.

Agradecimientos

A la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD que nos acompañó en este proceso y que no solo nos formó como profesionales, sino que además impartió en cada uno de nosotros valores para ser mejores personas tanto en nuestra vida personal y laboral como en la sociedad.

También queremos agradecer a cada uno de los tutores que día a día estuvieron con nosotros dedicándonos su tiempo para formarnos profesionalmente, así mismo también queremos agradecer a cada uno de los compañeros que hicieron parte de nuestro proceso formativo, por la dedicación y paciencia que tuvieron para la elaboración de las actividades grupales, ya que en muchas ocasiones, por motivos personales o del trabajo los aportes realizados fueron en último momento, por el aprendizaje compartido e ideas aportadas, por estar pendiente de que se cumpliesen con las actividades exigidas por el curso, a ese líder que siempre estaba dispuesto a ayudar y apoyar los aportes de sus compañeros.

Agradecer a Dios que nos ha dado la sabiduría para entender cada tema y culminar nuestra carrera profesional.

Resumen

El presente proyecto de grado tiene como finalidad diseñar la planificación del talento humano en la empresa de fragancias Abyfragancias de Pereira para el año 2022, a partir de un análisis aplicando en dicha compañía donde se identificaron las condiciones del talento humano actualmente en la empresa, teniendo en cuenta la importancia y papel protagónico que el ser humano tiene en las compañías para lograr las metas proyectadas. De esta manera, lo que se busca al planificar el área del talento humano, es identificar la insuficiencia real de la compañía frente al hecho de efectuar y/o reformar el área de gestión de la planificación del talento humano, a fin de identificar los requerimientos laborales, puesto que este factor conlleva claramente a la producción, a la mejora continua y al rendimiento de la organización.

La descripción de la compañía producto de estudio, igualmente que el marco teórico hacen preferencia a algunos conceptos asociados a la tala y a la planificación del talento humano, la selección, evaluación, capacitaciones, compensaciones e incentivos al trabajador, encaminados siempre a que la compañía nos brinde un resultado positivo; donde sobresale la importancia no solo de contar con área de gestión de talento humano sino también de su planificación de tal manera que las personas estén de acuerdo con las exigencias con cada departamento de la compañía. Así mismo, se entregan conceptos generales para la planificación del talento humano en la empresa Abyfragancias, donde se atienden las necesidades tanto de la empresa de los colaboradores, poniendo en práctica modelo de gestión y desarrollo de los recursos humanos para así mismo obtener lograr alcanzar las metas proyectadas además que los colaboradores se sientan cómodos y una buena satisfacción laboral.

Palabras claves: evaluación, objetivos, proceso, selección, talento humano.

Abstract

The purpose of this degree project is to design the planning of human talent in the fragrance company Abyfragancias de Pereira for the year 2022, based on an analysis applied in the company where the conditions of human talent currently in the company were identified, taking into account the importance and leading role that the human being has in the companies to achieve the projected goals. In this way, what is sought when planning the area of human talent, is to identify the real insufficiency of the company in the fact of carrying out and/or reforming the management area of human talent planning, in order to identify the labor requirements, since this factor clearly leads to production, continuous improvement and performance of the organization.

The description of the company product of study, as well as the theoretical framework give preference to some concepts associated with the tare and the planning of human talent, selection, evaluation, training, compensation and incentives to the worker, always aimed at the company to provide a positive result, which highlights the importance of not only having an area of human talent management but also its planning so that people are in accordance with the requirements with each department of the company. Likewise, general concepts for the planning of human talent in the company Abyfragancias are delivered, where the needs of both the company and the collaborators are attended, putting into practice the model of management and development of human resources in order to achieve the projected goals as well as that the collaborators feel comfortable and a good job satisfaction.

Key words: evaluation, human talent, objectives, process, selection,.

Tabla de contenido

Introducción	12
Reseña de la Empresa.....	13
Valores.....	14
Política.....	14
Direccionamiento Estratégico	15
Misión.....	15
Visión.....	16
Justificación.....	17
Objetivos	18
Objetivo general	18
Objetivos específicos.....	18
Problema	19
Descripción del Problema.....	19
Planteamiento del Problema.....	20
Antecedentes del problema	21
Marco teórico	23
Gestión del talento humano.....	25
El capital humano	25
Dirección por competencia	26

Marco legal.....	27
Metodología	29
Recursos necesarios.....	30
Diagnostico	32
Cultura organizacional	32
Clima organizacional.....	32
Poder organizacional	33
Recursos humanos	33
Propuesta de mejoramiento.....	34
Fases para la implementación de la planeación del talento humano	35
Actividad 1: Definir la estructura organizacional de la empresa (organigrama).....	35
Actividad 2: Diseño de perfil de cargos	37
Actividad 3: Selección e inducción	38
Actividad 4 : Elaboración de manual de planificación del talento humano	40
Conclusiones	43
Bibliografía	44
Apéndices	45

Lista de tablas

Tabla 1 <i>Recursos necesarios para la elaboración de la investigación</i>	30
Tabla 2 <i>Propuesta de mejoramiento actividad 1</i>	36
Tabla 3 <i>Propuesta de mejoramiento actividad 2</i>	37
Tabla 4 <i>Propuesta de mejoramiento actividad 3</i>	39
Tabla 5 <i>Propuesta de mejoramiento actividad 4</i>	40

Lista de Figuras

Figura 1 <i>Logo de la empresa Abyfragancias</i>	13
Figura 2 <i>Significado logo empresa Abyfragancias</i>	15
Figura 3 <i>Árbol de problemas empresa Abyfragancias</i>	20
Figura 4 <i>Formato recolección de información.</i>	31
Figura 5 <i>Cronograma de actividades</i>	34
Figura 6 <i>Fases para la implementación de la planeación del talento humano</i>	35

Lista de apéndices

Apéndice A <i>Organigrama Abyfragancias</i>	45
Apéndice B <i>Formatos para el diseño de perfil de cargos</i>	46
Apéndice C <i>Formatos- Ruta de selección y contratación de personal</i>	46
Apéndice D <i>Propuesta- Manual de planeación del talento humano</i>	46

Introducción

A lo largo de la historia la Gestión de Talento Humano ha pretendido generar en todas las organizaciones un clima laboral propicio a la satisfacción de los colaboradores a través de ambientes lo suficientemente atrayentes que se vean reflejados en el desempeño laboral, social y familiar de cada uno de sus colaboradores y que finalmente conlleven a la empresa a ser lo suficientemente competitiva al mercado cambiante que enfrenta cada día el entorno.

Como bien sabemos hoy en día las organizaciones se encuentran en constante evolución y con un alto nivel de competencia, es por eso que las empresas buscan permanencia en el mercado, y están obligadas a diseñar e implementar modelos de gestión encargados del bienestar corporativo de los colaboradores de una organización. Por eso, una de las claves fundamentales es la planificación del talento humano el cual será aplicada a Abyfragancias.

El presente trabajo es la compilación de una serie de pasos que se desarrollaron a lo largo de cada una de las diferentes fases del curso donde se indagó y analizó sobre diferentes aspectos en la empresa seleccionada con la finalidad de conocer los procesos y métodos que se llevan a cabo e implementan dentro de la empresa. en este caso “Abyfragancias” para determinar falencias y poder así sugerir y proponer estrategias de mejora para la organización en cuestión, donde se identificó que la empresa busca para el 2025 ser una empresa reconocida en el mercado de las fragancias, y contar con un capital humano más grande, donde la finalidad es aportar al desarrollo económico de la región y así tener un crecimiento de 20 colaboradores, preferiblemente de mujeres cabeza de familia quienes serán las encargadas de aportar el cambio en el mercado gracias al reconocimiento y a una buena posición que se tendrá en el futuro en el mercado.

Reseña de la Empresa

Figura 1

Logo de la empresa Abyfragancias



Nota. Logo que representa la empresa Abyfragancias

Abyfragancias es una microempresa creada por Ana maría Carmona y Brahian Soto ubicada en la ciudad de Pereira que nació gracias a la pujanza de esta pareja emprendedora, quienes orientaron su emprendimiento comercial a la elaboración y distribución de fragancias o equivalencias de base aceitosa, las cuales son inspiradas en los perfumes más reconocidos en el mundo como Carolina Herrera, Paris Hilton, Paco Rabanne, Victoria Secret entre otras desde hace 2 años. Tienen más de 200 referencias diferentes de las distintas familias olfativas existentes (cítricas, florales, amaderadas, etc.) Igualmente ofrecen una variedad de diferentes presentaciones acordes a las necesidades de cada cliente.

Los creadores de este negocio, llevan 2 años vendiendo fragancias a sus amigos, conocidos, compañeros de trabajo y familiares, y gracias a la calidad que buscan ofrecer en su

producto, la marca se ha ido posicionando en el mercado comercial de Risaralda y Caldas. En marzo de 2020 obtuvieron una inversión para comprar todos los insumos y envases necesarios para elaborar ellos mismos las lociones. Antes de empezar el aislamiento de la pandemia, estaban en proceso de alquilar un negocio en el centro de Pereira, pero no les fue posible por varios factores, por lo tanto, todas las herramientas, producción y procesos de elaboración los hacían desde la sala de su casa. Pocos días después inicio el aislamiento por COVID-19.

Contrataron a un profesional en diseño para crear el logo y manual corporativo y así fue como nació Abyfragancias. Su nombre y logo son inspirados en el amor, la familia y la unión.

Hoy en día continúan la producción desde el primer piso de su casa, el cual adecuaron para atender al público, recibir pedidos y despachar producción de mayoristas en Caldas y Risaralda, pero también ventas al detal a todo Colombia. En 3 años su crecimiento ha sido notorio en el mercado ya que han aumentado mucho su stock e insumos de producción. Se siguen posicionando en el mercado con el acompañamiento de programas de la alcaldía municipal como Hecho en Pereira lo Compro y otras alianzas entre emprendedores. Y gracias a dicho crecimiento tuvieron que ampliar su equipo de trabajo. Uno de sus objetivos principales es crecer como distribuidores de insumos para perfumería en Colombia y brindar empleo a muchas personas en cada ciudad.

Valores

Sus valores corporativos son la honestidad, responsabilidad y buen servicio.

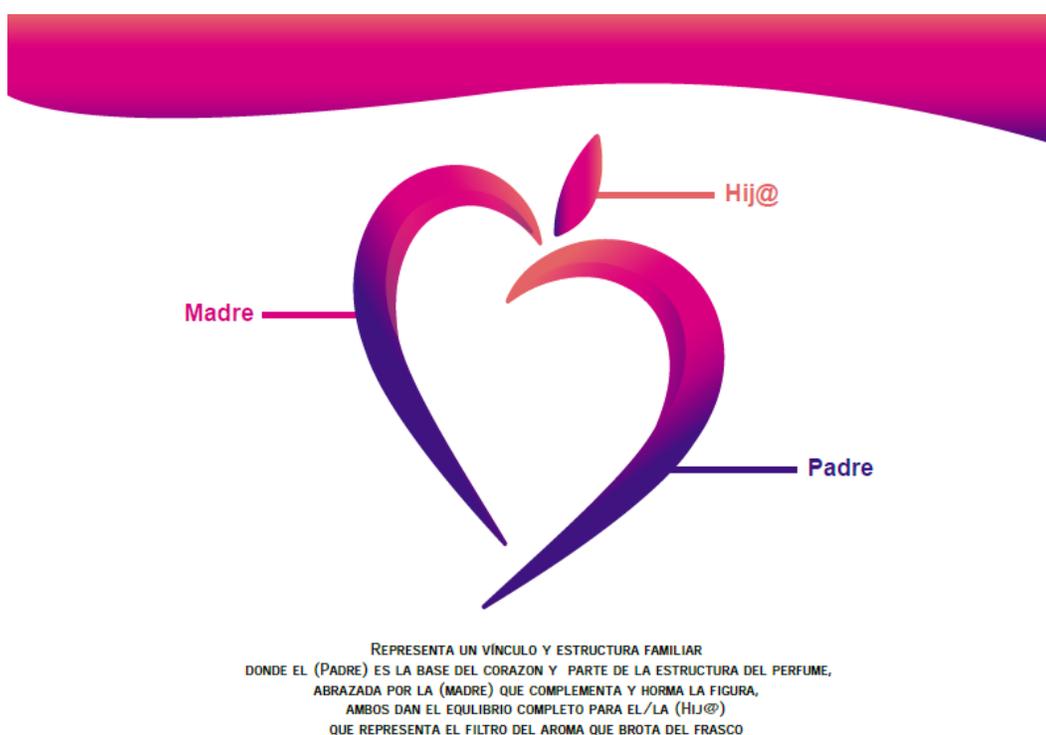
Política

Incluir un alto grado de esencia a los diferentes tamaños o presentaciones (envases) que tienen disponibles para preparación de las mismas. Esto quiere decir que son fragancias altamente concentradas en esencia de muy buena calidad, con el alcohol al grado más puro,

fijador y feromonas acordes a la moda que se está imponiendo actualmente en la perfumería con la finalidad de vender un producto único y de calidad que se complementa con la excelente atención al cliente y la asesoría personalizada que se brinda a cada cliente.

Figura 2

Significado logo empresa Abyfragancias



Nota. Significado de cada una de las partes del logo de Abyfragancias

Direccionamiento Estratégico

Misión.

Proveer y distribuir variedad de fragancias inspiradas en los mejores perfumes del mundo. Satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes y vendedores, mejorando los

estándares de calidad y atención al cliente del mercado regional, logrando crear una gran familia “ABYLovers” en la ciudad y sus alrededores.

Visión.

Ser una gran empresa líder a 2025 en el mercado colombiano expandiendo su personal ventas, y distribución de insumos para perfumería con un óptimo reconocimiento en el mercado de fragancias y químicos convirtiéndonos en grandes mayoristas, que generen buenos precios y excelente servicio a todos los emprendedores, tanto pequeños como grandes negocios nacionales. Apoyando la evolución de la economía en nuestro país, generando empleo y beneficiando a muchas familias, siempre con los principios y valores organizacionales que nos caracteriza.

Justificación

Identificar los problemas y dificultades que se viven en una organización es fundamental para corregir, solucionar y evitar problemas mucho más graves que lleven a la organización a un fracaso en sus actividades. por lo anterior y teniendo en cuenta que Abyfragancias es una empresa relativamente nueva en el mercado, la presente investigación se lleva a cabo con la finalidad de corregir a tiempo las falencias que tiene la empresa en la planificación del talento humano para que pueda hacer una gestión adecuada que lleve las demás areas y todo el conjunto de la organización al éxito que se pretende llegar, ya que la empresa actualmente no tiene determinada la planificación del talento humano, generando a causa de esta ausencia de planificación otros problemas; laborales, comerciales, económicos, etc.

Con la realización de este trabajo queremos desarrollar un plan más avanzado del talento humano, donde se lograra destacar las fortalezas y debilidades de la empresa frente a la competencia, ya que Abyfragancias, apenas se está conociendo en el mercado, por eso queremos que sea reconocida no solo por sus productos, sino también por el potencial humano que se encuentra dentro de ella, el cuales el encargado de día a día este en marcha la empresa, generando posicionamiento frente a la competencia.

Objetivos

Objetivo general

Diseñar la implementación eficaz y eficiente de la planificación del talento humano en la empresa Abyfragancias que esté relacionada con la cultura organizacional de la empresa y sus objetivos.

Objetivos específicos

Realizar un diagnóstico de la situación actual del talento humano con el que cuenta la empresa Abyfragancias.

Analizar la estructura organizacional de la empresa y en base a ello elaborar adecuadamente pasos para la planificación del talento humano de la misma visión de la empresa

Diseñar un formato de descripción de funciones y responsabilidades para cada uno de los 20 cargos que la empresa proyecta tener a 2025

Problema

Descripción del Problema

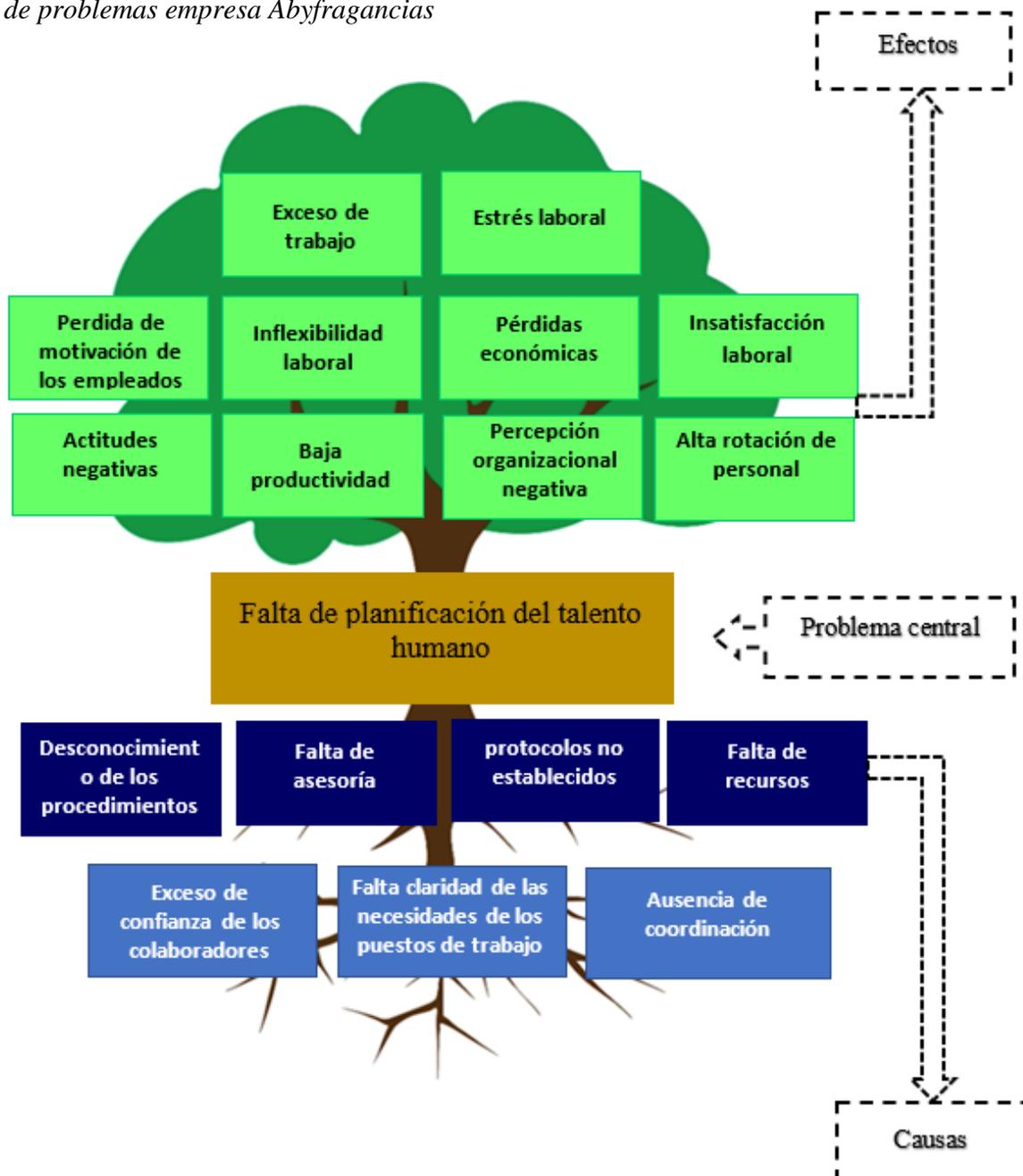
La empresa Abyfragancias tiene falencias en el área de recursos humanos por la falta de una adecuada planeación del talento humano. La empresa no tiene una estructura organizacional definida que permita a todos los integrantes de la empresa conocer sus funciones y desarrollar actividades específicas. Por ello, las personas de la organización desempeñan varias funciones y no se tienen identificadas las funciones que deben llevar a cabo en el puesto de trabajo. Además de las características, habilidades, conocimientos y destrezas que cada persona posee para ubicarla en un puesto de trabajo específico, desperdiciando con ello posiblemente talento y oportunidades de mejora que, además de los puntos mencionados, nos atrevemos a deducir que actualmente la empresa no se cuenta con el personal suficiente, ya que la empresa está en proceso de expansión con la vinculación de distribuidores de diferentes zonas del territorio nacional, que buscan crear una fuente de ingresos a partir del modelo de negocios de Abyfragancias mediante la venta de sus productos, ayudándoles a dar a conocer y posicionar la marca, expandir su negocio e incrementar sus ganancias.

Por lo anterior, se concluye que la empresa no cuenta con; formato de perfil de cargos y funciones, manual de inducción, manual de selección y reclutamiento de personal, manual de reinducción y entrenamiento. La empresa al no contar con una adecuada planificación del talento humano puede desencadenar un sin fin de consecuencias negativas que impiden que el crecimiento que la empresa está teniendo actualmente se disminuya o no progrese más de lo esperado a causa de la falta de una gestión sólida y adecuada que además produce pérdida de ganancias, baja productividad, disminución del rendimiento, etc.

Planteamiento del Problema

Figura 3

Árbol de problemas empresa Abyfragancias



Nota. El árbol de problemas representa las causas y problemas desencadenados a partir del problema hallado. *Fuente:* los autores del proyecto

Antecedentes del problema

Abyfragancias es una empresa legalmente constituida que debe planificar cada área para así asegurar que las necesidades de sus colaboradores sean cubiertas, esto nos permite reemplazar las necesidades de los colaboradores y de acuerdo con las obligaciones definidas se pueda sostener un colaborador eficaz. Según Idalberto (Chiavenato 2009), “la gestión del talento humano refiere al conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir cargos gerenciales relacionados con personas o recursos; poniendo en práctica procesos de reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño”.

Como bien lo afirma Eslava (2004):

Gestionar el talento humano, consiste en asumir 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 necesarios para ser competitivo en el entorno actual y futuro

“La persona es vital para la operación eficaz de una institución, es su activo más importante, a pesar de que no aparecen reflejados en los balances generales como una categoría en sí misma a pesar de la gran cantidad de dinero que se invierte en ellos” (Koontz y Weihrich, 2004). “La gestión del talento humano se apoya en procesos fundamentales para el desarrollo de sus operaciones” (Chiavenato, 2008). En esta investigación, analizando desde un aspecto tradicional. Por esto la planificación general de recursos humanos juega un papel muy importancia en la empresa Abyfragancias y con estas herramientas podemos lograr los fines propuestos. Las características de la planificación del talento humano se podrán organizar a las

personas en la zona de trabajo más adecuado conforme a sus habilidades, asimismo de la elección de personal capaz para la vacante que se va a ofrecer, se debe tener garantizado que los colaboradores conserven una actitud y conducta con la empresa, con una excelente alineación ética y profesional.

Marco teórico

La teoría científica de la administración fue plasmada por Robert Owen (1771 – 1858), quién realizó el proceso administrativo en varias empresas de hilado establecida New Lanark, Escocia, identificando diversas disposiciones profesionales y la subsistencia era deficiente la población estaba en general realizando trabajos sobre largas jornadas los seis días laborales, recibiendo remuneraciones bajas que estos colaboradores vivían en extrema miseria, Robert desempeñando la función de reformista realizó la construcción de viviendas, implementó bazar en campañas, redujo las jornadas laborales, se negó frente a la contratación de menores de diez años, también realizó diversas inversiones en maquinaria calificada que se caracteriza por ser indispensable para la productividad, fomentando los buenos trabajos como potencializando la competitividad.

El departamento de planeación frente al talento humano iniciado con diferentes funciones elementales que se encuentran vinculados con bonificaciones sociales, evaluar el desempeño de los colaboradores, realización de pagos de nómina, así como al pasar el tiempo este recurso se ha convertido en el exponente principal para que las organizaciones puedan tener un flujo de personal eficiente y que crezca de forma personal como laboral.

Para el autor Gómez, Balkin, Cardy, (2008), es importante que una organización pueda llevar a cabo la ejecución de análisis frente al trabajo que presenta una empresa, estableciendo el objetivo de adjuntar colaboradores sobre las funciones y necesidades que está requiere, instituyendo los diferentes parámetros y puestos de trabajo, es necesario que la organización pueda perpetrar un debido proceso de planeación óptimo.

Para Henry Fayol (1814-1925); quién fue generador de la escuela clásica y el primero en sistematizar los pronósticos científicos y el método administrativo educado, también era inevitable obtener resultados gratificantes, al mismo tiempo que la preocupación de Taylor eran

aplicar las actividades de función organizacional y este consistía frente al proceso de que las organizaciones totales y que pudieran enseñar en las universidades.

Según Dessler (1996), argumenta sobre las áreas de los recursos humanos y planeación del talento humano es encargado específicamente del reclutamiento, la preparación, la evaluación, retribución y análisis que se le brinda a un entorno seguro mediante código de ética y acuerdos legales para los colaboradores, definiendo procedimientos y políticas que engloben lo siguiente:

Diseñar los análisis de la planeación de talento humano frente el lugar de trabajo.

Incorporar y reclutar los aspirantes que pertenecerán a la planeación de la capacidad humana de la empresa.

Implementar programas de inducción y capacitación.

Diseñar métodos dónde se puede evaluar el desempeño.

El planteamiento existente de un modelo de planeación debe generar una interacción con las dimensiones que posibiliten la identificación frente a las ventajas del área del talento humano de la organización y el valor administrativo que le brindará estaría a la empresa, así como lo establece Calderón (2006).

Eficiencia y efectividad la cual se encarga de establecer la transformación del instrumento del diseño de planeación frente al desempeño de las ganancias que las dimensiones le generaran a la empresa.

Proyección organizacional es la capacidad de aportar diferentes méritos y lineamientos frente a la cultura organizacional definiendo estrategias y fomentando al cambio motivador frente al comportamiento que presenta el trabajador en sus funciones.

Responsabilidad social le suministra diversos valores a la proyección organizacional debido a que cuenta con una alta dirección para llevar a cabo un adecuado monitoreo frente a la gestión de planeación y que puede enfocar los temas de percibir los diferentes enfoques que se le brinden a la investigación, cómo los planteamientos de estrategias frente a una correcta selección del personal para el talento humano, identificando la revolución Industrial como incorporar y elegir al personal según sus experiencias y exigencias de la empresa, por lo que se debe seleccionar un personal idóneo y con diferentes aptitudes para desempeñar a cabalidad las operaciones de la empresa. *Competitividad* se caracteriza por generar diferencias ante el régimen de competencia brindando un producto o servicio de alta calidad al cliente y el usuario por su voluntad puede intervenir según la necesidad que esté requiera. García y Serrano, (2003).

Gestión del talento humano

El capital humano

Es el aumento de la capacidad que genera una producción de trabajo para obtener mejor las capacidades laborales y de los trabajadores, las capacidades suelen ser realizadas y adquiridas mediante entrenamiento, una buena educación y experiencia frente a los temas a implementar; la información práctica y los conocimientos especializados que se aprenden del sujeto que genera presumiblemente destrezas al capital humano, figurando que el capital es una conexión de lo que mejor sería llamada la calidad de trabajo. En términos más específicos y estricto decimos que el capital humano realmente no es el capital de todos, puede hacerse mediante una inversión útil de las subvenciones por la cual se puede incrementar las existencias del capital físico mediante máquinas, instrumentos u otros, que son necesarios durante la implementación del rendimiento de la productividad del trabajo y la inversión.

Dirección por competencia

Esta herramienta ayuda a enfrentar los diferentes desafíos que se imponen en el medio, impulsando el nivel de excelencia de las competencias individualistas y acordando las necesidades cooperativas, a la vez garantiza el desarrollo y la administración de forma potencial frente al individuo exponiendo lo que se debe hacer o lo que se podría hacer.

Marco legal

Empresa Abyfragancias, debe basar sus fundamentos bajo la legislación colombiana para obtener un entorno legal identificado frente a sus deberes y derechos durante el desarrollo de las actividades dónde se aplica el código sustantivo del trabajo el cual forma parte del desempeño del empleador como el colaborador. Código Sustantivo Del Trabajo, (2011).

Código sustantivo del trabajo: Donde su objetivo es identificar la justicia que va en relación frente a los patrones y trabajadores en el espíritu de armonía economía y equilibrio social protegiendo los intereses de los contratados para llevar a cabo funciones laborales, una de las razones más destacadas de la necesidad son los reglamentos o normas laborales existentes dentro de la empresa, las cuales son de obligado cumplimiento en cualquier tipo de organización o empresa en Colombia, el contenido y estructura de las directivas sustantivas del derecho laboral deben ser implementadas dentro de la organización. Código Sustantivo del Trabajo. (s. f.).

Constitución Política de Colombia de 1991 instaura los derechos garantías y deberes que debe tener todas las personas.

El decreto 1072 del 2015 frente a las obligaciones de los Empleadores, el cual establece que los patrones están obligados a proteger la seguridad y salud del personal, frente al reglamento que se encuentra en curso, y de acuerdo a las características de la empresa, deben brindar a los colaboradores capacitación sobre temáticas de SST. Cardona, W. (2021).

Sistema de gestión de calidad de la Norma ISO 9001:2015: La cual establece los cumplimientos presentados en políticas de procedimientos y documentos que se implementan en la empresa elaborando y procediendo a entregar el producto servicio a sus clientes de forma satisfactoria.

Decreto 1072 de 2015: Este decreto se expide como único reglamento del sector de trabajo, el cual produce la normatividad que ocupa de forma central la implementación de políticas públicas y el medio estructurado frente a los instrumentos jurídicos para la toma de decisiones.

Metodología

La metodología del presente trabajo se basa en una investigación cualitativa que busca dar continuidad a los objetivos de este proyecto. dentro de la metodología se escogió como herramienta de recolección de información, análisis de documentos y entrevista semiestructurada con los propietarios de la empresa, ya que son recursos dinámicos con los que pretendemos identificar las causas de la problemática planteada referente a la planeación del talento humano en Abyfragancias.

Para el análisis de documentos se revisó detallada y minuciosamente un archivo Word brindado por parte de la empresa donde se incluye toda la información básica de Abyfragancias como; presentación de la empresa, misión, visión, catálogo de productos, flujograma de sus procesos de producción, etc. además, se realizó la exploración por las diferentes redes sociales que maneja la empresa con la finalidad de ahondar en otros temas de interés como relación con los clientes, influencia en el mercado, catálogo de productos, etc.

Para hallar las falencias y oportunidades de mejora que puede tener la empresa, se realizó un diagnóstico previo para proceder al diseño de un formato que nos permitiera recolectar información relevante a la hora de la entrevista con la propietaria y fundadora de la empresa Ana María Carmona. A través de una preparación previa con el formato se busca recolectar la información suficiente y necesaria para conocer y averiguar hechos de relevancia donde se incluyeron datos específicos de la empresa y una serie de preguntas específicas.

Recursos necesarios

Tabla 1

Recursos necesarios para la elaboración de la investigación.

Tipo de recurso	Recurso	Descripción
Humano	1. Equipo del trabajo de investigación	Para desarrollar el proceso de investigación
	2. personal de Abyfragancias	Para brindar la información Requerida
Material	1. Celular	Contactarse con las personas necesarias
	2. Computador	Diligenciar la información
	3. Elementos de oficina (Lapiceros, agenda, etc.)	Tomar nota de cada uno de los puntos importantes del trabajo
Intangibles	1. Paquete de office	Desarrollar lo diferentes formatos
	2. Internet	Realizar búsqueda de información
	3. Plan o paquete de datos telefónicos	Tener una comunicación con las personas involucradas

Fuente: Los autores del proyecto

Figura 4

Formato recolección de información.

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA			
Fecha recolección de información:			
Nombre o razón social:		Nit:	
Actividad:		Código CIU:	
Dirección:			
Municipio:		Departamento:	
Email:		Teléfono:	
Registro de cámara de comercio:		Fecha de constitución:	
Nombre del representante legal:			
Cargo:		Teléfono:	
Nombre de quien brinda la información:			
Cargo:		Teléfono:	
Tamaño de la empresa		Grande:	Mediana: Pequeña:
OTRA INFORMACIÓN			
Número de colaboradores:		Tipos de contratos:	
Cargos:			
Funciones de cada colaborador:			
Metodología de reclutamiento y contratación		Interna:	Externa:
		Si	No responde
¿Está definida la visión y misión de la empresa?			
¿Los perfiles de los cargos cuentan con los requerimientos necesarios?			
¿La empresa realiza diagnósticos para identificar los requerimientos y necesidades de personal para el desarrollo de sus planes en las diferentes áreas de la empresa?			
¿Se cuenta con procesos de inducción y reinducción?			
¿La empresa lleva a cabo planes de capacitación?			
¿Existe un programa de bienestar laboral?			
¿Existen métodos para llevar a cabo las prácticas de gestión del talento humano?			

Nota. Formato para la recolección de información y datos concretos del proyecto de

investigación durante la entrevista. *Fuente:* los autores del proyecto

Diagnostico

La empresa Abyfragancias está integrada por 7 personas quienes en su mayoría son integrantes de un mismo grupo familiar, que cuentan con funciones y cargos entre los que se encuentra; administrador, contador público, vendedor, operario, etc. quienes a su vez en diferentes ocasiones vez desarrollan más una función en las diferentes actividades relacionadas con compras, marketing, ventas y publicidad, elaboración de productos, entregas, entre otras. Con la finalidad de cumplir y satisfacer las necesidades del cliente y de la empresa.

Cultura organizacional

La cultura organizacional de la empresa está orientada a las personas, para la empresa Abyfragancias el factor humano es uno de los factores más importantes por la labor, compromiso y entrega que cada uno de sus integrantes entrega a la empresa, desde su apertura se han realizado inversiones en la capacitación profesional de los integrantes del equipo de trabajo acerca de la actividad que se desempeña.

Actualmente hay una bonificación (incentivo) por ventas, pero no hay una política y cultura organizacional definida que especifique los criterios para retribuir y compensar a los colaboradores a fin de promover la actitud y eficiencia.

Clima organizacional

Desde la conformación de la empresa se ha percibido cada día un clima laboral agradable que permite dinamizar cada una de las actividades y trabajar en equipo a través de la comunicación asertiva, compañerismo y apoyo entre unos y otros para alcanzar los diferentes objetivos propuestos.

Poder organizacional

En la empresa actualmente no se presentan manifestaciones de poder, dominio, autonomía o autoridad por unos cuantos. Cada una de las personas que creo y fundo la empresa interviene en la toma decisiones colectivas y creación de estrategias a fin de lograr un beneficio colectivo y mutuo.

Recursos humanos

Actualmente cada uno de los colaboradores que forman el grupo de trabajo de la empresa cuenta con un contrato de trabajo verbal en que se han acordado las funciones y datos de interés como la remuneración; su monto y periodicidad.

Propuesta de mejoramiento

El plan de mejora propuesto para la empresa Abyfragancias se realizó a partir del diseño de un cronograma de actividades donde se establecieron previamente las acciones concretas a desarrollar a lo largo de la actividad con la finalidad de trabajar de forma organizada y priorizando cada una de las actividades según nuestro diagnóstico.

A continuación, se describen las diferentes actividades a llevar a cabo cronológicamente para el desarrollo de la investigación y proyecto. se establecen las fechas y el tiempo que tomara llevar a cabo cada una de ellas para la elaboración del plan de mejora:

Figura 5

Cronograma de actividades

Actividades	Meses (Semanas)																				
	Agosto				septiembre				Octubre				Noviembre				diciembre				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Definir la organización en la cual se realizará el proyecto de grado				■	■																
Realizar un diagnóstico de la organización seleccionada					■																
Identificar la problemática en la organización en los aspectos relacionados con el talento humano.						■															
Elaboración del instrumento para la recolección de información							■														
Recolección de la información									■	■											
Análisis de la información recolectada										■	■										
Diseño de los formatos de perfiles de cargos											■										
Diseño de la planeación del TH													■	■							
Recomendaciones															■	■					
Organizar el trabajo de grado, anexos y realizar diapositivas															■	■					
Preparación para la Sustentación del proyecto.																■	■	■			

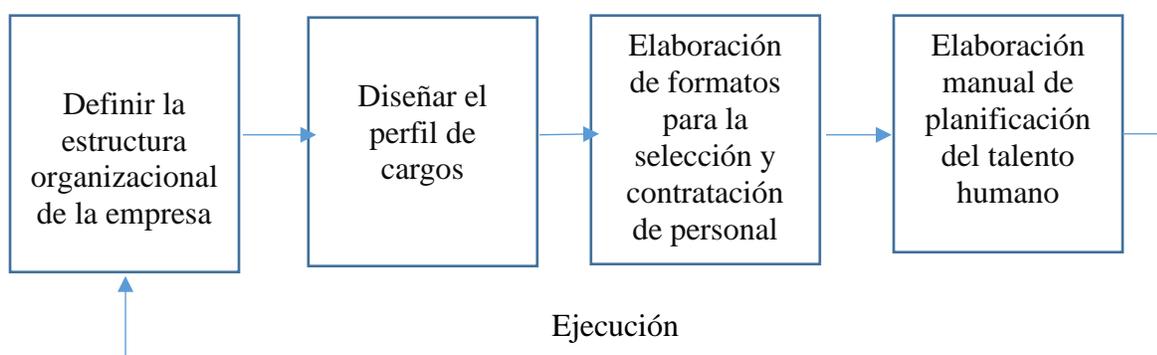
Fuente: Los autores del proyecto

A partir de los hallazgos encontrados en el diagnóstico de la empresa objeto de estudio mediante la elaboración del árbol de problemas, se plantea la siguiente propuesta de mejora con la finalidad de que esta pueda ser aplicada en la empresa Abyfragancias en busca del mejoramiento de sus procesos.

Fases para la implementación de la planeación del talento humano

Figura 6

Fases para la implementación de la planeación del talento humano



Nota: fases que se llevarán a cabo para el desarrollo de las actividades. *Fuente:* los autores del proyecto.

Actividad 1: Definir la estructura organizacional de la empresa (organigrama)

Definir la estructura organizacional que conforma una empresa es fundamental a la hora de designar y ejecutar funciones que permitan la consecución de actividades y logro de metas en las organizaciones. Además, se logra la agrupación de diversos departamentos.

Tabla 2*Propuesta de mejoramiento actividad 1*

Área de mejora 1	Definir la estructura organizacional de la empresa
Descripción Problema	No hay una estructura organizacional definida.
Causa del problema	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de experiencia en el ámbito
Objetivos esperados	<ul style="list-style-type: none"> • Definir los cargos de la empresa • Conservar un clima laboral optimo • Lograr la satisfacción de todos los integrantes de la organización.
Acciones	Diseñar un organigrama que agrupe la división de cada una de las areas de la empresa y que permita tener claridad acerca de la estructura organizacional de la empresa.
Beneficios esperados	Orden, visualización de los diferentes niveles jerárquicos

Fuente: Los autores del proyecto

Recursos

Humanos: Técnico de sistemas

Físicos: Computador, elementos de oficina

Intangibles: Internet, paquete de office

Responsable: gerente general

Beneficiados: Abyfragancias

El entregable de la presente actividad (Actividad 1) se encuentra en el apéndice A

Actividad 2: Diseño de perfil de cargos

Ante la ausencia de una herramienta que establezca las labores de cada uno de los colaboradores Abyfragancias y que evite la sobre carga laboral se propone el desarrollo de un formato de funciones, el cual busca dar a conocer las funciones específicas a desarrollar, las actitudes y criterios requeridos para ejecutar una labor adecuada.

Tabla 3

Propuesta de mejoramiento actividad 2

Área de mejora 2	Diseño de perfil de cargos
Descripción Problema	No hay una descripción de las funciones a desempeñar de cada cargo.
Causa que genera el problema	<ul style="list-style-type: none"> • Sobrecarga laboral • Perdida de mano de obra • Baja productividad • Estrés laboral
Objetivos esperados	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el conocimiento de las funciones a desempeñar. • Cubrir las necesidades de personal • Tener mano de obra calificada. • Maximizar el rendimiento
Acciones	Elaborar Un formato que permita identificar las necesidades de cargos y conocer realmente cuáles son esas vacantes y areas que necesitan ser cubiertas para proceder a elaborar un formato con el perfil de cargos para cada puesto, que especifique; El nombre del cargo a desempeñar, la dependencia a la que pertenece, los requisitos de formación y

	experiencia laboral requerida, objetivos del cargo y funciones a desempeñar.
Beneficios esperados	Orden, visualización de los diferentes niveles jerárquicos

Fuente: Los autores del proyecto

Recursos

Humanos: Técnico en sistemas

Físicos: Computador, elementos de oficina

Intangibles: Internet, Software de RRHH, licencias de software

Responsable: Departamento de recursos humanos

Beneficiados: Abyfragancias

El entregable de la presente actividad, (actividad 2) se encuentra en el apéndice B

Actividad 3: Selección e inducción

La selección y contratación de personal es uno de los factores que más influye en las operaciones de la organización, ya que es el factor humano que permite lograr la consecución y logro de objetivos.

La selección y contratación de la empresa permite cubrir las necesidades y demanda de personal que requiere la organización para el cumplimiento de sus funciones.

Tabla 4*Propuesta de mejoramiento actividad 3.*

Área de mejora 3	Selección e inducción
Descripción Problema	Ausencia de un plan de selección y contratación de personal.
Causa que genera el problema	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdidas económicas. • Pérdida de Confianza • Alto nivel de rotación de personal
Objetivos esperados	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos de selección y contratación eficientes. • Desarrollo y crecimiento de los colaboradores y de la empresa.
Acciones	Elaboración de una serie conjunta de formatos que permiten el seguimiento y la adecuada ejecución del proceso de selección e inducción de personal: Formato de descripción de cargos, Formato de ruta de actividades de selección e inducción de personal que busca que la empresa tenga claridad acerca de las actividades que debe seguir y desarrollar para realizar una selección adecuada
Beneficios esperados	Ahorro de tiempo, Condiciones de trabajo óptimas, Organización empresarial

Fuente: Los autores del proyecto**Recursos**

Humanos: Técnico de sistemas

Físicos: Computador, elementos de oficina

Intangibles: Internet, Formatos

Responsable: Departamento de recursos humanos

Beneficiados: Abyfragancias

El entregable de la presente actividad, (actividad 3) se encuentra en el apéndice C

Actividad 4 : Elaboración de manual de planificación del talento humano

Tabla 5

Propuesta de mejoramiento actividad 4.

Área de mejora 4	Elaboración manual de planificación del talento humano
Descripción Problema	Falta de un manual que establezca los pasos y procedimientos para ejecutar un adecuado proceso de selección, contratación, inducción y reinducción de personal.
Causa que genera el problema	<ul style="list-style-type: none"> • Sobrecarga laboral • Perdida de mano de obra • Baja productividad • Estrés laboral
Objetivos esperados	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos eficaces • Comunicación asertiva • Aplicar un proceso ordenado de trabajo • Optimizar el liderazgo • Mejorar las relaciones humanas • Capacitar adecuadamente al personal • Planificar y organizar los diferentes recursos.

Acciones	Diseñar un manual que incluya cada una de las actividades a desarrollar en las diferentes etapas de los diferentes procesos de selección que conlleva la planificación del talento humano.
Beneficios esperados	Personal capacitado, procesos eficientes, comunicación asertiva.

Fuente: Elaboración propia

Recursos:

Humanos: Gestor de proyectos/ Técnico de sistemas/ Psicólogo

Físicos: Computador, elementos de oficina

Intangibles: Internet, Formatos, paquete de office

Responsable: Gerente/ director

Beneficiados: Abyfragancias

El entregable de la actividad (actividad 4) se encuentra en el apéndice D

Recomendaciones

La empresa Abyfragancias requiere la implementación de la planeación del talento humano diseñada, y demás herramientas enfocadas en sus colaboradores y en el bienestar de la empresa, a través del compromiso de la administración.

Implementar los procesos establecidos en el manual de funciones que fue diseñado donde se incluyen formatos que le permitirán ejecutar de forma clara y precisa la información y los diferentes procesos que implica la implementación de la adecuada gestión del talento humano.

Capacitar y fortalecer a cada uno de los miembros que conforman la estructura organizacional de la empresa Abyfragancias con la finalidad de satisfacer tanto al personal interno como a los clientes de la empresa para lograr; eficacia, eficiencia y crecimiento de la organización con el cumplimiento de sus metas a corto y largo plazo.

Se recomienda a la empresa establecer periodos o fechas para realizar seguimiento y evaluaciones de los procesos implementados con la finalidad de verificar su cumplimiento e implementar correcciones y mejoras que garanticen su éxito.

Realizar una evaluación general de la empresa, para identificar otros factores como; económicos que puedan impedir que se ejecute correctamente la gestión del talento humano como.

Hacer visible a cada uno de los integrantes de la empresa los diferentes factores que la componen; visión, misión, objetivos, cultura, procedimientos, obligaciones, deberes, etc. con la finalidad de que el actuar de cada miembro este en sintonía con la esencia de la Abyfragancias.

Conclusiones

En este proyecto de grado se diseñó para la empresa Abyfragancias de la ciudad de Pereira una propuesta para el fortalecimiento del área del talento humano, ya que es un instrumento útil que permite tener una relación directa con la excelencia y desempeño del colaborador. Al ejecutar el fortalecimiento del talento humano de la compañía por medio de diseño de los perfiles de cargo, si se ejecuta, podría ser un gran progreso, ya que facilitaría el manejo del factor laboral, donde permite que la vinculación del personal, cumpla con todo lo exigido, contratando así las personas más adecuadas para el cargo, dando cumplimiento con el plan estratégico de la compañía.

Se cumplió a cabalidad con el desarrollo de un plan de Planificación del talento humano para Abyfragancias, en el cual se diseñó el manual de funciones, perfil de cargos para cada uno de las áreas, plan de reclutamiento y selección, desarrollo del plan de inducción y entrenamiento, buscando que Abyfragancias sea una empresa reconocida no solo en el eje cafetero sino en todo Colombia además de, incrementar los niveles de confiabilidad al implementar los debidos procesos y dar cumplimiento a las diferentes leyes y normas de selección y contratación de personal.

Sin duda alguna en una empresa hay factores muy importantes como los económicos y materiales, pero cabe resaltar que el éxito y estabilidad de las organizaciones radica en el factor humano, es decir, en la adecuada tarea de control, organización y dirección de los diferentes tipos de personas que la conforman, siendo las personas quienes realmente conllevan al cumplimiento de metas y éxito de las organizaciones mediante un trato justo basado actualmente en el respeto y humanización.

Bibliografía

- Calderón, G. (2006). *La Gestión y sus Aportes a las Organizaciones Colombiana*. Universidad Javeriana. <http://www.redalyc.org/pdf/205/20503102.pdf>
- Cardona, W. (2021). *Decreto 1072 y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - In Check*. In Check S.A.S. <https://inchecksas.com/decreto-1072-y-el-sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>
- Código Sustantivo del Trabajo. (s. f.). Recuperado 26 de octubre de 2022, de <https://incp.org.co/Site/productosyservicios/legislativa/cst.htm>
- Dessler, G. (1996). *Administración de Personal*. (Octava ed.). México: Prentice Hall. <https://www.auditorlider.com/wp-content/uploads/2019/06/Administraci%C3%B3n-de-recursos-humanos-5ed-Gary-Dessler-y-Ricardo-Varela.pdf>
- García, E., & Serrano, C. (2003). *Competitividad y eficiencia*. Obtenido de. [https://roderic.uv.es/bitstream/handle/10550/8933/17.+Esteban+Garc%C3%ADa,+J.+Estudios+de+Econom%C3%ADa+Aplicada+\(ed.+el.pdf?sequence=1](https://roderic.uv.es/bitstream/handle/10550/8933/17.+Esteban+Garc%C3%ADa,+J.+Estudios+de+Econom%C3%ADa+Aplicada+(ed.+el.pdf?sequence=1)

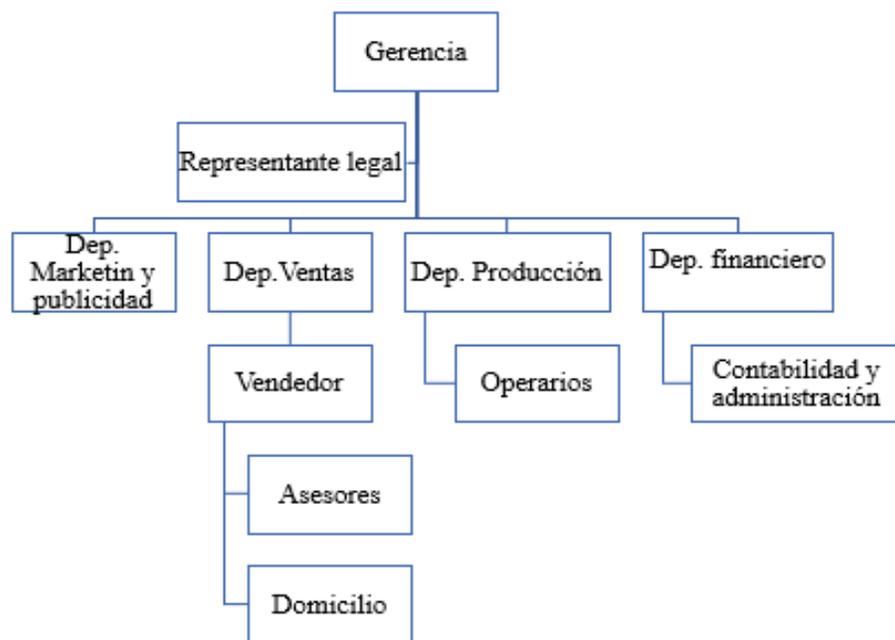
Apéndices

Apéndice A

Diseño organigrama Abyfragancias

Organigrama propuesto para la empresa

Abyfragancias



Apéndice B

Formatos para el diseño de perfil de cargos

	NOMBRE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE PERSONAL		
	TIPO DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE	VERSION
			FECHA

AREA (S) O DEPENDENCIA (S):							
1	2	3			4	5	
Plan, Programa y/o Proyecto	Tiempo de ejecución del Plan, Programa y/o Proyecto (meses)	Empleos requeridos			Perfil del cargo	Prioridad	
		Cantidad	Identificación	Carácter		Alta	Media

1	Actividades que se deben desarrollar
2	Tiempo en el que el cargo requerido llevara a cabo labor, función, proyecto y/o programa.
3	Cantidad: número de empleos. Identificación: cargo a ocupar Carácter: Tipo de contrato y definición jornada laboral; (temporales y (tiempo completo, medio tiempo, tiempo parcial, fijo, indefinido, obra o labor, etc.
4	Conocimientos y habilidades para el desarrollo del puesto
5	Necesidad del puesto de trabajo para la empresa.

FIRMA DE LA PERSONA ELABORA EL FORMATO

PERSONA QUE AUTORIZA

Identificación del Cargo			
Nombre del Cargo		No. De personas a contratar	
Dependencia		Ciudad:	
Jefe Directo			
Nivel jerárquico			
Requisitos de Formación y Experiencia			
Educación mínima requerida			
Experiencia Laboral			
Años de experiencia requeridos			
Habilidades y Capacidades para el cargo			
Objetivos del Cargo			
Funciones a desempeñar			



Información General			
Nombre del Cargo	Gerente General	No. De personas a contratar	1
Área	Administrativa y Directiva	Ciudad	Pereira
Jefe Directo	Socios		
Cargos que coordinará	Todas las áreas		
Requisitos de Formación y Experiencia			
Educación mínima requerida	Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Economía. Conocimientos básicos en Contabilidad, manejo de Office		
Experiencia Laboral	Cargos administrativos, ventas, producción y operación de productos varios, resolución de problemas, atención al público, manejo de personal		
Años de experiencia requeridos	De 2 a 5 años		
Habilidades y Capacidades para el cargo	Valores como la honestidad y responsabilidad, trabajo en equipo, con disposición para hacer las tareas bien hechas, propositivo, proactivo, ingenioso, con buena actitud, líder, comprometido		
Objetivos del Cargo			
Liderar de manera efectiva el buen funcionamiento de todas las áreas de la empresa, contribuyendo propositivamente en cada área. Buscando el cumplimiento de las metas organizacionales y aplicando siempre los valores establecidos por la misma.			
Funciones a desempeñar			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar positivamente todas las áreas de la empresa 2. Diseñar los objetivos de la empresa para el cumplimiento de metas 3. Supervisar las diferentes gestiones financieras 4. Elaborar informes de resultados con la información recolectada por cada área de la empresa. 5. Supervisar el área de ventas 6. Buscar capacitaciones periódicas y oportunas para los empleados. 7. Controlar el buen funcionamiento de cada área o los problemas que se puedan presentar. 8. Revisar el cumplimiento adecuado del talento humano dentro de la empresa. 			



Información General			
Nombre del Cargo	Asistente Contable	No. De personas a contratar	1
Área	Administrativa	Ciudad	Pereira
Jefe Directo	Gerente		
Cargos que coordinará	Ninguno		
Requisitos de Formación y Experiencia			
Educación mínima requerida	Profesional, técnico o tecnólogo en Administración de Empresas o Contabilidad, buen manejo de Office		
Experiencia Laboral	Con experiencia en contabilidad y financiera de otras empresas		
Años de experiencia requeridos	De 2 a 5 años		
Habilidades y Capacidades para el cargo	Capacidad para trabajar en equipo, comprometido, conocimientos técnicos efectivos, responsabilidad, confidencialidad y tratamiento de datos, honestidad e integridad.		
Objetivos del Cargo			
Realizar tareas administrativas contables tales como pago de nómina, pago a proveedores, legalizaciones, caja menor, revisión y pago de impuestos legales, realizar informes claros para gerencia y todo lo relacionado con el cargo.			
Funciones a desempeñar			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las normas de la empresa. 2. Elaborar informes financieros y reportes a la gerencia sobre clientes internos y externos y proveedores. 3. Conciliaciones bancarias. 4. Registro de todos los documentos contables en formato Word 5. Realizar declaración de renta. 6. Análisis y generación de reportes de carteras y proveedores. 7. Liquidación de nómina y prestaciones sociales correspondientes. 8. Manejo del archivo contable. 9. Uso adecuado del software contable. 10. Participar en capacitaciones periódicas para mantener actualizado los conocimientos y estrategias de trabajo con el fin de que sea efectivo. 			



Información General			
Nombre del Cargo	Operario	No. De personas a contratar	3
Área	Operativa y Logística	Ciudad	Pereira
Jefe Directo	Gerente y director de ventas		
Cargos que coordinará	Ninguno		
Requisitos de Formación y Experiencia			
Educación mínima requerida	Bachiller, técnico o tecnólogo en áreas administrativas y operarias, atención y servicio al cliente.		
Experiencia Laboral	Operarios en otras empresas, servicio al cliente, recepción de ordenes laborales, asistentes administrativos.		
Años de experiencia requeridos	De 1 a 3 años		
Habilidades y Capacidades para el cargo	Capacidad para trabajar en equipo, ágil, cuidadoso con los insumos, honesto, responsable, proactivo, ordenado, respetuoso, acata ordenes, es propositivo, intenciones o aspiraciones de aprender y crecer laboralmente.		
Objetivos del Cargo			
Este cargo es muy importante, ya que depende de su cuidado y buen uso que le de a los recursos de la empresa, para que cada cliente se sienta satisfecho con lo que esta comprando. Por lo tanto, debe preparar las fragancias adecuadamente y con las cantidades que se le exige, ordenar el inventario de los insumos de perfumería, envasar honestamente los pedidos de los mayoristas, mantener ordenado por casas perfumeras las fragancias.			
Funciones a desempeñar			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar inventario cada 15 días de frascos, esencia, fijador, feromonas y alcohol 2. Mantener ordenado y limpio el puesto de trabajo 3. Proceder el empaque adecuado de cada cliente, con las cantidades solicitadas. 4. Cuidar de las herramientas de trabajo como la gramera, papelería, calculadora y envases para guardar esencia. 5. Ser cuidadoso con los insumos para perfumería 6. Realizar sus funciones con honestidad y efectividad 7. Asistir a capacitaciones para mejorar sus conocimientos y habilidades que le brinde la empresa. 			



Información General			
Nombre del Cargo	Domicilio	No. De personas a contratar	2
Área	Operativa y Logística	Ciudad	Pereira
Jefe Directo	Secretaria		
Cargos que coordinará	Ninguno		
Requisitos de Formación y Experiencia			
Educación mínima requerida	Bachiller, técnico o tecnólogo en carreras varias u operarias, conductor con experiencia en domicilios		
Experiencia Laboral	Experiencia en conducción, poseer pase para carro y moto, tener vehículo propio, conocer la ciudad y direcciones		
Años de experiencia requeridos	De 1 a 3 años		
Habilidades y Capacidades para el cargo	Tolerar la presión laboral siendo eficaz con sus actividades, resolver conflictos que se puedan presentar en su día a día de forma correcta, debe tener buena comunicación y trabajo en equipo, debe ser educado y amable, debe tener buen servicio al cliente, ser ordenado, saber priorizar actividades, que le guste y se disponga para cumplir con las metas de la empresa.		
Objetivos del Cargo			
Organizar y clasificar los paquetes con su debido orden de entrega, priorizar actividades, cumplir con los tiempos que pida la empresa y cuidar de los paquetes para que lleguen al cliente en perfecto estado.			
Funciones a desempeñar			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordenar los paquetes a entregar en la jornada de la mañana y en la jornada de la tarde 2. Entregar de manera rápida y responsable los paquetes de la empresa 3. Cumplir con las entregas establecidas con la mejor actitud 4. Saber priorizar algunos trámites cuando sea necesario 5. Sostener una comunicación constante con su jefe directo 6. Consultar el orden de las entregas antes de salir de la empresa. 7. Ordenar por rutas las entregas con el fin de ser eficiente con el tiempo 8. Cuidar los productos que está entregando para que lleguen a su destino en buenas condiciones 9. Atender con amabilidad y respeto a los clientes y proveedores. 10. Verificar la efectividad de sus actividades 			



Información General			
Nombre del Cargo	Secretaria	No. De personas a contratar	1
Área	Administrativa	Ciudad	Pereira
Jefe Directo	Gerente		
Cargos que coordinará	Logística		
Requisitos de Formación y Experiencia			
Educación mínima requerida	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas, ingeniería industrial o informática, atención y servicio al cliente, conocimientos avanzados en ofimática, uso de redes sociales y tecnología, conocimientos contables.		
Experiencia Laboral	En empresas con servicio al cliente, asistente de gerencia, conocimientos en talento humano, manejo de personal, dirección y control de actividades		
Años de experiencia requeridos	De 2 a 5 años		
Habilidades y Capacidades para el cargo	Ordenada, responsable, trabajo en equipo, cumplimiento de metas organizacionales, uso avanzado en paquetes office, tratamiento de datos y confidencialidad, atenta, educada, servicial, empática, proactiva, propositiva, que busque crecimiento laboral, dispuesta y conocimiento de archivo		
Objetivos del Cargo			
Apoyar las funciones del Gerente, controlar el cumplimiento de metas en las áreas que se encuentran a su cargo, cumplir con sus funciones diariamente, analizar la efectividad de esas funciones, ordenar documentos y archivar correctamente, servir al cliente de manera efectiva.			
Funciones a desempeñar			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las llamadas telefónicas de servicio al cliente 2. Direccionar las llamadas o la atención al área correspondiente 3. Recibir documentos y proceder a entregarlos al área correspondiente para gestionarlos. 4. Archivar documentos administrativos 5. Realizar informes funcionales para la gerencia 6. Apoyo para la administración del talento humano 7. Dirigir efectivamente el área de logística 8. Analizar el cumplimiento de las metas de las áreas 9. Comunicar todo lo que suceda a la gerencia. 			



Apéndice C

Formatos- Ruta de selección y contratación de personal

	<p>FORMATO DE RUTA DE ACTIVIDADES DE</p>	Código:
	<p>SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL</p>	Fecha:
	<p>ABYFRAGANCIAS</p>	Versión:

1. OBJETIVO

--

2. ALCANCES

--

3. RESPONSABLE

--

Responsable	Actividad	Documento
Jefe de talento humano	Realiza requisición del personal	Formato diligenciado área solicitante
Jefe de talento humano	Toma solicitud con Especialista en reclutamiento y selección de personal	Documento
Jefe de talento humano	Elaboración del perfil del cargo	Documento
Jefe de talento humano	Elabora la oferta de empleo para publicar	Documento
Jefe de talento humano	Selecciona o elabora los instrumentos (exámenes, pruebas psicométricas, etc.) que se van a utilizar en el proceso	Documento de pruebas psicométricas
Jefe de talento humano	Recibe documentos de candidatos, verifica que cubran los candidatos con criterios de convocatoria y realiza entrevista inicial	Formato de entrevista
Jefe de talento humano	Aplicación de examen de conocimiento y habilidades	Examen de conocimiento y habilidades

Jefe de talento humano	Información de resultados de exámenes	
Jefe de talento humano	Aplicación de pruebas psicométricas	Documento de pruebas
Jefe de talento humano	Elaboración de reporte de las pruebas	Formato de reporte de estudio
Jefe de talento humano	Solicitud de estudio medico	
Jefe de talento humano	Programación de entrevista con jefe inmediato	Entrevista final
Jefe de talento humano	Recibe informe de resultado de entrevista	
Jefe de talento humano	Informa a personal seleccionado de fecha de contratación y lo canaliza al área de contratación	
Jefe de talento humano	Archiva expediente de la convocatoria finalizada	

FIRMA

	FORMATO	Versión:
	FORMATO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	

IDENTIFICACION DEL CARGO		
Fecha:		Fecha de Recibido por Selección y Desarrollo:
Departamento / área:		
Nombre del Cargo/ Ocupación		
Tipo de cargo:		
Si es reemplazo: nombre del colaborador a quién reemplazará		

FUENTE DE RECLUTAMIENTO	
Convocatoria Externa <input type="checkbox"/>	Convocatoria Interna ()
Convocatoria Externa e Interna <input type="checkbox"/>	Promoción ()

DILEGENCIADO POR: AREA DE RECURSOS HUMANOS	
Tipo de Vinculación	Tiempo completo <input type="checkbox"/>
	½ Tiempo <input type="checkbox"/>
	¾ de Tiempo <input type="checkbox"/>
	Otro <input type="checkbox"/>
Tipo de Cargo	Planta <input type="checkbox"/>
	Temporal presupuestable <input type="checkbox"/>
	Temporal no presupuestable <input type="checkbox"/>
Cargo	
Ocupación	
Consecutivo	
Centro de Costos validado	
Salario: \$ _____ Fecha: _____ Asistente Desarrollo de Empleados	

DILEGENCIADO POR: AREA DE RECURSOS HUMANOS	
Tipo de Vinculación	Tiempo completo (<u> </u>)
	½ Tiempo (<u> </u>)
	¾ de Tiempo (<u> </u>)
	Otro (<u> </u>)
Tipo de Cargo	Planta (<u> </u>)
	Temporal presupuestable (<u> </u>)
	Temporal no presupuestable (<u> </u>)
Cargo	
Ocupación	
Consecutivo	
Centro de Costos validado	
Salario: \$ _____ Fecha: _____ Asistente Desarrollo de Empleados	

DILIGENCIADO POR: SELECCIÓN Y DESARROLLO				
Tipo de Solicitud	Contratación	Traslado	Promoción	Fecha de traslado:
Nombre de candidato seleccionado:				
Número de cédula del candidato:				
Cargo:				
Ocupación:				
Salario de planta: Si ___ No ___ Cuál: \$				
Fecha sugerida para el ingreso:				
Fecha de terminación:				
Observaciones para tener en cuenta en la contratación:				

_____			_____	
Persona responsable			Coord. Selección y Desarrollo	

Acá se pone responsabilidad adicional al cargo u ocupación que debe de realizar

	NOMBRE RUTA DE INDUCCIÓN		
	TIPO DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE	VERSION
			FECHA

NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE LA INDUCCIÓN

NUMERO DE DOCUMENTO DE ID

FECHA DE INDUCCIÓN DÍA _____ MES: _____ AÑO: _____

AREA / PROCESO	NOMBRE DE QUIEN REALIZA EL PROCESO	HORA	TEMAS A DESARROLLAR	DOCUMENTOS A ENTREGAR(SI APLICA)	FIRMA
Gerencia y administración					
Dirección Talento Humano					
Marketing y Publicidad					
Asesores Comerciales					
Operarios de Producción					
Auxiliar contable					
Domicilios					

Recursos humanos	Fecha de entrega de documentos: Día: _____ Mes: _____ Año: _____	<i>Firma</i>
------------------	--	--------------

OBSERVACIONES/ RECOMENDACIONES:

--

FIRMA DE QUIEN RECIBE LA INDUCCIÓN

	NOMBRE ENCUESTA EVALUACIÓN INDUCCIÓN		
	TIPO DOCUMENTO FORMATO	AREA RESPONSABLE	VERSIÓN
			FECHA

Indicaciones:

- Lea cada pregunta detenidamente.
- Responda marcando con una (X) la respuesta que usted considere conveniente.
- Evite dejar preguntas sin responder.
- El cuestionario no requiere de sus datos personales dado que este es anónimo.

Calificación general:

1. Le fue entregada la carta de bienvenida de la empresa
Si No
2. La forma en la que se llevó a cabo la inducción considera que fue:
Excelente Bueno
Regular Deficiente

Calificación del material de apoyo:

3. Considera que recibió el material adecuado para su proceso:
Si No
4. Fue clara la descripción de sus funciones y actividades:
Si No
5. Considera que la calidad del material de apoyo fue:
Excelente Bueno
Regular Deficiente

Calificación de la inducción recibida:

6. Como califica el dominio del tema por parte de los capacitadores:
Excelente Deficiente
7. ¿Mencione cuáles fueron los aspectos más y menos valiosos de la inducción recibida?

 FIRMA DE QUIEN RECIBE LA INDUCCIÓN

	NOMBRE RUTA DE REINDUCCIÓN		
	TIPO DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE	VERSION
			FECHA

Sr. (a): _____

Usted ha sido citado a la convocatoria de reinducción para darle a conocer los diferentes cambios de la empresa a nivel de procesos, normas, reglamentos y demás aspectos que están relacionados con el desempeño de sus funciones para lo cual le solicito presentarse en el puesto de trabajo el día: __ de _____ de ____ acuerdo a la programación.

TEMA: _____

METODOLOGIA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA	HORA

TEMA: _____

METODOLOGIA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA	HORA

NOMBRE DEL COORDINADOR

FIRMA

	NOMBRE ENCUESTA DE PROCESO DE REINDUCCIÓN		
	TIPO DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE	VERSION
			FECHA

Indicaciones:

- Lea cada pregunta detenidamente.
- Responda marcando con una (X) la respuesta que usted considere conveniente.
- Evite dejar preguntas sin responder.
- El cuestionario no requiere de sus datos personales dado que este es anónimo.

Calificación general:

1. Le fue entregada la carta de bienvenida de la empresa
Si No
2. La forma en la que se llevó a cabo la inducción considera que fue:
Excelente Bueno
Regular Deficiente

Calificación del material de apoyo:

3. Considera que recibió el material adecuado para su proceso:
Si No
4. Fue clara la descripción de sus funciones y actividades:
Si No
5. Considera que la calidad del material de apoyo fue:
Excelente Bueno
Regular Deficiente

Calificación de la inducción recibida:

6. Como califica el dominio del tema por parte de los capacitadores: Excelente
Deficiente
7. ¿Mencione cuáles fueron los aspectos más y menos valiosos de la inducción recibida?

FIRMA DE QUIEN RECIBE LA REINDUCCIÓN

Apéndice D

Propuesta- Manual de planeación del talento humano



TABLA DE CONTENIDO

1.Introducción	1
2.Definiciones.....	1
2.1 Planeación talento humano	1
2.2 Selección.....	1
2.3 Contratación.....	1
2.4 Inducción.....	1
2.5 Reinducción.....	1
3. objetivos.....	2
3.1 Objetivo general.....	2
3.2 Objetivos específicos.....	2
4. Alcance.....	3
5. Desarrollo.....	3
5.1 Selección.....	3
5.2 Contratación.....	4
5.3 Inducción.....	6
5.4 Reinducción.....	9



1. INTRODUCCIÓN

La empresa Abyfragancias considera de gran importancia realizar un proceso de selección, reclutamiento y capacitación minucioso acorde a los requerimientos de la empresa y a los requisitos de ley.

Por tal motivo, se ha llevado a cabo la elaboración del presente manual que recoge los lineamientos y la ruta a seguir para la ejecución de dicho proceso a los colaboradores vinculados a la empresa a fin de contar con personal idóneo y capacitado para el desarrollo de sus funciones.

2. DEFINICIONES

Planeación del talento humano: Es el proceso mediante el cual las entidades en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal, y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la entidad. (Alcaldía de Santiago de Cali, 2012, párra 1).

Selección: Proceso mediante el cual una empresa busca un colaborador nuevo para cubrir una vacante existente.

Contratación: Culminación de la fase de contratación de personal mediante la vinculación formal del colaborador seleccionado a través de la firma del contrato laboral.



Inducción: Proceso mediante el cual se vincula y familiariza al nuevo colaborador con el entorno de la empresa, dando a conocer allí la visión, misión, filosofía, cultura organizacional, valores, actividades a desempeñar, grupo de trabajo, etc.

Reinducción: Proceso que busca actualizar a los colaboradores vinculados a la empresa acerca de los métodos, procedimientos, normativas, leyes y demás proyectos que se implementan en la empresa.

Objetivo General:

Ejecutar un Plan adecuado que permita el cumplimiento de metas de la empresa en aspectos físicos, económicos y humanos.

Objetivos específicos:

- Optimizar el proceso de selección y contratación
- Fortalecer la estructura organizacional de la empresa Abyfragancias
- Mejorar la estabilidad laboral de nuestros colaboradores
- Alcanzar las metas propuestas de la empresa
- Incentivar al personal
- Formar personal capacitado y sobresaliente en el desempeño de sus funciones diarias.



4. ALCANCE

La selección, reclutamiento e inducción está dirigida a los nuevos colaboradores que ingresen a la empresa. La reinducción estará dirigida a todo el personal que integra la empresa.

5. DESARROLLO

Selección y contratación:

Actividades a desarrollar para el cumplimiento de la tarea:

1. Anunciar el puesto de trabajo
2. Revisar las solicitudes de los candidatos
3. Selección de candidatos
4. Realización de entrevista presencial a los candidatos seleccionados
5. Seleccionar el candidato final.
6. Diligenciamiento del formato de selección y contratación con los datos del colaborador contratado y los datos del puesto de trabajo.

Ver formato en la siguiente página.



Inducción:

Actividades a desarrollar para el cumplimiento de la tarea:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Seleccionar el espacio, la hora y los recursos a utilizar	Talento humano
2	Elaborar la agenda que se llevara a cabo (puntos a tratar)	Talento humano
3	Realizar la convocatoria: Citar al personal mediante las diferentes herramientas; correo electrónico, cía telefónica, oficios, etc.	Talento humano
4	Ejecutar las actividades propuestas	Talento humano
5	Recepción de preguntas e inquietudes (proposiciones y varios)	Talento humano
6	Entregar la encuesta de evaluación del proceso de inducción a cada uno de los asistentes para ser diligenciada	Talento humano



Reinducción:

Actividades a desarrollar para el cumplimiento de la tarea:

No	PASOS	RESPONSABLES
1	Seleccionar el espacio, lugar en que se llevara a cabo la sección.	Talento humano
2	Desarrollar el cronograma de actividades de la sección.	Talento humano
3	Citar a los candidatos seleccionados	Talento humano
4	Entregar formatos y demás material de importancia.	Talento humano
5	Ejecutar las actividades propuestas	
5	Recepción de preguntas e inquietudes (proposiciones y varios)	Talento humano
6	Diligenciar por parte de los convocados la encuesta	Talento humano



