

MANUAL DE GESTIÓN CORPORATIVA Y DEL TALENTO HUMANO
DE LA EMPRESA NCS BRANDS (QUEST)

Diplomado en Gestión del Talento Humano

Presentado por:
Heily Michelle Gutiérrez

Docente:
Jhon Álvaro Vázquez Lara

Institución:
Educación Superior Intenalco

Santiago de Cali
2025

Este trabajo fue elaborado como requisito académico para la aprobación del Diplomado en Gestión del Talento Humano, desarrollado en la institución Educación Superior Intenalco, con el propósito de aplicar los conocimientos adquiridos en la estructuración de un manual de gestión corporativa y de talento humano para la empresa NCS Brands (Quest).

El contenido aquí presentado es responsabilidad exclusiva de los autores y se fundamenta en criterios académicos, normativos y prácticos propios de la gestión del talento humano

APROBACIÓN

El presente trabajo titulado “Manual de Gestión Corporativa y del Talento Humano de la Empresa NCS Brands (Quest)”, elaborado por Heily Michelle Gutiérrez, ha sido revisado y aprobado para cumplir con los requisitos académicos exigidos en el Diplomado en Gestión del Talento Humano.

Docente evaluador:

Jhon Álvaro Vázquez Lara

Institución:

Educación Superior Intenalco

Fecha: _____

Firma: _____

DEDICATORIA

Dedicamos este trabajo, en primer lugar, a Dios, por brindarnos la fortaleza, la sabiduría y la constancia necesarias para culminar con éxito este proceso académico. A nuestras familias, quienes han sido nuestro mayor apoyo, motivación y respaldo incondicional en cada etapa de nuestra formación, brindándonos comprensión, ánimo y confianza para seguir adelante a pesar de las dificultades.

De igual manera, dedicamos este proyecto a todas las personas que, de una u otra forma, han contribuido a nuestro crecimiento personal y profesional, motivándonos a superarnos, a asumir nuevos retos y a fortalecer nuestras competencias. Este trabajo representa el esfuerzo, la dedicación y el compromiso asumido durante el Diplomado en Gestión del Talento Humano, y simboliza un paso importante en la construcción de nuestro futuro profesional.

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos a Educación Superior Intenalco por brindarnos los conocimientos necesarios para nuestro desarrollo profesional, y al docente Jhon Álvaro Vázquez Lara por su acompañamiento, orientación y aportes durante el desarrollo de este diplomado. De igual manera, agradecemos a nuestros compañeros por el trabajo colaborativo y el aprendizaje compartido

RESUMEN

El presente trabajo tiene como objetivo desarrollar un Manual de Gestión Corporativa y del Talento Humano para la empresa NCS Brands (Quest), con el fin de estructurar de manera clara y organizada los procesos relacionados con la administración del talento humano y la gestión estratégica de la organización.

La metodología utilizada se basó en el análisis de la estructura organizacional, la definición de perfiles de cargo y la descripción de los procesos de convocatoria, selección, desarrollo y permanencia del personal. Como resultado, se elaboró un manual que permite estandarizar los procedimientos de talento humano, fortalecer la toma de decisiones y mejorar la eficiencia organizacional.

Se concluye que la implementación de este manual contribuye al crecimiento sostenible de la empresa, al fortalecimiento del clima laboral y al alineamiento del talento humano con los objetivos estratégicos de la organización.

Palabras clave: Gestión del talento humano, estructura organizacional, reclutamiento, selección, desarrollo organizacional.

Contenido

APROBACIÓN	3
DEDICATORIA	4
AGRADECIMIENTOS.....	5
RESUMEN	6
LISTA DE CUADROS	9
LISTA DE FIGURAS	9
1. INTRODUCCIÓN	10
1.1 Planteamiento del Problema.....	10
1.2 Justificación.....	10
1.3 Objetivos	11
1.3.1 Objetivo General.....	11
1.3.2 Objetivos Específicos	11
2. MANUAL DE GESTIÓN CORPORATIVA Y TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA NCS BRANDS (QUEST).....	11
2.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	11
2.2 PLATAFORMA ESTRATÉGICA	12
2.2.1 Misión.....	12
2.2.2 Visión.....	12
2.2.3 Objetivos Corporativos	12
2.2.4 Valores Institucionales	12
2.3. ESTRUCTURA Y FUNCIONES	13
2.3.1 Estructura Organizacional	13
2.3.2 Manual de Funciones y Competencias	14
3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (PROCESOS).....	20
3.1.1 Proceso de Convocatoria (Reclutamiento Gerente de Estrategia Financiera)	20
3.1.2 Proceso de Selección del Gerente de Estrategia Financiera	20
3.1.3. Proceso de Desarrollo (Capacitación)	21
3.1.4. Proceso de Permanencia (Bienestar y Retención)	21
3.2 Proceso de Convocatoria (Reclutamiento jefe de Tesorería y Cartera)	22
3.2.1. Proceso de Selección del Personal	23
3.2.2 Proceso de Desarrollo (Capacitación)	23
3.2.3 Proceso de Permanencia (Bienestar y Retención)	23
3.3. Proceso de Convocatoria (Reclutamiento jefe de impuestos).....	24

3.3.1. Proceso de Selección del Personal	24
3.3.2 Proceso de Desarrollo	24
3.3.3. Proceso de Permanencia.....	25
3.4 Proceso de Convocatoria (Reclutamiento Cajero principal).....	25
3.4.1 Proceso de Selección.....	25
3.4.2. Proceso de Desarrollo	25
3.4.3 Proceso de Permanencia.....	26
3.5 Proceso de Convocatoria.....	26
(Reclutamiento Asistente de Tesorería / Analista de Caja / Asistente de Cartera)	26
3.5.1. Proceso de Selección.....	26
3.5.2 Proceso de Desarrollo	26
3.5.3 Proceso de Permanencia.....	26
3.6 Proceso de Convocatoria (Reclutamiento Auxiliar de Caja / Auxiliar de Cartera).....	26
3.6.1 Proceso de Selección.....	27
3.6.2 Proceso de Desarrollo	27
3.6.3 Proceso de Permanencia.....	27
3.7 Proceso de Convocatoria.....	27
3.7.1 Proceso de Selección.....	27
3.7.2. Proceso de Desarrollo	27
3.7.3 Proceso de Permanencia.....	27
4. DESARROLLO Y RESULTADOS	28
4.1 Análisis de Datos	28
4.2 Discusión	28
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	29
5.1 Conclusiones.....	29
5.2 Recomendaciones	29
6. BIBIOGRAFIAS	29
7. ANEXOS.....	30

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Información General de la Empresa

Cuadro 2. Perfil del Cargo – Presidencia

Cuadro 3. Perfil del Cargo – Gerente de Estrategia Financiera

Cuadro 4. Perfil del Cargo – jefe de Tesorería y Cartera

Cuadro 5. Perfil del Cargo – jefe de Impuestos

Cuadro 6. Perfil del Cargo – Cargos Operativos

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Estructura Organizacional de NCS Brands

1. INTRODUCCIÓN

La gestión del talento humano se ha convertido en un factor estratégico fundamental para el logro de los objetivos organizacionales y la sostenibilidad empresarial. En un entorno competitivo y cambiante como el sector textil, las organizaciones requieren estructuras claras, procesos definidos y políticas alineadas con su estrategia corporativa, que permitan atraer, desarrollar y retener al talento humano de manera eficiente.

En este contexto, la empresa NCS Brands (Quest) evidencia la necesidad de contar con un Manual de Gestión Corporativa y del Talento Humano que permita organizar y estandarizar los procesos relacionados con la administración del personal, tales como la convocatoria, selección, capacitación, evaluación de desempeño y permanencia. La ausencia de un documento formal que integre estos procesos puede generar inconsistencias operativas, duplicidad de funciones, dificultades en la toma de decisiones y debilidades en el desarrollo del capital humano.

1.1 Planteamiento del Problema

Actualmente, la empresa NCS Brands (Quest) no cuenta con un manual formal y estructurado que consolide los procesos de gestión del talento humano alineados con su estrategia corporativa. Esta situación genera dificultades en la definición de funciones, en la estandarización de los procesos de reclutamiento y selección, en la capacitación del personal y en la evaluación del desempeño, lo que puede afectar la eficiencia operativa, el clima laboral y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.

Ante esta situación, surge la siguiente pregunta de investigación:

¿Cómo la elaboración e implementación de un Manual de Gestión Corporativa y del Talento Humano puede contribuir a mejorar la eficiencia organizacional y el desarrollo del talento humano en la empresa NCS Brands (Quest)?

1.2 Justificación

La elaboración de un Manual de Gestión Corporativa y del Talento Humano es relevante, ya que permite a la empresa NCS Brands (Quest) contar con una herramienta formal que oriente la administración del personal, facilite la toma de decisiones y fortalezca la alineación entre el talento humano y los objetivos estratégicos de la organización.

Desde el punto de vista organizacional, este manual contribuye a mejorar la eficiencia de los procesos internos, optimizar el uso de los recursos humanos y fortalecer el clima laboral. Desde el ámbito académico, el desarrollo de este trabajo permite aplicar los conocimientos adquiridos en el Diplomado en Gestión del Talento Humano, integrando teoría y práctica en un contexto empresarial real. Finalmente, a nivel estratégico, el manual aporta al crecimiento sostenible de la empresa, promoviendo el desarrollo profesional de los colaboradores y la competitividad en el sector textil.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo General

Diseñar un Manual de Gestión Corporativa y del Talento Humano para la empresa NCS Brands (Quest), que permita estructurar y estandarizar los procesos de administración del personal, contribuyendo al fortalecimiento de la eficiencia organizacional y al desarrollo del talento humano

1.3.2 Objetivos Específicos

Identificar la estructura organizacional y los perfiles de cargo existentes en la empresa NCS Brands (Quest).

Describir los procesos de convocatoria, selección, desarrollo y permanencia del talento humano.

Establecer lineamientos claros para la gestión del talento humano alineados con la estrategia corporativa.

Proponer mecanismos que contribuyan a la mejora del desempeño y al fortalecimiento del clima laboral.

2. MANUAL DE GESTIÓN CORPORATIVA Y TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA NCS BRANDS (QUEST)

2.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

DATO	DETALLE
Nombre de la Empresa	Ncs Brands
NIT	8050292296
Dirección	Calle 64 A#5-94
Correo Electrónico	Laura.Castaño.@quess.com.com
Teléfono	48950000 ext. 1224
Responsable de RR.HH.	Laura castaño

2.2 PLATAFORMA ESTRATÉGICA

En esta sección se establece la identidad de NCS BRANS, describiendo su misión orientada al diseño, desarrollo y comercialización de prendas de vestir, su visión de consolidarse como líder en moda a nivel nacional e internacional y los objetivos corporativos que guían su crecimiento, bienestar interno e impulso a la industria textil colombiana.

2.2.1 Misión

La misión de NCS BRANDS es crear un estilo de vida urbano a través de prendas básicas, funcionales y de alta calidad, equilibrando diseño, materiales y funcionalidad para ofrecer moda auténtica y versátil.

2.2.2 Visión

La visión de NCS BRANS es consolidarse como una marca líder en moda masculina casual en Latinoamérica, destacando por la calidad, funcionalidad y diseño atemporal de sus prendas inspirando a empresarios y consumidores, y expandiéndose internacionalmente, mientras se enfoca en la innovación, la sostenibilidad y un fuerte arraigo en la cultura colombiana, siendo un ejemplo de emprendimiento nacional.

2.2.3 Objetivos Corporativos

- Crecimientos y expansión, consolidación de sus marcas de modas
- Bienestar y desarrollo de sus empleados
- Impulsar la industria textil Colombia

2.2.4 Valores Institucionales

1. bienestar y desarrollo de su equipo
2. sostenibilidad, confianza, colaboración
3. innovación desarrollo profesional

2.3. ESTRUCTURA Y FUNCIONES

2.3.1 Estructura Organizacional



2.3.2 Manual de Funciones y Competencias

PERFIL DEL CARGO	DETALLES
Nombre del Cargo/Rol	Presidencia
Profesión Requerida	Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho o carreras afines. Deseable posgrado en Alta Gerencia, Dirección Estratégica
Objetivo del Cargo	Dirigir y representar legalmente a la organización, garantizando el cumplimiento de la visión corporativa, la sostenibilidad financiera y el crecimiento estratégico del negocio.
Funciones Principales	• Definir la dirección general de la empresa y aprobar las estrategias corporativas. • Representar a la organización ante socios, entidades gubernamentales y terceros. • Tomar decisiones clave relacionadas con inversiones, expansión y alianzas.
Competencias Necesarias	Liderazgo estratégico, Visión empresarial, Toma de decisiones de alto impacto, Pensamiento estratégico, Comunicación asertiva, Ética y responsabilidad corporativa.

PERFIL DEL CARGO	DETALLES
Nombre del Cargo/Rol	Gerente de estrategia financiera
Profesión Requerida	Ingeniería industrial
Objetivo del Cargo	Definir, liderar y asegurar la implementación de la estrategia corporativa alineada con los objetivos financieros, operativos y de crecimiento de la empresa.

PERFIL DEL CARGO	DETALLES
Funciones Principales	• Diseñar y actualizar el plan estratégico corporativo. • Analizar indicadores financieros, de mercado • Desempeño organizacional para la toma de decisiones.
Competencias Necesarias	Pensamiento estratégico, Liderazgo, Toma de decisiones, Análisis financiero, Visión de negocio

PERFIL DEL CARGO	DETALLES
Nombre del Cargo/Rol	Jefe de tesorería y cartera
Profesión Requerida	Contaduría publica
Objetivo del Cargo	Administrar eficientemente los recursos financieros, asegurando liquidez, control de cartera y cumplimiento de obligaciones económicas.
Funciones Principales	• Gestionar flujos de caja • pagos y recaudos. • Controlar y hacer seguimiento a la cartera de clientes.
Competencias Necesarias	Planeación financiera, Organización, Responsabilidad, Capacidad analítica, Atención al detalle

PERFIL DEL CARGO	DETALLES
Nombre del Cargo/Rol	Jefe de impuestos
Profesión Requerida	Contaduría Pública
Objetivo del Cargo	Garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias conforme a la normatividad legal vigente.
Funciones Principales	• Elaborar y presentar declaraciones de impuestos. • Analizar impactos fiscales • proponer estrategias tributarias.
Competencias Necesarias	Conocimiento normativo, Análisis crítico, Ética profesional, Precisión, Planeación

PERFIL DEL CARGO	DETALLES
Nombre del Cargo/Rol	Cajero principal
Profesión Requerida	Técnico o tecnólogo en Contabilidad
Objetivo del Cargo	Administrar y controlar las operaciones de caja asegurando exactitud y transparencia en los movimientos de dinero.
Funciones Principales	• Registrar ingresos y egresos de efectivo. • Custodiar el dinero y soportes de caja. • Soportes de caja.
Competencias Necesarias	Honestidad, Atención al detalle, Responsabilidad, Manejo numérico, Orientación al servicio.

PERFIL DEL CARGO	DETALLES
Nombre del Cargo/Rol	Asistente de tesorería.
Profesión Requerida	Tecnólogo en contabilidad
Objetivo del Cargo	Apoyar la gestión operativa de tesorería garantizando el orden y control de los procesos financieros.
Funciones Principales	• Apoyar conciliaciones bancarias. • Elaborar reportes financieros básicos. • Apoyo contable.
Competencias Necesarias	Organización, Trabajo en Equipo, Responsabilidad, Manejo de herramientas ofimáticas.

PERFIL DEL CARGO	DETALLES
Nombre del Cargo/Rol	Auxiliar de caja
Profesión Requerida	Bachiller con formación técnica en caja
Objetivo del Cargo	Apoyar las operaciones de caja asegurando registros correctos y atención adecuada.
Funciones Principales	• Apoyar el registro de transacciones diarias. • Verificar soportes • arqueos de caja.
Competencias Necesarias	Atención, Agilidad, Honestidad, Disciplina, Trabajo bajo presión.

PERFIL DEL CARGO	DETALLES
Nombre del Cargo/Rol	Analista de caja
Profesión Requerida	Profesional en Contaduría
Objetivo del Cargo	Analizar y controlar la información generada por las cajas para garantizar confiabilidad financiera
Funciones Principales	• Revisar y validar informes de caja. • Detectar diferencias • proponer mejoras en el control.
Competencias Necesarias	Capacidad analítica, Pensamiento crítico, Atención al detalle, Manejo de datos.

PERFIL DEL CARGO	DETALLES
Nombre del Cargo/Rol	Asistente de cartera
Profesión Requerida	Tecnólogo contabilidad
Objetivo del Cargo	Apoyar la gestión de cobranza y control de cuentas por cobrar.
Funciones Principales	• Realizar seguimiento a clientes morosos • Actualizar información de cartera. • Manejo de cuentas
Competencias Necesarias	Comunicación asertiva, Organización, Orientación de resultados, Perseverancia.

PERFIL DEL CARGO	DETALLES
Nombre del Cargo/Rol	Auxiliar de cartera
Profesión Requerida	Bachiller o técnico administrativo.
Objetivo del Cargo	Apoyar las actividades operativas del área de cartera.
Funciones Principales	• Archivar • organizar documentos de cartera. • Apoyar procesos de recaudo
Competencias Necesarias	Orden, Responsabilidad, Trabajo en equipo, Compromiso

PERFIL DEL CARGO	DETALLES
Nombre del Cargo/Rol	Aprendiz Universitario
Profesión Requerida	Estudiante activo de carreras administrativas o contables
Objetivo del Cargo	Apoyar procesos del área asignada mientras adquiere experiencia práctica y fortalece sus competencias profesionales.
Funciones Principales	• Apoyar actividades operativas administrativos • Apoyar procesos internos • Elaborar reportes básicos
Competencias Necesarias	Disposición para aprender, Responsabilidad, Proactividad, Adaptabilidad,

3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (PROCESOS)

3.1.1 Proceso de Convocatoria (Reclutamiento Gerente de Estrategia Financiera)

1. Identificación de la vacante

La vacante de Gerente de Estrategia Financiera se identifica a partir de la necesidad de fortalecer la planeación financiera, el crecimiento sostenible y la toma de decisiones estratégicas de la empresa textil. El área de Talento Humano, en conjunto con la alta gerencia, define el perfil del cargo, funciones, responsabilidades, nivel de liderazgo requerido y competencias estratégicas.

2. Publicación de la oferta

La oferta se publica principalmente en LinkedIn y portales de empleo especializados, debido al nivel estratégico del cargo. También se realiza convocatoria interna, permitiendo que colaboradores con alto desempeño y potencial de liderazgo puedan postularse. La publicación resalta el impacto del cargo en la organización, los retos estratégicos y las oportunidades de crecimiento profesional.

3. Recepción de hojas de vida

Las hojas de vida se reciben a través del correo corporativo del área de Talento Humano y de las plataformas digitales donde se publica la vacante. Los perfiles recibidos son registrados y organizados en una base de datos interna para su análisis, priorizando candidatos con formación profesional en finanzas, economía, administración o áreas afines, y experiencia en planeación estratégica y gestión financiera.

3.1.2 Proceso de Selección del Gerente de Estrategia Financiera

1. Revisión de perfiles y requisitos (Profesión / Experiencia)

El área de Talento Humano revisa las hojas de vida recibidas, verificando que los candidatos cuenten con formación profesional en finanzas, economía, administración de empresas o áreas afines, así como experiencia mínima en cargos estratégicos o directivos relacionados con planeación financiera, análisis de costos, presupuestos y toma de decisiones.

2. Entrevista inicial con Talento Humano

Los candidatos preseleccionados son citados a una entrevista inicial con Talento Humano, en la cual se evalúan competencias como liderazgo, pensamiento estratégico, ética profesional, habilidades de comunicación y alineación con la cultura organizacional de la empresa textil.

3. Pruebas técnicas o psicotécnicas

Se aplican pruebas técnicas para evaluar conocimientos en planeación financiera, análisis de indicadores, proyección de escenarios y control presupuestal, así como pruebas psicotécnicas orientadas a medir capacidad analítica, toma de decisiones, manejo de presión y liderazgo.

4. Entrevista con el jefe inmediato

El candidato participa en una entrevista con la alta gerencia o dirección financiera, donde se evalúa su experiencia práctica, visión estratégica, capacidad para aportar al crecimiento de la empresa y liderazgo de equipos financieros.

5. Verificación de referencias y contratación

Finalmente, se realiza la verificación de referencias laborales y antecedentes. Una vez validados los resultados, se procede con la contratación y vinculación formal del Gerente de Estrategia Financiera a la empresa.

3.1.3. Proceso de Desarrollo (Capacitación)

(Plan para mejorar las habilidades del Gerente de Estrategia Financiera)

- Inducción

Al ingresar a la empresa, el Gerente de Estrategia Financiera recibe una inducción donde se le da la bienvenida, se le presentan la cultura organizacional, los objetivos estratégicos del negocio textil, las políticas internas, el equipo directivo y los procesos financieros clave, así como los sistemas de información utilizados.

- Capacitación continua

La empresa promueve la capacitación continua mediante cursos anuales, diplomados y actualizaciones técnicas en planeación financiera, análisis estratégico, control de costos, normatividad financiera, liderazgo y tendencias del sector textil, con el fin de fortalecer la toma de decisiones y la innovación estratégica.

- Evaluación de desempeño

El desempeño del Gerente de Estrategia Financiera se evalúa de forma anual, teniendo en cuenta el cumplimiento de objetivos estratégicos, resultados financieros, liderazgo del equipo, eficiencia en el uso de recursos y aporte al crecimiento sostenible de la empresa.

3.1.4. Proceso de Permanencia (Bienestar y Retención)

- Beneficios emocionales o económicos

La empresa ofrece un salario competitivo acorde al nivel estratégico del cargo, incentivos por resultados, estabilidad laboral, reconocimientos por logros y beneficios adicionales que fortalecen la motivación y el compromiso del gerente.

- Clima laboral y actividades de integración

Se promueve un clima laboral positivo mediante una comunicación abierta con la alta dirección, participación en comités estratégicos, espacios de retroalimentación y actividades de integración que fomentan el trabajo colaborativo y el sentido de pertenencia.

- Planes de carrera y ascenso

La empresa cuenta con planes de desarrollo profesional que permiten al Gerente de Estrategia Financiera asumir mayores responsabilidades, participar en proyectos corporativos de alto impacto y acceder a posiciones directivas dentro de la organización según su desempeño y resultados.



LAURA MARTÍNEZ
GERENTE DE ESTRATEGIA FINANCIERA

Tel: +52 55 1234 5678 | Email: laura.martinez@email.com | Ciudad de México, México

PERFIL

Ejecutiva financiera con más de 10 años de experiencia en planificación y análisis financiero. Experta en desarrollo de estrategias para optimizar el rendimiento financiero y apoyar el crecimiento empresarial.

EXPERIENCIA LABORAL

GERENTE DE ESTRATEGIA FINANCIERA | Empresa XYZ
Ciudad de México | 2017 - Presente

- Lidero el desarrollo e implementación de planes financieros y análisis de inversiones.
- Superviso la gestión de presupuestos y proyecciones financieras.
- Análisis y presentación de reportes para la alta dirección.

ANALISTA FINANCIERA SENIOR | Empresa ABC
Ciudad de México | 2012 - 2017

- Realicé análisis financieros y evaluaciones de proyectos de inversión.
- Elaboración de modelos financieros y estudios de viabilidad.
- Apoyo en fusiones y adquisiciones.

EDUCACIÓN

Maestría en Finanzas
Universidad Nacional Autónoma de México
2010 - 2012

Licenciatura en Contaduría
Universidad Anáhuac
2004 - 2008

CERTIFICACIONES

- CFA Charterholder (Chartered Financial Analyst)
- Diplomado en Finanzas Corporativas
- Certificación en Gestión de Riesgos (CRM)

HABILIDADES

- Planificación Financiera
- Análisis de Inversiones
- Gestión de Presupuestos
- Modelos Financieros
- Negociación
- Liderazgo

IDIOMAS

- Español: Nativo
- Inglés: Avanzado

3.2 Proceso de Convocatoria (Reclutamiento jefe de Tesorería y Cartera)

1. Identificación de la vacante

La vacante de jefe de Tesorería y Cartera se identifica por la necesidad de fortalecer la gestión del flujo de caja, el control de pagos, el recaudo de cartera y la relación con clientes y proveedores, o por reemplazo del cargo. El área de Talento Humano, en conjunto con la Gerencia Financiera, define el perfil del cargo, responsabilidades, nivel de experiencia y competencias técnicas requeridas.

2. Publicación de la oferta

La oferta se publica en LinkedIn y portales de empleo especializados en perfiles financieros, así como mediante convocatoria interna, con el fin de atraer talento con experiencia en gestión de tesorería, control de cartera y liderazgo de equipos.

3. Recepción de hojas de vida

Las hojas de vida se reciben a través del correo corporativo del área de Talento Humano y plataformas digitales, donde son registradas y organizadas en una base de datos interna para su evaluación.

3.2.1. Proceso de Selección del Personal

1. Revisión de perfiles profesionales en contaduría, finanzas, economía o administración, con experiencia en tesorería y cartera.
2. Entrevista inicial con Talento Humano para evaluar liderazgo, ética, organización y capacidad de toma de decisiones.
3. Pruebas técnicas orientadas al manejo de flujo de caja, recaudo, control de pagos y análisis financiero.
4. Entrevista con el jefe inmediato para validar experiencia práctica y visión operativa del área.
5. Verificación de referencias laborales y contratación.

3.2.2 Proceso de Desarrollo (Capacitación)

Inducción: Bienvenida al cargo, presentación de procesos financieros, políticas internas y herramientas de tesorería y cartera.

Capacitación continua: Cursos y actualizaciones en gestión de tesorería, control de cartera, normatividad financiera y control interno.

Evaluación de desempeño: Anual.

3.2.3 Proceso de Permanencia (Bienestar y Retención)

1. Beneficios: Salario competitivo, incentivos por resultados y estabilidad laboral.
2. Clima laboral: Participación en reuniones financieras y espacios de retroalimentación.
3. Planes de carrera: Oportunidades de crecimiento hacia cargos directivos.



3.3. Proceso de Convocatoria (Reclutamiento jefe de impuestos)

1. Identificación de la vacante

La vacante se identifica por la necesidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la empresa textil y la correcta planeación fiscal.

2. Publicación de la oferta

La oferta se publica en LinkedIn, portales especializados y convocatoria interna, destacando la responsabilidad en la gestión tributaria.

3. Recepción de hojas de vida

Las hojas de vida se reciben a través del correo corporativo y plataformas digitales, siendo organizadas para su análisis.

3.3.1. Proceso de Selección del Personal

1. Revisión de perfiles profesionales en contaduría pública o finanzas con experiencia en impuestos.
2. Entrevista inicial con Talento Humano.
3. Pruebas técnicas en normatividad tributaria y planeación fiscal.
4. Entrevista con el jefe inmediato.
5. Verificación de referencias y contratación.

3.3.2 Proceso de Desarrollo

1. Inducción: Presentación de políticas fiscales, procesos contables y obligaciones legales.
2. Capacitación continua: Actualizaciones en legislación tributaria y fiscal.

3. Evaluación de desempeño: Anual.

3.3.3. Proceso de Permanencia

1. Beneficios: Estabilidad laboral e incentivos por cumplimiento normativo.
2. Clima laboral: Comunicación constante con gerencia.
3. Planes de carrera: Crecimiento profesional dentro del área financiera.



3.4 Proceso de Convocatoria (Reclutamiento Cajero principal)

1. Identificación de la vacante

La vacante se genera por incremento de operaciones financieras o reemplazo del cargo.

2. Publicación de la oferta

Se publica en portales de empleo y convocatorias internas.

3. Recepción de hojas de vida

Las hojas de vida se reciben por plataformas digitales y Talento Humano.

3.4.1 Proceso de Selección

1. Revisión de experiencia en manejo de caja y dinero.
2. Entrevista con Talento Humano.
3. Pruebas de confiabilidad y manejo de efectivo.
4. Entrevista con el jefe inmediato.
5. Verificación de referencias y contratación.

3.4.2. Proceso de Desarrollo

1. Inducción: Normas de caja, control interno y sistemas.
2. Capacitación continua: Manejo de efectivo y procedimientos financieros.
3. Evaluación de desempeño: Semestral.

3.4.3 Proceso de Permanencia

1. Beneficios: Estabilidad laboral y reconocimientos.
2. Clima laboral: Trabajo colaborativo.
3. Planes de carrera: Ascenso a cargos administrativos.



3.5 Proceso de Convocatoria

(Reclutamiento Asistente de Tesorería / Analista de Caja / Asistente de Cartera)

1. Identificación por carga operativa,
2. publicación en portales de empleo
3. recepción por plataformas digitales.

3.5.1. Proceso de Selección

1. Revisión de perfiles técnicos o profesionales,
2. entrevista con Talento Humano,
3. pruebas técnicas y psicotécnicas
4. entrevista con jefe inmediato y contratación.

3.5.2 Proceso de Desarrollo

1. Inducción: Funciones, procesos y sistemas financieros.
2. Capacitación continua: Cursos técnicos y operativos.
3. Evaluación de desempeño: Semestral.

3.5.3 Proceso de Permanencia

1. Beneficios: Incentivos y estabilidad.
2. Clima laboral: Actividades de integración.
3. Planes de carrera: Crecimiento interno.

3.6 Proceso de Convocatoria (Reclutamiento Auxiliar de Caja / Auxiliar de Cartera)

1. Identificación por carga operativa

2. Portales de empleo
3. base de datos interna.

3.6.1 Proceso de Selección

1. Revisión de experiencia básica
2. entrevista con Talento Humano
3. pruebas simples
4. entrevista con jefe inmediato
5. contratación.

3.6.2 Proceso de Desarrollo

1. Inducción: Capacitación operativa inicial.
2. Capacitación continua: Entrenamientos prácticos.
3. Evaluación de desempeño: Semestral.

3.6.3 Proceso de Permanencia

1. Beneficios: Estabilidad laboral.
2. Clima laboral: Ambiente de respeto.
3. Planes de carrera: Ascenso a cargos administrativos.

3.7 Proceso de Convocatoria

La convocatoria se realiza mediante convenios estratégicos con universidades y centros educativos, con el objetivo de atraer candidatos con perfiles altamente calificados y en línea con las necesidades de la empresa.

3.7.1 Proceso de Selección

1. Revisión académica,
2. entrevista con Talento Humano
3. área financiera.

3.7.2. Proceso de Desarrollo

1. Inducción: Bienvenida y explicación de funciones.
2. Capacitación: Aprendizaje práctico supervisado.
3. Evaluación: Al finalizar la práctica.

3.7.3 Proceso de Permanencia

1. Beneficios: Formación y acompañamiento.
2. Clima laboral: Integración al equipo.
3. Planes de carrera: Posible vinculación laboral según desempeño.

4. DESARROLLO Y RESULTADOS

En esta fase del trabajo se presentan y analizan los resultados obtenidos a partir del estudio de la estructura organizacional y de los procesos de gestión del talento humano implementados en la empresa NCS Brands (Quest). El análisis se centra en la identificación de los principales procesos, perfiles de cargo y prácticas de gestión humana, con el fin de evaluar su contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.

4.1 Análisis de Datos

El análisis de los datos se realizó mediante la revisión de la información organizacional, los perfiles de cargo y los procesos de talento humano definidos para la empresa. A través de cuadros y esquemas organizacionales, se evidenció que NCS Brands cuenta con una estructura jerárquica claramente definida, en la cual se especifican roles estratégicos, tácticos y operativos, lo que facilita la asignación de responsabilidades y la toma de decisiones.

Los cuadros de perfiles de cargo permitieron identificar que cada posición cuenta con un objetivo claro, funciones específicas y competencias necesarias, lo que contribuye a una mejor gestión del desempeño y al desarrollo profesional de los colaboradores. Asimismo, el análisis de los procesos de convocatoria, selección, capacitación y permanencia muestra que la empresa aplica prácticas alineadas con las necesidades del negocio y con el fortalecimiento del talento humano, especialmente en los cargos estratégicos del área financiera.

En términos generales, los resultados reflejan que la estandarización de los procesos de gestión del talento humano favorece la eficiencia organizacional, mejora el control interno y fortalece el clima laboral dentro de la empresa.

4.2 Discusión

Los resultados obtenidos se relacionan directamente con la teoría de la gestión del talento humano, la cual plantea que las personas constituyen un recurso estratégico para el logro de los objetivos organizacionales. La existencia de perfiles de cargo bien definidos y procesos estructurados de gestión humana coincide con los planteamientos teóricos que resaltan la importancia de alinear el talento humano con la estrategia corporativa.

Asimismo, la implementación de procesos de capacitación continua y evaluación del desempeño se ajusta a los modelos teóricos que promueven el desarrollo de competencias y la mejora continua como factores clave para la competitividad empresarial. En este sentido, los hallazgos evidencian que NCS Brands avanza hacia una gestión del talento humano más estratégica, orientada al crecimiento sostenible y al fortalecimiento de su capital humano.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

A partir del desarrollo del presente trabajo, se concluye que la elaboración de un Manual de Gestión Corporativa y del Talento Humano para la empresa NCS Brands (Quest) constituye una herramienta fundamental para la organización y estandarización de los procesos relacionados con la administración del personal.

Se evidenció que la definición clara de la estructura organizacional y de los perfiles de cargo contribuye a una mejor distribución de funciones, al fortalecimiento del control interno y a la mejora del desempeño laboral. Asimismo, los procesos de convocatoria, selección, desarrollo y permanencia del talento humano permiten alinear las competencias de los colaboradores con los objetivos estratégicos de la empresa, dando respuesta al problema planteado y cumpliendo con los objetivos propuestos en la investigación.

5.2 Recomendaciones

Con base en los resultados obtenidos, se recomienda a la empresa NCS Brands (Quest) implementar de manera formal el manual elaborado, asegurando su socialización entre todos los colaboradores para garantizar su correcta aplicación. Asimismo, se sugiere realizar actualizaciones periódicas del manual, de acuerdo con los cambios organizacionales y del entorno empresarial.

Para futuras investigaciones, se recomienda profundizar en la medición del impacto de la gestión del talento humano en indicadores de desempeño organizacional, así como analizar la percepción de los colaboradores frente a los procesos de bienestar, capacitación y clima laboral, con el fin de fortalecer aún más la gestión estratégica del talento huma

6. BIBIOGRAFIAS

https://youtu.be/AcSI9FsUW4A?si=e_EhPsvtwcLSsCV-

https://youtu.be/G0fbkhGaFTs?si=81j3wpnvtiU_8RPD

<https://youtu.be/KMBff6DKfto?si=TC8Tm05Ld8OXNRqV>

<https://youtu.be/Zj8KYsPOO5g?si=sOQlHWOJYtQdCnrS>

7. ANEXOS

