

Plan estratégico para Recursos Humanos

Indice

1. **Reseña Historica**
2. **Ambiente Demográfico**
3. **Análisis de los Problemas**

1. Reseña Historica

En el año 2000 un grupo de empresarios decidieron establecer en la ciudad de Santo Domingo un Grupo Industrial que se dedicara a elaborar comestibles y a ofrecer los mismos en el mercado nacional.

A través de los años dicho Grupo amplió la gama de productos ofertados al consumidor dominicano, produciendo nuevas variedades y asociándose con otras empresas internacionales. Esto incluyó la ampliación tanto de la distribución como de la estructura física de la empresa.

Cuenta con divisiones departamentales destacándose la labor de la Gerencia de Recursos Humanos a nivel corporativo. Dicha división tiene como responsabilidad diseñar y ejecutar políticas y procedimientos acordes con los planes estratégicos de la organización, racionalizando y asesorando las áreas de las diferentes subsidiarias del Grupo, con la finalidad de buscar equidad y un clima laboral satisfactorio para el buen desempeño y óptima utilización del potencial humano.

Valores

- ▶▶ Calidad en el trabajo
- ▶▶ Trabajo en equipo
- ▶▶ Entrenamiento continuo
- ▶▶ Respeto mutuo
- ▶▶ Compromiso en el trabajo
- ▶▶ Etica profesional
- ▶▶ Innovación
- ▶▶ Responsabilidad

Valores Por Grupo De Interes

Accionistas
Etica Profesional
Calidad en el trabajo
Trabajo en equipo
Innovación
Mejoramiento continuo
Prestigio corporativo
Empleados
Reconocimiento
Entrenamiento continuo
Respeto mutuo
Clientes
Calidad
Rapidez en el servicio
Proveedores (Consultores Externos)
Responsabilidad
Alianzas estratégicas

Misión Corporativa

Ofrecer comestibles de alta calidad, que lleven el máximo valor agregado a nuestros clientes, a precios competitivos, a través de un equipo de personas altamente motivadas y comprometidos a ofrecer un excelente servicio.

Vision Corporativa

Ser líderes en la industria de comestibles a nivel nacional y en la región del Caribe, satisfaciendo permanentemente las necesidades de nuestros clientes.

Misión Del Departamento De Recursos Humanos

Garantizar la captación, el desarrollo, la estabilidad y permanencia de empleados idóneos para las distintas áreas de la institución.

Vision Del Departamento De Recursos Humanos

Captar y retener el personal altamente calificado a través de un excelente programa de motivación de Recursos Humanos.

Estrategias Del Departamento De Recursos Humanos

- »» Calidad del personal
- »» Adiestramiento continuo
- »» Comunicación organizacional efectiva
- »» Gestión moderna de Recursos Humanos

Areas Estrategicas Criticas De Recursos Humanos

- a) Reclutamiento
- b) Selección
- c) Desarrollo del Personal
- d) Sistemas y Programas de Administración
- e) Clima Organizacional

Análisis del entorno interno

Fortalezas:

- »» Liderazgo Confiable
- »» Mejora Continua
- »» Apoyo de la Alta Gerencia
- »» Tecnología Avanzada

Debilidades:

- »» Deficiencia en la categorización de seguro médico
- »» Los planes de préstamos no se cumplen a cabalidad
- »» No cumplimiento de acuerdo en aumentos de sueldos anuales.

Oportunidades:

- »» Capacidad de realizar alianzas estratégicas para entrenar al personal.
- »» El acceso de los sistemas modernos y tecnológicos de administración.
- »» La alta rotación de personal calificado en los competidores.
- »» Procesos de quiebra de otras empresas.
- »» Fenómeno de la globalización.

Amenazas:

- »» Pérdida de empleados valiosos por contraofertas.
- »» Posibilidades de contratar "empleados espías".
- »» Fuga de información interna y externa valiosa.

Análisis del entorno externo micro

Amenazas De Competidores Potenciales:

Actualmente puede existir rivalidad con los departamentos de Recursos Humanos de otras grandes corporaciones, que desean contratar el personal más capacitado o con más experiencia, al igual que nosotros, para ocupar las posiciones vacantes.

Análisis del entorno externo macro

Ambiente Político Y Legal:

Uno de los puntos que en la actualidad afecta a este sector y que está creando incertidumbre y controversias, es el aumento de los impuestos (ITBIS), así como el alza de precios de los artículos de primera necesidad, transporte y servicios públicos.

Este aumento arancelario contribuye de cierta forma a la disminución de los niveles de empleos y la calidad de vida en República Dominicana, afectando a todos los empleados de la empresa

y al no contar con planes continuos de aumentos de sueldos de acuerdo a la inflación, los paquetes otorgados no serían tan atractivos.

2. Ambiente Demográfico

En la actualidad, República Dominicana registra un crecimiento poblacional acelerado. Esto contribuye para que nuestra empresa dedicada a la producción y comercialización de productos de consumo masivo tenga más demanda y tenga un crecimiento mayor requiriendo la contratación de más personal calificado para satisfacer las exigencias del mercado.

Ambiente Social:

Los consumidores se encuentran satisfechos con la calidad de los productos ofrecidos. Nuestra empresa se caracteriza por el desarrollo de una gran cantidad de actividades a favor de la comunidad y los diferentes sectores. Por tal motivo estamos posicionados en la mente de los consumidores aumentando la demanda de nuestros productos, esto es el resultado, por una parte, de un arduo trabajo en equipo conformado por individuos altamente calificados e identificados con la organización.

Ambiente Macroeconómico:

Se observa en el país un crecimiento macroeconómico sostenido que tomó fuerzas hace pocos años.

Esto ha fortalecido al crecimiento de diferentes industrias y nuevos mercados que requieren el respaldo de personas dispuestas a colaborar con el logro de los objetivos de la empresa y con una mente abierta para adaptarse a los cambios que se produzcan en las diferentes áreas.

Ambiente Tecnológico:

Conjuntamente con los avances económicos que se han desarrollado en los últimos años en República Dominicana, todavía más rápido es el avance tecnológico. Esto ha conllevado a modernizar y facilitar muchos procesos. Además, con la globalización se han dado pasos gigantes en el aspecto de cambios de información y simplificación en la comunicación, permitiendo la aplicación de los nuevos métodos administrativos.

Posibles Tendencias

- ▶▶ Crecimiento poblacional
- ▶▶ Aumento de la demanda de productos
- ▶▶ Crecimiento nuevos mercados
- ▶▶ Avances tecnológicos

Posibles Premisas

Los aumentos de impuestos afectan el ambiente laboral y las condiciones de trabajo de los empleados, si la empresa no toma cartas en el asunto.

Si nuestra empresa no se prepara para los cambios que se vienen observando a nivel mundial desaparecerá, de no contar con un personal que se adapte al entorno, tanto interno como externo.

La empresa debe estar a la vanguardia en cuanto a los avances tecnológicos, para poder competir con sus rivales.

La empresa debe acoplar su producción a la demanda del mercado para servir de manera eficaz a los consumidores.

| Estratégicas Críticas | Ideas Interesantes |
|----------------------------------|---|
| Reclutamiento y Selección | 1.- La mejora continua hace que la empresa resulte atractiva para los profesionales calificados que rotan desde la competencia. |
| | 1.- El hecho de que los gerentes de Recursos Humanos |

| | |
|---|--|
| Desarrollo del Personal | posean un liderazgo confiable le da la capacidad de realizar alianzas estratégicas para el entrenamiento del personal. 2.- El apoyo de la Alta Gerencia facilita la ejecución de alianzas estratégicas para el entrenamiento del personal. |
| Sistemas y Programas de Administración | 1.- La mejora continua facilita el acceso a sistemas modernos y tecnológicos de administración. 2.- La tecnología avanzada que posee la empresa permite que en la misma se puedan aplicar sistemas modernos de administración. 3.- El apoyo de la Alta Gerencia beneficia la implementación de sistemas modernos y tecnológicos de administración. |
| Clima Organizacional | 1.- Mejorar los planes de seguro de vida para evitar la pérdida de empleados por contraoferta. 2.- Evaluación y actualización de los planes de préstamo para su cumplimiento a fin de motivar a los empleados con el mismo. 3.- Desarrollar un plan de aumento de sueldo más regular, para que los empleados estén más satisfechos. |

(1) Lograr desarrollar técnicas adecuadas que nos permitan proveer a la empresa en el momento oportuno
Objetivo a Largo Plazo:

| Eventos principales | Responsabilidad | | Calendario | | Recursos | |
|---|-----------------|--|------------|-------|----------|-----|
| | Primaria | Apoyo | Inicio | Final | Capital | Op |
| 1.- Realizar una investigación de todas las fuentes internas como externas para captar los individuos más calificados | RR. HH. | Todos los departamentos y consultores externos | 2002 | 2004 | | 45. |
| 2.- Desarrollar las diferentes descripciones de puesto para cada departamento de la empresa. | RR. HH. | Departamentos correspondientes. | 2002 | 2003 | | 1,0 |
| 3.- Hacer uso de un sistema de información para registrar los datos de los posibles candidatos. | RR. HH. | Sistemas | 2002 | 2004 | 25,000 | 36. |
| 4.- Implementar un programa de promoción para apoyar el proceso de reclutamiento "Cazadores de Talento". | RR. HH. | Relaciones Públicas | 2002 | 2004 | | 30. |

(2) Lograr implementar técnicas encaminadas a encontrar a la persona adecuada para el puesto
Objetivo a Largo Plazo:

| Eventos principales | Responsabilidad | | Calendario | | Recursos | |
|--|-----------------|-----------|------------|-------|----------|-----|
| | Primaria | Apoyo | Inicio | Final | Capital | Op |
| 1.- Elaboración del perfil que se necesita para el puesto vacante. | RR. HH. | Todos los | 2002 | 2004 | | 5,0 |

| | | | | | | |
|---|---------|--------------------------|------|------|--|-----|
| | | deptos. | | | | |
| 2.- Definición del tipo de entrevista y pruebas que se llevará a cabo con el solicitante. | RR. HH. | | 2002 | 2004 | | 6,0 |
| 3.- Selección final del candidato idóneo tomando en cuenta el criterio del supervisor del puesto. | RR. HH. | Deptos. Correspondientes | 2002 | 2004 | | 36. |
| 4.- Asignación del puesto. | RR. HH. | Relaciones Públicas | 2002 | 2004 | | 30. |

(3)

Tener un plan de capacitación completo para la preparación d

Objetivo a Largo Plazo:

| Eventos principales | Responsabilidad | | Calendario | | Recursos | |
|---|-----------------|--------------------------|------------|-------|----------|-----|
| | Primaria | Apoyo | Inicio | Final | Capital | Op |
| 1.- Determinar las necesidades de capacitación de cada departamento | RR. HH. | Todos los deptos. | 2002 | 2003 | | |
| 2.- Definición del contenido del plan de capacitación | RR. HH. | Todos los deptos. | 2002 | 2003 | | 40. |
| 3.- Selección de los métodos de capacitación | RR. HH. | Todos los deptos. | 2002 | 2004 | | |
| 4.- Implementación del Plan de captación | RR. HH. | Deptos. Correspondientes | 2002 | 2004 | 25,000 | 30 |
| 5.- Evaluación de los resultados | RR. HH. | Deptos. Correspondientes | 2003 | 2004 | | 15. |

(4)

Llegar a tener sistemas y programas de administración que g Humanos para el año 2004

Objetivo a Largo Plazo:

| Eventos principales | Responsabilidad | | Calendario | | Recursos | |
|---|-----------------|---------------------------------------|------------|-------|----------|-----|
| | Primaria | Apoyo | Inicio | Final | Capital | Op |
| 1.- Diseñar un sistema de valoración de puestos de trabajo | RR. HH. | Sistemas | 2002 | 2003 | | 50. |
| 2.- Diseñar un sistema de evaluación del desempeño | RR. HH. | Sistemas | 2002 | 2004 | | 65. |
| 3.- Diseñar un programa de beneficios marginales atractivo para los empleados | RR. HH. | Finanzas y el depto. Correspondientes | 2002 | 2004 | | 80. |

| | | | | | | |
|--|--|--------|--|--|--|--|
| | | diente | | | | |
|--|--|--------|--|--|--|--|

(5) Lograr un clima organizacional favorable que contribuya con e
Objetivo a Largo Plazo: empresa para el año 2004

| Eventos principales | Responsabilidad | | Calendario | | Recursos | |
|--|-----------------|--------------------------------------|------------|-------|----------|-----|
| | Primaria | Apoyo | Inicio | Final | Capital | Op |
| 1.- Definir y socializar la estructura de la organización | RR. HH. | La Alta Gerencia | 2002 | 2003 | | 40. |
| 2.- Establecimiento de un programa de remuneración de acuerdo con el desempeño | RR. HH. | Finanzas y Sistemas | 2002 | 2004 | | 30. |
| 3.- Diseñar un sistema de beneficios marginales atractivos para los empleados | RR. HH. | Finanzas y el depto. Correspondiente | 2002 | 2003 | | 60. |
| 4.- Diseñar un programa de reconocimiento individual y colectivo | RR. HH. | Todos los deptos. | 2002 | 2004 | | 35. |

Areas De Resultados Criticas

- ▶ Sistema de reclutamiento
- ▶ Sistema de selección
- ▶ Capacitación continua
- ▶ Implementación de sistemas y programas de administración de Recursos Humanos
- ▶ Satisfacción laboral

Análisis De Cuestiones Criticas

Identificación de los Problemas:

- 1.- Necesidad de capacitación de los empleados
- 2.- Ineficiencia en el programa de aumento de sueldos
- 3.- Inconformidad de los empleados con las categorías de los seguros médicos

Establecimiento de Prioridades en los Problemas:

Los problemas identificados están en el orden de prioridad correspondiente para su solución.

3. Análisis de los Problemas

- 1.- Necesidad de capacitación de los empleados

Area de Resultados Críticas: Capacitación Continua

Información y datos:

Otorgamiento de facilidades para los empleados que solicitan becas para participar en seminarios y convenciones con el objetivo de mejorar su rendimiento.

Impartir talleres generales y establecer alianzas estratégicas con firmas especializadas para capacitar al personal.

Causas probables:

Uno de los objetivos principales es contribuir al crecimiento personal y profesional de nuestros empleados para mantenernos a la vanguardia.

Resultados necesarios:

El contar con este beneficio contribuye a la motivación, mejora el trabajo en equipo y aumenta el nivel de productividad.

- 2.- Ineficiencia en el programa de aumento de sueldos

Area de Resultados Crítica: Satisfacción laboral

Información y datos:

Quejas de los empleados porque los aumentos se realizan de forma irregular, no existe una consistencia a pesar del buen desempeño.

Causas probables:

Falta de organización.

Creencia de la Alta Gerencia de que esta irregularidad se compensa con los beneficios que se otorgan a final del año.

Resultados necesarios:

Mejorar la calidad de vida de los empleados con el cumplimiento de un programa de aumentos de sueldos más periódicos y justos, utilizando como herramienta de apoyo las evaluaciones de actuación.

3.-Inconformidad de los empleados con las categorías de los seguros médicos

Area de Resultados Crítica: Satisfacción laboral

Información y datos:

Insatisfacción expuesta de muchos empleados porque las coberturas de las categorías son insuficientes en lo relacionado a entrenamientos y reclamaciones.

Causas probables:

Falta de revisión de los planes de seguros médicos.

Resultados necesarios:

Tener planes de seguros médicos efectivos para brindar la mayor seguridad al empleado y a sus dependientes.

Ofrecer un paquete de beneficios atractivos que incluya un seguro médico confiable

Indicadores Claves Del Rendimiento

Area de Resultados Críticas

Indicadores Claves de Rendimiento

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de reclutamiento ▪ Sistema de selección ▪ Capacitación continua ▪ Implementación de sistemas y programas de administración de Recursos Humanos ▪ Satisfacción laboral | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fuentes accedidas ▪ Contrataciones realizadas ▪ Porcentaje de la inversión en capacitación ▪ Número de nuevos sistemas y programas implementados ▪ Porcentaje de disminución de rotación del personal |
|---|---|

| (1) | | | | | | | |
|--|-----------------|--|------------|----------|----------|---------|------|
| Objetivo a Corto Plazo: | | Acceder a las diferentes fuentes tanto internas como externas para reclutar requisitos deseados a un costo que no exceda los R\$150,000.00 y 100 h | | | | | |
| Eventos principales | Responsabilidad | | Calendario | | Recursos | | |
| | Primaria | Apoyo | Inicio | Final | Capital | Opert. | Hur |
| 1.- Establecer contacto con las principales fuentes internas y externas | RR. HH. | | Enero 2002 | Dic 2002 | | 15,000 | 30 l |
| 2.- Utilizar como apoyo los diferentes medios de reclutamiento (Prensa, Bolsa de Trabajo vía Internet, Grupos de intercambios, boletines internos) | RR. HH. | Todos los deptos. | Enero 2002 | Dic 2002 | | 100,000 | 40 l |

| | | | | | | | |
|---|---------|--------------------|------------|----------|--|--------|----|
| 3.- Establecimiento de las políticas de reclutamiento | RR. HH. | Gerencia Admntiva. | Enero 2002 | Dic 2002 | | 35,000 | 30 |
|---|---------|--------------------|------------|----------|--|--------|----|

2)

Objetivo a Corto Plazo:

Contratar el personal que cumpla con los requisitos deseados para cada no exceda los RD\$110,000.00 y las 165 horas

| Eventos principales | Responsabilidad | | Calendario | | Recursos | | |
|---|-----------------|-------------------|------------|------------|----------|---------|--------|
| | Primaria | Apoyo | Inicio | Final | Capital | Opert. | Hu |
| 1.- Depurar dentro de los solicitantes aquellos que cumplan con el perfil del puesto para recolectar la información adecuada e iniciar el proceso de forma confiable y válida | RR. HH. | Gerencia Admntiva | Enero 2002 | Abril 2002 | | 5,000 | |
| 2.- Aplicar evaluaciones, pruebas e investigaciones a cada solicitante | RR. HH. | Gerencia Admntiva | Enero 2002 | Dic 2002 | | 250,000 | 18 h/r |
| 3.- Realizar la selección final del candidato idóneo | RR. HH. | Gerencia Admntiva | Enero 2002 | Dic 2002 | | 200,000 | 30 |
| 4.- Contratación | RR. HH. | Gerencia Admntiva | Enero 2002 | Dic 2002 | | 500,000 | 50 |

(3)

Objetivo a Corto Plazo:

Invertir el 2% del presupuesto de la empresa en la implementación de un personal de la empresa, durante el 2002

| Eventos principales | Responsabilidad | | Calendario | | Recursos | | |
|--|-----------------|----------|------------|----------|----------|--------|----|
| | Primaria | Apoyo | Inicio | Final | Capital | Opert. | Hu |
| 1.- Elaboración y firma de un contrato donde se establezcan las responsabilidades de la empresa y del empleado beneficiario del plan de desarrollo | RR. HH. | Sistemas | Enero 2002 | Dic 2002 | | 40,000 | 60 |
| 2.- Ejecución de entrenamiento para el personal del nivel de apoyo | RR. HH. | | Enero 2002 | Dic 2002 | | 50,000 | 40 |

| | | | | | | | |
|---|---------|--------------------------|------------|----------|--|--------|----|
| facilitado por asesores externos | | | | | | | |
| 3.- Apoyo de pago de postgrado para el personal de mandos medios en universidad de renombre | RR. HH. | Deptos. Correspondientes | Enero 2002 | Dic 2002 | | 60,000 | 60 |
| 4.- Apoyo de pago de maestrías locales e internacionales | RR. HH. | | Enero 2002 | Dic 2002 | | | 75 |

(4) **Objetivo a Corto Plazo:** Implementación de sistemas y programas de administración de personal supere los RD\$350,000.00 y 400 horas de trabajo

| Eventos principales | Responsabilidad | | Calendario | | Recursos | | |
|---|-----------------|-------------------|-------------|----------|----------|---------|-----|
| | Primaria | Apoyo | Inicio | Final | Capital | Opert. | Hu |
| 1.- Aplicación de un sistema de control de Gestión de Recursos Humanos | RR. HH. | Sistemas | Enero 2002 | Dic 2002 | 25,000 | 60,000 | 60 |
| 2.- Implementación de un programa de Planificación Estratégica de Recursos Humanos | RR. HH. | Sistemas | Julio 2002 | Dic 2002 | | 50,000 | 100 |
| 3.- Aplicación de un Sistema de Desarrollo Organizacional | RR. HH. | Todos los deptos. | Agosto 2002 | Dic 2002 | | 240,000 | 100 |
| 4.- Ejecución de un Sistema de Estrategias de Relaciones Laborales y de Negociación Colectiva | RR. HH. | Todos los deptos. | Sep 2002 | Dic 2002 | | 150,000 | 110 |

(5) **Objetivo a Corto Plazo:** Disminuir en un 10% el nivel de rotación del personal para final del año, a RD\$355,000.00 y 320 horas

| Eventos principales | Responsabilidad | | Calendario | | Recursos | | |
|--|-----------------|-------------------|------------|----------|----------|--------|----|
| | Primaria | Apoyo | Inicio | Final | Capital | Opert. | Hu |
| 1.- Implementación de un Sistema de Evaluación del Desempeño | RR. HH. | Todos los deptos. | Marzo 2002 | Dic 2002 | | 30,000 | 90 |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---------|-------------------|------------|----------|--|---------|--------|
| 2.- Aplicación de un programa de remuneración de acuerdo con el desempeño | RR. HH. | Todos los deptos. | Julio 2002 | Dic 2002 | | 370,000 | 30 h/m |
| 3.- Ejecución de un programa de reconocimiento individual y colectivo | RR. HH. | Todos los deptos. | Dic 2002 | Dic 2002 | | 100,000 | 20 |

Revisión Del Plan

La revisión del plan de la Gerencia de Recursos Humanos implicará un monitoreo mensual y una evaluación anual.

Implementación Del Plan Y Resultados

El que se lleve a cabo este plan depende básicamente del departamento de Recursos Humanos en coordinación con las demás áreas afectadas y sobre todo de la Alta Gerencia.

Calendario De Reuniones

Las reuniones de seguimiento y revisión del plan táctico habrán de celebrarse conforme al siguiente calendario:

| Fecha de la Reunión | Inicio | Tiempo de Duración | Objetivo de la Reunión |
|-----------------------|------------|--------------------|---|
| 30 de Abril 2002 | 8:15 A. M. | 4 horas | Dar seguimiento ejecución planes de acción |
| 30 de Mayo 2002 | 8:15 A. M. | 4 horas | Dar seguimiento ejecución planes de acción |
| 30 de Junio 2002 | 8:15 A. M. | 4 horas | Dar seguimiento ejecución planes de acción |
| 30 de Julio 2002 | 8:15 A. M. | 4 horas | Dar seguimiento ejecución planes de acción |
| 30 de Agosto 2002 | 8:15 A. M. | 4 horas | Dar seguimiento ejecución planes de acción |
| 30 de Septiembre 2002 | 8:15 A. M. | 4 horas | Dar seguimiento ejecución planes de acción |
| 30 de Octubre 2002 | 8:15 A. M. | 4 horas | Dar seguimiento ejecución planes de acción |
| 30 de Noviembre 2002 | 8:15 A. M. | 4 horas | Dar seguimiento ejecución planes de acción |
| 15 de Diciembre 2002 | 8:15 A. M. | 4 horas | Dar seguimiento ejecución planes de acción |
| 26 de Diciembre 2002 | 8:15 A. M. | 8 horas | Presentación final de los resultados del año evaluación indicadores de rendimiento y análisis de variaciones. |
| 27 de Diciembre 2002 | 8:15 A. M. | 8 horas | Presentación de los planes de acción para el siguiente año. |

La ejecución de este plan táctico permitirá el logro de los objetivos a corto plazo y a su vez posibilita el avance de la organización hacia la posición fijada en las estrategias y objetivos a largo plazo. Así se dan pasos firmes hacia el logro de la misión empresarial.

| Plan de Acción | Enero | Feb. | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Sept. | Octub. | Novie. | Diciem. |
|---|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-------|--------|--------|---------|
| 1.- Establecer contacto con las principales fuentes internas y externas | | | | | | | | | | | | |
| 2.- Utilizar como apoyo los diferentes medios de reclutamiento (Prensa, Bolsa de Trabajo vía Internet, Grupos de intercambios, boletines internos) | | | | | | | | | | | | |
| 3.- Establecimiento de las políticas de reclutamiento | | | | | | | | | | | | |
| 4.- Depurar dentro de los solicitantes aquellos que cumplan con el perfil del puesto para recolectar la información adecuada e iniciar el proceso de forma confiable y válida | | | | | | | | | | | | |
| 5.- Aplicar evaluaciones, pruebas e investigaciones a cada solicitante | | | | | | | | | | | | |
| 6.- Realizar la selección final del candidato idóneo | | | | | | | | | | | | |
| 7.- Contratación | | | | | | | | | | | | |
| 8.- Elaboración y firma de un contrato donde se establezcan las responsabilidades de la empresa y del empleado beneficiario del plan de desarrollo | | | | | | | | | | | | |
| 9.- Ejecución de entrenamiento para el personal del nivel de apoyo facilitado por asesores externos | | | | | | | | | | | | |
| 10.- Apoyo de pago de postgrado para el personal de mandos medios en universidad de renombre | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 11.- Apoyo de pago de maestrías locales e internacionales | | | | | | | | | | | | |
| 12.- Aplicación de un sistema de control de Gestión de Recursos Humanos | | | | | | | | | | | | |
| 13.- Implementación de un programa de Planificación Estratégica de Recursos Humanos | | | | | | | | | | | | |
| 14.- Aplicación de un Sistema de Desarrollo Organizacional | | | | | | | | | | | | |
| 15.- Ejecución de un Sistema de Estrategias de Relaciones Laborales y de Negociación Colectiva | | | | | | | | | | | | |
| 16.- Implementación de un Sistema de Evaluación del Desempeño | | | | | | | | | | | | |
| 17.- Aplicación de un programa de remuneración de acuerdo con el desempeño | | | | | | | | | | | | |
| 18.- Ejecución de un programa de reconocimiento individual y colectivo | | | | | | | | | | | | |