

ESCUELA DE POSGRADOS

MAESTRÍA EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO



INFORME DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE
VENEDORES EN DISTRIBUIDORA CHAPARRASTIQUE PARA REDUCIR EL
IMPACTO EN PÉRDIDA DE VENTAS.

PROYECTO DE INNOVACIÓN

PARA OPTAR AL TÍTULO DE MAESTRÍA EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DEL
TALENTO HUMANO

PRESENTADO POR:

KARLA GABRIELA BURGOS LÓPEZ

SAN SALVADOR, 22 DE JULIO DE 2024

Autoridades
Universidad Evangélica de El Salvador

Dra. Cristina Gloribel Juárez de Amaya
Rectora

Dra. Mirna Maribel García de González
Vicerrectora Académica

Dra. Nuvia Estrada de Velasco
Vicerrectora de investigación y Proyección Social

Ing. Sonia Candelaria Rodríguez de Martínez
Secretaria General

Dra. Nadia María Menjívar Morán
Decana de Escuela de Posgrados

Lic. Douglas Ernesto Castaneda Medrano
Coordinador Maestría Dirección Estratégica del Talento Humano

Ing. Giovanni Moisés Orellana Reyes
Asesor de Metodología

Ing. Giovanni Moisés Orellana Reyes
Asesor de Contenido.

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO I. LA NECESIDAD DE INNOVAR.....	6
a. Estado anterior (del proceso).....	6
b. Justificación de la necesidad del cambio	19
c. Fundamentación Teórica	22
CAPÍTULO II. IMPLEMENTACIÓN DE LA INNOVACIÓN	28
a. Objetivos	28
b. Diseño de la Innovación.....	29
c. Metodología y estrategias	41
d. Organización para la ejecución.....	44
e. Monitoreo y evaluación	45
f. Recursos y presupuesto	47
CAPÍTULO III: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN	54
a. Cambios en Necesidades y Problemas Abordados	54
b. Cambios Observados en el Proceso que se Innovó	55
c. Pruebas y demostraciones de la eficacia, eficiencia y efectividad.....	56
d. Percepciones y evaluaciones de usuarios y beneficiarios	60
CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	61
a. Conclusiones.....	61
b. Recomendaciones y Propuestas	63
c. Socialización de Resultados	64
FUENTES DE INFORMACIÓN CONSULTADAS	66
ANEXOS.....	68

INTRODUCCIÓN

Distribuidora Chaparrastique, ubicada en San Miguel, se fundó en junio de 1997 con la visión de fortalecer la agroindustria azucarera en la zona oriental de El Salvador. A lo largo de sus más de 25 años de operación, la empresa ha mantenido su compromiso de brindar un servicio de excelencia a sus clientes industriales, mayoristas, minoristas y supermercados detallistas. Sin embargo, el sistema de Recursos Humanos de la distribuidora, actualmente poco automatizado, y con procesos manuales, presenta una serie de desafíos que afectan su eficiencia operativa y capacidad de contratación.

La distribuidora, tiene como misión, entregar azúcar generando valor a toda la zona Oriental de El Salvador y su visión es ser la mejor distribuidora de productos de consumo masivo en el Oriente de El Salvador.

Política de Calidad:

“Nos comprometemos en brindar excelencia en los servicios de comercialización de Azúcar al territorio oriental de El Salvador, enfocados en la satisfacción de los requisitos de nuestros clientes y partes interesadas, el cumplimiento de normativas internas y legales aplicables, el desarrollo integral del recurso humano y la mejora continua de los procesos.”

Valores:

- Innovación y creatividad en los procesos
- Integridad en la Gestión
- Responsabilidad Social Empresarial
- Transparencia
- Trabajo en Equipo

Como parte de su principal valor, la innovación y creatividad de los procesos, la necesidad de innovar en el departamento de Recursos Humanos de Distribuidora Chaparrastique surge de la identificación de varias áreas de oportunidad críticas para el mejoramiento de los procesos de selección y contratación de personal. La justificación para esta innovación se basa en los siguientes puntos clave:

1. Eficiencia del Proceso de Selección:

- El proceso actual de selección es ineficiente y estructuralmente deficiente, el proceso es muy largo en comparación a la demanda de las plazas, lo que resulta en aumento de gastos del departamento y pérdida en ventas por falta personal.

2. Automatización y Transformación Digital:

- La automatización de los procesos de Recursos Humanos a través de una plataforma de reclutamiento y contratación permitirá una gestión más eficiente de la información, mejorando la capacidad de respuesta y por ende el tiempo de reclutamiento.

En resumen, la innovación propuesta para el departamento de Recursos Humanos de Distribuidora Chaparrastique se centrará en optimizar los procesos actuales de selección y contratación y en desarrollar una plataforma integral de gestión de selección y contratación. Esta plataforma, al igual que la optimización del proceso, mejorará la eficiencia y más importante aún los tiempos de reclutamiento, que son el principal problema de enfrenta la distribuidora.

CAPÍTULO I. LA NECESIDAD DE INNOVAR

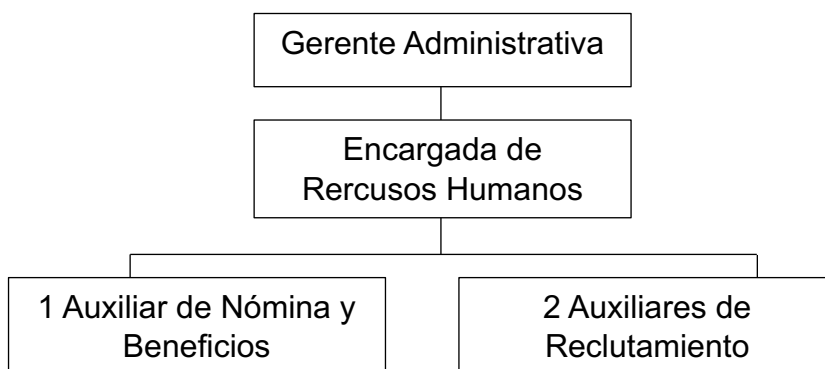
a. Estado anterior (del proceso)

Distribuidora Chaparrastique está conformada por 25 colaboradores, distribuidos de la siguiente forma:

Área	Colaboradores
Administrativo	2
Recursos Humanos	4
Ventas	6
Operativos	13
Total	25

El departamento administrativo y de recursos humanos, por solicitud de los propietarios ejerce sus funciones desde la capital, San Salvador, sus funciones son variadas y cruciales para el funcionamiento eficiente de la organización.

El departamento de Recursos Humanos esta conformado de la siguiente forma:



Sus funciones son las siguientes:

1. Encargada de Recursos Humanos:

- Supervisar a reclutadoras.
- Implementar y administrar sistemas de evaluación del desempeño.

- Realizar revisiones periódicas del desempeño del personal.
- Identificar áreas de mejora en procesos de recursos humanos.
- Gestionar el proceso de retroalimentación entre empleados y supervisores.
- Identificar necesidades de capacitación y desarrollo de habilidades.
- Planificar y coordinar programas de formación y desarrollo.
- Evaluar el impacto de los programas de desarrollo en el rendimiento del personal y la empresa.
- Resolver conflictos laborales entre empleados.
- Facilitar la comunicación entre la gerencia y el personal.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes laborales y las políticas de la empresa.

2. Reclutamiento y Selección de Personal:

- Publicar y difundir ofertas de empleo.
- Revisar currículums y realizar entrevistas.
- Coordinar pruebas de aptitud y evaluaciones técnicas.
- Realizar verificaciones de referencias laborales.
- Seleccionar candidatos adecuados para las vacantes.
- Preparar y gestionar contratos de trabajo.
- Coordinar la documentación requerida para la contratación.
- Realizar la inducción y el proceso de incorporación de nuevos empleados.

- Proporcionar información sobre políticas, procedimientos y beneficios de la empresa.

3. Auxiliar de Nómina y Beneficios:

- Procesar la nómina de empleados de manera precisa y oportuna.
- Administrar beneficios como seguros de vida obligatorios.
- Resolver consultas relacionadas con nóminas y beneficios.
- Registrar y monitorear las ausencias del personal, como vacaciones, licencias médicas y permisos.
- Coordinar con los supervisores para asegurar la cobertura adecuada durante las ausencias.
- Mantener actualizados los registros del personal, incluyendo datos personales, contratos y evaluaciones de desempeño.
- Gestionar la documentación relacionada con el personal de forma segura y confidencial.

Por otro lado, el departamento de Recursos Humanos, es el responsable de cubrir las vacantes, en su mayoría del área de ventas y despacho,

El área de ventas liderado por 1 gerente comercial (cuya antigüedad es de 10 años en la empresa) y 5 vendedores, tienen como funciones:

1. Gerente Comercial:

- Planificación y Estrategia Comercial: Crear y ejecutar estrategias de ventas para alcanzar los objetivos comerciales de la empresa.
- Establecer objetivos de ventas claros y medibles para el equipo comercial.

- Dirigir y motivar al equipo de ventas, fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y productivo.
- Organizar, supervisar y evaluar al personal de ventas para mejorar sus habilidades y conocimientos.
- Supervisar los niveles de inventario y garantizar un suministro adecuado para satisfacer la demanda.
- Generar informes periódicos sobre el rendimiento de ventas y las tendencias del mercado.
- Evaluar la rentabilidad de las operaciones comerciales y ajustar las estrategias según sea necesario.
- Elaborar y gestionar el presupuesto del departamento comercial.

2. Vendedores:

- Visitar regularmente a los clientes asignados en su ruta para mantener relaciones comerciales sólidas.
- Identificar oportunidades de ventas adicionales y promover productos complementarios.
- Tomar pedidos de productos de los clientes y asegurarse de que se registren con precisión en el sistema de la empresa.
- Gestionar el proceso de pedidos de principio a fin, desde la toma del pedido hasta la entrega al cliente.
- Cumplir con las condiciones comerciales, precios y términos de pago establecidos por la Distribuidora con los clientes.
- Resolver cualquier problema o conflicto relacionado con pedidos, entregas o pagos.

- Revisar los niveles de inventario en los puntos de venta y realizar recomendaciones sobre pedidos para mantener niveles adecuados de existencias.
- Coordinar con el equipo operativo de despacho la entrega y retiro de los productos para asegurar una distribución eficiente y oportuna.
- Atender las consultas y solicitudes de los clientes de manera profesional y oportuna.
- Brindar asistencia y soporte cuando sea necesario, como resolver problemas de calidad o proporcionar información sobre los productos.
- Registrar y mantener registros precisos de las ventas realizadas, los pedidos recibidos y cualquier información relevante sobre los clientes.
- Preparar informes periódicos de ventas y rendimiento para la gerencia.
- Identificar y prospectar nuevos clientes potenciales en su área de cobertura.
- Desarrollar relaciones comerciales a largo plazo con los clientes existentes y potenciales.
- Trabajar para alcanzar y superar los objetivos de ventas establecidos por la empresa.
- Seguir estrategias de venta definidas por la empresa y adaptarlas según sea necesario para maximizar las oportunidades de venta.

Y finalmente, el personal operativo de despacho que tiene como funciones:

3. Auxiliares de Despacho:

- Recibir y verificar las entregas de azúcar.
- Registrar las entradas y salidas de productos.

- Almacenar el azúcar de manera ordenada y segura, siguiendo las normas de seguridad y almacenamiento.
- Recibir y revisar las órdenes de despacho.
- Cargar y descargar camiones de ventas.
- Utilizar equipos de manipulación de materiales, como montacargas o transpaletas, de manera segura y eficiente.
- Identificar y reportar cualquier producto dañado o no conforme.
- Seguir las políticas y procedimientos de seguridad y salud ocupacional.
- Usar equipo de protección personal (EPP) adecuado.
- Mantener el área de trabajo limpia y libre de peligros.
- Comunicarse con el equipo de ventas y administración para coordinar los despachos y solucionar problemas de manera oportuna.
- Completar y archivar la documentación relacionada con el despacho, como guías de remisión y facturas.

Actualmente, los colaboradores desempeñan roles diversos, en las áreas mencionadas anteriormente, recursos humanos, ventas y despacho. A pesar de su tamaño relativamente pequeño, la empresa enfrenta una serie de desafíos en la gestión de contratación de personal que afectan su funcionamiento diario y su capacidad para alcanzar sus objetivos estratégicos y de ventas.

Antecedentes problemas:

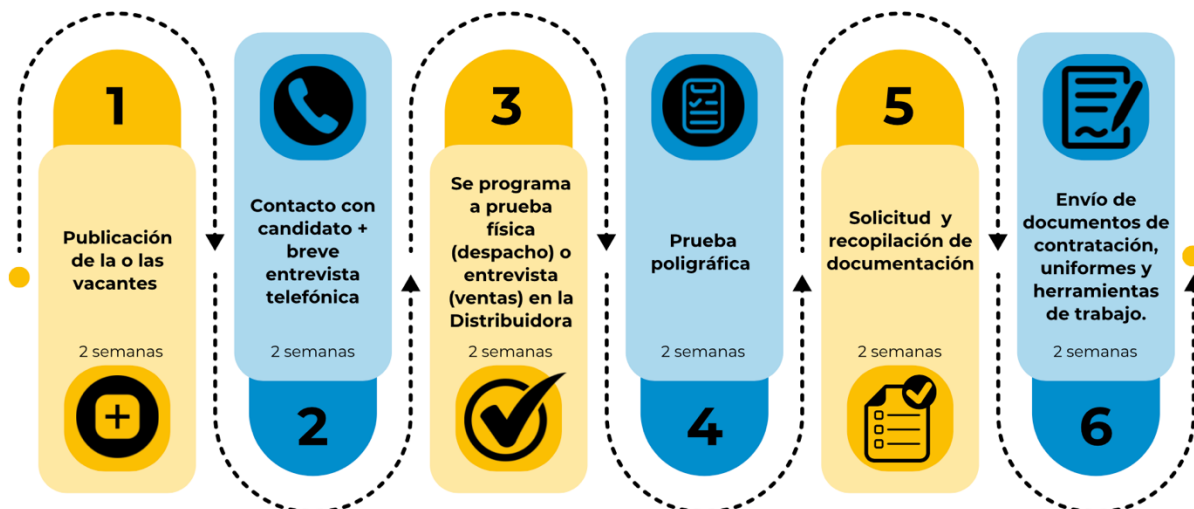
De acuerdo con la entrevista inicial realizada con el Representante Legal (Anexo 1), el hallazgo más significativo y más repetido en general, en todas las conversaciones que se tuvieron con el personal administrativo de la Distribuidora, se basan en el tiempo de contratación por parte del departamento de Recursos Humanos, especialmente en el

departamento de ventas, como vimos en la información de la empresa, Distribuidora Chaparrastique debe tener en planilla 5 vendedores. Al conversar con la encargada del departamento, nos compartió documentación actual de cómo se maneja el proceso de reclutamiento del perfil de Vendedor (Anexo 2).

Una vez, que un vendedor se retira, ya sea por renuncia, desvinculación o abandono de trabajo, el jefe inmediato de ventas, en este caso el Gerente Comercial, envía una requisición de personal física, por medio del formulario oficial, al departamento de Recursos Humanos, a partir de ese momento Recursos Humanos inicia el proceso de reclutamiento, el cual actualmente se describe en 24 pasos descritos en el siguiente flujo:



Cada paso del flujo se separa por etapas de proceso, cada etapa tiene una duración de 2 semanas:



- 1 En la semana 1 y 2, se publica la oferta y se recopilan todos los cvs necesarios para la vacante.
- 2 Las próximas 2 semanas, se contactan a los candidatos mejor calificados de los cvs recopilados y se les realiza una breve entrevista telefónica para evaluar si se le da o no continuidad al proceso.
- 3 Se dispone de 2 semanas más para agrupar a los que pasan a la siguiente fase y se les llama a entrevistas presenciales en la distribuidora, Recursos Humanos hace jornadas de entrevistas, en ellas el candidato llena formulario de solicitud de empleo y Recursos Humanos utiliza un formulario de entrevista para documentarla. (Anexo 3)
- 4 En las siguientes 2 semanas, se programa a polígrafo al proveedor aprobado en San Salvador, a todos los candidatos que pasaron la entrevista.
- 5 Los candidatos que resultan confiables en el polígrafo cuentan con 2 semanas para recolectar toda la documentación necesaria para su

ingreso: Copia de DUI, AFP, ISSS, Cuenta bancaria, Referencias Laborales y personale, Solvencia y Antecedentes penales y certificado de estudios. (Anexo 4)

- 6 Una vez recibida la información por parte de los candidatos, Recursos Humanos procede a emitir toda la documentación para la contratación: contrato laboral, fichas, formularios, entre otros, adicional se procede a asignar, EPP, uniformes, celular de ser necesario, vehículo de ser necesario o cualquier herramienta de trabajo que el colaborado necesite, en este paso se demoran un aproximado de 2 semanas.

Podemos analizar el proceso actual de 12 semanas de una forma más detallada en el siguiente cuadro:

PROCESO DE RECLUTAMIENTO VENDEDORES				
	Fase	Duración	Proceso	Análisis
1	Publicación de la vacante	2 semanas	Publicación de la oferta en plataformas de reclutamiento: computrabajo, grupos de interés en facebook, plataformas gratuitas de reclutamiento, volantes, pizarra de anuncios en la distribuidora, se revisan los CVS recibidos y se seleccionan los que si aplican en base a la requisición de personal	Hay varias fuentes, varios medios de reclutamiento, lo cual está bien, mientras más fuentes se tengan más formas de encontrar talento existen, sin embargo, no se aplica ningún filtro, se reciben X cantidad de CVs y se revisan todos, cualquier persona puede aplicar y los filtros son manuales en lugar de automatizados.
2	Primer contacto	2 semanas	Se contacta vía telefónica a los candidatos pre seleccionados de acuerdo a la información del CV y de confirma por medio de una llamada telefónica.	Llaman vía telefónica a cada candidato que cumpla con el perfil de acuerdo a la información del CV, este paso se debe hacer, sin embargo con la delimitación correcta se puede reducir el tiempo invertido

3	Entrevista presencial	2 semanas	Se cita a entrevista a la Distribuidora, a todos los candidatos que pasan el filtro telefónico, llenan solicitud de empleo y RRHH llena un formulario de cada entrevista realizada	Las entrevistas presenciales podrían ser sustituidas por entrevistas via zoom, la solicitud de empleo, virtual y el registro de la entrevista de igual forma debería ser virtual. Si la entrevistas son virtuales el tiempo se reduce.
4	Prueba poligráfica	2 semanas	Se programa a polígrafo al proveedor aprobado en San Salvador	Las pruebas poligráficas no son un documento legal, sin embargo la Distribuidora insiste en mantener su política de enviar al 100% de sus colaboradores a dicha prueba, se propone buscar un proveedor en San Miguel para optimizar tiempo y recursos de los candidatos.
5	Solicitud de documentación	2 semanas	Si los candidatos resultan confiables, se les envía listado de documentación a tramitar, dichos documentos, deben entregarlos en físico en la Distribuidora.	El hecho que los candidatos deban llevar los documentos en físico retrasa el proceso, se depende del tiempo que ellos tengan para entregarlos en la distribuidora.
6	Contratación e ingreso	2 semanas	Recursos Humanos ingresa en un excel el resumen de la documentación recopilada con la información del colaborador y procede a realizar contrato laboral y solicitar herramientas de trabajo, adicional arma un folder con el expediente en físico del colaborador.	Si se tuviera la información del candidato previamente registrada, se ahorraría ese paso y se podría adelantar la elaboración del contrato y demás información y herramientas necesarias para su ingreso

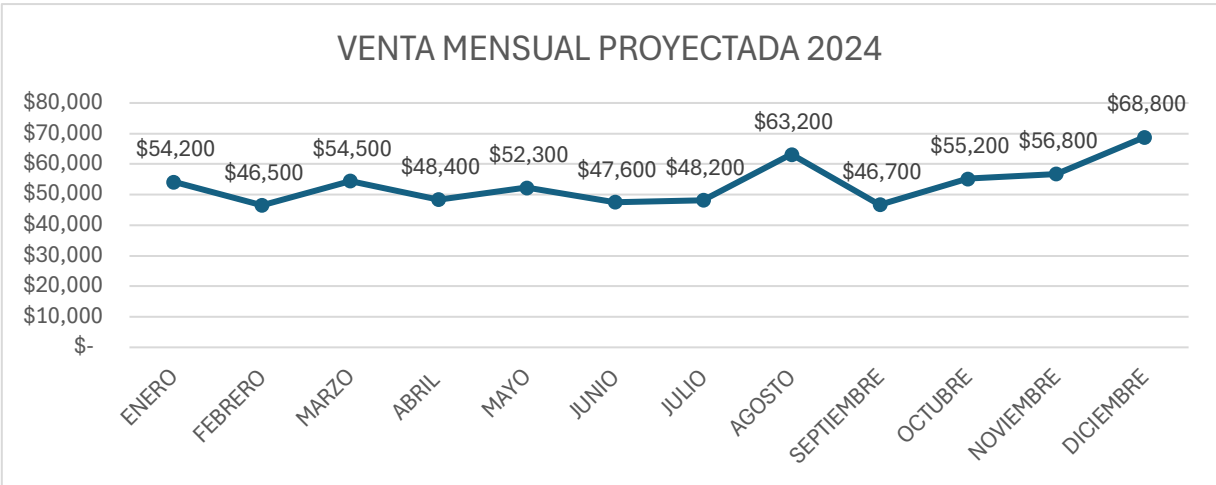
En total el proceso de reclutamiento actual tiene un total de 12 semanas, lo que ha venido afectando la estabilidad de los departamentos, en especial, en el departamento de ventas.

De acuerdo a los últimos datos compartidos, por el departamento de ventas, en enero 2024 se tenían a los 5 vendedores destinados para la zona, mientras que en marzo 2024 únicamente se contaban con 3, ya que en febrero renunciaron 2 vendedores:

Vendedores	ene-24	mar-24
Vendedor 1	\$ 10,345.45	\$ 11,267.23
Vendedor 2	\$ 9,734.11	\$ 13,728.54
Vendedor 3	\$ 12,677.56	\$ 15,675.87
Vendedor 4	\$ 11,896.03	\$ -
Vendedor 5	\$ 9,867.45	\$ -
Total	\$ 54,520.60	\$ 40,671.64

A pesar que los vendedores que seguían activos aumentaron sus ventas, si comparamos ambos meses, los resultados globales son desfavorables, prácticamente se vende un 25% menos al mes por cada 2 vendedores que no se tengan operando, es decir, 12.5% menos de venta al mes por cada vendedor pendiente de contratar aproximadamente . Esta falta de personal genera perdidas en venta para la empresa.

Según la proyección de ventas que posee la empresa del año 2024, en la cual al momento de realizarla, se asume que el total de vendedores estará presente en el mes, se muestran los datos mensualizados de lo que se espera vender. Dicha proyección se muestra en la siguiente gráfica:



Lo que se traduce en las siguientes pérdidas:

MES	VENTA MENSUAL PROYECTADA 2024	VENTA PROYECTADA - 25%	PERDIDA ESPERADA
ENERO	\$ 54,200	\$ 54,200	\$ 0
FEBRERO	\$ 46,500	\$ 34,875	-\$ 11,625
MARZO	\$ 54,500	\$ 40,875	-\$ 13,625
ABRIL	\$ 48,400	\$ 36,300	-\$ 12,100
MAYO	\$ 52,300	\$ 39,225	-\$ 13,075
JUNIO	\$ 47,600	\$ 35,700	-\$ 11,900
JULIO	\$ 48,200	\$ 36,150	-\$ 12,050
AGOSTO	\$ 63,200	\$ 47,400	-\$ 15,800
SEPTIEMBRE	\$ 46,700	\$ 35,025	-\$ 11,675
OCTUBRE	\$ 55,200	\$ 41,400	-\$ 13,800
NOVIEMBRE	\$ 56,800	\$ 42,600	-\$ 14,200
DICIEMBRE	\$ 68,800	\$ 51,600	-\$ 17,200
TOTAL	\$ 642,400	\$ 495,350	-\$ 147,050

Si siguiera la tendencia mensual, se traduce que en el 2024, solo en ventas la Distribuidora tendría una pérdida de \$147,050 al año.

También, se posee un dato aproximado del margen de venta de la empresa que ronda por el 26%, es decir que el 74% del total de la venta es costo de producto y costo de venta. No se nos brindo un dato detallado por SKU, sino en general. Este dato del margen es importante ya que quiere decir que del 25% de venta que se pierde por la falta de vendedores en un mes en específico, el 26% de esa venta también se pierde en la rentabilidad final de la empresa. Es con este 26% que se buscará financiar el proyecto finalmente ya que si se puede concluir que al no suplir con la necesidad de contratar rápido o de no contar con backups en la contratación por tener un proceso tardado, efectivamente se generan pérdidas para la empresa.

A continuación, se muestra el histórico de bajas del personal de ventas del año 2023, solicitamos la información anualizada, sin embargo solo se nos autorizó obtener la información mensual del último año:

Mes	Bajas
Enero	1
Febrero	1
Marzo	0
Abril	1
Mayo	1
Junio	1
Julio	1
Agosto	1
Septiembre	0
Octubre	1
Noviembre	1
Diciembre	1

En resumen en el año 2023, se puede observar que prácticamente en todos los meses del año se tuvieron bajas de vendedores a excepción del mes de marzo y septiembre. Esto nos da en promedio basicamente como que cada mes hay un vendedor menos, a esto se le suma que el proceso de contratación actual dura aproximadamente 12 semanas, hay meses en los que seguramente se cuentan con 2 o 3 vendedores menos para ejecutar y suplir la venta. Es por eso que se ve la necesidad de reducir este tiempo.

Reducción de Gastos del departamento de Recursos Humanos

Datos Actuales:

Actualmente el departamento de Recursos Humanos tiene un presupuesto por reclutadora de \$150 mensuales, por gastos de viaje de San Salvador a San Miguel por proceso de entrevistas, en total son 2 reclutadoras, por lo que mensualmente se gasta solo en viáticos de traslado, hospedaje de ser necesario y alimentos, \$300 mensuales.

Dentro de las debilidades de la organización se ha detectado la necesidad de sumarse a una transformación digital y automatización de procesos de Recursos Humanos.

Al área de Recursos Humanos encontrarse en San Salvador, es necesario tener una plataforma virtual que conecte las zonas, esto podría lograrse con la creación de un sistema integrado que facilite el proceso de reclutamiento y selección por medio de la centralización de la información y agilidad en el análisis de esta, reduciendo tiempos y automatizando procesos.

b. Justificación de la necesidad del cambio

La transformación digital en Recursos Humanos es algo a lo que las empresas exitosas deben mantenerse a la vanguardia, esta transformación debe permitir la automatización de procesos para poder satisfacer las expectativas en tiempos de contratación y además cumplir con los objetivos de la organización. Es por eso, que el departamento de Recursos Humanos dentro de sus estrategias debe enfocarse en optimizar recursos, reducir gastos operativos y transformarse e innovar donde haya oportunidades de mejora.

En el proceso de selección y contratación es importante contar con un proceso estructurado y con las herramientas correctas para tener un proceso exitoso a largo plazo, la calidad de cada contratación depende de que dicho proceso se cumpla en tiempo y forma.

Desarrollar una plataforma para la gestión de selección y contratación, que agilice los tiempos de reclutamiento en el área de ventas, es crucial para mejorar la eficiencia y por consiguiente, los resultados comerciales, algunas razones clave que destacan la necesidad de desarrollar una plataforma integral son las siguientes:

1. Eficiencia en el Proceso de Selección:

- La revisión y cambios en el proceso que logren optimizar tiempo, son claves para lograr el objetivo deseado.
- Una plataforma centralizada puede automatizar y agilizar todo el proceso de reclutamiento, desde la publicación de vacantes hasta la selección de candidatos y la realización de entrevistas.

2. Gestión de Datos:

- La plataforma puede centralizar y gestionar de manera efectiva la información de los candidatos, lo que facilita la revisión de perfiles, la comparación de habilidades y la toma de decisiones informadas.

3. Colaboración entre Equipos:

- Facilita la colaboración entre diferentes equipos involucrados en el proceso de selección, como el departamento de recursos humanos, y el departamento de ventas.

4. Transparencia y Comunicación:

- Una plataforma centralizada puede mejorar la transparencia y la comunicación en la información de los candidatos, permitiendo tener un proceso más transparente.

5. Análisis y Reportes:

- Permite la generación de informes y análisis que ayudan a la toma de decisiones estratégicas en cuanto a la contratación de personal.

6. Reducción de Errores y Sesgos:

- La automatización de ciertos procesos ayuda a reducir errores humanos y minimiza sesgos en la toma de decisiones, contribuyendo a un proceso de selección más justo y eficiente.

De igual forma, analizamos las brechas a subsanar, que de igual forma justifican la necesidad de la plataforma.



A través de una plataforma virtual podemos disminuir la brecha que interpone al cumplimiento de objetivos de la compañía, logrando un proceso más estructurado, eficiente y rápido.

Esta propuesta es innovadora ya que va alineada con las tendencias digitales y la transformación que ha venido sufriendo el departamento de Recursos Humanos.

A demás ayuda a optimizar gastos y tiempo del personal del departamento de Recursos Humanos.

En resumen, en el proceso actual encontramos las siguientes brechas:

- Cada vendedor pendiente de contratar, representa una pérdida del 12.5% de las ventas mensuales.
- Si siguiera la tendencia mensual, se traduce que en el 2024, solo en ventas la Distribuidora tendría una perdida de \$147,050 al año.

- Al año la distribuidora, tiene gastos de viáticos de traslado de San Salvador a San Miguel, hospedaje y alimentos del departamento de Recursos Humanos de \$3,600.

Con una optimización de procesos como la que se propondrá, los tiempos de contratación, las pérdidas en ventas y los gastos administrativos del departamento de Recursos Humanos se reducirán y por ende los resultados mejoran.

c. Fundamentación Teórica

¿Qué son Procesos?

Los procesos son una serie de actividades o tareas interrelacionadas y estructuradas que tienen como objetivo alcanzar un resultado específico. En el contexto empresarial, los procesos son esenciales para la organización y optimización de recursos, garantizando que las operaciones se realicen de manera eficiente y efectiva. Los procesos pueden abarcar diversas áreas, incluyendo producción, ventas, marketing y recursos humanos.

¿Qué es la Optimización de Procesos?

La optimización de procesos es una metodología y práctica enfocada en mejorar la eficiencia, efectividad y adaptabilidad de los procesos empresariales. Implica analizar y reconfigurar procesos existentes para eliminar ineficiencias, reducir costos, mejorar la calidad y aumentar la satisfacción del cliente.

La optimización de procesos es crucial para cualquier organización que busque mejorar su eficiencia operativa, reducir costos y aumentar la satisfacción del cliente. Al analizar, rediseñar e implementar mejoras en los procesos, las empresas pueden obtener beneficios significativos y mantenerse competitivas en un mercado en constante cambio.

¿Qué es una Innovación en un Proceso?

La innovación en un proceso se refiere a la implementación de nuevas ideas, métodos, tecnologías o prácticas que mejoran significativamente la eficiencia, efectividad, calidad o adaptabilidad de un proceso existente. Este tipo de innovación puede implicar cambios menores en un proceso actual o una transformación completa de cómo se realiza una tarea específica dentro de una organización.

Procesos de Recursos Humanos relacionados con la innovación:

Los procesos de recursos humanos (RRHH) son procedimientos establecidos para gestionar el ciclo de vida del empleado dentro de una organización, desde la contratación hasta la desvinculación. Estos procesos incluyen reclutamiento, selección, capacitación, gestión del desempeño, compensación, y beneficios, entre otros. **La innovación en RRHH implica la adopción de nuevas tecnologías y metodologías para mejorar estos procesos y agregar valor a la organización.**

Innovación en RRHH:

- **Automatización:** La adopción de sistemas automatizados para tareas repetitivas mejora la eficiencia, reducen tiempos y errores humanos.
- **Análisis de Datos:** El uso de análisis avanzados para tomar decisiones informadas basadas en datos históricos y tendencias.

Mapeo, Mejora y Automatización de Procesos en Recursos Humanos

El mapeo de procesos es la representación visual de las actividades y flujos de trabajo dentro de un proceso. Permite identificar cuellos de botella, redundancias y oportunidades de mejora. La mejora de procesos se enfoca en optimizar estas actividades para aumentar la eficiencia y la efectividad. La automatización implica el uso de tecnología para ejecutar procesos con mínima intervención humana.

Pasos para la Mejora de Procesos en RRHH:

1. **Mapeo del Proceso Actual:** Identificar y documentar cada paso del proceso.

2. **Identificación de Cuellos de Botella:** Detectar áreas donde el proceso se ralentiza o presenta fallos.
3. **Automatización:** Implementar tecnologías para automatizar tareas repetitivas.
4. **Monitoreo y Evaluación Continua:** Usar métricas e indicadores clave para medir la efectividad del nuevo proceso.

Elementos Clave:

- **Definición de Perfiles de Puestos:** Claridad en los requisitos y competencias necesarias.
- **Uso de Tecnología:** Plataformas de seguimiento de candidatos para gestionar aplicaciones.
- **Evaluaciones Estandarizadas:** Técnicas para asegurar la idoneidad del candidato.
- **Entrevistas Estructuradas:** Preguntas basadas en competencias para evaluar habilidades y comportamiento.

¿Qué es Scriptcase?

Scriptcase es una herramienta de desarrollo web que permite crear aplicaciones de bases de datos complejas de manera rápida y eficiente. Es un entorno de desarrollo integrado (IDE) basado en web que facilita la generación de aplicaciones PHP, simplificando el proceso de desarrollo a través de una interfaz gráfica intuitiva y una variedad de funcionalidades automáticas.

Características Principales de Scriptcase:

1. **Generador de Aplicaciones:**

- Permite crear aplicaciones web dinámicas como formularios, informes, gráficos, dashboards, menús, calendarios y más, utilizando un entorno visual.
- Las aplicaciones generadas son basadas en PHP y pueden integrarse con múltiples bases de datos como MySQL, PostgreSQL, SQLite, SQL Server, Oracle, entre otras.

2. Automatización de Procesos:

- Automatiza tareas comunes del desarrollo de aplicaciones web, como la creación de formularios de entrada de datos, la generación de informes y la validación de datos.
- Genera automáticamente el código necesario para realizar operaciones CRUD (Create, Read, Update, Delete).

3. Interfaz Gráfica de Usuario (GUI):

- Ofrece una interfaz visual amigable donde los desarrolladores pueden arrastrar y soltar componentes para diseñar sus aplicaciones.
- Permite personalizar la apariencia y funcionalidad de las aplicaciones sin necesidad de escribir mucho código manualmente.

4. Manejo de Seguridad:

- Incluye funcionalidades para gestionar la seguridad de las aplicaciones, como control de acceso por usuario y grupo, encriptación de datos y auditoría de acciones.

5. Multiplataforma:

- Las aplicaciones generadas por Scriptcase son compatibles con múltiples dispositivos y navegadores, facilitando el desarrollo de aplicaciones responsivas y accesibles desde cualquier lugar.

6. Integración de Herramientas:

- Se integra con diversas herramientas y tecnologías, permitiendo la incorporación de APIs externas, servicios web, y bibliotecas de terceros.
- Soporta la generación de informes en varios formatos como PDF, Excel, Word y HTML.

7. Despliegue y Distribución:

- Facilita el despliegue de aplicaciones en servidores locales o en la nube.
- Proporciona herramientas para la administración y actualización de aplicaciones ya desplegadas.

Beneficios de Usar Scriptcase:

1. Aceleración del Desarrollo:

- Permite desarrollar aplicaciones complejas en menos tiempo, gracias a su enfoque en la generación automática de código y su entorno visual intuitivo.

2. Flexibilidad y Personalización:

- Ofrece una amplia gama de opciones de personalización para adaptarse a las necesidades específicas de cada proyecto, sin limitar las capacidades del desarrollador para escribir código personalizado cuando sea necesario.

3. Reducción de Costos:

- Al simplificar y acelerar el proceso de desarrollo, Scriptcase puede ayudar a reducir los costos asociados con la creación y mantenimiento de aplicaciones web.

4. Facilidad de Uso:

- Su interfaz amigable y su enfoque en la usabilidad permiten que incluso los desarrolladores con menos experiencia puedan crear aplicaciones funcionales y robustas.

Casos de Uso Comunes:

- **Gestión de Datos Empresariales:**

- Creación de aplicaciones para la gestión de inventarios, control de ventas, administración de clientes (CRM) y sistemas de recursos humanos (HRM).

- **Sistemas Educativos:**

- Desarrollo de plataformas para la administración de cursos, seguimiento de estudiantes y gestión de evaluaciones.

- **Aplicaciones Financieras:**

- Implementación de sistemas para la gestión contable, control de gastos y generación de informes financieros.

- **Portales de Información:**

- Construcción de portales web para la distribución de contenido, blogs, y gestión de noticias.

En resumen, Scriptcase es una poderosa herramienta de desarrollo que facilita la creación de aplicaciones web basadas en bases de datos, ofreciendo una combinación de automatización, personalización y flexibilidad que puede beneficiar a una amplia gama de proyectos y desarrolladores.

Desarrollar una plataforma empresarial de gestión de selección y contratación utilizando Scriptcase es una innovación porque:

1. **Automatiza y mejora la eficiencia de los procesos de recursos humanos**, permitiendo un enfoque en actividades estratégicas.
2. **Centraliza y facilita el acceso a datos importantes**, mejorando la toma de decisiones y la gestión de la información.
3. **Ofrece personalización y flexibilidad**, adaptándose a las necesidades específicas de la organización.
4. **Mejora la experiencia del candidato**, aumentando la satisfacción y percepción positiva de la empresa.
5. **Integra y asegura la información** de manera efectiva, garantizando coherencia y seguridad en los datos.

Estas capacidades innovadoras permiten a las empresas optimizar sus procesos de recursos humanos.

CAPÍTULO II. IMPLEMENTACIÓN DE LA INNOVACIÓN

a. Objetivos

Objetivo General

Optimizar el proceso de selección y contratación de vendedores en el departamento de Recursos Humanos de Distribuidora Chaparrastique, que logre disminuir en por lo menos un 50% los tiempos de contratación y por consiguiente la reducción del impacto en pérdidas de venta.

Objetivos Específicos

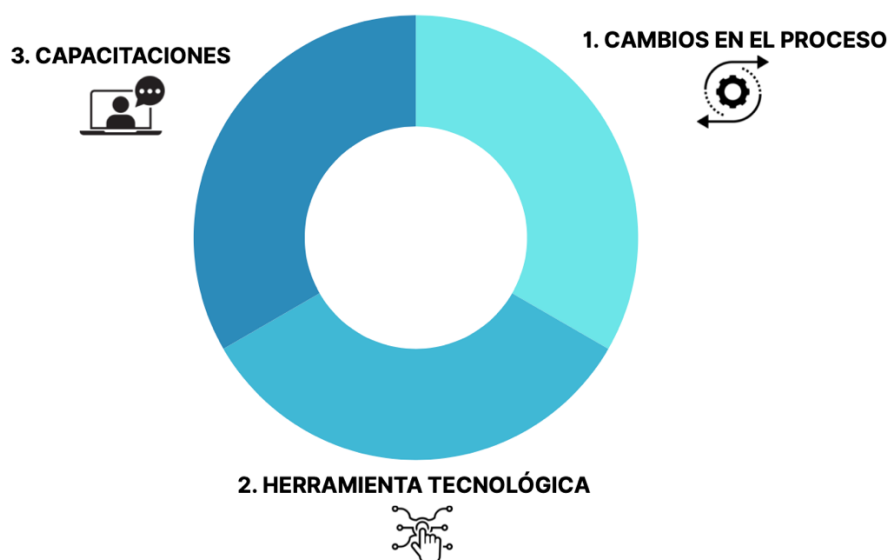
1. **Analizar y reducir los procesos actuales de selección y contratación** en Distribuidora Chaparrastique para identificando así las principales áreas de mejora y los procesos que se puedan optimizar.

2. **Diseñar una interfaz de usuario intuitiva y accesible** que facilite a los gestores de recursos humanos la recepción de aplicaciones y gestión de candidatos más rápida y eficiente.
3. **Integrar herramientas de comunicación y seguimiento** para facilitar la interacción entre reclutadores y candidatos, así como para mantener actualizados a todos los participantes en el proceso de selección.

b. Diseño de la Innovación

Propuesta General de Innovación:

A continuación, se ilustra la propuesta general de innovación para la mejora de los tiempos de reclutamiento en Distribuidora Chaparrastique, estructurada en 3 aspectos fundamentales: Cambio de proceso, incorporación de una herramienta tecnológica y capacitaciones. Cada uno de estos elementos es crucial, para lograr una un mejor proceso que optimice tiempos y por consiguiente reduzca pérdidas.



1.Cambios en el Proceso: Como parte de la optimización en el proceso se analizó cada paso, se evaluó cuales podían tener cambios y cuales podían eliminarse, los pasos que se eliminarán como parte de la innovación son los siguientes:

- Entrevistas presenciales: Se eliminan y se sustituyen por entrevistas virtuales, estas, reducen los tiempos por traslados, adicional reducen los gastos de departamento de RRHH de \$300 mensuales se reducirá en un 75% (se deja el 25% por cualquier emergencia que haya y se deba ir a San Miguel) sin embargo puede llegarse ahorrar en un 100%), adicional, facilita la experiencia por parte del candidato y se puede aumentar la cantidad de entrevistas diarias, terminando todas las entrevistas en 1 jornada de 1 día.
- Pruebas poligráficas en San Salvador: Por decisiones de la alta gerencia, se seleccionó a un proveedor del área de San Salvador, llevan 7 años haciendo esta práctica que es evidentemente ineficiente, los candidatos se someten a gastos, muchos no se presentan, por lo que el cambio es urgentemente necesario. Se contactó, cotizó y evaluó a un proveedor en San Miguel (Anexo 5), la propuesta fue revisada por el Representante Legal y aceptada, por lo que realizar las pruebas poligráficas en San Miguel, reducirá los tiempos de reclutamiento de esta etapa de 2 semana a 3 días, se dan 3 días porque el proveedor tarda un máximo de 48 horas en enviar los resultados de forma virtual al correo electrónico.
- Documentación en físico: Parte del proceso actual, es que los candidatos ya seleccionados, deben llevar copias de su documentación (Anexo 4) sin embargo no es eficiente ni necesario que sea de esta forma, los candidatos ahora solo deberán enviar fotografías de sus documentos o scans, en este paso reducimos de 2 semana a 1 semana (Se da tiempo que tramiten todos los documentos)

2. Herramienta Tecnológica: Para la implementación de la herramienta tecnológica se comparó la compra de un ATS, sin embargo, los precios son muy elevados y con el tiempo muchos no se adaptan a la medida de una empresa pequeña, a pesar de ser muy buenos, se optó por desarrollar una plataforma in-house y personalizada, ya que

conforme pase el tiempo se pueden ir agregando más módulos, no solo de reclutamiento si no también, de planillas, gestión de documentos, evaluaciones de desempeño, horas extra, etc. E ir ampliando el menú de opciones a la medida de la empresa, adicional esta es una ventaja de utilizar Scriptcase ya que funciona con bases de datos que permiten cargar todo este tipo de información. Al final, esta plataforma ha sido pensada e implementada para que un futuro gestione el 100% de la información de Recursos Humanos, pero de momento se limita a la parte de R&S ya que es el principal problema que se tiene actualmente.

Para la creación de la plataforma, se decidió contratar a un programador con experiencia en la creación de este tipo de sistemas, utilizando la tecnología de Scriptcase, que como vimos en el marco teórico, es una metodología que promete programar de forma rápida y con buenos resultados programas de Selección y Contratación.

Al programador, se le compartió la siguiente requisición para iniciar con la elaboración de la plataforma (Anexo 6):

Requisición Portal de Autogestión			
Módulo	Sección	Items	Responsable
Gestión de Talento	Portal Usuario	Creación portal especial para usuario (Seguridad, Menu, etc)	Saul/Katerine
	1. Requisición de personal	Formulario de requisición	Saul/Katerine
		Ingreso de funciones de cargo de ventas	Saul/Katerine
		Listado de solicitantes	Saul/Katerine
		Descripcion del puesto y de la requisición	Saul/Katerine
		a) Salario	Saul/Katerine
	2. Publicacion de vacantes y recolección de CVs	b) Prestaciones y tipo de plaza	Saul/Katerine
		c) Motivo de contratación	Saul/Katerine
		Registro de requisición por correo electrónico	Saul/Katerine
		Bolsa de empleo	Saul/Katerine
		a) Información del candidato	Saul/Katerine
		b) documentos del candidato	Saul/Katerine
	3. Gestion de candidatos	c) Experiencia del candidato	Saul/Katerine
		d) Fuente de reclutamiento	Saul/Katerine
		e) Subir CV y documentos adicionales	Saul/Katerine
		f) Experiencia secundaria	Saul/Katerine
		Área reservada	Saul/Katerine
		Filtros de selección por experiencia	Saul/Katerine
		Evaluación de las entrevistas	Saul/Katerine
		Calificación grafica	Saul/Katerine
		Resumen en listado general	Saul/Katerine

En respuesta, el programador envió una propuesta con su oferta de trabajo y con eso se procedió al desarrollo de los módulos de la plataforma:

○ Módulo 1: Requisición de personal.

CANDIDATOS - Solicitud de Contratación

→ Próximo

1 2 3 4

AREA SOLICITADA
Identificación de área y persona solicitante

FUNCIONES
Descripción de funciones e información adicional para fortalecer gestión de contratación

FASES
Motivos de contratación y fechas de gestión

RESUMEN
Resumen de la gestión y seguimiento a la contratación

Empresa *
DISTRIBUIDORA CHAPARRASTIQUE S.A. DE C.V.

Colaborador *
ANGEL MAURICIO MUÑOZ TORRES

Cargo *
VENDEDOR DE RUTA

* Campos obligatorios

→ Próximo

El supervisor de ventas, podrá ingresar la requisición de personal por medio de la plataforma, el primer paso es ingresar la información obligatoria:

Colaborador: Solicitante
Cargo: Plaza solicitada

1 2 3 4

AREA SOLICITADA
Identificación de área y persona solicitante

FUNCIONES
Descripción de funciones e información adicional para fortalecer gestión de contratación

FASES
Motivos de contratación y fechas de gestión

RESUMEN
Resumen de la gestión y seguimiento a la contratación

Funciones
Visita a clientes estratégicos Industriales y supermercados para entrega de nuevos productos según demanda; y brindar apoyo a Jefe de Mayoreo en visitas a clientes mayoristas, con el fin de conocer sobre la calidad del azúcar, servicio de venta y/o entrega brindado. Retirar quedan y apoyo con cobros a clientes estratégicos que adquieran nuevos productos. Visitar sucursales de ventas y brindar atención en cualquier apoyo que puedan solicitar y que garanticen la satisfacción de los clientes. Así como realizar cambios de azúcar en supermercados. Informar a Gerente de Comercialización sobre las visitas realizadas, conteniendo la información clave recibida por los mismos. Verificar, evaluar, registrar y dar solución a reclamos de clientes, posteriormente retroalimentar a la empresa con la información recibida. Realizar visitas a puntos ciegos y fronteras para verificar la existencia de posible contrabando de azúcar natural. Mapeo y monitoreo de precios de azúcar y otros productos nuevos. Apoyo al área de mercadeo en implementación de estrategias de BTL en salas de ventas.

Observaciones:

Requisitos:

Archivo Editar Insertar Ver Formato Tabla Herramientas

↩ ↪ Párrafo ▾ **B** *I* [Listar] [Listar] [Listar] [Listar] [Listar] [Listar] [Listar] [Listar]

Una vez ingresada, se confirman las funciones de la plaza solicitada, de ser necesario, se agregan observaciones por cualquier cambio en las funciones y se agregan requisitos de la plaza, por ejemplo: edades, tipo de licencia, horarios, o cualquier requisito extra que tenga la plaza.

← Anterior → Próximo

✓

✓

3

4


AREA SOLICITADA
 Identificación de área y persona solicitante


FUNCIONES
 Descripción de funciones e información adicional para fortalecer gestión de contratación


FASES
 Motivos de contratación y fechas de gestión


RESUMEN
 Resumen de la gestión y seguimiento a la contratación

Fecha Solicitud
12/07/2024 10:20:51

Sueldo: *

\$ 500.00

Otras Prestaciones:

☐ Bonificaciones
☐ Horas Extras
☒ Prestaciones

☒ Comisiones
☒ Viáticos

Plaza: *

Permanente

Motivos de Contratación: *

☐ Cubrir Incapacidad
 ☐ Cubrir Vacaciones
 ☐ Nueva Plaza
 ☒ Plaza Vacante

*** Campos obligatorios**

← Anterior → Próximo

Se coloca sueldo, se definen prestaciones, tipo de plaza y motivos de contratación

← Anterior + Registrar Solicitud

✓

✓

✓

4


AREA SOLICITADA
 Identificación de área y persona solicitante


FUNCIONES
 Descripción de funciones e información adicional para fortalecer gestión de contratación


FASES
 Motivos de contratación y fechas de gestión


RESUMEN
 Resumen de la gestión y seguimiento a la contratación

Colaborador
ANGEL MAURICIO MUÑOZ TORRES

Plaza :
Permanente

Sueldo Ofrecido:
\$ 500.00

Fase actual
Requisición de Personal

Email Solicitante *
mauriciomunoz@chaparrastique.com

Cargo
VENDEDOR DE RUTA

Tipo de Mando
Operativos

Motivo
Plaza Vacante

Email Seguimiento *
katerinesolano@chaparrastique.com

Se confirman los datos ingresados, para envío automático de correo electrónico al departamento de Recursos Humanos

Eliminar
Archivar
Informe
Mover
Marcar
Marcar como no leído
Sincronizar
Bloquear

Requisición de Personal

gestionalentohumano

Para Mauricio Muñoz;

Requisición de Personal

FECHA SOLICITUD	12 Jul 2024 10:20:51:000
SOLICITANTE	ANGEL MAURICIO MUÑOZ TORRES
CARGO SOLICITADO	VENDEDOR DE RUTA
MOTIVO CONTRATACIÓN	Plaza Vacante
FUNCIONES DEL CARGO	Visita a clientes estratégicos Industriales y supermercados para entrega de nuevos productos según demanda; y brindar apoyo a Jefe de Mayoreo en visitas a clientes mayoristas, con el fin de conocer sobre la calidad del azúcar, servicio de venta y/o entrega brindado. Retirar quedan y apoyo con cobros a clientes estratégicos que adquieran nuevos productos. Visitar sucursales de ventas y brindar atención en cualquier apoyo que puedan solicitar y que garanticen la satisfacción de los clientes. Así como realizar cambios de azúcar en supermercados. Informar a Gerente de Comercialización sobre las visitas realizadas, conteniendo la información clave recibida por los mismos. Verificar, evaluar, registrar y dar solución a reclamos de clientes, posteriormente retroalimentar a la empresa con la información recibida. Realizar visitas a puntos ciegos y fronteras para verificar la existencia de posible contrabando de azúcar natural. Mapeo y monitoreo de precios de azúcar y otros productos nuevos. Apoyo al área de mercadeo en implementación de estrategias de BTL en salas de ventas.
REQUISITOS	
PLAZA	Permanente
SUELDO OFRECIDO	500.00
OTRAS PRESTACIONES	Comisiones, Viáticos, Prestaciones adicionales a la ley
OBSERVACIONES	

Correo de confirmación, Recursos Humanos y el solicitante, reciben de forma automática la requisición de personal, con toda la descripción del puesto.

- Módulo 2: Publicación de la vacante y recolección de CVs.

Las plazas siempre se publican en los medios y fuentes de reclutamiento que ya se tienen, con la diferencia que, para aplicar, se adjuntará el link que redireccionará a la nueva plataforma virtual, el link aun no está disponible porque la plataforma no está terminada, sin embargo, cuando los interesados en aplicar ingresen, accederán automáticamente a una Bolsa de Empleo alojada en la plataforma:

BOLSA DE EMPLEO

+ Grabar

IDENTIFICACIÓN

Primero Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Apellido Casada

EXPERIENCIA

¿Cómo se enteró de esta oferta?

Bolsa de Empleo gratuita

Computrabajo

Feria de Empleo

Experiencia Principal:

Experiencia Secundaria:

Áreas de Interés:

☐ Administración

☐ Bodega

☐ Cajero(a)

☐ Contabilidad

☐ Display

☐ Inventarios

☐ Logística

☐ Mercadeo

☐ Producción

☒ Tecnología

☒ Ventas

Años de Experiencia:

☐ 1 - 3 años

☐ 3 - 5 años

☐ Más de 5 años

Años de Experiencia:

☐ 1 - 3 años

☐ 3 - 5 años

☐ Más de 5 años

Acá podrán ingresar su nombre completo, por qué medio se enteraron de la vacante (para en un futuro medir que medio es más efectivo), Área de interés, en este caso ventas, su principal experiencia y por cuanto tiempo y su experiencia secundaria y por cuanto tiempo.

Otras Información adicional :

FOTOGRAFÍA

Haga clic para cargar o arrastrar un archivo y soltarlo aquí

(jpg, jpeg, png Max: 1MB)

DOCUMENTACIÓN

DUI 	Nombre Completo (Según DUI)
Expedida : dd/mm/aaaa	Lugar de Expedición (Según DUI)
Vencimiento : dd/mm/aaaa	Dirección : (Según DUI)

También pueden agregar información adicional, adjuntar fotografías, ingresar su documentación de acuerdo a DUI.

INFORMACIÓN PERSONAL

Fecha Nacimiento dd/mm/aaaa	Lugar de Nacimiento
Nacionalidad 	País
Genero Seleccionar ...	Estado Civil Seleccionar ...
Último Nivel Educativo: Educación Básica (1-9 grado)	Profesión: (estudiante, egresado, graduado, etc)

DIRECCIÓN Y TELEFONOS

Departamento : Seleccionar ...	Municipio : Seleccionar ...
Dirección Residencia : 	Teléfono Residencia :
Dirección Secundaria : 	Teléfono Secundario :
Número Celular : 	Email

Adicional, su información personal, dirección y contactos (telefónico y de correo electrónico)

▲ CURRICULUM VITAE

Arrastra un archivo y suéltalo aquí

(Tipo: PDF Max: 1 MB)

▲ CONSTANCIAS

Arrastra un archivo y suéltalo aquí

(Tipo: PDF Max: 1 MB)

▲ ÁREA RESERVADA

+ Grabar

Acá mismo pueden adjuntar su CV y cualquier constancia que ya tengan a la mano para reforzar experiencia.

Con esta información garantizamos que el candidato ingrese la información él mismo, esta información nos sirve como solicitud de empleo y como expediente digital una vez el candidato sea seleccionado, por lo que esos pasos manuales se eliminan.

- Módulo 3: Candidatos.

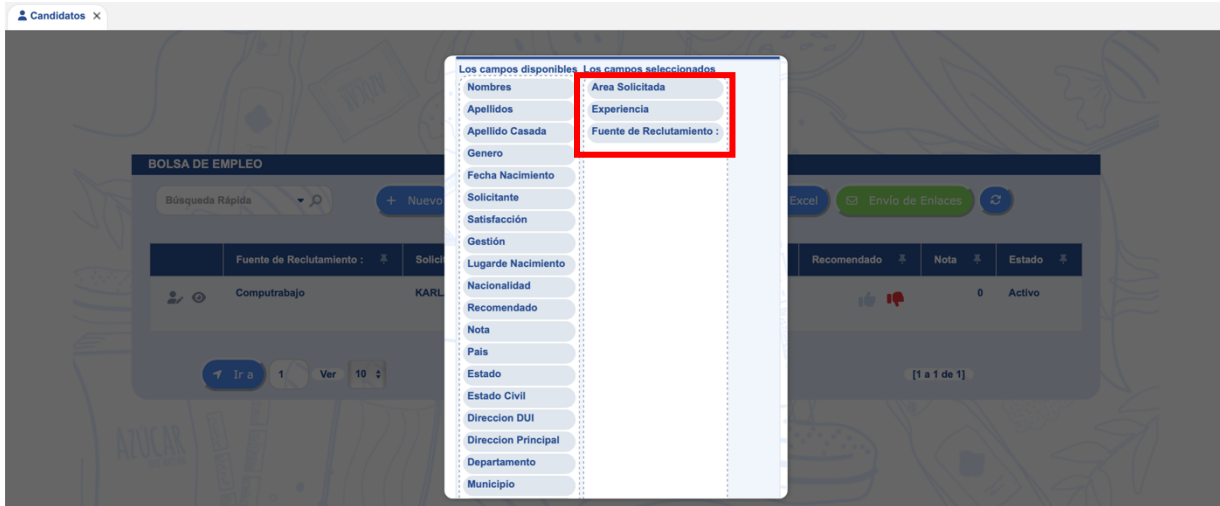
Una vez los candidatos ingresan su información a la Bolsa de Empleo, el departamento de Recursos Humanos podrá ver a los aplicantes en el módulo de candidatos, el cual se muestra por listado de la siguiente forma:

Candidatos x

BOLSA DE EMPLEO							
Búsqueda Rápida		+ Nuevo	🔍 Filtrar	📄 Campos	📊 Ordenar por	📄 Excel	📧 Envío de Enlaces
Fuente de Reclutamiento	Solicitante	Gestión	Satisfacción	Recomendado	Nota	Estado	
Computrabajo	KARLA GABRIELA BURGOS		☆☆☆	👍👎	0	Activo	

Ir a 1 Ver 10
 [1 a 1 de 1]

En este listado podemos filtrar la información de cada candidato:

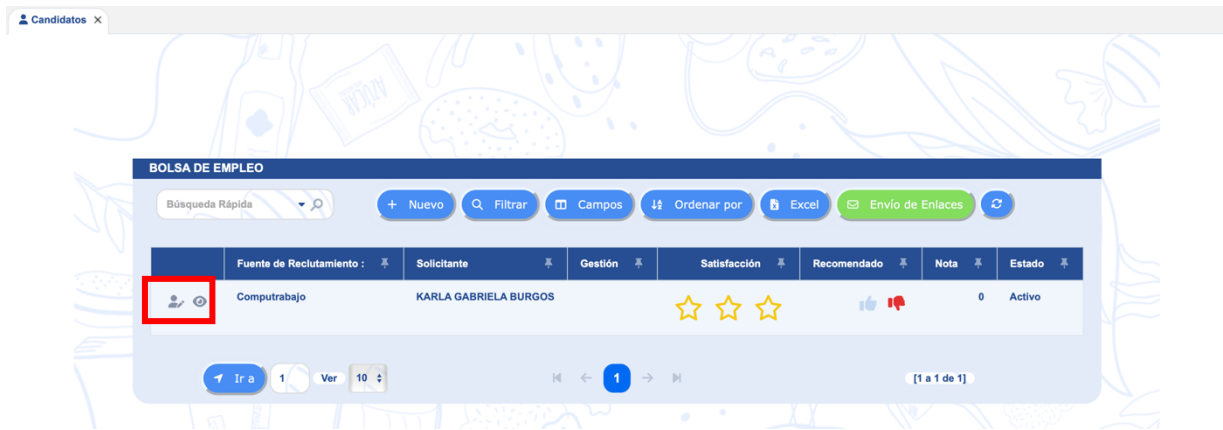


Podrán filtrarse por toda la información disponible, por ejemplo, en el caso de una plaza de ventas, vemos relevante filtrarlo por: Área solicitada, en este caso debería ser ventas, experiencia, para ver si aplica al tiempo de experiencia que buscamos y por fuente de reclutamiento, por qué medio se enteró de la oferta.

Este filtro nos ayuda a eliminar el proceso manual de revisión de CVs y las llamadas telefónicas para confirmar la información de los CVs.

- Resumen de entrevistas

Una vez filtrados los perfiles que aplican, se envía un mensaje por Whatsapp para la programación de la entrevista, la entrevista será programada de forma virtual y los comentarios más importantes podrán almacenarse en el mismo perfil del candidato:



Si presionamos en ese ícono podremos ver la ficha llena de cada candidato, pero también tendremos acceso a la sección “Área reservada” ubicada al final de la ficha de cada candidato”

The screenshot shows the 'ÁREA RESERVADA' form for the candidate KARLA GABRIELA BURGOS. The form is divided into several sections:

- Evaluación General:** A dropdown menu showing '0' (1-100).
- Recomendado:** A section with thumbs up and down icons.
- Gestión de Contratación:** A dropdown menu labeled 'Seleccionar ...'.
- Otra posible área de contratación:** A text input field containing 'MERCADEO'.
- Contratado:** A checkbox labeled 'Si'.
- Estado:** A toggle switch labeled 'Activo'.
- Ultima modificación:** A timestamp '12/07/2024 11:21:49'.
- Observaciones:** A text area with the word 'Excelente'.
- Nivel de Satisfacción:** Three yellow stars.
- Cargo a Contratar:** A dropdown menu showing '297 - VENDEDOR DE RUTA'.
- Fecha:** A date input field showing 'dd/mm/aaaa'.
- ID:** A text input field showing '2'.
- Modificado por:** A text input field.

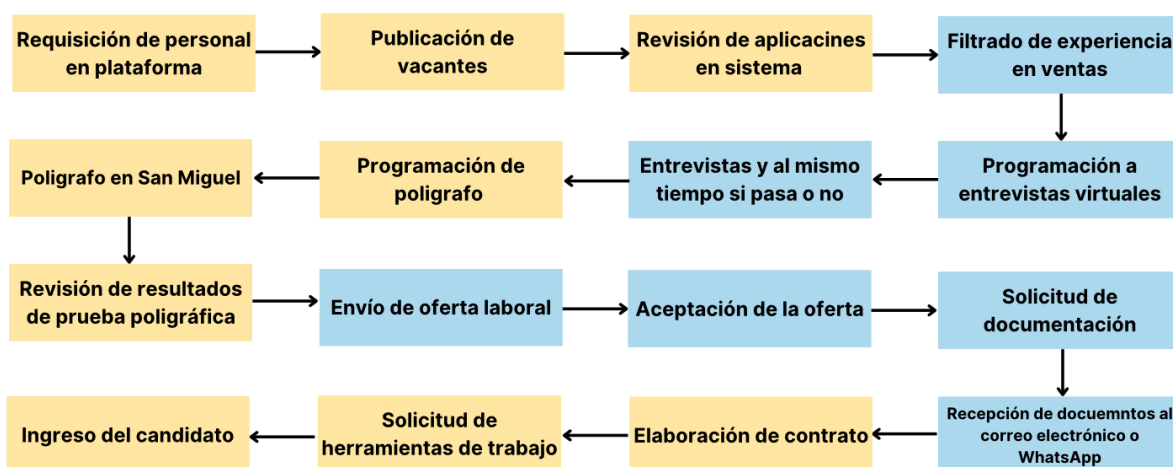
 At the bottom, there are buttons for 'Guardar' (Save) and 'Volver' (Back). A red asterisk indicates that the fields are mandatory.

Podremos evaluar de forma general al entrevistado, observaciones generales para registro, quién gestiona la contratación, cargo principal al que aplica, de no aplicar al cargo principal, a qué otro cargo pudiera aplicar y gráficamente vemos estrellas y dedo arriba o abajo para en la hoja de inicio, ver rápidamente quien aplica y quien no, para programarlos a polígrafo.

Con este sistema, la finalidad principal, es que el departamento de RRHH agilice el proceso de selección y lleve mejor control de los candidatos a la plaza de vendedor, con esto reduciremos tiempos, brechas y por consiguiente las ventas mejorarán.

3.Capacitaciones: Una vez finalizada la implementación de la plataforma se deben capacitar a las partes involucradas: Recursos Humanos y Gerencia Comercial, con el fin que conozcan la plataforma, sus usos y que aprovechen al máximo cada módulo, para garantizar una verdadera transformación y que se cumplan los objetivos de reducción de tiempo de reclutamiento.

Con el diseño anterior, tanto en optimización de procesos como en la parte tecnológica, el nuevo flujo de selección y contratación es el siguiente:



En comparación al flujo del proceso actual, logramos pasar de un proceso de 24 pasos a uno de 16, reduciendo los pasos en un 33.33%

Que en etapas se traduce de la siguiente forma:



Con esta implementación logramos optimizar y reducir procesos y tiempos en un 58%, pasando de 12 semanas a 5 semanas, superando así el objetivo de una reducción mínima del 50%.

c. Metodología y estrategias

Fases de la implementación:

Fase 1: Análisis de Necesidades y Planificación

1. **Reunión Inicial:** Identificación de problema y alcance del proyecto.
2. **Análisis de Necesidades:** Evaluación de los procesos actuales e identificación de brechas.
3. **Selección de Herramientas:** Investigación y selección de la tecnología adecuada en base a las requisiciones de la empresa.
4. **Planificación del Proyecto:** Definición de etapas, plazos y recursos necesarios.

Fase 2: Desarrollo y Configuración

1. **Configuración Inicial del Sistema:** Instalación y configuración del Hardware y Software.
2. **Personalización:** Ajustes específicos según los procesos y políticas de la empresa.
3. **Integración:** Conexión de las herramientas con el método de programación, en este caso scriptcase.
4. **Desarrollo de Flujos de Trabajo:** Definición y configuración de procesos automatizados.
5. **Desarrollo de la plataforma:** Programación de la plataforma y diseño de los módulos.

Fase 3: Pruebas y capacitación:

1. **Pruebas del Sistema:** Realización de pruebas piloto para identificar y corregir errores.
2. **Revisión y Ajustes:** Modificaciones basadas en los resultados de las pruebas.
3. **Capacitación de Usuarios Clave:** Formación intensiva para administradores y usuarios clave.

Fase 4: Implementación y Despliegue

1. **Lanzamiento del Sistema**
2. **Soporte Inicial:** Disponibilidad de soporte técnico y operativo para resolver problemas iniciales.
3. **Monitoreo y Evaluación:** Seguimiento del rendimiento del sistema y recogida de feedback de los usuarios.

Fase 5: Monitoreo Continuo y Mejora

- 1. **Monitoreo Continuo:** Evaluación continua del uso y efectividad del sistema.
- 2. **Reuniones de Seguimiento:** Reuniones mensuales para discutir mejoras y resolver problemas.
- 3. **Actualizaciones y Ajustes:** Implementación de mejoras y ajustes según las necesidades cambiantes.

Cronograma del Proyecto

TAREAS	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Reunión Inicial								
Analisis de Necesidades y selección de herramientas								
Planificación del proyecto								
Contratación del programador								
Instalación de Hardware y Software								
Ajustes de procesos								
Solicitud de necesidades de programación								
Configuración y diseño del sistema								
Pruebas del sistema								
Revisión y ajustes								
Capacitaciones								
Lanzamiento								
Soporte programador								
Monitoreo constante								

Con estas fases implementadas, logramos la inslación del sistema en un periodo de 5 meses, a pesar que los resultados en ventas no se verán a partir de este año se hacen los ejercicios de cálculos con la información proporcionada para este 2024, de igual forma, la implementación queda en funcionamiento.

d. Organización para la ejecución

Responsabilidades y funciones de cada involucrado durante el Proyecto:

Recursos Humanos:

- Antecedentes, información actual de proceso.
- Conocimiento del negocio y de la operación.
- Ayuda a la identificación de brechas.
- Evaluación de necesidades.
- Supervisión general del proyecto.
- Formación y soporte a usuarios futuros.

Programador:

- Asesoría en selección de herramientas.
- Desarrollo, configuración e integración del sistema.
- Pruebas técnicas y ajustes.
- Suministro de la plataforma.
- Asistencia en la configuración y personalización.
- Formación inicial.

Gerencia Comercial:

- Apoyo en la identificación de brechas
- Participación en las capacitaciones.
- Realización de pruebas piloto.

- Feedback y evaluación continua.

Participación Personal:

- Identificación de la problemática.
- Integración de necesidades de los involucrados.
- Búsqueda de la optimización de los procesos.
- Evaluación de herramientas.
- Evaluación de los procesos.
- Análisis numéricos.
- Organización para la ejecución.
- Supervisión y feedback.

e. Monitoreo y evaluación

El monitoreo y evaluación se realizarán a través de varios mecanismos para asegurar que la plataforma cumple con los objetivos establecidos y es efectiva en mejorar los procesos de selección y contratación y por consiguiente los tiempos y las ventas:

- **Feedback de Usuarios:** Recopilación de comentarios y sugerencias de los usuarios para mejorar la plataforma.
- **Análisis de Rendimiento:** Monitoreo de indicadores clave como tiempo de contratación, satisfacción del usuario, y tasa de éxito de contrataciones.
- **Auditorías de Sistema:** Realización de auditorías regulares para asegurar la seguridad y eficacia de la plataforma.
- **Actualizaciones Continuas:** Implementación de mejoras y actualizaciones basadas en los resultados de evaluaciones y cambios en los requerimientos del negocio.

Estos elementos garantizan una implementación exitosa y sostenible de la plataforma, proporcionando a Distribuidora Chaparrastique las herramientas necesarias para optimizar sus procesos de recursos humanos.

Para llevar un monitoreo oportuno se implementaran los siguientes KPIs:

1. Tiempo de Contratación (Time-to-Hire):

- **Descripción:** Tiempo promedio desde la publicación de una vacante hasta la aceptación de la oferta por parte del candidato.

2. Costo por Contratación (Cost-per-Hire):

- **Descripción:** Costo total incurrido para realizar una contratación, incluyendo, entrevistas y pruebas.

3. Cumplimiento de Plazos del Proyecto:

- **Descripción:** Porcentaje de hitos del proyecto completados dentro del plazo previsto.

4. Número de Errores o Problemas Técnicos:

- **Descripción:** Número de errores o problemas técnicos reportados durante y después de la implementación del sistema.

5. Uso del Sistema:

- **Descripción:** Porcentaje de usuarios candidatos que utilizan el sistema.

f. Recursos y presupuesto

Para ejecutar con éxito el proyecto de desarrollo e implementación de la plataforma, se requerirán diversos recursos. Estos recursos se pueden clasificar en varias categorías, incluyendo recursos humanos, tecnológicos, financieros y materiales. A continuación, desglosamos cada categoría:

Recursos Humanos

1. Equipo de Proyecto

- **Programador:**

1. Para recopilar y analizar los requisitos del usuario y asegurar que el sistema cumpla con las necesidades empresariales.
2. Encargado de la programación y construcción de la plataforma.
3. Diseño de la interfaz de usuario, asegurando que sea intuitiva y fácil de usar.
4. Implementar y monitorear las medidas de seguridad de la plataforma.

2. Equipo de Recursos Humanos

- **Reclutadora:** Colaborar con programador para definir y monitorear los requisitos funcionales del sistema.

Recursos Tecnológicos

1. Hardware

- **Servidores:** Para alojar la plataforma y gestionar el tráfico de datos.
- **Dispositivos de Computación:** Ordenadores físicos para el desarrollo, y almacenamiento.

2. Software

- **Sistemas de Gestión de Bases de Datos:** Para almacenar y gestionar datos de usuarios y procesos.
- **Herramientas de Desarrollo:** Licencias, frameworks de desarrollo y herramientas de prueba.
- **Software de Seguridad:** Incluyendo firewalls, sistemas de detección de intrusos y software antivirus.

Recursos Financieros

- **Presupuesto del Proyecto:** Fondos asignados para cubrir todos los gastos del proyecto, incluyendo honorarios, compra de software, hardware, capacitaciones y cualquier otro gasto operativo o contingente.

Presupuesto:

Categoría	Costo Mensual / Único	Duración (Meses) / Única Compra	Total Costo (\$)
1.Desarrollador	\$ 3,500.00	2 meses	\$ 7,000.00
2.Hardware	\$ 25,000.00	Única compra	\$ 25,000.00
3.Software	\$ 7,000.00	Única compra	\$ 7,000.00
4.Capacitación	\$ 1,000.00	Única compra	\$ 1,000.00
5.Contingencia	\$ 7,400.00	Única compra	\$ 7,400.00
Total Presupuesto Proyecto	\$ 47,400.00		

1. Desarrollador: Sus honorarios de \$3,500.00 mensuales incluyen el desarrollo completo de la plataforma y adicional, incluyen modificaciones y solución de problemas una vez lanzada la plataforma.

2. Hardware: Esta implementación no solo servirá para alojar la plataforma y gestionar el tráfico de datos de la plataforma, sino también es una inversión para toda la compañía en todos los departamentos, se coloca el costo total en este presupuesto porque se recupera con la mejora de este proyecto, sin embargo, el hardware alojará, información contable, financiera, de ventas, de recursos humanos y toda la información de la empresa.
3. Software: Al igual que el hardware, los espacios de almacenamiento no solo servirán para este proyecto, sin embargo, también se logra recuperar la inversión.
4. Capacitación: Se contempló 15 días intensivos de capacitación por parte del programador, una vez finalizado el proyecto, esto incluye, explicación y acompañamiento durante todo el proceso por medio de casos y pruebas reales.
5. Contingencia: Es importante presupuestar un fondo de emergencia por cualquier imprevisto en el proyecto, compra de un equipo, pago de consultor, ampliación de contratación del programador o cualquier otro imprevisto. Cabe recalcar que este fondo pudiera no utilizarse y quedar como ahorro del proyecto.

Por otro lado, para analizar la viabilidad financiera del proyecto, realizaremos un análisis basado en el flujo de efectivo, el ROI (Retorno sobre la Inversión), el cálculo de VAN (Valor actual neto), TIR (Tasa interna de retorno) y TREMA (Tasa de Rentabilidad Mínima Aceptable).

1. Flujo de Efectivo

Costo Total del Proyecto: \$47,400

Suposiciones:

1. Ahorro por recuperación de venta perdida, al pasar de 12 semanas a 5 semanas en el proceso de contratación, puede decirse que en el escenario actual, hay meses donde no se poseen 2 vendedores y se pierde una venta del 25% aproximadamente como se menciono anteriormente. Con el nuevo proceso se pasa a 5 semanas, por lo que en la mayoría de meses y si se mantiene esta tendencia, no se tendría 1 vendedor menos mensualmente, por lo que se perdería una venta de solo el 12.5%, es decir, que esto es lo que se gana mensualmente al cambiar el proceso.
 - **Venta perdida pasa de 25% a 12.5% aproximadamente con el nuevo proceso:**

Perdida sin la innovación:

MES	VENTA MENSUAL PROYECTADA 2024	VENTA PROYECTADA - 25%	PERDIDA ESPERADA
ENERO	\$ 54,200	\$ 54,200	\$ 0
FEBRERO	\$ 46,500	\$ 34,875	-\$ 11,625
MARZO	\$ 54,500	\$ 40,875	-\$ 13,625
ABRIL	\$ 48,400	\$ 36,300	-\$ 12,100
MAYO	\$ 52,300	\$ 39,225	-\$ 13,075
JUNIO	\$ 47,600	\$ 35,700	-\$ 11,900
JULIO	\$ 48,200	\$ 36,150	-\$ 12,050
AGOSTO	\$ 63,200	\$ 47,400	-\$ 15,800
SEPTIEMBRE	\$ 46,700	\$ 35,025	-\$ 11,675
OCTUBRE	\$ 55,200	\$ 41,400	-\$ 13,800
NOVIEMBRE	\$ 56,800	\$ 42,600	-\$ 14,200
DICIEMBRE	\$ 68,800	\$ 51,600	-\$ 17,200
TOTAL	\$ 642,400	\$ 495,350	-\$ 147,050

Con la innovación:

MES	VENTA MENSUAL PROYECTADA 2024	VENTA PROYECTADA - 12.5%	PERDIDA ESPERADA
ENERO	\$ 54,200	\$ 54,200	\$ -
FEBRERO	\$ 46,500	\$ 40,688	-\$ 5,813
MARZO	\$ 54,500	\$ 47,688	-\$ 6,813
ABRIL	\$ 48,400	\$ 42,350	-\$ 6,050
MAYO	\$ 52,300	\$ 45,763	-\$ 6,538
JUNIO	\$ 47,600	\$ 41,650	-\$ 5,950
JULIO	\$ 48,200	\$ 42,175	-\$ 6,025
AGOSTO	\$ 63,200	\$ 55,300	-\$ 7,900
SEPTIEMBRE	\$ 46,700	\$ 40,863	-\$ 5,838
OCTUBRE	\$ 55,200	\$ 48,300	-\$ 6,900
NOVIEMBRE	\$ 56,800	\$ 49,700	-\$ 7,100
DICIEMBRE	\$ 68,800	\$ 60,200	-\$ 8,600
TOTAL	\$ 642,400	\$ 568,875	-\$ 73,525

- Venta perdida anualmente (12.5%) : \$73,525 (estimado)
- Rentabilidad perdida anualmente por esta pérdida de venta (26% de margen de venta): \$19,117 (estimado)
- Ahorros por reducción de gastos de viaje de San Salvador a San Miguel por proceso de entrevistas: \$2,700 (anual)

Flujo de Efectivo Proyectado (Anual):

1. Ingresos Adicionales por recuperación de venta y rentabilidad :

- Rentabilidad anual ganada adicional por recuperación de venta perdida: \$19,117
- Ahorros por reducción de gastos de viaje de San Salvador a San Miguel por proceso de entrevistas: \$2,700 (anual)
- Total Ahorros Anuales: \$21,817

2. Costos Iniciales del Proyecto: \$47,400 (Costo Único)

Flujo de Efectivo Netos (Anuales):

- **Año 1:**
 - Ahorros: \$21,817
 - Costo del Proyecto: \$47,400
 - Flujo de Efectivo Neto: $\$21,817 - \$47,400 = -\$25,583$
- **Años Subsiguientes:**
 - Ahorros: \$21,817 (anuales)

2. Análisis ROI (Retorno sobre la Inversión)

Fórmula del

ROI: $\text{ROI} = \frac{\text{Ganancias Netas}}{\text{Costo de la Inversión}} \times 100$
 $\text{ROI} = \frac{\text{Ganancias Netas}}{\text{Costo de la Inversión}} \times 100$

- Ganancias Netas (Ahorros Anuales): \$21,817
- Costo de la Inversión: \$47,400

Cálculo del ROI: $21,817 / 47,400 \times 100 = 46.03\%$

3. Análisis VAN (Valor actual neto) y TIR (Tasa interna de retorno)

Se toma una tasa de descuento del 10% para el cálculo de la VAN

AÑO	FLUJO FINANCIERO
Año 0	-\$ 47,400.00
Año 1	\$ 21,817.00
Año 2	\$ 21,817.00
Año 3	\$ 21,817.00
Año 4	\$ 21,817.00
Año 5	\$ 21,817.00

VAN a 5 años: \$32,094.18

TIR: 36%

TREMA (Tasa de rentabilidad minima aceptable)

Conclusión del Análisis

1. Flujo de Efectivo:

- El proyecto genera un flujo de efectivo neto negativo el primer año, pero se generan ahorros anuales significativos de \$21,817.

2. ROI:

- El ROI del proyecto es del 46.03%, lo que indica una muy buena rentabilidad sobre la inversión inicial.

3. VAN y TIR:

- Con una tasa de descuento del 10%, el Valor Actual Neto (VAN) para los próximos 5 años es de \$32,094.18, lo que confirma la viabilidad del proyecto. Además el proyecto posee una TIR del 36%.

Recomendación

Basado en el análisis financiero, el proyecto de implementación del sistema es altamente viable y se espera que genere ahorros significativos y un retorno considerable sobre la inversión a la empresa. Por lo tanto, se recomienda proceder con la implementación del proyecto.

CAPÍTULO III: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN

a. Cambios en Necesidades y Problemas Abordados

Cambios Implementados:

- **Automatización de Procesos:** Evaluación de procesos actuales manuales y físicos e implementación de mejoras en base a la virtualidad.
- Implementación de un sistema de gestión de selección y contratación, para automatizar tareas repetitivas y administrativas en el proceso de selección, como la digitación de información, elaboración de documentos manuales, etc.
- **Centralización de Datos:** Consolidación de toda la información de los candidatos de ventas en una única plataforma accesible.

Problemas Abordados:

- **Tiempos de reclutamiento:** Se abordó mediante la mejora y optimización del proceso de selección para disminuir el impacto de pérdida en las ventas.
- **Ineficiencia en el Proceso de Contratación:** Se resolvió con la eliminación de procesos obsoletos (entrevistas presenciales, pruebas poligráficas ineficientes, documentación física) y la automatización y centralización de tareas, reduciendo el tiempo y los costos de contratación.

b. Cambios Observados en el Proceso que se Innovó

Mejoras en Eficiencia:

- **Reducción del Tiempo de Contratación:** El tiempo promedio para cubrir una vacante se reduce en un 58%, pasando de 12 semanas a 5 semanas



- **Mejoran las ventas:** La pérdida en ventas se reduce, porque los tiempos de contratación reducen.

c. Pruebas y demostraciones de la eficacia, eficiencia y efectividad

Para presentar el proyecto al plantel ejecutivo de Distribuidora Chaparrastique, se realizó una presentación con lo más importante y relevante de la empresa, se expuso la evaluación de antecedentes, flujo de proceso, etapas y tiempos, tanto actuales como la nueva propuesta.

La presentación se envió a Representante Legal y Encargada de Recursos Humanos:

ACTUALMENTE

- Cada vendedor pendiente de contratar, representa una pérdida del 12.5% de las ventas mensuales.
- Si siguiera la tendencia mensual, se traduce que en el 2024, solo en ventas la Distribuidora tendría una pérdida de \$147,050 al año.
- Al año la distribuidora, tiene gastos de viáticos de traslado de San Salvador a San Miguel, hospedaje y alimentos del departamento de Recursos Humanos de \$3,600.



OBJETIVO GENERAL

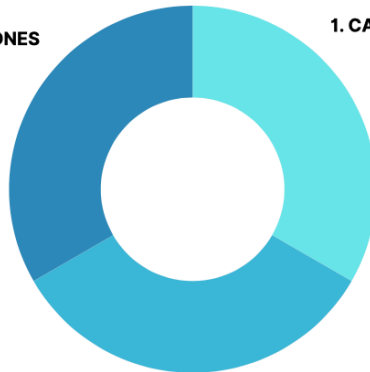
Optimizar el proceso de selección y contratación de vendedores en el departamento de Recursos Humanos de Distribuidora Chaparrastique, que logre disminuir en por lo menos un 50% los tiempos de contratación y por consiguiente la reducción del impacto en pérdidas de venta.

DISEÑO DE LA INNOVACIÓN

3. CAPACITACIONES



1. CAMBIOS EN EL PROCESO



2. HERRAMIENTA TECNOLÓGICA



CAMBIOS EN EL PROCESO

Entrevistas presenciales: Se eliminan y se sustituyen por entrevistas virtuales.

Pruebas poligráficas en San Salvador: Se contactó, cotizó, evaluó y aprobó a un proveedor en San Miguel.

Documentación en físico: Los candidatos ahora solo deberán enviar fotografías de sus documentos o scans..

ANÁLISIS FINANCIERO

- Venta perdida pasa de 25% a 12.5% aproximadamente con el nuevo proceso, o sea de perder \$147,050 pasa a \$73,525, reduciendo la pérdida en un 50%.
- Rentabilidad perdida anualmente por esta pérdida de venta (26% de margen de venta): \$19,117 (estimado)
- Ahorros por reducción de gastos de viaje de San Salvador a San Miguel por proceso de entrevistas: \$2,700 (anual)
- **Total Ahorros Anuales: \$21,817**

ANÁLISIS FINANCIERO

FLUJO DE EFECTIVO

El proyecto genera un flujo de efectivo neto negativo el primer año, pero se generan ahorros anuales significativos de \$21,817.

ROI

El ROI del proyecto es del 46.03%, lo que indica una muy buena rentabilidad sobre la inversión inicial.

VAN Y TIR

Con una tasa de descuento del 10%, el Valor Actual Neto (VAN) para los próximos 5 años es de \$32,094.18, lo que confirma la viabilidad del proyecto. Además el proyecto posee una TIR del 36%.

RESULTADOS ESPERADOS

- Reducción del Tiempo de Contratación: El tiempo promedio para cubrir una vacante se reduce en 58%, pasando de 12 semanas a 5 semanas.
- Reducción en pérdida de ventas: Agilizando el proceso de selección las pérdidas en ventas se reducen en un 50%.

Con esta presentación se pudo ver la la trasabilidad del proyecto, pudieron evaluar todas las fases por consiguiente a la aprobación del proyecto y del presupuesto.

d. Percepciones y evaluaciones de usuarios y beneficiarios

Una vez propuesto el proyecto y el análisis de todos sus beneficios, el Representante Legal, Ing. Mauricio Muñoz, procedió a darnos su autorización y visto bueno de los avances de la plataforma por medio de la siguiente carta:

San Salvador, 01 de julio de 2024.

Estimados,

Universidad Evangelica de El Salvador.

Por este medio, Yo ANGEL MAURICIO MUÑOZ TORRES, en mi calidad de Representante Legal, doy fe que la estudiante KARLA GABRIELA BURGOS LÓPEZ de la Maestría en Dirección Estratégica del Talento Humano, de su Universidad, presenta una propuesta innovadora, que estamos seguros cumplirá con los objetivos propuestos.

De igual forma, hemos revisado cada punto de su propuesta y la hemos validado, tomando la debida seriedad que requiere y poniendo el presupuesto sugerido y revisado por ambas partes.

Así mismo, agradecemos su cercanía durante todo el proceso, sus recomendaciones y por mostrar un genuino interés en la mejora de los procesos de Distribuidora Chaparrastique.

Sin más detalle y agradecido por habernos seleccionado como empresa, me dirijo a ustedes.

Atentamente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mauricio Muñoz', with a stylized circular mark at the end.

Mauricio Muñoz.

CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

a. Conclusiones

En conclusión, la implementación de una plataforma empresarial de gestión de selección y contratación desarrollada en Scriptcase y la optimización del proceso de reclutamiento en general, ha permitido a Distribuidora Chaparrastique abordar de manera efectiva uno de sus problemas más críticos: la tardanza en cubrir las plazas vacantes del área de ventas. Este proyecto ha demostrado ser una solución innovadora y transformadora que ha optimizado significativamente los procesos de recursos humanos, resultando en una notable reducción de los tiempos de contratación y por consiguiente una reducción considerable en las pérdidas de la empresa.

Reducción de Tiempos de Contratación

Antes de la implementación de la plataforma, el tiempo promedio para cubrir una vacante era de aproximadamente 12 semanas. Este retraso no solo afectaba la operación diaria de la empresa, sino afectaba gravemente a los resultados de ventas. La optimización de los procesos de contratación y la implementación través de la plataforma con Scriptcase ha logrado reducir este tiempo a 5 semanas, lo que representa una disminución del 58%.

Esta reducción significativa en el tiempo de contratación tendrá múltiples beneficios para la empresa:

1. Mejora en la Continuidad Operativa:

- La capacidad de cubrir rápidamente las vacantes le permitirá a la empresa mantener la continuidad operativa y minimizar las interrupciones en sus actividades diarias. Los equipos ya no se ven sobrecargados por la falta de personal, lo que mejora la productividad.

2. Eficiencia y Efectividad en Recursos Humanos:

- La automatización de tareas repetitivas y administrativas, como la clasificación de currículums, ha liberado tiempo valioso para el equipo de recursos humanos. Ahora pueden enfocarse en actividades estratégicas, como la identificación y el desarrollo de talento, en lugar de tareas operativas.

Optimización de Procesos con Scriptcase

La elección de Scriptcase como herramienta de desarrollo ha sido clave para el éxito de este proyecto. Scriptcase ofrece una amplia gama de funcionalidades que facilitan la creación de aplicaciones web eficientes y personalizadas. Algunas de las características más relevantes incluyen:

- **Interfaz Gráfica de Usuario (GUI):** La interfaz visual amigable de Scriptcase permite a los desarrolladores crear y personalizar formularios, informes y gráficos de manera intuitiva, lo que acelera el proceso de desarrollo.
- **Automatización de Tareas:** Scriptcase automatiza muchas tareas comunes en el desarrollo de aplicaciones, como la generación de código para operaciones CRUD (Create, Read, Update, Delete) y la gestión de bases de datos, lo que reduce significativamente el tiempo y el esfuerzo necesarios.
- **Integración con Bases de Datos:** La capacidad de integrar fácilmente con múltiples bases de datos permite centralizar toda la información de los candidatos y empleados en una única plataforma, mejorando la accesibilidad y la gestión de datos.
- **Seguridad:** La implementación de controles de acceso y políticas de seguridad asegura que la información sensible de los candidatos y empleados esté protegida contra accesos no autorizados.

Impacto a Largo Plazo

La reducción de los tiempos de contratación no solo mejorarán la operación inmediata de la empresa, sino que también sienta bases para un crecimiento sostenible a largo plazo. Con procesos de selección más eficientes y efectivos, Distribuidora Chaparrastique estará mejor posicionada para adaptarse rápidamente a las necesidades cambiantes del mercado y para atraer y retener el talento necesario para impulsar su éxito futuro.

La implementación de esta plataforma demuestra que la innovación en los procesos de recursos humanos, respaldada por la tecnología adecuada, puede transformar significativamente la forma en que una empresa opera y compite en su industria. La optimización de los tiempos de contratación es solo el primer paso; con un enfoque en la mejora continua y la adaptación a nuevas tecnologías, Distribuidora Chaparrastique puede seguir avanzando y manteniéndose a la vanguardia en la gestión del talento.

En conclusión, la combinación de la optimización de procesos y el desarrollo de una plataforma en Scriptcase proporcionan a Distribuidora Chaparrastique una solución robusta y efectiva para reducir los tiempos de contratación, mejorando significativamente su eficiencia operativa, y disminuyendo las pérdidas en ventas. Este proyecto ejemplifica cómo la optimización de procesos y la innovación tecnológica puede ser un catalizador clave para el éxito organizacional.

b. Recomendaciones y Propuestas

1. Monitoreo y Evaluación Continua:

- Establecer procesos de monitoreo continuo de la plataforma para identificar áreas de mejora y asegurar que los objetivos del proyecto se sigan cumpliendo.

2. Capacitación Continua:

- Proveer capacitación continua para los usuarios del sistema, asegurando que estén al tanto de nuevas funcionalidades y mejores prácticas para utilizar la plataforma de manera efectiva.

3. Expansión de la Plataforma:

- Considerar la expansión de la plataforma para incluir otros procesos de recursos humanos, como la gestión del desempeño y el desarrollo de carrera, nóminas, expedientes, entre otros, para maximizar los beneficios.

4. Feedback Regular:

- Implementar protocolos de retroalimentación regular con los empleados y candidatos para recoger sus opiniones y hacer ajustes necesarios que mejoren su experiencia.

5. Integración con Otros Sistemas:

- Continuar integrando la plataforma con otros sistemas empresariales para asegurar un flujo de información coherente y actualizado, mejorando la toma de decisiones y la gestión global de recursos humanos.

c. Socialización de Resultados

Para asegurar que los beneficios del proyecto sean ampliamente reconocidos y aceptados dentro de la organización, se recomienda llevar a cabo las siguientes actividades de socialización de resultados:

1. Informe de Resultados:

- Preparar informe detallado que incluya todos los datos relevantes, análisis y conclusiones del proyecto. Este informe debe ser compartido

con todas las partes interesadas, incluyendo la alta dirección y los departamentos clave.

2. Presentaciones Internas:

- Organizar presentaciones para diferentes equipos y departamentos dentro de la empresa, destacando los principales logros y beneficios del nuevo sistema. Utilizar gráficos, estadísticas y ejemplos concretos para ilustrar los impactos positivos.

3. Reuniones de Feedback:

- Programar reuniones periódicas con los usuarios de la plataforma para discutir su experiencia, recoger sugerencias y abordar cualquier problema que puedan haber encontrado. Estas reuniones deben ser un foro abierto para el intercambio de ideas y la mejora continua.

4. Talleres y Capacitaciones:

- Realizar talleres y sesiones de capacitación adicionales para asegurar que todos los usuarios estén completamente familiarizados con la plataforma y puedan utilizarla de manera efectiva. Estas sesiones deben cubrir tanto las funcionalidades básicas como las avanzadas.

5. Boletines Informativos:

- Publicar boletines periódicos que destaquen los avances del proyecto, historias de éxito y cualquier actualización o mejora que se realice en la plataforma. Estos boletines deben ser distribuidos a todos los empleados para mantenerlos informados y comprometidos.

6. Plataformas de Comunicación Interna:

- Utilizar herramientas de comunicación interna, como intranets y redes sociales corporativas, para compartir noticias y actualizaciones sobre el proyecto. Fomentar la participación activa y el intercambio de experiencias entre los empleados.

FUENTES DE INFORMACIÓN CONSULTADAS

- [Rather Labs Blog](#)
- [Small Business Manager](#)
- [Turing.com](#)
- Lean Six Sigma - ASQ
- What is Robotic Process Automation? - UiPath
- Business Process Improvement - Smartsheet
- Chron: Consequences of Poor Human Resource Planning
- Mission HR: 10 Common HR Challenges Faced by Small and Medium Enterprises
- IceHRM: Common Challenges in Human Resource Management for Small Companies
- PlumHQ: "Guide to Calculating Employee Turnover Financial Impact," que detalla los costos asociados con la rotación de empleados, tanto directos como indirectos (Employee Benefits Hub).
- Evolve to Grow: "How Employee Turnover Impacts Your Business?" que explica cómo la rotación de empleados afecta la productividad y la moral del equipo (Evolve to Grow).
- Chron: "The Negative Impacts of a High Turnover Rate," que analiza cómo una alta rotación puede disminuir la moral y la productividad de los empleados restantes (Small Business - Chron.com).
- HR Process Improvement: Ideas, Examples and How-To Guide - Pipefy
- Pipefy
- 5 Practical Ideas for HR Process Improvement in 2023 - Processology
- Processology

- Boosting Efficiency: Best Practices For HR Process Improvement Strategies - Learnexus
- Learnexus
- Improving HR Processes: A 4-Step Process - People Managing People
- People Managing People
- 5 Ways to Improve HR Processes - PeopleHR
- PeopleHR
- Byington, T. A. (2019). Aligning onboarding with organizational culture to reduce new hire turnover. *Journal of Business and Psychology*, 34(5), 641-655.
- Cascio, W. F. (2018). *Managing Human Resources: Productivity, Quality of Work Life*. McGraw-Hill: Education.

ANEXOS

Anexo 1.

Entrevista

Entrevistadora: Gabriela Burgos

Entrevistado: Ing. Mauricio Muñoz

Cargo: Representante Legal, Distribuidora Chaparrastique

Fecha: 7 de mayo 2024

Buenos días Ingeniero, antes que nada, gracias por recibirme, como le platiqué anteriormente, el propósito de esta reunión es conocer más sobre la empresa y ver cuáles fallas considera usted que tiene el departamento de Recursos Humanos y que procesos pudieramos mejorar.

Para iniciar, comenteme un poco sobre su trayectoria en la Distribuidora:

Gabriela, gracias a usted por el tiempo y por tomar a bien elegir esta empresa para darle en cierta forma una mejora. Inicié mi trayectoria hace 18 años como parte del equipo de mantenimiento de uno de nuestros socios comerciales, con el tiempo, empecé a involucrarme más con Chapa, hasta que, el en ese momento Gerente General, me ofreció ver el tema logístico/administrativo de la distribuidora, lo vi como una gran oportunidad y lo acepté, es así como desde hace 15 años inicié con Chaparrastique, Hoy día, llevo 5 años como Gerente General y desde el año pasado como Representante Legal, han sido años de muchos retos, no ha sido facil, pero ahora somos fuertes Distribuidores de Azúcar en el Oriente del país.

Considera que existe un problema en el departamento de Recursos Humanos:

Si, considero que en el departamento ha habido mucha comodidad en los procesos, falta de iniciativa para actualizar cosas, sin embargo, entiendo que el día a día es movido, no estoy diciendo que cuento con un mal departamento, sin embargo estoy seguro que varias cosas podrían optimizarse, reducir gastos, o simplemente alinearse con nuestro objetivo estratégico, con nuestros valores.

Imagínese que si un vendedor nos renuncia, debemos esperar MESES para que lo cubran, porque así es el “proceso”, hemos tenido muy buenos vendedores, que por A o B motivo se van, y está bien eso es normal, esas cosas pasan, no buscamos retener a la gente, los que se quieran ir que se vayan, no podemos depender de alguien que ya no quiere estar acá, lo que yo sí esperaríamos es una respuesta rápida, alguien nuevo que no me desestabilice las rutas, eso es lo que quiero.

¿Cómo ha afectado esto en la cobertura de plazas a las operaciones diarias de la empresa?

En todos los sentidos, afecta en todo, logística, despacho, moral pero lo más importante en ventas, por cada vendedor que no entra a tiempo, no hay continuidad en la ruta, y si la hay por alguien que ya está igual el que mucho abarca poco aprieta, el vendedor que intenta cubrir esa ruta no tiene la capacidad para tener 2 rutas por mucho tiempo, no es sostenible a largo plazo, el primero mes sienten chivo, dicen que así nos quedemos, porque ellos venden más! Pero no nos permitimos crecer en conjunto. Necesitamos reaccionar rápido.

¿Y no considera que la rotación es algo que afecta?

Mire, yo soy de la idea que no me gusta depender de nadie, somos los que estamos y seguiremos los que somos, hemos mejorado beneficios, ser más comprensivos, darles capacitaciones, pero mientras más les damos, más exigen, así que ese es un tema que así es, es cultural, la gente le pagamos el 15 el 16 ya no vino, así de informales son a veces, entonces, la solución que vemos es REACCIONAR RÁPIDO, si alguien se va, listo, manos a la obra, en un mes entra el nuevo, o antes. O lo ideal, tener un listado de gente ya prefiltrada no sé, Recursos Humanos no es mi fuerte, pero creo que pueden mejorar muchos de los procesos que tienen actualmente.

¿Han tomado medidas para solucionar este problema?

Sí, me parece que se intentó con un outsourcing. Sin embargo, no es sostenible para nosotros pagar por cada plaza contratada, se pagan fees a veces muy elevados por la precisión y creemos que se puede hacer algo nosotros mismos y mejorar desde adentro y utilizar ese dinero en algo que nos sirva a largo plazo y lo podamos recuperar en unos años.

¿Qué esperaríamos lograr con la implementación de un sistema integral de gestión de recursos humanos?

Reducir esos tiempos de contratación en al menos un 50%, que no sea tan tardado, que quede todo registrado, a veces preguntan por un candidato y ahí tienen que estar buscando los CVs, considero que como se lleva la información actualmente no es muy amigable y por parte tenemos que hacer esta actualización, para ordenarnos en esa parte. Darle las herramientas necesarias al equipo para que no hayan excusas en las contrataciones y que sea más sencillo para ellas las contrataciones y la experiencia también.

Finalmente, ¿qué esperaríamos de mí en este proceso?

Que alguien de afuera, vea estas cosas, a veces los de adentro después de tanto años no nos damos cuenta que necesitamos mejorar, nos acomodamos muchas veces. Entonces, hable con Katherine de RRHH, y vea como está el proceso de reclutamiento, analicelo y vea como podemos empezar a reducir esos tiempos, no sé en cuanto anda pero creería que podríamos ver como bajarle un 50%, con algo podríamos empezar.

Muchas gracias por su tiempo Ingeniero y por compartir esta información. Haremos el diagnóstico para proponerle una automatización en el proceso y reducir tiempos.

Gracias a usted.

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD DISTRIBUIDORA CHAPARRASTIQUE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia "DISTRIBUIDORA CHAPARRASTIQUE, S.A. DE C.V.", la cual se encuentra Inscrita en el Registro de Comercio bajo el número Treinta y Ocho del Libro Mil Doscientos Ochenta y Cuatro del Registro de Sociedades; modificada el dos de abril de dos mil tres, bajo el número Cincuenta y Dos del Libro Mil Setecientos Noventa y Cinco del Registro de Sociedades; modificada el cinco de enero de dos mil once, bajo el número Sesenta y Dos del Libro Dos Mil Seiscientos Setenta y Seis del Registro de Sociedades; **CERTIFICA:** Que en Libro de Actas de Junta General de Accionistas que legalmente lleva la sociedad se encuentra asentada el **Acta número Treinta y Dos** de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en las oficinas, situadas en Avenida y Pasaje Las Bugambilias, Número Quince -A, Colonia San Francisco, de esta ciudad, a las ocho horas y treinta minutos del día treinta de agosto de dos mil veintitrés, en el que consta el **Punto Segundo**, que literalmente DICE: "....."

ELECCIÓN DE LA NUEVA ADMINISTRACIÓN. El Presidente de la sesión procedió a exponer la necesidad de la elección de la nueva administración de la sociedad, en vista que el Ingeniero CARLOS ARTURO SANCHEZ PARKER presenta su renuncia como Administrador Único, por lo que se hace necesario nombrar una nueva administración, para un período de siete años, contados a partir de la fecha de inscripción de la credencial en el Registro de Comercio, por lo que por unanimidad de votos de los presentes, se procedió a la elección de la nueva Administración, la cual quedó integrada así:

Administrador Único Propietario: Ángel Mauricio Muñoz Torres, salvadoreño, de cuarenta y cuatro años de edad, estudiante, del domicilio Soyapango, Departamento de San Salvador, con documento Único de



Identidad **cero uno tres uno siete nueve dos ocho – dos** y con número de Identificación Tributaria Homologado. **Administradora Única Suplente: Clory** ✓

Keren Ramos Corleto, de treinta y cinco años de edad, Licenciada en Contaduría Pública, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, con documento Único de Identidad **cero tres nueve tres siete nueve siete cinco – tres** y con número de Identificación Tributaria Homologado.

Ambos administradores son mayores de edad y de nacionalidad salvadoreña, quienes expresamente aceptaron los cargos asignados, de conformidad con el artículo 223 del Código de Comercio. "*****" ✓

Es conforme con su original con el cual se confrontó y para los efectos legales pertinentes, extendiendo la presente certificación, en San Salvador, a los siete días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés. ✓

Clory Keren Ramos Corleto
Secretaria de Junta General

DOY FE que la anterior firma es **AUTENTICA** por haber sido puesta a mi presencia por la licenciada **CLORY KEREN RAMOS CORLETO**, de treinta y cinco años de edad, Licenciada en Contaduría Pública, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad Número **cero tres nueve tres siete nueve siete cinco-tres**. San Salvador a los siete días del mes de septiembre de dos mil veintitrés.



Credencial donde se comprueba de Mauricio Muñoz es el actual Representante Legal y único administrador de la Distribuidora.



DUI Ing. Mauricio Muñoz



Fotografía reunión Ing. Mauricio Muñoz y mi persona.



Fotografía reunión Katerine Solano (RRHH) y mi persona, me muestra proceso actual de RRHH, y la documentación que utilizan.

Anexo 2

REQUISICIÓN DE PERSONAL		 Chaparrastique DISTRIBUIDORA
Fecha de Solicitud:		
Nombre del Solicitante:		Cargo del Solicitante: _____
Motivo de Solicitud:	Plaza Nueva ☐	Plaza Vacante ☐
INFORMACIÓN SOBRE EL CARGO		
Nombre del Puesto:	_____	
Departamento:	_____	
Clase de Contrato:	Permanente ☐	Temporal ☐
Tipo de Empleado:	Tiempo Completo ☐	Medio Tiempo ☐ Tiempo Parcial ☐
Rango Salarial:	_____	
PERFIL DEL CARGO		
1. Plaza Nueva: Formación Académica: Bachiller ☐ Técnico ☐ Universitario ☐ Profesional ☐ Especialización ☐ Otros Estudios: _____ Experiencia: _____ Otros Requisitos: _____		
2. Plaza Vacante: Adjuntar Descriptor de Perfil de Puesto correspondiente.		
SEGUIMIENTO (USO EXCLUSIVO DE RECURSOS HUMANOS)		
Candidato Seleccionado:	_____	
Fecha de Contratación:	_____	
Observaciones:	_____	

Anexo 3

Solicitud de empleo

		SOLICITUD DE EMPLEO	
Información Personal			
Nombre Completo según DUI:		Fecha de Nacimiento:	
No. de DUI:	Lugar y Fecha de Expedición:		
Fecha de expiración:			
Dirección del domicilio actual:			
Grupo Sanguíneo:	Alérgico(a) a :		
Nivel Académico: (Favor marcar con una X su último nivel educativo)			
Primaria () Secundaria () Bachillerato () Técnico () Universitario () Maestría ()			
Títulos obtenidos:			
Nombre de Institución	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Título Obtenido
Cargo:		Centro de Costo:	
Información Familiar			
Nombre de Cónyuge:		Lugar de Trabajo:	
		Tel. del lugar de trabajo:	
Detalle las personas que dependan económicamente y que nombra como beneficiario en caso de fallecimiento o ausencia		Parentesco:	porcentaje asignado
Contactos en Caso de Emergencia			
Nombre Completo	Parentesco	Dirección y No. de teléfono	
Firma Colaborador:		Fecha de Actualización:	

Formulario de Entrevista

 Chaparrastique DISTRIBUIDORA	FORMULARIO DE ENTREVISTA ESPECÍFICA PERSONAL ADMINISTRATIVO
---	--

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL ASPIRANTE:	
PUESTO SOLICITADO:	
FECHA DE ENTREVISTA:	

CÓDIGO DE EVALUACIÓN	1	Inferior: El aspirante no alcanza a cumplir el perfil del puesto.
	2	Satisfactorio: Cuando el aspirante se encuentra dentro del promedio.
	3	Excelente: El aspirante cumple con el perfil del puesto.

Ítems a evaluar	1 Inferior	2 Satisfactorio	3 Excelente
Historial de trabajo.			
Apariencia personal.			
Educación.			
Confianza en sí mismo.			
Personalidad.			
Facilidad de expresión.			
PUNTAJE DEFINITIVO			

Observaciones:

Conclusiones:

APLICA: ☐
NO APLICA: ☐

Entrevistador	Firma

Anexo 4

Listado que el colaborador debe presentar en físico a la Distribuidora

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- ☒ Fotocopia de Documento Único de Identidad (D.U.I.)
- ☒ Fotocopia de Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T)
- ☒ Fotocopia de Carné de Identificación Previsional (AFP)
- ☒ Fotocopia de Carné cotización Seguro Social (ISSS)
- ☒ Solvencia de la Policía Nacional Civil (en original)
- ☒ Solvencia de Antecedentes Penales (en original)
- ☒ Fotocopia de Certificado(s) de Estudios que demuestre(n) la educación recibida
- ☒ Recomendaciones escritas de tres personas de solvencia moral reconocida que den fe de su buena conducta (en la referencia se deberá incluir la dirección completa, número de teléfono y número de DUI de la persona que refiere)
- ☒ Recomendaciones laborales
- ☒ Copia del contrato de apertura de cuenta de ahorro del Banco Agrícola o copia de la tarjeta de ahorro. (Acá le entregaremos una carta para que la gestione, en el caso de no tener) –
- ☒ Carta de renta empresa anterior del año en curso (en caso aplique)

Anexo 5



San Miguel, 1 de Julio de 2024

DISTRIBUIDORA CHAPARRASTIQUE S.A. DE C.V.

Recursos Humanos

Estimados, de antemano agradecemos su interés de trabajar con nosotros, somos una empresa especializada en pruebas poligráficas, contamos con sucursales tanto en San Miguel, como en San Salvador.

Nuestros precios empresariales en San Miguel son de \$20 ~~pp~~ + IVA por cada prueba preempleo.

Condiciones de cancelación de pruebas:

- Que el evaluado se presentase bajo efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.*
- Que el evaluado se presentase con gripe, tos, calentura o congestión nasal (esto genera que la respiración, ritmo cardiaco y signos vitales no estén dentro de su funcionamiento normal)*
- Desvelo y cansancio injustificado en la primera vez que se realiza el examen (es justificado con personas que están acostumbradas al desvelo, ya sea por trabajo y otras circunstancias)*
- Agitación por evento traumático (sucede por ejemplo cuando la persona entrevistada se presenta justo luego de haber sufrido un susto, asalto o incluso la pérdida de un ser querido de manera reciente.*
- Uso de medicamentos controlados (en caso de estar bajo ciertos medicamentos inhibidores de las funciones fisiológicas o psíquicas)*
- En caso de cualquier etapa de embarazo.*
- Menores de edad (en caso de no contar con una autorización escrita de sus padres o adulto responsable)*

Estos serían los factores intervinientes principales que conllevan a la suspensión del examen,

Adicional los candidatos deben presentarse en nuestras oficinas, a la hora programada previamente, nuestra dirección es la siguiente:

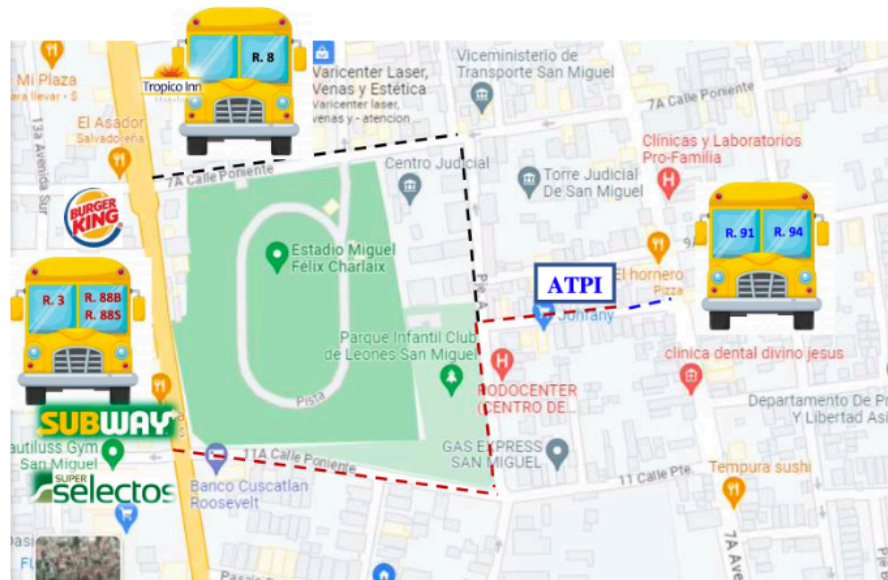
Urbanización San José, Barrio La Merced, Cl. Las Violetas, casa #5, San Miguel, puntos de referencia: a un pasaje de la Morgue Ruta 3, 8, 88B, 88S, a una cuadra de PRO FAMILIA Ruta 91, 94.

13°28'30.6"N 88°10'49.0"W · Calle Las Violetas, San Miguel, El Salvador

CROQUIS, ATPI SAN MIGUEL MAYO 2023

Urbanización San José, Barrio La Merced, Cl. Las Violetas, casa #5, San Miguel.

Puntos de referencia: a un pasaje de la Morgue Rutas 3, 8, 88B, 88S, a una cuadra de PRO FAMILIA Rutas 91, 94.



*Sin más por el momento, me suscribo de usted agradeciendo su confianza depositada en
ASESORÍA TÉCNICA DE POLIGRAFÍA INTERNACIONAL.*

Atentamente:

Ricardo Hércules/ALP
Gerente General/ATPI



Anexo 6

Requisición de Recursos Humanos al programador externo

Requisición Portal de Autogestión			
Módulo	Sección	Items	Responsable
Gestión de Talento	Portal Usuario	Creación portal especial para usuario (Seguridad, Menu, etc)	Saul/Katerine
	1. Requisición de personal	Formulario de requisición	Saul/Katerine
		Ingreso de funciones de cargo de ventas	Saul/Katerine
		Listado de solicitantes	Saul/Katerine
		Descripción del puesto y de la requisición	Saul/Katerine
		a) Salario	Saul/Katerine
		b) Prestaciones y tipo de plaza	Saul/Katerine
		c) Motivo de contratación	Saul/Katerine
	2. Publicación de vacantes y recolección de CVs	Registro de requisición por correo electrónico	Saul/Katerine
		Bolsa de empleo	Saul/Katerine
		a) Información del candidato	Saul/Katerine
		b) documentos del candidato	Saul/Katerine
		c) Experiencia del candidato	Saul/Katerine
		d) Fuente de reclutamiento	Saul/Katerine
		e) Subir CV y documentos adicionales	Saul/Katerine
	3. Gestión de candidatos	f) Experiencia secundaria	Saul/Katerine
		Área reservada	Saul/Katerine
		Filtros de selección por experiencia	Saul/Katerine
		Evaluación de las entrevistas	Saul/Katerine
		Calificación gráfica	Saul/Katerine
		Resumen en listado general	Saul/Katerine

ACEPTACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DE REPRESENTANTE LEGAL

San Salvador, 01 de julio de 2024.

Estimados,

Universidad Evangelica de El Salvador.

Por este medio, Yo ANGEL MAURICIO MUÑOZ TORRES, en mi calidad de Representante Legal, doy fe que la estudiante KARLA GABRIELA BURGOS LÓPEZ de la Maestría en Dirección Estratégica del Talento Humano, de su Universidad, presenta una propuesta innovadora, que estamos seguros cumplirá con los objetivos propuestos.

De igual forma, hemos revisado cada punto de su propuesta y la hemos validado, tomando la debida seriedad que requiere y poniendo el presupuesto sugerido y revisado por ambas partes.

Así mismo, agradecemos su cercanía durante todo el proceso, sus recomendaciones y por mostrar un genuino interés en la mejora de los procesos de Distribuidora Chaparrastique.

Sin más detalle y agradecido por habernos seleccionado como empresa, me dirijo a ustedes.

Atentamente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mauricio Muñoz', with a stylized circular mark to the right.

Mauricio Muñoz.