

---

*Presidente***RESOLUCIÓN No. 62/2017**

**POR CUANTO:** Mediante la Resolución No.470/2015, emitida por el Ministro de la Agricultura, en fecha 9 de Julio del 2015, se crea la Organización Superior de Dirección denominada Grupo Empresarial Agrícola, atendido por el antedicho titular, previa autorización emitida por el Ministro de Economía y Planificación, mediante la Resolución No. 98/2015, de fecha 14 de mayo del 2015. Posteriormente con fecha 26 de Abril del 2016 el propio Ministerio de Economía y Planificación emitió la Resolución No. 62/2016 que en su RESUELVO TERCERO autoriza la fusión de las Organizaciones Superiores de Dirección denominadas Grupo Agroindustrial de Granos y Empresarial Frutícola en la Organización Superior de Dirección denominada Grupo Empresarial Agrícola, que continúa siendo atendido por el Ministro de la Agricultura, consecuentemente se emitió por el Ministro de la Agricultura la Resolución No.34/2017 de fecha 30 de enero del 2017, aprobando la fusión de las Organizaciones Superiores de Dirección denominadas Grupo Agroindustrial de Granos y Empresarial Frutícola en la Organización Superior de Dirección denominada Grupo Empresarial Agrícola.

**POR CUANTO:** El que resuelve fue nombrado Presidente del Grupo Empresarial Agrícola, mediante la Resolución No. 56/2015, emitida por el Presidente de los Consejo de Estado y de Ministros en fecha 23 de julio de 2015, con las facultades, atribuciones y funciones inherentes a su cargo y las demás establecidas en la legislación vigente.

**POR CUANTO:** El Decreto-Ley No.281/2007 “Reglamento para la implantación y consolidación del Sistema de Dirección y Gestión Empresarial Estatal” de 16 de Agosto del 2007 según fue modificado por el Decreto No. 323/2014 de 4 de Marzo del 2014, constituye la norma rectora para la aplicación de la política de cuadros, estableciéndose en el numeral 9 del artículo 65 del referido Decreto No.323/2014, que es facultad de los Directores Generales de las Organizaciones Superiores de Dirección dictar resoluciones, reglamentos, procedimientos y manuales que garanticen las implementación del sistema de Dirección y gestión de la organización y el cumplimiento de las leyes y documentos jurídicos.

**POR CUANTO:** Como parte del proceso de consolidación del sistema de gestión empresarial del Grupo Empresarial Agrícola, este se ha propuesto implementar un programa de trabajo dirigido al mejoramiento de las condiciones laborales, la consolidación de la imagen y la identidad del sistema empresarial con el propósito de implementar un proceso de dignificación, es por lo que resulta necesario, establecer un procedimiento que permita evaluar sistemáticamente la transformación del sistema empresarial integrado al Grupo Empresarial Agrícola, como más adelante se dirá.

---

*Presidente*

**POR TANTO:** En uso de las facultades y atribuciones que me están conferidas como Presidente del Grupo Empresarial Agrícola y lo dispuesto el Artículo 65, numeral 9 del Decreto Ley No. 281/2007, según fue modificado por el Decreto No.323/2014 de 4 de Marzo del 2014;

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** **APROBAR el PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL AL PROGRAMA DE DIGNIFICACIÓN EN EL GRUPO EMPRESARIAL AGRICOLA , SUS ENTIDADES Y LA BASE PRODUCTIVA ASOCIADA;** el que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**SEGUNDO:** La presente Resolución entra en vigor a partir de su firma.

**NOTIFÍQUESE** la presente con copia certificada al Director General de la Empresa de Aseguramiento y Servicios al Grupo Agrícola.

**COMUNÍQUESE,** a cuantas personas naturales o jurídicas resulte procedente.

**ARCHÍVESE** el original de la presente Resolución en el Protocolo de Resoluciones a cargo de la Directora Jurídica del Grupo Empresarial Agrícola.

**DADA,** en el Grupo Empresarial Agrícola, en Ciudad de La Habana, en el 28 día del mes de febrero del 2017. "Año 59 de la Revolución."

ORIGINAL FIRMADO

**Frank Castañeda Santalla.**  
**Presidente.**

MSc. Dayana Morales Guerra, registrada con No. 32 210 del Registro del MINJUS, Directora Jurídica del Grupo Empresarial Agrícola.

**CERTIFICO:**

Que la presente es copia fiel, exacta y literal del original que firmado y acuñado, obra en el Protocolo Consecutivo de Resoluciones, del Grupo Empresarial Agrícola.  
Para que así conste se expide el presente en La Habana a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2017.

**MSc. Dayana Morales Guerra.**

---

*Presidente*

**ANEXO No.1 A LA RESOLUCIÓN No.62/2017.**

**PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL AL PROGRAMA DE DIGNIFICACIÓN EN EL GRUPO EMPRESARIAL, SUS ENTIDADES Y LA BASE PRODUCTIVA ASOCIADA.**

**I. INTRODUCCION:**

El Grupo Empresarial Agrícola se propone implementar un programa de trabajo dirigido al mejoramiento de las condiciones laborales, la consolidación de la imagen y la identidad de nuestro sistema empresarial, la recuperación de las instalaciones y el cumplimiento de la disciplina tecnológica en todas las actividades, que contribuyan en su conjunto al cumplimiento del Plan Técnico Económico de la Organización. Con este propósito se implementará el Proceso de Dignificación, que en toda su dimensión y por etapas consiste en integrar acciones que de manera coherente tributen al cumplimiento de la Misión y a la Visión planteada en la proyección Estratégica.

**II. OBJETIVO:**

Perfeccionar e integrar nuestro sistema de trabajo, vinculando en este proceso a todas las direcciones de las divisiones tecnológicas, funcionales y colectivos laborales, cuyos resultados serán evaluados sistemáticamente por comisiones de trabajo, hasta lograr la transformación a todas las instancias del sistema empresarial.

**III. ALCANCE.**

El Programa de Dignificación abarca a todas las entidades, Unidades Empresariales de Bases, instalaciones, áreas e inmuebles del Grupo Empresarial y la base productiva asociada.

**IV. TERMINOS Y DEFINICIONES.**

**Proceso de Dignificación:** Sistema de dirección coherente e integrado, dirigido al perfeccionamiento continuo y al desarrollo proporcional de todos los procesos; teniendo como base la dignificación del hombre y su entorno, que contribuya a consolidar los resultados y crear valores que distingan a la entidad.

---

**Presidente**

**Taller Modelo:** Taller de equipos, maquinaria o de transporte de elevada eficiencia en su funcionamiento, que cumple los requisitos establecidos para obtener esa categoría.

**Área de Trabajo:** Es un área dentro del centro de trabajo donde laboran uno o más trabajadores expuestos a los mismos riesgos y condiciones laborales.

**Área Protegida:** Es aquella que sus riesgos laborales están eliminados o minimizados en los valores tolerables y cumplen los requisitos establecidos según la legislación vigente.

**Centro Paradigma:** Es aquella empresa, UEB, CPA, CCS y UBPC que es eficiente en su gestión y cumple su programa de dignificación integralmente.

**V. REFERENCIAS.**

- 1) Ley 116: Código de Trabajo MTSS.
- 2) Decreto Ley 326: Reglamento del Código de Trabajo MTSS.
- 3) Resolución 273/ 2014 del MINAG: Programa Integral de Atención al Hombre del Ministerio de la Agricultura.

**VI. RESPONSABILIDADES.**

1. **Director de Capital Humano del Grupo Empresarial:** Coordinador del Grupo de Trabajo.
    - Asistir al Presidente y Vicepresidentes en la implementación y control del Programa de Dignificación en las entidades del sistema empresarial del Grupo.
    - Dirigir, orientar, chequear, controlar y exigir el cumplimiento de las tareas contenidas en el Proceso de Dignificación.
    - Evaluar y proponer al Presidente las propuestas para fortalecer o actualizar el Programa de Dignificación.
    - Orienta y exige el cumplimiento de cualquier medida complementaria para mejorar los resultados.
    - Exige por la entrega del estado de cumplimiento de los programas de las empresas.
-

**Presidente**

- Establecerá un sistema de evaluación con indicadores que sirvan para medir y evaluar el avance integral de las empresas y el desempeño del Director General en el cumplimiento del Programa de Dignificación.

**2. Directores de las Divisiones Tecnológicas.**

- Chequear, controlar y exigir el cumplimiento de las tareas contenidas en el Proceso de Dignificación en las Entidades que atiende la División Tecnológica.
- Determina a un representante de la División para la evaluación y el control del programa elaborado por las entidades que atiende.
- Proponer las entidades de la División que pueden ser declaradas Dignificadas o Paradigmas para fortalecer el programa de dignificación.
- Participa en el sistema de evaluación con indicadores que sirvan para medir y evaluar el avance integral de las empresas y el desempeño del Director General en el cumplimiento del programa de dignificación.

**3. Directores Generales de las Entidades.**

- Elaborar el programa de dignificación y el cronograma de trabajo ajustándose al elaborado por el Grupo Empresarial según Anexo No.1.
  - Designar a un miembro de su Consejo de Dirección que coordine el trabajo de la entidad en el proceso de dignificación.
  - Controlar y exigir el cumplimiento del programa y tareas relacionadas con el mismo.
  - Realizar propuestas de medidas para actualizar y perfeccionar la implementación y desarrollo del programa.
  - Exigir y evaluar el cumplimiento de las informaciones y de las tareas relacionadas con el programa de dignificación.
  - Evaluar en el Consejo de Dirección de las empresas mensualmente, el avance del programa de dignificación según los indicadores establecidos para la evaluación.
-

*Presidente*

**4. Director del Puesto de Dirección del Grupo.**

- Recibir, revisar, consolidar y entregar las informaciones enviadas por las empresas al coordinador del Grupo de Trabajo (**Director de Capital Humano**), para el análisis correspondiente.
- Proponer medidas para mejorar la calidad de la información.

**5. Director del Puesto de Dirección de la Entidad:**

- Garantizar la información del estado de cumplimiento del programa de dignificación en los modelos y períodos establecidos.

**VII. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL PROGRAMA:**

1. Aplicar en nuestra concepción de trabajo, los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución.
  2. Cumplir el Plan Técnico Económico del período, como condición fundamental.
  3. La eficiencia, eficacia y efectividad en el uso de los recursos materiales y humanos disponibles.
  4. Cada acción a realizar estará incluida en el Plan Técnico Económico aprobado.
  5. Establecer la atención a los trabajadores en su sentido más amplio, como práctica imprescindible para alcanzar los objetivos de este programa.
  6. Las pinturas a utilizar en las instalaciones a dignificar, serán los aprobados legalmente en el **Manual de Identidad Corporativa del Grupo Empresarial.**
  7. Utilizar la ciencia y la técnica en cada proceso o actividad.
  8. Evaluar sistemáticamente la implementación del Programa de Dignificación en los órganos colegiados de Dirección de las empresas y el Grupo Empresarial.
  9. Los resultados de las evaluaciones de cada etapa, serán parte de los aspectos a reflejar en la evaluación como cuadro de cada Director General.
  10. Utilizar las experiencias existentes como parte del fortalecimiento de Acopio, Frutas Selectas y el resto de las entidades del Grupo y fuera de este con resultados.
-

**Presidente**

11. Las nuevas inversiones propuestas o a ejecutar deben contener las acciones previstas para la dignificación.
12. Hacer coincidir las áreas que tienen aprobado mantenimiento constructivo para el año 2017, con las que se programen dignificar dentro del año.
13. Las áreas o actividades de logística para ser declaradas deben de haber cumplido con los aspectos establecidos en el Reglamento de Emulación Especial de la Ingeniería Agropecuaria del MINAG.

**VIII. DESARROLLO.**

**En la implementación del Programa de Dignificación se tendrán en cuenta los siguientes temas básicos.**

**Temas:**

- Cumplimiento del Plan Técnico Económico e introducción de nuevas tecnologías e innovación.
- Programa imagen: reparación, mejora y transformación de instalaciones y de las empresas en su conjunto.
- Mejoramiento de las condiciones de los puestos de trabajo y la atención a los trabajadores.
- Eliminación de los riesgos laborales en los aspectos de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Capacitación y desarrollo de los trabajadores en todas las estructuras.
- Comunicación Institucional y su sistema de divulgación.
- Mantenimiento y recuperación de equipos, maquinaria, sus implementos y equipos de transporte de carga y de personal.
- Inversiones y mantenimientos, concebidos en el Plan Técnico Económico en el periodo.

**DIRECCION DE TRABAJO A SEGUIR.**

- a. **Para el cumplimiento del Plan Técnico Económico e introducción de nuevas tecnologías e innovación.**
-

**Presidente**

- Adoptar las medidas organizativas y las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento del Plan Técnico Económico de la entidad sin deterioros de los indicadores económico financieros y productivos.
- Garantizar la aplicación correcta de las tecnologías aprobadas, así como las innovaciones y resultados de las investigaciones que corresponden a la entidad.

**b. Para el desarrollo del programa imagen, construcción, reparación y mantenimiento de instalaciones y atención a los trabajadores de las empresas y oficina central.**

Inicialmente se debe realizar una defectación del total de áreas a mejorar en sus condiciones de trabajo con actividades de mantenimiento o reparaciones y trabajadores que se beneficiarán, así como la cantidad de Instalaciones a reparar mejorando los inmuebles y la imagen en general, siguiendo las siguientes indicaciones:

**Puestos de Dirección:** Establecer las condiciones adecuadas de trabajo, tanto en el orden constructivo del local, como en medios de trabajo, mobiliario y otros aseguramientos. (Incluye: pintura, alumbrado, materiales de oficina, ventilación, condiciones de alojamiento, refrigerador, micro calentador, equipos de comunicación (teléfono fijo, trunking, correo electrónico), medios de cómputos, señaléticas, etc.

**Oficinas de Trabajo:** Diseñar muebles decorosos, pintados, iluminaciones, con señaléticas, decoradas, ventiladas, alumbradas, con materiales de oficina, teléfonos, equipos informáticos, plantas ornamentales, cuadros, fotos, entre otras).

**Salón de Reuniones:** Crear o habilitar salones con el espacio suficiente para asimilar a los trabajadores de la entidad, incluye: ventiladores o aire acondicionado, equipos informáticos y pantalla para la exposición de temas, butacas o sillas pintadas y en buen estado, plantas ornamentales, carteles, fotos alegóricas al objeto social de la entidad u otras, baños con los requisitos exigidos, mesa de presidencia elevada, entre otras.

**Comedores Modelos:** Habilitar los comedores con los requisitos establecidos: incluye: mesas, sillas, pintura, manteles, ventiladores o aire acondicionado, cubiertos de calidad, vasos de cristal,

---

**Presidente**

caja de agua o garantía de agua fría, piso de calidad, cortinas, floreros, doile, seguridad de la instalación, techos en buen estado y señaléticas del área.

**Servicios Sanitarios:** Construir, reparar o mantener todos los que sean necesarios, con instalaciones constructivamente seguros, con juegos sanitarios completos, lavamanos, agua corriente, iluminación, espejos, enchapados de pisos y paredes y duchas donde sea necesario.

**Cocinas:** Pintadas e higiénicas, sustituir las cocinas rústicas por otras más adecuadas limpias y eficientes de gas u otros combustibles. Garantizar equipos de clima para la conservación de los alimentos y muestras testigos, microcalentador, utensilios necesarios para la elaboración y prestación del servicio.

**Ropa y Calzado:** Garantizar el presupuesto, contratación y ejecución con los requerimientos establecidos y aprobados en el plan 2017. Utilizar en presupuesto aprobado para uniformar al total de trabajadores de recepción, cocineros, grupos de seguridad, entre otras.

**Medios de Protección Individual:** Garantizar la ejecución de los presupuestos aprobados y la entrega de medios de protección de los trabajadores que lo requieren en toda las estructuras de las entidades. (señaléticas en áreas de peligro, eliminación de riesgos potenciales y chequeos médicos previstos, escuela de vialidad para los choferes profesionales, etc.)

**Donde existan aulas de capacitación propias:** Lograr capacidad para no menos de 30 estudiantes, que incluye: local amplio, pintura, ventilación, alumbrado, pizarra, mesas, sillas o butacas, cortinas, borrador, plumones acrílicos, mini biblioteca, señaléticas del local, equipos de proyección.

**Convenios con la Universidad y otros centros de enseñanza (Unidades Docentes, IPAS, Palacio de Pioneros, Aulas Anexas):** Para la captación y formación de fuerza técnica calificada. Visita de captación a las universidades, programa de acogida y atención a egresados, trabajo con los círculos de interés propios o de los palacios de pioneros. Las instalaciones propias que son utilizadas para estos fines serán de las primeras en dignificarse por su papel estratégico dentro de la Entidad.

---

**Presidente**

**Sitial Histórico o de Honor de la entidad y UEB:** Incluye: la bandera cubana en buen estado, busto de José Martí, relación de fundadores, biografía de los mártires, trabajadores destacados y otros atributos que enaltezcan los valores del centro de trabajo y sus trabajadores, y en lugares visibles de las entidades.

**Estimulación de los trabajadores:** Garantizar en el presupuesto anual los gastos para la estimulación de los trabajadores y colectivos que se destaquen, como parte de la estimulación moral.

**c. Para el mantenimiento y recuperación de equipos, maquinarias, implementos agrícolas, almacenes y equipos de transporte de carga y personal.**

Determinar la cantidad de equipos, maquinaria agrícola e industrial, de riego y de construcción, así como los implementos agrícolas a recuperar en el período:

- **Talleres:** determinar la cantidad de talleres y cuantos a declarar modelos, siguiendo los requisitos establecidos. Como son: organización y limpieza, pintura de las áreas, alumbrado, compra, reparación o mantenimiento de los equipos de trabajos existentes, adquisición y utilización de los medios de protección, herramientas y overol de trabajo para el personal, arreglo y alumbrado de la cerca perimetral donde corresponda, completamiento de personal, sistemas de pago que estimulen la incorporación de mecánicos, mejoramiento de caminos de accesos, arreglo o mejoramiento de áreas verdes donde corresponda, área de comedor como se establece, carpeta de servicios, baños dignos, duchas, entre otras. Incluye los locales para el mantenimiento y reparación de las industrias
  - **Movimiento de innovadores y racionalizadores:** incluye: programa de Fórum a nivel de empresas y UEB, así como identificar y programar la introducción de los resultados de las investigaciones y la innovación tecnológica en todas las estructuras. Contar con el procedimiento elaborado por la entidad para el pago de lo establecido en la Ley 38.
  - **Bases de transportes de carga:** incluye: cantidad de equipos de carga y tipos, remotorización, chapistería y pintura, áreas de parqueos, áreas de mantenimiento,
-

**Presidente**

herramientas de trabajo, cercas y alumbrado perimetral, señaléticas de las áreas de trabajo, techado y alumbrado interior, equipos tecnológicos de trabajo adecuados, selección y capacitación del personal mecánico y choferes, área de comedor modelo, sitial histórico de la base, dignificación del local de entrada o recepción de la base (garita), áreas verdes donde corresponda, legalización, confort, logotipo, baños dignos.

- **Transporte de Personal:** cantidad de trabajadores que se benefician, acciones para restablecer su estado técnico, remotorizar, chapistería, pintura, neumáticos, confort para el traslado del personal, seguro y legalizado, entre otras.
- **Almacenes:** mejorar y crear las condiciones de trabajo de sus empleados, incluye: categorización, organización y limpieza interna, alumbrado, pintura, materiales de oficina, escaleras, estantes pintados y seguros, seguridad del área, selección, capacitación y desarrollo del personal, elevación del nivel informatización y tratamiento a los recursos de lento movimiento y ociosos.

**d. Unidades Productivas Integradas a las Empresas (CPA, CCS y UBPC):**

- Cumplimiento del plan de producción y en especial el Encargo Estatal para la etapa, cumplir con los indicadores económicos financieros.
- Mostrar resultados de aceptable en las acciones de control interno realizadas.
- No registrar hechos delictivos o de otra naturaleza que afecten el reconocimiento social a la unidad productiva.
- Cumplir con el resto de los indicadores establecidos para el resto de áreas de las entidades del sistema estatal.

**EJECUCIÓN DEL PROCESO:**

- Las UEB, CPA, CCS, UBPC, centro u área, que la empresa en coordinación con la ANAP y el Sindicato Agropecuario Forestal y Tabacalero determinen que cumplen integralmente el programa en lo que le compete, se le entregará un certificado que la acredite como:
    - **Dignificada.**
-

**Presidente**

- Es requisito para declarar una UEB, CPA, CCS, UBPC, centro u área **Dignificada** que todos sus colectivos laborales estén declarado como tal.
- La aprobación de los **talleres modelos, entidades protegidas, paradigmas y dignificadas**, las aprueba el Grupo Empresarial en coordinación con el Sindicato Agropecuario Forestal y Tabacalero a propuesta de las empresas y las divisiones tecnológicas.
- El Grupo Coordinador puede retirar la condición de **Dignificada**, las áreas, locales, entidades o colectivos declarados y que ante una acción de control se detecte que se han violado alguno de los principios o premisas elaboradas.
- Iniciar con un proceso de lanzamiento del Manual de Identidad Corporativa del Grupo.
- Trabajar con los presupuestos aprobados de Reparación y Mantenimiento, publicidad y Propaganda, Mantenimiento Constructivo, Atención al Personal, el plan de inversiones aprobado, Seguridad y Salud en el Trabajo, Capacitación, estimulación Material y Moral, etc.
- Trabajar para que el 100 % de las entidades presenten para el año 2018 planes de Mantenimiento Constructivo, donde se incluyan las acciones de Dignificación.
- Priorizar el trabajo en las entidades con instalaciones en la Avenida Boyeros, Carretera Central y la Autopista Nacional.
- Este proceso se tendrá en cuenta para la selección de las mejores entidades al cierre del año 2017.

**ACCIONES PREVIAS A REALIZAR:**

- Aprobar en el Consejo de Dirección del Grupo Empresarial y en las empresas del sistema el presente Procedimiento de Dignificación. **FC: hasta el 28 de febrero/2017.**
  - Crear y aprobar el Grupo de Trabajo en la Oficina Central y en cada empresa, con el objetivo de evaluar y determinar el nivel de cumplimiento del programa de dignificación aprobado por cada empresa. **FC: hasta el 28 de febrero/2017.**
  - Diagnosticar los problemas existentes por área. **FC: hasta el 28 de febrero/2017.**
  - Elaborar un programa de trabajo con acciones concretas para la solución de los problemas diagnosticados y la dignificación de cada empresa con objetivos específicos a lograr. **FC: hasta el 28 de febrero/2017.**
-

**Presidente**

- Cada acción tendrá la fecha de cumplimiento y el responsable a su nivel.
- Dar a conocer y evaluar en asamblea de trabajadores el Programa de Dignificación de la empresa, hasta nivel de unidades empresariales de base (UEB). **FC: hasta el 30 de marzo/2017.**
- Entregar en despacho al coordinador del Grupo de Trabajo Empresarial el programa de dignificación aprobado por la empresa, con los siguientes documentos: **Hasta el 10 de marzo/2017.**
  - ✓ Programa de Dignificación del año 2017 dividido en dos etapas I y II en el formato establecido. Anexo N. 1(I) (II)
  - ✓ Nombres, apellidos, cargo y vías de comunicación del cuadro designado por el Director General para coordinar el proceso de dignificación en la entidad.
- Presentar al Sindicato Agropecuario Forestal y Tabacalero y a la ANAP a todos los niveles (nacional, provincial y municipal) el programa elaborado y solicitar su apoyo y participación en el proceso de ejecución y control. **FC: 30 de marzo/2017.**
- **Presentar a los Directores Generales en el marco de las actividades que realizan las Divisiones Tecnológicas, el procedimiento aprobado y las acciones generales a acometer de inmediato. FC: desde la aprobación hasta el 10 de marzo/2017.**

**CONTROL DE INFORMACION:**

- Las empresas incluirán en su sistema de trabajo el chequeo sistemático del Programa Dignificación mensualmente.
- En los diferentes tipos de controles se comprobará el trabajo realizado y las evidencias documentales que lo respaldan.
- Mensualmente se entregará al Puesto de Dirección del Grupo y en el marco de los despachos mensuales la información como se establece en el anexo No. 2.

**CONTROL DEL PROCESO:**

- Se realizará dos cierres evaluativos, la I etapa en saludo al “26 de Julio” y la II etapa en diciembre en saludo al “Triunfo de la Revolución”.
-

**Presidente**

- En cada visita de control integral se evaluará el cumplimiento del Programa y las acciones realizadas para su cumplimiento.
- Los Vicepresidentes, Directores Funcionales, Directores de Divisiones Tecnológicas y Jefes de Departamentos Independiente incorporaran a sus sistema de control las acciones ejecutadas por las entidades como parte del Programa de Dignificación.
- Se establecerá un sistema de padrinaje a cada entidad por Cuadros y Funcionarios del Grupo Empresarial para contribuir al cumplimiento y control del Programa elaborado.

**ASPECTOS A CONTROLAR EN LA ETAPA I Y II DEL PRESENTE AÑO:**

Todas las entidades del Grupo al cierre del primer semestre para optar por la condición de cumplidora en la primera etapa deben cumplir los siguientes requisitos:

**I ETAPA:**

- Contar con la Resolución del Presidente del Grupo para el proceso de dignificación, tenerlo instituido en la entidad y tener designado al coordinador a nivel de entidad.
  - Tener la valla de identificación de la empresa con la incorporación del logo del Grupo Empresarial.
  - Contar con el levantamiento de locales, talleres, equipos, áreas, etc, por forma productiva y la empresa a declarar dignificadas y un cronograma donde se establezcan las acciones a realizar en cada etapa.
  - Declarar o tener declarados el 5 % de los comedores modelos.
  - Declarar o tener declarados el 3 % de los talleres modelos.
  - Contar en la sede de la entidad y en el 25 % de las UEB, CCS, CPA y UBPC, el Sitial Histórico o de Honor de la entidad.
  - Lograr que al menos el 20 % de los trabajadores tengan acceso a agua fría durante la jornada laboral.
  - Garantizar en el semestre la ejecución del 60 % del presupuesto en ambas monedas para los medios de protección individual planificado.
  - Declarar como mínimo 20 locales de la entidad dignificados.
  - Tener uniformadas el 100 % de las recepcionistas de cada entidad.
  - Cumplir con el sistema informativo establecido a través del Puesto de Dirección.
-

**Presidente**

- Las Empresas comprendidas en la celebración por el 50 Aniversario del Programa Arrocero en Cuba, deben de haber cumplido con el programa previsto.
- Haber presentado y tener aprobado el mantenimiento constructivo para el año 2018.

**II ETAPA:**

- Cerrar en el año con el 10 % de los comedores modelos.
  - Declarados el 5 % de los talleres modelos.
  - Contar en el 50 % de las UEB, CCS, CPA y UBPC, el Sitial Histórico o de Honor de la entidad.
  - Lograr que al menos el 40 % de los trabajadores tengan acceso a agua fría durante la jornada laboral.
  - Garantizar la ejecución de más del 90 % del presupuesto en ambas monedas para los medios de protección individual planificada.
  - Declarar como mínimo 50 locales de la entidad dignificados.
  - Cumplir con el sistema informativo establecido a través del Puesto de Dirección.
  - Tener presentado el Programa de Dignificación para el año 2018.
-

*Presidente*

**ANEXO: No 1 (I). ELABORACION DEL PROGRAMA. (Ejemplo).**

**ENTIDAD:** \_\_\_\_\_ **ETAPA: No. ICUÑO:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE y FIRMA DEL SINDICATO:** \_\_\_\_\_

OBJETO A DIGNIFICAR	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES.	PERIODO DE EJECUCION		RESPONSABLE
		FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	
Socio Administrativo UEB: XXXX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compra o reparación de muebles.</li> <li>- Compra de materiales de oficina.</li> <li>- Pintura de paredes.</li> <li>- Arreglo o cambio de techos.</li> <li>- Compra de ventiladores.</li> <li>- Compra de plantas ornamentales</li> </ul>	Todas las Fechas deben estar enmarcadas en el primer semestre del 2017	Todas las Fechas deben estar enmarcadas en el primer semestre del 2017	Dtor de Empresa y UEB
Colectivo Laboral: Vaquería. XXX	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Completamiento del área forrajera (proteicas y gramineas)</li> <li>Acuartonamientos</li> <li>-Cumplimiento leche de</li> <li>-Indicadores de reproducción.</li> <li>-Pintada</li> <li>-Agua</li> </ul>	Todas las Fechas deben estar enmarcadas en el primer semestre del 2017	Todas las Fechas deben estar enmarcadas en el primer semestre del 2017	Dtor de Empresa y UEB

*Presidente*

**ANEXO: No 1 (II). ELABORACION DEL PROGRAMA. (Ejemplo).**

**ENTIDAD:** \_\_\_\_\_ **ETAPA: No. I** **CUÑO:**

**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA DEL SINDICATO:** \_\_\_\_\_

OBJETO A DIGNIFICAR	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES.	PERIODO DE EJECUCION		RESPONSABLE
		FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	
Socio Administrativo Dirección de la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compra de materiales de oficina.</li> <li>- Pintura de paredes.</li> <li>- Compra de plantas ornamentales</li> <li>- Uniformar a las recepcionistas.</li> </ul>	Todas las Fechas deben estar enmarcadas en el segundo semestre del 2017	Todas las Fechas deben estar enmarcadas en el segundo semestre del 2017	Dtor de Empresa y UEB
Colectivo Laboral: Módulo Pecuario. XXX	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Completamiento del área forrajera (proteicas y gramíneas)</li> <li>-Acuartonamientos</li> <li>-Pintada</li> <li>-Garantía de Agua</li> </ul>	Todas las Fechas deben estar enmarcadas en el segundo semestre del 2017	Todas las Fechas deben estar enmarcadas en el segundo semestre del 2017	Dtor de Empresa y UEB

*Presidente*

**ANEXO: No 2. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA. (Ejemplo).**

**ENTIDAD:** \_\_\_\_\_ **ETAPA** \_\_\_\_\_ **CUÑO:**

**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA DEL SINDICATO:** \_\_\_\_\_

OBJETO A DIGNIFICAR (Describir el nombre del área, medios, equipo, etc)	TRABAJADORES BENEFICIADOS (Total de trabajadores que forman parte de las áreas, medios, equipos, etc)	RECURSOS FINANCIEROS UTILIZADOS		OBSERVACIONES (se detalla cualquier elemento que se quiera destacar)
		CUC	CUP	

*Presidente*

**ANEXO. No. 3. CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA LA APLICACIÓN DEL PROCESO DE DIGNIFICACIÓN.**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Fecha Cump</b>	<b>Resp.</b>	<b>Participantes</b>
Presentar y probar en el Consejo de Dirección del Grupo Empresarial de conjunto con el SNTAFT, las ideas de Trabajo para relanzar el Programa de Dignificación y su sistema de control e información.	25 / 1 /17	Director de Capital Humano del Grupo	Consejo de Dirección Ampliado del Grupo Empresarial
Presentar y probar en el Grupo de Dirección del Grupo Empresarial, el Procedimiento de Trabajo para relanzar el Programa de Dignificación y su sistema de control e información.	7 / 2 /17	Director de Capital Humano del Grupo	Grupo de Dirección del Grupo Empresarial
Crear y aprobar la Comisión de Trabajo con directivos y especialistas a fines con el programa que participarán en su implementación y evaluación.	20/2/17	Presidente del Grupo	Director de Capital Humano y Directora Jurídica del Grupo
Elaborar y aprobar el Programa de Dignificación del Grupo Empresarial para la I y II etapa. Año 2017.	20/3/17	Director de Capital Humano del Grupo	Grupo de Dirección del Grupo Empresarial
Entregar a las entidades del Grupo de forma digital el Procedimiento de Trabajo para la implementación y control del Programa de Dignificación y su sistema de control e información.	10/2/17	Director de Capital Humano del Grupo	Director de Capital Humano del Grupo
Estudiar en el Consejo de Dirección de las entidades el procedimiento establecido para aplicar el Programa de Dignificación, su sistema de control e información.	10-20 /2 /17	Directores Generales de las Entidades	Consejo de Dirección y Secciones Sindicales
Crear y Aprobar un Grupo de Trabajo en las entidades con directivos y especialistas que participen en su implementación y evaluación.	20/2 /17	Directores Generales de las Entidades	Consejo de Dirección y Secciones Sindicales
Realizar diagnóstico general de los problemas existentes en todas las estructuras de la entidad, acorde a las exigencias del procedimiento establecido.	20-28 /2 /17	Directores Generales de las Entidades	Directores, Especialistas y técnicos de las Empresas

**Presidente**

Elaborar en la empresa el Programa de Dignificación y su sistema de control e información.	1-6 /3 /17	Directores Generales de las Entidades	Consejo de Dirección y Secciones Sindicales
Aprobar en asamblea de trabajadores el programa elaborado por las entidades, definiendo que le corresponde a cada UEB y base productiva, lo que debe constar en acta en cada nivel.	10-25 /3 /17	Directores Generales de las Entidades	Consejo de Dirección, Secciones Sindicales
Informar el cumplimiento del programa en el modelo establecido.	Del 5 al 10 de cada mes a partir del mes de abril.	Directores Generales de las Entidades	Directores de Empresas

**Comisión del Grupo.**

- 1- Reinaldo Cuba Medina. Director de Capital Humano
- 2- Alina Beltrán Castillo. Directora Desarrollo
- 3- Manuel Soler Sánchez. Director de Ingeniería Agropecuaria
- 4- Meiby Escalante Esmart. Jefe Dpto. de Planificación y Estadística
- 5- Antonio Moisés Rico Granados. Especialista de la División Tecnológica Cultivos Varios y Pecuaria
- 6- Yenia Almaguer Cuba. Especialista de la División Tecnológica de Arroz
- 7- Roberto Martínez Varona. Especialista de la División Tecnológica de Frutales
- 8- César Hernández Lago. Especialista de la División Tecnológica de Cultivos Protegidos
- 9- Mariela de Jesús Galán. Especialista de Comunicación Institucional
- 10- Germán Flores Leiva. Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo
- 11- Jorge L. Cala Cáceres. Especialista de Calidad
- 12- Juan J. Castro Ortíz. Jefe Dpto. Independiente de Defensa y Defensa Civil