



---

# TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA

## CARRERA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

**ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSION DE  
LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL  
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2019-2019**

**Trabajo de Integración Curricular previo la obtención del título de tecnólogo en  
Administración en Recursos Humanos**

**Tipo de Trabajo de Integración Curricular:**

**I+D+I**

**AUTOR: LUIS FERNANDO CORTEZ PEÑA**

**TUTOR: Ing Manzano Diaz Angelica Geovanna**

**QUITO 2019-2019**

## ACTA DE APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Quito, 15 de noviembre de 2019

El equipo asesor del trabajo de Titulación de las Sr. (Srta.) **CORTEZ PEÑA LUIS FERNANDO**, de la carrera de Administración de Recursos Humanos – Personal, cuyo tema de investigación fue: **ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSIÓN DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, 2019-2019**, una vez considerados los objetivos del estudio, coherencia entre los temas y metodologías desarrolladas; adecuación de la redacción, sintaxis, ortografía y puntuación con las normas vigentes sobre la presentación del escrito, resuelve: **APROBAR** el proyecto de grado, certificando que cumple con todos los requisitos exigidos por la institución.

  
**ING. MANZANO ANGELICA**  
Tutor de Proyectos

  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
"CORDILLERA"  
CONSEJO DE CARRERA  
PSIC. FABIAN JARA  
Delegado de Titulación de la  
Carrera

  
**ING. HERRERA MÓNICA**  
Lector de Proyectos

  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
"CORDILLERA"  
**ING. FRIKZIA MENDOZA**  
Directora de Carrera

Administración de Recursos Humanos

## DECLARACION DE AUTORIA

Yo, Luis Fernando Cortez Peña, declaro bajo juramento que la investigación es absolutamente original, autentica, es de mi autoria, que se han citado las fuentes correspondientes y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes, las ideas, doctrinas, resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad.



LUIS FERNANDO CORTEZ PEÑA

C.I. 1722503768

## LICENCIA DE USO NO COMERCIAL

Yo, Luis Fernando Cortez Peña portador de la cedula de ciudadanía signada con el No. 172250376-8 de conformidad con lo establecido en el artículo 110 del código de Economía Social de los Conocimientos, la Creatividad y la innovación (INGENIOS) que dice: “En el caso de las obras creadas en centros educativos, universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, e institutos públicos de investigación como resultado de su actividad académica o de investigación o innovación, artículos académicos, u otros análogos, sin perjuicio de que pueda existir relación de dependencia, la titularidad de los derechos patrimoniales corresponderá a los autores. Sin embargo, el establecimiento tendrá una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos. Sin perjuicio de los derechos reconocidos en el párrafo precedente, el establecimiento podrá realizar un uso comercial de la obra previa autorización a los titulares y notificación a los autores en caso de que se traten de distintas personas. En cuyo caso corresponderá a los autores un porcentaje no inferior al cuarenta por ciento de los beneficios económicos resultantes de esta explotación. El mismo beneficio se aplicará a los autores que hayan transferido sus derechos a instituciones de educación o centros educativos,” otorgo licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del proyecto denominado ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSION DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2019-2019



Luis Cortez

C.I. 172250376-8

QUITO NOVIEMBRE 2019

ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSION DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2019-2019

## DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación va dedicado primero a Dios ya que sin las fuerzas que él me dio para seguir luchando hasta el último sin desmayar, culminando una etapa en mi vida, a las personas más importantes en mi vida:

### **Mis padres:**

Luis Heriberto Cortez Lopez

Mary Jeanneth Peña Flores

El pilar de mi vida, sin ellos no hubiera llegado donde estoy, sin ellos no hubiera terminado de realizar el sueño más anhelado de ser un profesional, Papitos gracias por el apoyo incondicional y siempre estar conmigo y darme siempre fuerzas para seguir y no quedarme en medio camino son los mejores padres de esta tierra, es un orgullo ser hijo de personas tan respetables, amorosas que por ellos fuera dan la vida por sus hijos, ellos los seres humanos más leales, sinceros, y los que siempre estuvieron cuando más lo necesite doy gracias a Dios por ser el hijo de estupendos padres que no los cambiaría por nada en este mundo los Amo Papitos queridos

### **A mi hijo:**

Said Alejandro Cortez Moreira

A ti hijo querido va también dedicado este proyecto de titulación ya que tú con las constantes noches que me esperabas para darme de comer hijo querido por tu apoyo y sobre todo tu amor incondicional, saber que soy el hombre más afortunado de tener al hijo más lindo y sobre todo el que sabe hacer de todo, con tanto esfuerzo estas llegando hacer el mejor hombre de esta tierra, no tienes idea cuanta falta me haces cuando te fuiste mi corazón se volvió en pedazos, mi sueño es que siempre estés bien y si fui duro era para que llegues a ser mejor que tu padre te amo chiquito mío desde siempre serás mi chiquito desearte siempre los mejores augurios de esta tierra y que diosito te llene de muchas bendiciones TE AMO HIJO QUERIDO.

### **Mis hermanos:**

Mis hermanos gracias por apoyarme y siempre estar ahí en las buenas y las malas la verdad quisiera que sigan mis pasos y no se queden ser unos hombres de bien y seguir adelante

Gracias hermanos por todo

### **Compañeros de Aula:**

A ustedes solo decirles gracias por haber compartido aula con este humilde servidor y haber aprendido de ustedes, no los nombro porque se acabaría la hoja en solo nombres,

pero la mayoría que conocí desde el primer semestre que fueron amigos y otros no tanto, pero a todos sin importar las circunstancias y los malos ratos desearles siempre lo mejor de esta tierra, queridos compañeros gracias por todo y que dios los bendiga hoy y siempre su querido compañero

## AGRADECIMIENTOS

Agradecer a dios en primer lugar, segundo Mis hermosos y queridos padres Mery Peña y Luis Cortez y tercero al Hospital Veterinario de Especialidades Sinaí con orgullo nombrar a gratas personas, el Ing Miguel Ricle Gerente General, Wilson Zhungur Coordinador administrativo, compañero y mentor un gran amigo, te agradezco por haberme impartido tu conocimiento, Mvz. Médico Veterinario Jose Luis Faican, Mvz Mylena Piedra que fueron los que me permitieron realizar mi proyecto de titulación en tan prestigiosa veterinaria de quito, Al Instituto Tecnológico Superior Cordillera por haberme abierto las puertas para que pueda formarme como un caballero y aprender de sus excelentes profesores, a mis queridos profesores desde el primer semestre hasta el último que fue mis tutores de proyecto de grado, no quiero nombrar a nadie ya que para mí fueron todos importantes con cada enseñanza impartida hacia mi persona, saber que se acaba una etapa de la vida y que recién comienza otra, estar orgulloso de haber estado en las aulas del Instituto Cordillera y sobre todo orgullosamente Cordillera, solo me falta decir gracias de corazón

## INDICE

DECLARACION DE AUTORIA .....	i
LICENCIA DE USO NO COMERCIAL.....	ii
DEDICATORIA .....	iii
AGRADECIMIENTOS .....	v
RESUMEN EJECUTIVO.....	x
ABSTRACT.....	xi
INTRODUCCION.....	xii
CAPITULO I ANTECEDENTES .....	1
1.01.- Contexto.....	1
1.01.01.- Macro.....	1
1.01.02.- Meso .....	2
1.01.03.- Micro.....	3
1.02.- Justificación.....	4
1.03.- Definición del problema central (MATRIZ T) .....	5
CAPITULO II .....	7
INVOLUCRADOS .....	7
1.02 Mapeo de involucrados.....	7
MATRIZ DE ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS .....	9
2.02 Análisis de la Matriz de análisis de involucrados .....	10
CAPITULO III PROBLEMAS Y OBJETIVOS .....	12
3.01 Árbol de problemas .....	12
3.01.01 Análisis árbol de problemas. –.....	13
3.02 Árbol de objetivos .....	13
3.02.01Análisis árbol de objetivos.....	14
3.03 Objetivo General .....	14
3.03.01 Objetivos Específicos.....	14
CAPITULO IV ALTERNATIVAS .....	15
4.01 Matriz análisis de alternativas .....	15
4.01.01 Análisis de la matriz de análisis de alternativas.....	16
4.02 Matriz análisis de impacto de los objetivos.....	17
4.02.01 Análisis de la matriz de análisis de impacto de los objetivos.....	18

4.03 Diagrama de estrategias .....	20
4.03.01.- Análisis del Diagrama de Estrategias .....	21
4.04 Matriz Marco Lógico .....	22
4.04.01 Análisis de la matriz de marco lógico.....	24
CAPITULO V PROPUESTA .....	24
5.01 Antecedentes .....	24
5.01 Justificación de la propuesta .....	25
5.02 Descripción de las herramientas o Metodología .....	26
5.02.01 Enfoque de la Investigación.....	26
5.02.02 Modalidad básica de la Investigación .....	26
5.02.03 Tipo de investigación.....	26
5.02.04 Investigación cuantitativa.....	26
5.02.05 Etapas de la Investigación .....	26
5.02.06 Población y Muestra.....	27
5.02.07 Técnicas de recolección de datos .....	27
5.02.08 Modelo de la encuesta .....	28
Encuesta para diseño de una manual de selección, capacitación y adiestramiento.....	28
5.02.09 Validez de la información .....	34
5.02.10 Técnicas de análisis de datos.....	35
5.03.- Descripción de la Herramienta (Formulación del proceso de Aplicación de la propuesta).....	35
5.03.01 ¿Que es un manual de selección? .....	35
5.03.02 Capacitación .....	35
5.03.03 Inducción.....	35
5.03.04 Filosofía Corporativa.....	36
5.03.05 Misión.....	36
5.03.06 Visión.....	36
5.03.07 CULTURA CORPORATIVA .....	36
5.03.08 Objetivo General .....	36
5.03.09 Objetivos Específicos.....	36
5.03.10 Proceso de Selección y Contratación de Personal .....	37
5.03.10.01 Objetivo General .....	37
5.03.10.02 Objetivos Específicos .....	37
5.03.11 Reclutamiento .....	39

5.03.12 Perfil del puesto .....	40
5.03.13 Revisión del currículum / solicitud.....	41
5.03.14 Entrevista .....	41
5.03.15 Tipos de pregunta de una entrevista .....	42
5.03.16 Elementos de la entrevista .....	42
5.03.17 Selección.....	43
5.03.18 Flujo Grama del Proceso de selección de Personal.....	44
5.03.18.01 Resultados Esperados del Proceso de Selección de Personal .....	45
5.03.19 Pruebas de Selección .....	45
5.03.20 Tipos de pruebas .....	46
5.03.21.01 Pruebas Psicológicas.....	46
5.03.22.02 Pruebas Psicométricas:.....	46
Tipos.....	46
Pruebas 16PF.....	46
TENSIÓN .....	47
DINÁMICA DE GRUPO: .....	47
PRUEBAS DE DESEMPEÑO .....	48
REVISIÓN DE PRUEBAS: .....	48
INVESTIGACION LABORAL: .....	48
CUBRE TRES AREAS:.....	48
PASOS PARA PEDIR REFERENCIAS: .....	48
5.03.23 Contratación.....	49
5.03.24 Inducción .....	49
5.03.25 CAPACITACIÓN. ....	50
CAPITULO VI ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.....	51
6.01 Recursos .....	51
6.01.01 Recursos Administrativos .....	51
6.01.02 Recursos Humanos .....	51
6.01.03 Recursos tecnológicos .....	51
6.01.04 Recursos Operacionales .....	52
6.01.05 Recursos financieros.....	52
6.02. Presupuesto del Proyecto.....	52
6.02.01 Presupuesto del Proyecto.....	53

6.02.02 Presupuesto para diseño de un manual de selección, capacitación y adiestramiento .....	54
CAPÍTULO VII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	54
7.01 Conclusiones.....	54
7.02 Recomendaciones .....	55
ANEXOS .....	56
Bibliografía .....	61

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz T.....	5
Tabla 2 Matriz de involucrados .....	9
Tabla 3 Matriz análisis de alternativas .....	15
Tabla 4 Matriz análisis de impacto de objetivos.....	17
Tabla 5 Matriz Marco Lógico .....	22
Tabla 6 Reclutamiento .....	39
Tabla 7 Perfil del puesto.....	40
Tabla 8 Cargos .....	40
Tabla 9 Revisión de curriculum .....	41
Tabla 10 Tipos de preguntas .....	42
Tabla 11 Elementos de la entrevista .....	42
Tabla 12 resultados esperados del proceso de selección de personal .....	45
Tabla 13 Presupuesto del proyecto .....	53
Tabla 14 Presupuesto para el diseño de un manual de selección capacitación y adiestramiento .....	54

## INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Mapeo Involucrados .....	7
Ilustración 2 Árbol de problemas .....	12
Ilustración 3 Árbol de objetivos.....	13
Ilustración 4 Diagrama de estrategias .....	20
Ilustración 5 Proceso de selección y contratación personal .....	38
Ilustración 6 Flujograma del proceso de selección .....	44

## RESUMEN EJECUTIVO

Cada persona es distinta con sus particulares habilidades, virtudes y aptitudes, capaces de ser desarrolladas y utilizadas para beneficio propio y de la compañía para llegar a alcanzar objetivos y metas planteadas.

Todo proyecto nace de una necesidad, es posible decir que el presente proyecto es factible, ya en el Hospital Veterinario de especialidades Sinai es necesario realizar una buena selección del personal para reducir el nivel de rotación del personal, con el mismo que desempeñara las funciones de diseño del perfil de puestos, reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y evaluación de desempeño, de tal manera que se obtendrá personal idóneo para las diferentes áreas.

Es importante anotar que, para el desarrollo de este proyecto, se cuenta con el apoyo de toda la empresa, y en especial, con la colaboración del Gerente General, quien desea que se reduzca la rotación del personal, pueda realizarse lo más pronto posible. Es importante anotar que al momento se cuenta con los medios económicos y humanos para desarrollarse.

## ABSTRACT

Each person is different with their particular skills, strengths and abilities capable of being developed and used for the benefit of her and the company to reach achieve the stated goals.

Since all project stems from a need, we can say that this project is feasible, since the company HVDES there is need for a good selection of staff to reduce the level of turnover, with the same performing the functions profile design positions, recruitment, selection, recruitment, induction, training and performance evaluation, so that suitable personnel for the different areas is obtained. It is important to note that the development of this project, has the support of the entire company, and especially, in collaboration with the General Manager, who want to re reduce staff turnover can occur as early as possible. It is important to note that the moment has the financial and human resources to develop the project.

## INTRODUCCION

HVDES fue creado sobre el contexto de prestar los mejores servicios en medicina Veterinaria. En el año 2002 se iniciaron las actividades con el nombre de Clínica Veterinaria Sinai

En el 2007 se establece el horario de atención las 24 horas los 365 días del año. En el 2012 la clínica se convierte en Hospital Veterinario de Especialidades Sinai (HVDES)

Hay que entender que las modificaciones relacionadas con la historia del hombre, con el factor laboral y más concretamente con los Recursos Humanos, han evolucionado de una manera sorprendente a lo largo del tiempo, dando lugar a lo que actualmente se aplica en la mayor parte de las empresas. Es necesario conocer levemente como se ha llegado a ésta situación y para ello nos gustaría recordar las influencias más importantes que el mundo de la gestión empresarial y los Recursos Humanos hemos podido observar en los últimos siglos, haciéndonos una idea global de cómo se ha llegado a lo que vemos en la actualidad.

Este es uno de los motivos porque se ha visto la necesidad de elaborar un manual de induccion, para la empresa HVDES, debido al crecimiento que ha tenido esta empresa desde su creación, para esto sea propuesto aplicar algunas herramientas como el Análisis y Descripción de Cargos, Perfil del Puesto, Reclutamiento tanto Interno, Externo y Mixto, Selección del Personal, Entrevista, Contratación, Capacitación, y la Inducción y también se aplicara una propuesta estratégica, cada una de estas herramientas antes mencionadas ya han sido estudiadas, analizas y se las ha aplicado en varias empresas generando respuestas favorables.

La aplicación de un proceso adecuado de la selección y contratación e Inducción de personal es una herramienta muy importante para HVDES debido a que al no existir una correcta selección de personal esto trae como consecuencia la rotación de personal: esta herramienta se la ha utilizado desde que el hombre se vio en la necesidad de seleccionar aquellos animales que reunieran las mejores características para satisfacer sus necesidades alimenticias.

ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSION DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2019-2019

Posteriormente, en etapas más cercanas, también podemos observar que el hombre de nuevo vuelve a elegir, pero en este caso las personas, según su raza, su fuerza, entre otras características. Esto se ve reflejado en la etapa del esclavismo, puesto que, necesitaban hombres que pudieran resistir varias horas de trabajo, sin descanso, además que fueran fáciles de someterse a todas las disposiciones que el esclavista dictaba, hoy en día el hombre necesita un departamento que se encargue de velar por sus necesidades y bienestar.

## CAPITULO I ANTECEDENTES

### 1.01.- Contexto

La presente investigación se va a realizar en el Hospital Veterinario de Especialidades SINAI ubicado en el norte de Quito, nuestra visión está encaminada a proporcionar a las mascotas una atención de calidad con productos y servicios integrales satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes, resaltando los valores corporativos, la responsabilidad, lealtad, respeto, fijándonos en el bienestar de nuestros clientes, con la misión de ser un hospital referente en la prestación de servicios veterinarios, brindando una atención de excelencia y calidad, con un grupo humano que ame y respete la vida animal.

#### 1.01.01.- Macro

El propósito fundamental de un programa de inducción según autores, es lograr que el empleado nuevo identifique la organización como un sistema dinámico de interacciones internas y externas en permanente evolución, en las que un buen desempeño de parte suya, incidirá directamente sobre el logro de los objetivos corporativos.

Existen diferentes métodos para abordar el tema de inducción al personal, en el libro de la autora “Marta Alice Alles”, manifiesta que al nuevo colaborador se le debe entregar y explicar por medio de carpetas, manuales, cd, video, etc.; todo lo relacionado con la empresa.

La inducción facilita el ajuste del nuevo empleado a la organización, también ayuda al nuevo empleado a cohesionarse con ella. Según en su libro “*Administración de Recursos Humanos*” (MONDY, 1997)

Según las investigaciones de los dos autores creo que, el personal nuevo que ingresa a la empresa si tiene que tener una inducción adecuada para el desempeño óptimo de su trabajo, por ende, se requiere un proceso para que este no fracase en su puesto asignado y por lo cual se disminuiría la rotación del personal en el hospital veterinario de especialidades SINAI

El anhelo de toda organización es que el empleado se vuelva productivo con mayor rapidez posible, para ello el empleado necesita saber específicamente lo que implica el cargo.

Uno de los beneficios que brinda un programa adecuado de inducción está el minimizar los índices de rotación, elevar el índice de producción y disminuir el riesgo ocupacional mejorando la calidad de trabajo.

De esta manera, gracias a la oportunidad de trabajar en una de las empresas más reconocidas en la región, y al centrarme en la división de servicios sociales, de la cual hago parte como pasante, me atrevo a decir que actualmente esta división presenta debilidades que entorpecen su normal funcionamiento; algunas de ellas se encuentran relacionadas directamente con el personal y otros.

### **1.01.02.- Meso**

“El empleado nuevo está interesado en hacer las cosas adecuadas y necesita probarse a sí mismo, de forma que la sensación de no rendir de acuerdo a la norma provocará de modo inevitable estrés” (Dolan, 2007)

Por tanto, la poca importancia que se le brinda al proceso de inducción conlleva a que la empresa desaproveche todas las potencialidades que tiene cada individuo; además, impide que el nuevo trabajador ponga a disposición todos sus conocimientos y creatividad para el trabajo.

“Se cree importante que la empresa realice este proceso de forma sistemática para generar mayor adaptación del nuevo empleado al cargo y la empresa, compromiso de las partes involucradas, motivación al realizar cada vez mejor el trabajo, mayor sentido de pertenencia y por ende el conocer de la empresa y contribuir al fortalecimiento de la misma”. (MONDY, 1997)

El manual de inducción tiene por finalidad poner en práctica, de una manera formal y sistematizada, el proceso de inducción del nuevo funcionario al interior del Hospital Vicente Corral Moscoso. Para la ejecución adecuada del mismo, el programa es dividido en etapas, las que, a su vez, contienen las actividades que deben ser ejecutadas en cada una de ellas para alcanzar los objetivos propuestos en este proceso. En cada actividad se establece claramente qué se debe hacer, cuándo se debe ejecutar la tarea y quiénes son los responsables. Además, el programa de inducción incorpora una etapa de seguimiento y otra de retroalimentación, la primera tiene la finalidad de monitorear el

comportamiento durante toda su ejecución y el segundo, una vez finalizado el proceso, medir a través de una encuesta que tan eficaz ha sido el programa. (SILVA, 2015)

Este proceso inicia desde que la persona tiene su primer contacto con la empresa, es decir, desde que un candidato va por primera vez a la empresa a solicitar empleo; cuando entra a sus instalaciones, ahí empieza su inducción. Suponiendo que el candidato va rumbo al área de selección y durante el trayecto se encuentra en el pasillo un cuadro con la misión de la empresa y algunas fotografías de esta, de los fundadores, los principales productos, antecedentes históricos, o si mientras llena su solicitud tiene a la mano folletos ilustrativos, trípticos, volantes, entre otros. (Espinosa, 2013)

La persona busca aceptación, intenta adoptar las pautas de conducta que rigen en la empresa y trata de tener actitudes favorables hacia las políticas y los niveles de relación entre los jefes y sus equipos de trabajo.

Uno de los principales beneficios de llevar un correcto proceso de inducción es que reduce el nivel de ansiedad del nuevo empleado. Al reducir la ansiedad, es más probable que se desempeñen bien las nuevas responsabilidades, al sentirse mejor ubicados, el empleado requerirá menos atención por parte del supervisor. Así mismo, es menos probable una renuncia temprana.

Cuanta más información previa tengan los nuevos colaboradores en relación con la organización, tanto más fácil será el proceso de socialización. Cuanto más se involucre a los nuevos colaboradores en las actividades que van a realizar en la organización, más fácil será su integración y mayores serán su compromiso y su rendimiento. Construir un sentimiento de pertenencia y permanencia en la organización (Bimos Ortega, 2011).

### **1.01.03.- Micro**

Actualmente la empresa HVDES está adhiriendo el proceso de inducción con la capacitación, es decir, se está desarrollando en el mismo proceso. Por otra parte, la escasa inducción que se le da al personal cuando ingresa al no realizarse de manera efectiva, el proceso de inducción produce resultados en el individuo, tales como: desmotivación, falta de compromiso hacia la empresa y a su grupo de trabajo, búsqueda exclusiva de interés personal, la realización de actividades se hace de manera superficial y facilista.

El hecho de no proporcionar una orientación apropiada a los nuevos empleados en lo referente a la naturaleza de la entidad, su historia, el ambiente donde se desarrolla, sus

políticas, normas etc., hace que el empleado se encuentre en un medio desconocido, el cual deberá ir explorando con un poco de dificultad y temor.

Actualmente en la división de servicios sociales el proceso de inducción se desarrolla a través de dos procesos: en uno (inducción y capacitación) sin brindar un tiempo prudencial a cada uno, dando como resultado un proceso experimental donde a cada persona adivina cuales son las tareas o funciones a realizar repercutiendo de esta manera que el empleado no se familiarice rápidamente con su puesto de trabajo y de hecho que no se sienta comprometido con la empresa, un segundo proceso se hace efectivo cuando el individuo ingresa a la empresa, dónde se lo incorpora de manera inmediata al cargo, dejando muchos vacíos, y haciendo a un lado que la “inducción debe ofrecer una información y explicación amplia sobre el contenido del manual de bienvenida.

### **1.02.- Justificación**

Debido a los cambios que están ocurriendo en la sociedad, la empresa HVDES líder en el servicio de la veterinaria, está en la obligación de cubrir ciertas necesidades tanto de la empresa como de los usuarios.

Teniendo la necesidad de realizar un manual de inducción para el personal que ingresa, realizando una inducción adecuada tanto en la misión, visión y valores corporativos, así enfocándose en el puesto de trabajo y más énfasis en las actividades diarias que va a realizar de acuerdo a lo que se le está contratando.

Considero de suma importancia hacer una adecuada selección de personal operativo, administrativo, comercial y servicios, para captar al personal idóneo que se encuentren alineados con la filosofía corporativa, por eso la presente investigación se enfocará al personal nuevo que ingresa a la empresa.

La propuesta consiste en elaborar un plan de acogida que contendrá la descripción específica de los diferentes puestos, con técnicas distintas para buscar al personal competente acorde a las políticas y exigencias de la empresa, asimismo mejorar los métodos de inducción y de este modo se pretende crear bases de lineamientos para contratar y seleccionar al personal acorde a cada puesto requerido por la empresa.

### 1.03.- Definición del problema central (MATRIZ T)

Tabla 1 Matriz T

SITUACION EMPEORADA	SITUACION ACTUAL				SITUACION MEJORADA
Alto índice de rotación de personal	Inadecuado proceso de inducción dirigido a los trabajadores nuevos de la empresa				Estabilidad y empoderamiento de los colaboradores
FUERZA IMPULSADORA	REAL I	IDEAL PC	I	PC	FUERZAS BLOQUEADORAS
Inducción sobre las políticas generales de la empresa	2	4	4	2	Desinterés por parte de los directivos
Brindar al trabajador una efectiva orientación sobre las funciones que desempeña	2	4	4	2	Falta de tiempo del coordinador administrativo
Evaluación del proceso de inducción	1	4	4	2	Falta de planificación por parte del departamento de RR.HH.
Seguimiento del desempeño del colaborador en el puesto de trabajo	1	4	4	2	Falta de procesos de seguimiento y evaluación al personal

Elaborado por: Luis Cortez

Fuente: Investigación de Campo

**Análisis.** – Según el problema central que es el inadecuado proceso de inducción dirigido a los trabajadores nuevos de la empresa, la situación empeorada es el alto índice de rotación de personal, y la situación mejorada sería la estabilidad y empoderamiento de los colaboradores.

Las fuerzas impulsadoras son: la inducción sobre las políticas generales de la empresa, el nivel que se encuentra realmente está en un medio bajo y lo ideal para el cambio sería medio alto, en cuanto a la intensidad sería medio alto de igual manera, y frente al potencial de cambio está en medio bajo por el desinterés por parte de los directivos, en cuanto en brindar al trabajador una efectiva orientación sobre sus

funciones que desempeñará, en la realidad mantiene una calificación de medio bajo y lo ideal sería medio alto, en cuanto a la intensidad está en un promedio de medio alto sin embargo el potencial al cambio está en un promedio, medio esto por la falta de tiempo por el coordinador administrativo, la evaluación del proceso de inducción al momento no se realiza ninguna evaluación lo ideal para el cambio sería de un nivel medio alto en cuanto a la intensidad de la problemática se le califica con un medio alto, en cuanto al potencial al cambio se le califica con un medio bajo ya que hay el desinterés por parte del departamento de talento humano, el seguimiento del desempeño del colaborador en el puesto de trabajo, según lo visualizado el promedio real se encuentra en un promedio bajo no obstante lo ideal para el potencial al cambio sería una calificación de medio, ciertamente en la intensidad se califica con un medio alto, seguidamente con el potencial al cambio es de medio que dependería por la falta procesos de seguimiento y evaluación de personal.

## CAPITULO II

### INVOLUCRADOS

#### 1.02 Mapeo de involucrados

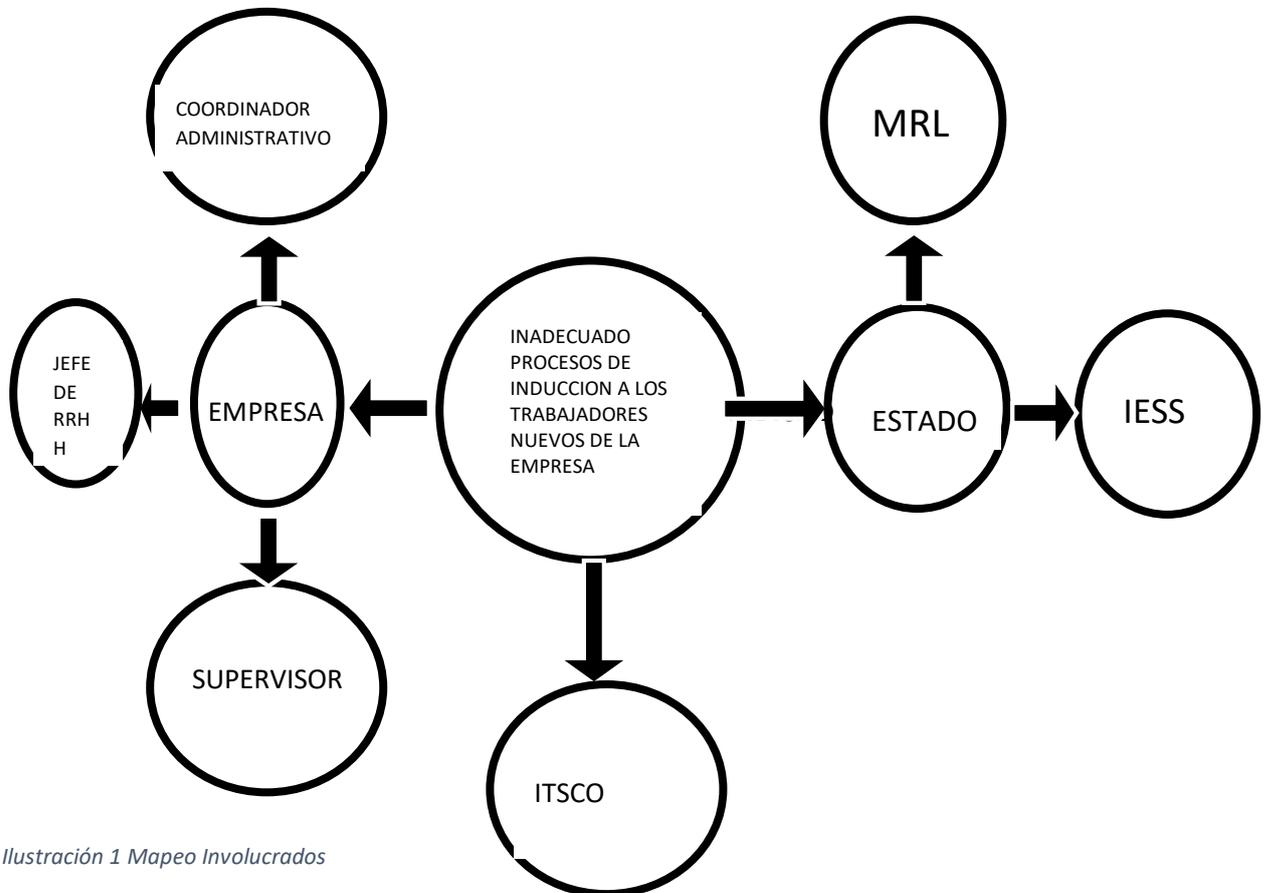


Ilustración 1 Mapeo Involucrados

Elaborado por: Luis Cortez

Fuente: Investigación de Campo

#### Directos

- Jefe de RRHH
- Coordinador Administrativos
- IESS

- MRL
- ITSCO

#### Jerarquización

- MRL
- IESS
- Jefe d RRHH
- Coordinador Administrativos
- ITSCO

## MATRIZ DE ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS

Tabla 2 Matriz de involucrados

ACTORES INVOLUCRADOS	INTERESES SOBRE EL PROBLEMA CENTRAL	PROBLEMAS PERCIBIDOS	RECURSOS MANDATOS CAPACIDADES	INTERES SOBRE EL PROYECTO	CONFLICTOS POTENCIALES
<b>MRL</b>	Disminuir denuncias en el MRL	Información inadecuada por parte del empleador	Recursos económicos, personal administrativos aptos para inspección laboral, código laboral, art 44 literal k	Disminución del alto índice de finiquitos realizados	Cambios de autoridades y modificaciones en la ley
<b>IESS</b>	Evitar salidas en poco tiempo de las empresas	Registros erróneos por salida de personal por parte del empleador	Recursos económicos, personal profesional, para el análisis de los registros de la empresa inscripción de afiliación, código laboral, capítulo iv art 367	Reducción de alto índice de inscripciones no realizadas por el empleador	Cambio inoportunos de directivos
<b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO</b>	Prevenir gastos administrativos por el personal nuevo	Control inadecuado al personal de RR.HH.	Recursos financieros no hay personal adecuado para este proceso...según art. 148 delito de lesiones	Disminución del alto índice de rotación del personal	Aprobación por parte del los directivos
<b>JEFE DE TALENTO HUMANO</b>	Evitar inducciones inapropiadas al personal nuevo	Desgaste de supervisar innecesariamente al personal en sus diferentes actividades	Recursos financieros, personal sin las cualidades para realizar según art. 148 delito de lesiones	Reducción del alto índice de personal no capacitado	Desinterés por parte del coordinador administrativo
<b>ITSCO</b>	Evitar que se realicen los mismos temas de investigación	Descoordinación sobre las propuestas de los temas a realizar de los alumnos	Recurso humano, personal capacitado para el control de los temas a realizar según art.... 146 del COIP	Que el alumno se gradúe con las mejores notas y se auto eduque y dar a conocer los alumnos del instituto por el D.M.Q	Recursos económicos para la titulación

Elaborado por: Luis Cortez

Fuente: Investigación de Campo

ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSION DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2019-2019

## 2.02 Análisis de la Matriz de análisis de involucrados

- MRL: Según el mapeo de involucrados y mediante los actores involucrados de los altos índices de rotación en las empresas, el MRL tiene interés sobre el problema central que es en disminuir denuncias laborales, no obstante, los problemas percibidos por el MRL es la información inadecuada por parte del empleador, el MRL consta de los recursos económicos y la capacidad de una inspección al empleador acogiéndose al código laboral Art 44 Literal k que se refiere a las prohibiciones al empleador, al obstaculizar por cualquier medio las visitas o inspecciones, el interés sobre el proyecto es que disminuya el alto índice de finiquitos realizados y los conflictos potenciales para no realizar este proyecto son los cambios bruscos de gobiernos.
- IESS: Según un análisis del mapeo de involucrados y en síntesis con los actores involucrados de los altos índices de rotación en las empresas, el IESS tiene interés sobre el problema central que es, evitar salidas de personal en el sistema en poco tiempo, así mismo, los problemas percibidos por el IESS son los registros erróneos por salida de personal, el IESS consta de los recursos económicos y la capacidad para la revisión de la salida del personal acogiéndose al código laboral Cap. IV Art 367, el interés del IESS sobre el proyecto es la reducción de alto índice de salidas de personal del IESS y los conflictos potenciales para no realizar este proyecto son los cambios inoportunos de Directivos
- Coordinador Administrativo: Mediante el mapeo de involucrados y otra parte los actores involucrados sobre los altos índices de rotación en la empresa, el Coordinador administrativo tiene interés sobre el problema central es prevenir gastos administrativos por el personal nuevo, así mismo, los problemas percibidos por el Coordinador Administrativo es el no control adecuado al departamento de RRHH, el Coordinador Administrativo, consta con recursos financieros, pero no con el personal idóneo para analizar los posibles candidatos al puesto de trabajo, el interés del Coordinador Administrativo sobre el proyecto es la disminución del alto índice de rotación del personal, el conflicto potencial para no realizar este proyecto es la aprobación por parte de los directivos de la empresa

- Jefe de Talento Humano: a través del mapeo de involucrados y otra parte los actores involucrados sobre los altos índices de rotación en la empresa, el Jefe de Talento Humano tiene interés sobre el problema central es evitar inducciones inapropiadas al personal nuevo, los problemas percibidos es el desgaste de supervisar innecesariamente al personal en sus diferentes actividades, consta con recursos financieros, y el interés del Jefe de Talento Humano sobre el proyecto es la reducción del alto índice de personal no capacitado, el conflicto potencial para no realizar este proyecto es el desinterés de Coordinador Administrativo
- ITSCO: Tiene interés sobre el problema central para evitar que se realicen los mismos temas de investigación, los problemas percibidos es la descoordinación sobre las propuestas de los temas a realizar, consta con recursos financieros y personal capacitado para el control de los temas a realizar, y el interés del proyecto es que los alumnos se gradúen con las mejores notas y se auto eduquen mediante esto darse a conocer a los alumnos del instituto en el DMQ, el conflicto potencial para no realizar este proyecto son los recursos económicos para la titulación

## CAPITULO III PROBLEMAS Y OBJETIVOS

### 3.01 Árbol de problemas

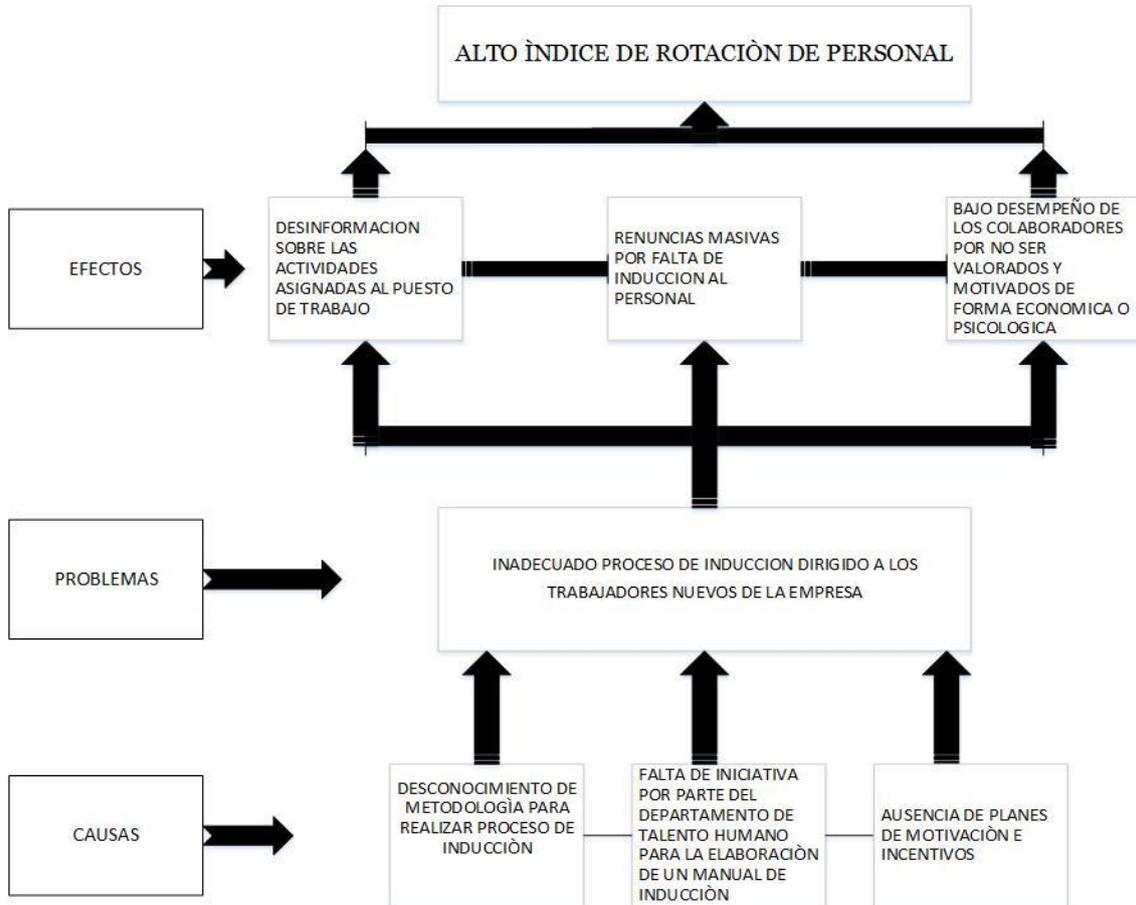


Ilustración 2 Árbol de problemas

Elaborado por: Luis Cortez

Fuente: Investigación de Campo

### 3.01.01 Análisis árbol de problemas. –

En base al árbol de problemas hemos detectado que no hay una adecuada inclusión de los trabajadores de la empresa esto a causa de la ausencia de planes motivacional e incentivos, junto a esto la falta de iniciativa por parte del departamento de talento humano para la elaboración de un manual de inducción dando un efecto a corto plazo del bajo rendimiento del personal en sus actividades así mismo ocasionando estrés laboral al no cumplir con sus actividades diarias y dando como resultado renuncias voluntarias por falta de inducción al personal, según y mediante el desconocimiento sobre la metodología para realizar un proceso de inducción, dando como efecto en corto plazo la des información sobre las actividades asignadas a su puesto de trabajo

### 3.02 Árbol de objetivos

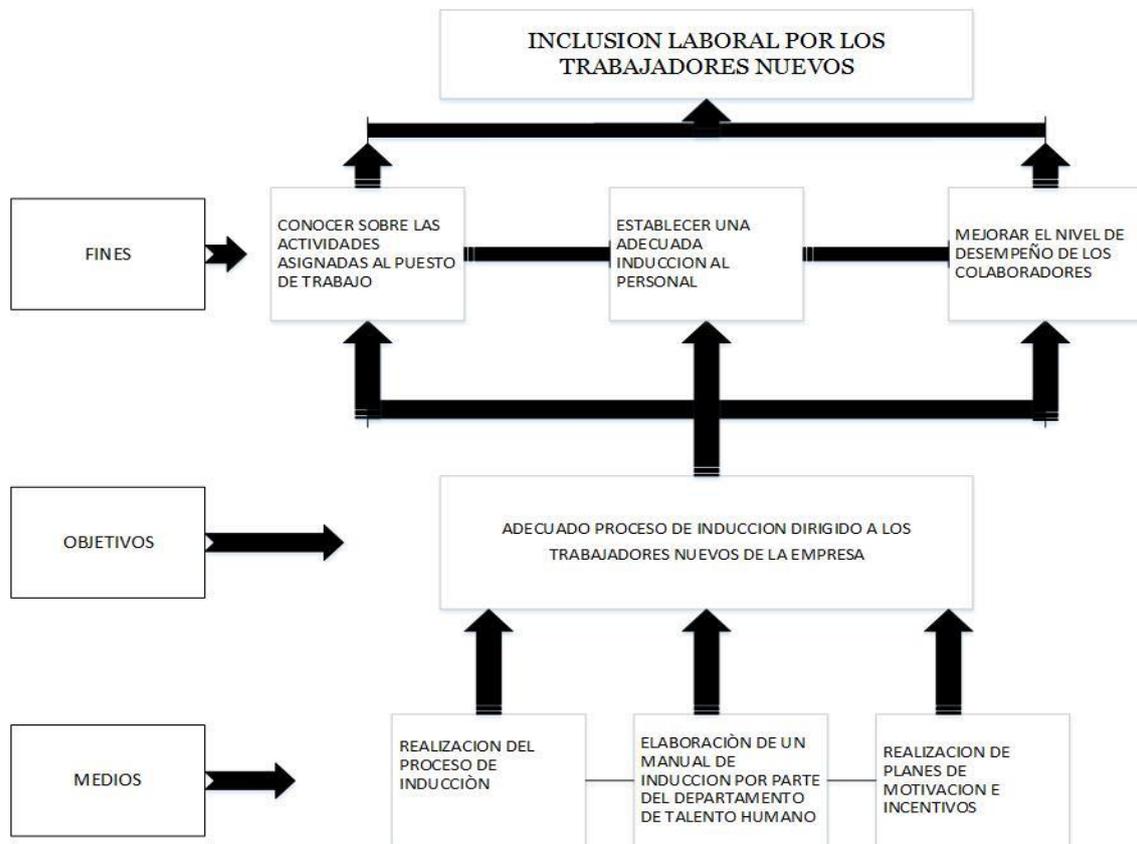


Ilustración 3 Árbol de objetivos

Elaborado por: Luis Cortez

Fuente: Investigación de Campo

ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSION DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2019-2019

### **3.02.01 Análisis árbol de objetivos**

De acuerdo al árbol de Objetivos se llegó a la conclusión que, mediante la realización de planes motivacionales e incentivos en la elaboración de una manual de inducción por parte del departamento de talento humano y con el conocimiento adecuado de la metodología para realizar un proceso de inducción, habrá una inclusión laboral de los trabajadores nuevos de la empresa con fin de que haya un alto desempeño de los trabajadores, realizando una adecuada inducción al personal y mediante el conocimiento y metodología para realizar el proceso de inducción de forma sistemática y concisa

### **3.03 Objetivo General**

Realizar un proceso adecuado, dirigido a los trabajadores nuevos de la empresa

#### **3.03.01 Objetivos Específicos**

- Planificación de actividades para la ejecución del proceso de inducción
- Elaboración de un manual de inducción por parte del departamento de talento humano
- Realización de planes de motivación e incentivos que garanticen un óptimo desempeño

## CAPITULO IV ALTERNATIVAS

### 4.01 Matriz análisis de alternativas

Tabla 3 Matriz análisis de alternativas

<b>MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS</b>							
<b>OBJETIVOS</b>	<b>IMPACTO SOBRE EL PROPOSITO</b>	<b>FACTIBILIDAD TECNICA</b>	<b>FACTIBILIDAD FINANCIERA</b>	<b>FACTIBILIDAD SOCIAL</b>	<b>FACTIBILIDAD POLITICA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CATEGORIA</b>
<b>Planificar el proceso de inducción</b>	5	5	4	5	4	23	ALTA
<b>Elaborar un manual de inducción</b>	5	4	4	5	5	23	ALTA
<b>Definir planes de motivación e incentivos</b>	4	4	4	5	5	22	ALTA
<b>Realizar un proceso adecuado de inducción dirigido a los trabajadores nuevos de la empresa</b>	5	5	4	5	4	23	ALTA

Elaborado por: Luis Cortez

Fuente: Investigación de Campo

ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSION DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2019-2019

#### **4.01.01 Análisis de la matriz de análisis de alternativas**

La alternativa consta de los siguientes objetivos específicos el número uno que es la planificación del proceso de inducción este va a tener un gran impacto sobre el propósito, que es planificar el proceso de inducción, lo que se refiere a la factibilidad técnica, se utilizara la técnica de recolección de datos como es la encuesta, se cuenta con la parte económica para el proyecto y el apoyo social y se ha cumplido con todas las políticas

Esta alternativa consta de los siguientes objetivos específicos como elaborar un manual de inducción, este va a tener un gran impacto en la realización de un manual de inducción para el nuevo personal, según a la factibilidad técnica, se utilizará la técnica de recolección de datos como es la encuesta, se cuenta con la parte económica para el proyecto y el apoyo social y se ha cumplido con todas las políticas

La siguiente alternativa consta del siguiente objetivo la realización de planes de motivación e incentivos, este va a tener un gran impacto en la reducción del alto índice de rotación de personal, mediante a la factibilidad técnica, se utilizará la técnica de recolección de datos como es la encuesta, se cuenta con la parte económica para el proyecto y el apoyo social y se ha cumplido con todas las políticas

La siguiente alternativa consta del siguiente objetivo la realización de planes de motivación e incentivos, este va a tener un gran impacto en el cumplimiento de sus labores diarios, mediante a la factibilidad técnica, se utilizará la técnica de recolección de datos como es la encuesta, se cuenta con la parte económica para el proyecto y el apoyo social y se ha cumplido con todas las políticas

La siguiente alternativa consta del siguiente objetivo, realizar un proceso adecuado de inducción dirigido a los trabajadores nuevos de la empresa, este va a tener un gran impacto en la rotación de personal, mediante a la factibilidad técnica, se utilizará la técnica de recolección de datos como es la encuesta, se cuenta con la parte económica para el proyecto y el apoyo social y se ha cumplido con todas las políticas

## 4.02 Matriz análisis de impacto de los objetivos

Tabla 4 Matriz análisis de impacto de objetivos

OBJETIVOS	FACTIBILIDAD DE LOGRARSE	IMPACTO DE GENERO	IMPACTO AMBIENTAL	RELEVANCIA	SOSTENIBILIDAD	TOTAL	CATEGORIA
<b>Planificar el proceso de inducción</b>	Los principales beneficiarios sería el personal de talento humano (4)	Respeto al derecho a la mujer por el trabajo en equidad (4)	Mejoramiento del entorno laboral y psicológico (4)	Atención a personal con menor capacidad de entendimiento(4)	Entrenamiento constante para el manejo al personal nuevo (4)	20	ALTA
<b>Elaborar un manual de inducción</b>	Los principales en beneficiarse es el personal nuevo(4)	Buena relación interpersonal con los compañeros sin discriminación por la diversidad vto psicosexual(4)	Resultados óptimos y mejor desenvolvimiento en su ámbito laboral(5)	Se pone atención en los cargos con más rotación(4)	Realizando auditorias de cómo se está llevando la inducción de los nuevos colaboradores(4)	21	ALTA
<b>Definir planes de motivación e incentivos</b>	El principal beneficiario es el personal (5)	Respeto al derecho al trabajo a la mujer en equidad(5)	Habrán resultados óptimos en el ambiente laboral y las relaciones interpersonales(5)	Énfasis en los productos y poner metas alcanzables(4)	Creación de incentivos mensuales para los colaboradores(5)	29	ALTA
<b>Realizar un proceso adecuado de inducción dirigido a los trabajadores nuevos de la empresa</b>	El principal beneficiario el departamento de RR.HH.(5)	Equidad por los nuevos colaboradores respetando el género(4)	Reducción de estrés y mejor ambiente laboral(4)	Más atención a los casos de vulnerabilidad(5)	Capacitaciones mensuales a los nuevos de la empresa(5)	23	ALTA
<b>TOTAL</b>						93	ALTA

Elaborado por: Luis Cortez

Fuente: Investigación de Campo

#### **4.02.01 Análisis de la matriz de análisis de impacto de los objetivos**

¿Porque es factible de que se logre el proceso de inducción? porque el principal beneficiario seria el personal nuevo, este tendrá un gran propósito por eso se da un parámetro de 4, el impacto de genero se determina el respeto al derecho a la mujer por el trabajo en equidad, asimismo la importancia que se le da a este parámetro es de 4, en el impacto ambiental es el mejoramiento del entorno laboral y psicológico, por lo tanto, como es un grado alto de importancia se le da una calificación de 4, esto tendrá una relevancia si es que se pone atención a personal con menor capacidad de entrenamiento, visto que es de suma importancia se le da un parámetro de 4, y tendrá una sostenibilidad a largo plazo si hay un entrenamiento constante para el manejo de personal nuevo, este tendrá un gran propósito por eso se califica de 4.

¿Porque es factible de que se logre la elaboración de un manual de inducción por parte del departamento de talento humano? porque el principal beneficiario seria la personal nuevo de la empresa, este tendrá un gran propósito por eso se da un parámetro de 4, el impacto de genero se determina una buena relación interpersonal con los compañeros sin discriminación por la diversidad Biopsicosocial, asimismo la importancia que se le da a este parámetro es de 4, en el impacto ambiental es el resultado óptimo y mejor desenvolvimiento en su ámbito laboral, por lo tanto, como es un grado alto de importancia se le da una calificación de 5, esto tendrá una relevancia si se pone atención a cargos con mayor rotación, visto que es de suma importancia se le da un parámetro de 4, y tendrá una sostenibilidad a largo plazo realizando auditorias de como se está llevando la inducción de los nuevo, este tendrá un gran propósito por eso se califica de 4.

¿Porque es factible de que se logre realización de planes de motivación e incentivos? porque el principal beneficiario seria los colaboradores nuevo y antiguos, este tendrá un gran propósito por eso se da un parámetro de 5, el impacto de genero se determina una buena relación interpersonal con los compañeros sin discriminación por la diversidad Biopsicosocial, asimismo la importancia que se le da a este parámetro es de 5, en el impacto ambiental es el resultado óptimo y mejor desenvolvimiento en su ámbito laboral, por lo tanto, como es un grado alto de importancia se le da una calificación de 5, esto tendrá una relevancia si se pone atención a cargos con mayor rotación, visto que es de suma importancia se le da un parámetro de 4 , y tendrá una

sostenibilidad a largo plazo realizando auditorias de como se está llevando la inducción de los nuevos ingresos, este tendrá un gran propósito por eso se califica de 5.

¿Porque es factible de que se logre realizar un proceso adecuado de inducción dirigido a los trabajadores nuevos de la empresa? porque el principal beneficiario seria el departamento de talento humano, este tendrá un gran propósito por eso se da un parámetro de 5, el impacto de genero se determina que debe haber equidad por los nuevos colaboradores respetando el género, asimismo la importancia que se le da a este parámetro es de 4, en el impacto ambiental es el reducción de estrés y mejor ambiente labora, por lo tanto, como es un grado alto de importancia se le da una calificación de 4, esto tendrá una relevancia si se pone más atención a los casos de vulnerabilidad, visto que es de suma importancia se le da un parámetro de 4 , y tendrá una sostenibilidad a largo plazo capacitaciones mensuales a los nuevos de la empresa, este tendrá un gran propósito por eso se califica de 5.

### 4.03 Diagrama de estrategias

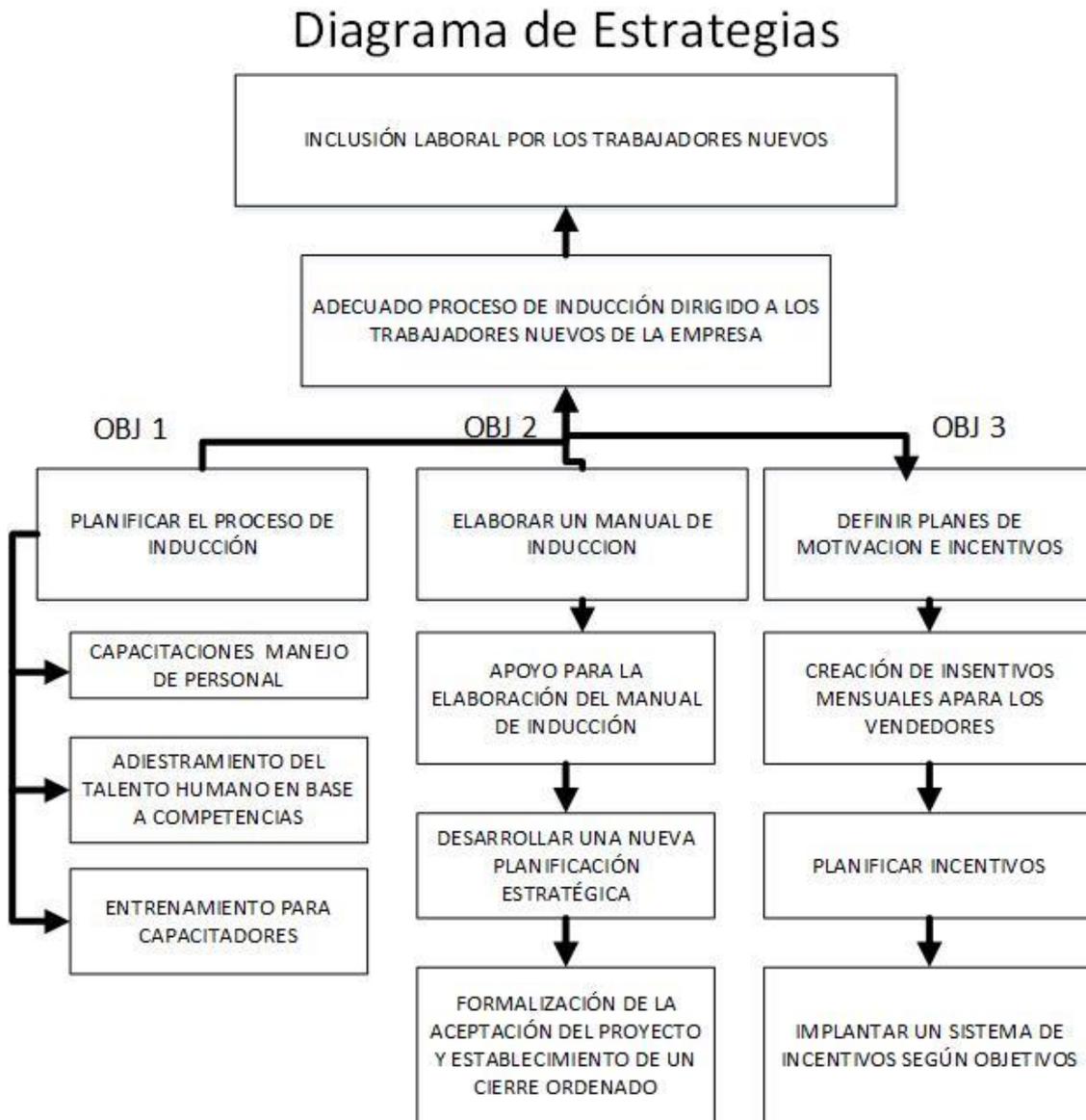


Ilustración 4 Diagrama de estrategias

Elaborado por: Luis Cortez

Fuente: Investigación de Campo

#### **4.03.01.- Análisis del Diagrama de Estrategias**

En vista del Diagrama de estrategias se pudo analizar que para llegar al objetivo número uno hay que capacitar en el manejo de personal, por lo tanto hay que hacer un adiestramiento al personal en base a sus competencias por lo tanto es necesario hacer un análisis de los capacitadores de cómo están impartiendo las capacitaciones, evaluar y coordinar un entrenamiento para los capacitadores, por ende, con este objetivo y sus actividades el personal de talento humano se preocupara más por el personal nuevo de la empresa por este motivo tendrá mejor la inclusión laboral de los trabajadores nuevos de la empresa, como resultado sería el bajo índice de renuncias por falta de inducción al personal

A causa del Diagrama de estrategias se pudo analizar que para llegar al objetivo número dos se debe apoyar en la elaboración del manual de inducción, hay que desarrollar una nueva planificación estratégica por parte de los directivos, se debe formalizar la aceptación de los proyectos estableciendo un cierre ordenado, puesto que con estas actividades el interés de los directivos será más aceptable la elaboración del manual de inducción, con este objetivo será mejor la inclusión laboral de los trabajadores nuevos de la empresa, como resultado sería bajo el índice de renuncias por falta de inducción al personal

Según el Diagrama de estrategias se pudo analizar que para llegar al objetivo número tres se debe crear incentivos mensuales para los vendedores, hay que gestionar un plan de incentivos, se debe formalizar implementando un sistema de incentivos según objetivos, puesto que con estas actividades se realizara un plan de motivaciones e incentivos con este objetivo será mejor la inclusión laboral de los trabajadores nuevos de la empresa, como resultado el adecuado proceso de inducción dirigido a los trabajadores nuevos de la empresa

## 4.04 Matriz Marco Lógico

Tabla 5 Matriz Marco Lógico

FINALIDAD	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
Inclusión laboral por los trabajadores nuevos	Disminución de renuncias por parte del personal nuevo, después de analizar las encuestas que se realizó en el hospital se obtuvo resultados altos de desinformación por parte del personal nuevo que ingresa en el hospital, por lo tanto podemos decir que el personal en un 29% conocen de la filosofía empresarial mientras que en un 63% no lo conocen y un 8% la habían escuchado alguna vez, se sociabilizo a los empleados nuevos y tienen conocimiento de la filosofía de la empresa un 100% de la población encuestada	Registros estadísticos en base, las encuestas y entrevistas realizadas entregadas a la directiva	La empresa en conjunto de sus accionistas fórmula nuevas directrices y estrategias para mejorar la gestión empresarial y alcanzar niveles de rentabilidad satisfactoria
PROPOSITO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
Adecuado proceso de inducción dirigido a los trabajadores nuevos de la empresa	mejorar el ambiente laboral de los trabajadores nuevos de la empresa después de analizar las encuestas que se realizó en el hospital se obtuvo resultados altos de desinformación por parte del personal nuevo que ingresa en el hospital, por lo tanto podemos decir que el personal que en un 69% reciben el manual de funciones a su cargo mientras que en un 31% no lo conocen ,se sociabilizo a los empleados nuevos y se entregó las funciones de acuerdo al cargo y tienen conocimiento de sus funciones un 100% de la población encuestada	Registros estadísticos en base, las encuestas y entrevistas realizadas entregadas al personal de talento humano	En relación con el gobierno con el nuevo código de trabajo para llegar al alcance de objetivos y metas, sobre todo en brindar calidad de vida y satisfacción
COMPONENTES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS

Planificar el proceso de inducción	Proceso de inducción, selección y contratación adecuado para mejorar los índices de desempeño en la empresa	Establecer planes de acción anuales con actividades relevantes para motivar, incentivar, mejorar el ambiente laboral de la empresa	Los accionistas de la empresa buscan mejorar la gestión empresarial específicamente mejorando procesos de selección y contratación de personal eficiente y productivo que refleje un nivel de competitividad y calidad imprescindibles para su giro de negocios
Elaborar un manual de inducción	Mayor productividad, mayor rentabilidad, mejor aceptación de los puestos de trabajo	Mediante la autorización de los directivos se podrá realizar un manual de inducción y prevalezca en el tiempo	Los accionistas deberán formular nuevas directrices para alcanzar las metas y los niveles deseados para la empresa
Definir planes de motivación e incentivos	Satisfacción de los empleados, logrando metas interpersonales intrínsecos, extrínsecos	Mediante la elaboración de planes de motivación se realizara un na medición por competencias	La realización de un plan de incentivos, lograra los objetivos de la empresa y las metas establecidas
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>	<b>SUPUESTOS</b>
1.1 Capacitaciones del manejo de personal	Se logró determinar que el presente proyecto tendrá gastos como son tecnológico que se gastó 158.80. financiero y humanos para la elaboración del plan de capacitación, plan de incentivos sueldos y beneficios sociales	La gerencia en conjunto con las demás áreas involucradas en la empresa, a través de una junta debidamente planificada determinar los recursos y capacidades para poner la ejecución del proyecto	Los accionistas e inversionistas de la empresa HVDES aprueban la propuesta constituida en la creación de un manual de inducción, a fin de mejorar las condiciones laborales y niveles de productividad
1.2 Adiestramiento del talento humano en base a competencias			
1.3 Entrenamiento para capacitadores			
2.1 Apoyo para la elaboración del manual de inducción			
2.2 Desarrollar una nueva planificación estratégica			
2.3 Formalización de la aceptación del proyecto y establecimiento de un cierre ordenado			
2.4 Creación de incentivos mensuales para los vendedores			
2,5 Planificar incentivos			
2.6 Implantar un sistema de incentivos según objetivos			

Elaborado por: Luis Cortez

Fuente: Investigación de Campo

#### **4.04.01 Análisis de la matriz de marco lógico**

Encierra la jerarquía de objetivos con que fue diseñado el proyecto; los supuestos utilizados; y la relación entre los diversos niveles de objetivos con indicadores para medir el desempeño. Al analizar este marco lógico, elaborado en la etapa de evaluación, es probable que se haga necesario revisarlo para adecuarlo a las condiciones vigentes al arranque del proyecto, tuvimos que tener muy en cuenta el poder establecer los indicadores ya que estos nos permitirán medir que se cumplan los objetivos planteados.

## **CAPITULO V PROPUESTA**

### **5.01 Antecedentes**

HVDES fue creado sobre el contexto de prestar los mejores servicios en medicina Veterinaria. En el año 2002 se iniciaron las actividades con el nombre de Clínica Veterinaria Sinai

En el 2007 se establece el horario de atención las 24 horas los 365 días del año. En el 2012 la clínica se convierte en Hospital Veterinario de Especialidades Sinai (HVDES)

Hay que entender que las modificaciones relacionadas con la historia del hombre, con el factor laboral y más concretamente con los Recursos Humanos, han evolucionado de una manera sorprendente a lo largo del tiempo, dando lugar a lo que actualmente se aplica en la mayor parte de las empresas. Es necesario conocer levemente como se ha llegado a ésta situación y para ello nos gustaría recordar las influencias más importantes que el mundo de la gestión empresarial y los Recursos Humanos hemos podido observar en los últimos siglos, haciéndonos una idea global de cómo se ha llegado a lo que vemos en la actualidad.

Este es uno de los motivos porque se ha visto la necesidad de elaborar un manual de inducción, para la empresa HVDES, debido al crecimiento que ha tenido esta empresa desde su creación, para esto sea propuesto aplicar algunas herramientas como el Análisis y Descripción de Cargos, Perfil del Puesto, Reclutamiento tanto Interno, Externo y Mixto, Selección del Personal, Entrevista, Contratación, Capacitación, y la

Inducción y también se aplicara una propuesta estratégica, cada una de estas herramientas antes mencionadas ya han sido estudiadas, analizadas y se las ha aplicado en varias empresas generando respuestas favorables.

La aplicación de un proceso adecuado de la selección y contratación e Inducción de personal es una herramienta muy importante para HVDES debido a que al no existir una correcta selección de personal esto trae como consecuencia la rotación de personal: esta herramienta se la ha utilizado desde que el hombre se vio en la necesidad de seleccionar aquellos animales que reunieran las mejores características para satisfacer sus necesidades alimenticias.

Posteriormente, en etapas más cercanas, también podemos observar que el hombre de nuevo vuelve a elegir, pero en este caso las personas, según su raza, su fuerza, entre otras características. Esto se ve reflejado en la etapa del esclavismo, puesto que, necesitaban hombres que pudieran resistir varias horas de trabajo, sin descanso, además que fueran fáciles de someterse a todas las disposiciones que el esclavista dictaba, hoy en día el hombre necesita un departamento que se encargue de velar por sus necesidades y bienestar.

### **5.01 Justificación de la propuesta**

Hay que entender que las modificaciones relacionadas con la historia del hombre, con el factor laboral y más concretamente con los Recursos Humanos, han evolucionado de una manera sorprendente a lo largo del tiempo, dando lugar a lo que actualmente se aplica en la mayor parte de las empresas.

Es necesario conocer levemente como se ha llegado a ésta situación y para ello nos gustaría recordar las influencias más importantes que el mundo de la gestión empresarial y los Recursos Humanos hemos podido observar en los últimos siglos, haciéndonos una idea global de cómo se ha llegado a lo que vemos en la actualidad. Este es uno de los motivos porque se ha visto la necesidad de realizar el manual de inducción del HVDES para mejorar la inclusión de los nuevos ingresos de la empresa, debido al crecimiento que ha tenido esta empresa desde su creación, para esto sea propuesto aplicar algunas herramientas como capacitaciones constantes, adiestramiento del talento humano en base a sus competencias, apoyo a la elaboración del manual de inducción, desarrollar una nueva planificación estratégica, y la formalización y aceptación de los proyectos estableciendo un cierre ordenado cada una

de estas herramientas antes mencionadas ya han sido estudiadas , analizadas y se las ha aplicado en varias empresa generando repuestas favorables. La aplicación de un proceso adecuado

## **5.02 Descripción de las herramientas o Metodología**

### **5.02.01 Enfoque de la Investigación.**

En el enfoque del proyecto se utilizará el método cuantitativo, recolectando datos estadísticos y realizando comparaciones numéricas para su análisis.

### **5.02.02 Modalidad básica de la Investigación**

Diseño de un Manual de Selección, Capacitación e Inducción del personal para la empresa, Hospital Veterinario de Especialidades SINAI (HVDES) Ubicada al Norte del Distrito Metropolitano de Quito

El proyecto está dirigido a la elaboración de un manual de inducción, para agilizar los procesos de selección y administración del Talento

### **5.02.03 Tipo de investigación**

El proyecto se dirige a la elaboración del manual de inducción para mejorar la inclusión de los nuevos empleados de la empresa.

Este proyecto se debe apoyar en una investigación de campo, documental histórica y cuantitativa.

### **5.02.04 Investigación cuantitativa**

Ya que la investigación cuantitativa mide la cantidad o la compara con registros anteriores y trata de proyectar al futuro, el proceso de medición es fundamental para la investigación cuantitativa utilizando la estadística.

### **5.02.05 Etapas de la Investigación**

1. HVDES, al momento se encuentra con una cantidad de personal media bajo, en la cual no se ha definido adecuadamente la selección del personal.

2. Trataremos de minimizar los tiempos en los diferentes procesos del nuevo departamento, se capacitará al personal de acuerdo a las necesidades de la organización.
3. Se realizará las evaluaciones del desempeño o por cumplimiento por objetivos al personal del área en base a la investigación y los parámetros que se fijen en la misma, así también en estandarizar los procesos del departamento.

### **5.02.06 Población y Muestra**

Para este proyecto la población no es significativa, por lo que no se calculará muestra, se realizará a todos los colaboradores de la empresa.

Recolección de la información

La información para el proyecto se obtendrá directamente en la empresa se la hará mediante encuestas a todo el personal de operaciones y administrativo.

### **5.02.07 Técnicas de recolección de datos**

Encuesta. - “Para Tres palacios, Vázquez y Bello, las encuestas son instrumentos de investigación descriptiva que precisan identificar a priori las preguntas a realizar, las personas seleccionadas en una muestra representativa de la población, especificar las respuestas y determinar el método empleado para recoger la información que se vaya obteniendo.” (Hernández, 2011.)

## 5.02.08 Modelo de la encuesta

### Encuesta para diseño de una manual de selección, capacitación y adiestramiento.

1. Conoce la Filosofía de la empresa.

a. Si

b. No

TABULACION DE LA PREGUNTA NUMERO 1	
ITEMS	RESULTADOS
SI	34
NO	39
TOTAL	73



Según la pregunta sobre si conoce o no la filosofía empresarial, un 47% conocen la filosofía empresarial y un 53% no la conocen

2. Conoce Ud. Sobre el reglamento interno de la empresa.

a. Si.

b. No

TABULACION DE LA PREGUNTA NUMERO 2	
ITEMS	RESULTADOS
SI	23
NO	50
TOTAL	73



Según la pregunta sobre si conoce o no del reglamento interno de la empresa, un 32% conocen el reglamento interno y un 68% no la conocen

3. Existe el adecuado respaldo del departamento de talento humano para su desarrollo laboral.?

a) Si

b) No

TABULACION DE LA PREGUNTA NUMERO 3	
ITEMS	RESULTADOS
SI	43
NO	30
TOTAL	73



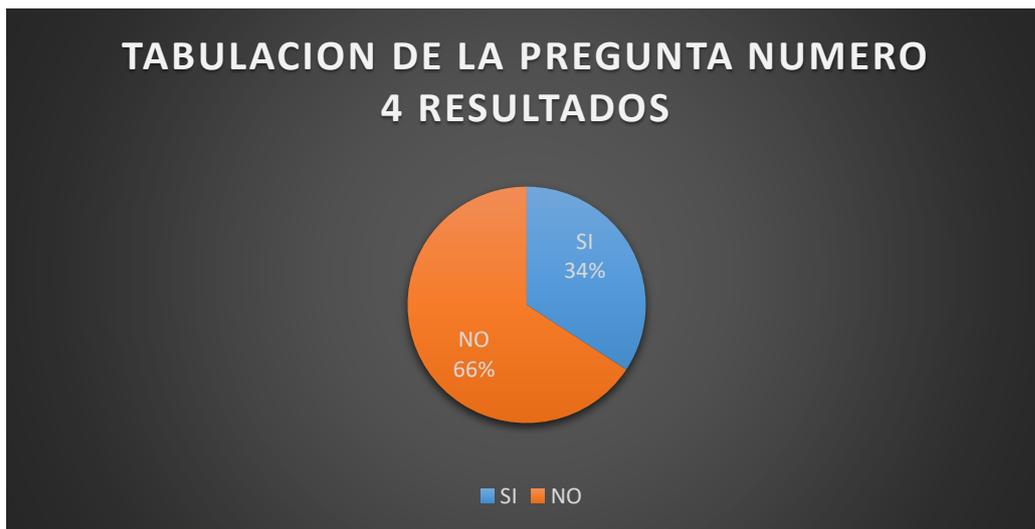
Mediante la pregunta si hay un respaldo adecuado por parte del departamento de talento humano, hemos concluido que en un 59% si hay un respaldo por parte del departamento de talento humano y un 41% que no lo hay

4. Está satisfecho con el ambiente laboral de la empresa.

a. Si

b. No

TABULACION DE LA PREGUNTA NUMERO 4	
ITEMS	RESULTADOS
SI	25
NO	48
TOTAL	73



Por lo tanto, en la pregunta número 4, si el colaborador está a gusto en la empresa si hay un buen ambiente laboral, han contestado en un 34% que sí y un 66% que no existe un buen ambiente laboral

5. El momento de ingreso a la empresa usted recibió un manual de funciones de acuerdo a su cargo?

a. si

b. no

TABULACION DE LA PREGUNTA NUMERO 5	
ITEMS	RESULTADOS
SI	15
NO	58
TOTAL	73



En esta pregunta se evidencia que hay poco conocimiento sobre el manual de funciones para cada colaborador respondiendo así en un 21% que si recibe un manual de función de su cargo y un 79% que no recibe

6.- ¿Al momento de ingresar a la empresa le proporcionaron una buena inducción para su puesto de trabajo?

- a. si
- b. no

TABULACION DE LA PREGUNTA NUMERO 6	
ITEMS	RESULTADOS
SI	10
NO	63
TOTAL	73



Mediante la investigación se identificó que la empresa no ofrece una buena inducción para el nuevo personal que ingresa dando como resultado que en un 14% de personas encuestas si ofrecen una buena inducción y en un 86% si ofrece una buena inducción para el personal

7. Le informaron sobre las políticas de la empresa?

- a. si
- b. no

TABULACION DE LA PREGUNTA NUMERO 7	
ITEMS	RESULTADOS
SI	10
NO	63
TOTAL	73



Como conclusión de la última pregunta sobre el conocimiento de las políticas de la empresa se pudo apreciar que en un 22% de las personas encuestadas conocen de las políticas y un 78% que no las conocen

### 5.02.09 Validez de la información

En la elaboración del diseño de investigación, uno de los aspectos que debe cuidarse es el relacionado con la validez, buscando con esta medida que el proyecto tenga la calidad necesaria. Sin embargo, el concepto de validez puede ser entendido de múltiples formas, por ello se presentan algunas de las definiciones de diversos autores que nos dan una idea de lo amplio de este concepto.

Por su parte, Yin (1994), asegura en relación a la validez, que un diseño de investigación supone que representa un conjunto de estados lógicos donde se puede juzgar la calidad de un diseño dado, de acuerdo a ciertas pruebas lógicas. En este sentido, toda medición o instrumento de recolección de los datos debe reunir dos

requisitos esenciales que son la confiabilidad y la validez.

### **5.02.10 Técnicas de análisis de datos**

Se analizarán los datos de la información obtenida mediante encuestas e información histórica donde se tomarán valores representativos para la comparación de los problemas que por lo general se presentan sin una adecuada gestión del Talento Humano.

El análisis de datos consiste en la realización de las operaciones a las que el investigador someterá los datos con la finalidad de alcanzar los objetivos del estudio

## **5.03.- Descripción de la Herramienta (Formulación del proceso de Aplicación de la propuesta)**

### **5.03.01 ¿Que es un manual de selección?**

Se desarrolla en base a la materia de administración y desarrollo del personal público y la cual se fundamenta con el propósito de mejorar la forma de reclutar personal para el sector público y privado quienes deberán actuar dentro de su mejor capacidad para la Compañía en la que laborarán.

### **5.03.02 Capacitación**

El proceso de desarrollar y proveer para cada individuo, conocimientos, habilidades y comportamientos durante el rendimiento ó performance.

### **5.03.03 Inducción**

Este manual tiene por objeto introducir en la compañía a los nuevos ingresos y asegurar una integración completa haciéndoles conocer las Políticas, visión, misión y procedimientos más importantes de la compañía.

### **5.03.04 Filosofía Corporativa**

### **5.03.05 Misión**

Proporcionar a las mascotas una atención de calidad con productos y servicios integrales satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes.

### **5.03.06 Visión**

Ser un hospital referente en la prestación de servicios veterinarios, brindando una atención de excelencia y calidad, con un grupo humano que ame y respete la vida animal.

### **5.03.07 CULTURA CORPORATIVA**

Responsabilidad

Lealtad

Respeto

Actitud de Servicio

Flexibilidad

Honestidad

### **5.03.08 Objetivo General**

Realizar una propuesta de inclusión de los trabajadores nuevos de la empresa

### **5.03.09 Objetivos Específicos**

- Desempeñar cursos para el personal de talento humano para fomentar el buen manejo del personal para mejorar la adaptabilidad efectiva que contribuye con el cumplimiento de sus metas y objetivos
- Efectuar mediante una investigación a los directivos de los alcances que se puede llegar elaborando un manual de inducción al personal
- Ejecutar inducción al personal para que baje el estrés por las tareas que va a realizar y el rendimiento en las funciones que va a desempeñar

### **5.03.10 Proceso de Selección y Contratación de Personal**

La presente herramienta tiene como finalidad proponer un correcto proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal en la empresa HVDES, para contratar personal altamente calificado de acuerdo a sus competencias y al perfil requerido.

#### **5.03.10.01 Objetivo General**

Contratar al personal de acuerdo al perfil del puesto, para disminuir la rotación de personal.

#### **5.03.10.02 Objetivos Específicos**

- Establecer los lineamientos y procedimientos a seguir para la selección e incorporación del personal.
- Establecer la información de los puestos y los requisitos para ellos.
- Establecer los procesos de reclutamiento- Interno y externo.
- Contratar al personal de acuerdo a sus habilidades y destrezas.
- Evitar la rotación de personal. Alcance Este proceso se aplicará a todo el personal interno y externo que entre a laborar en HVDES.

## PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

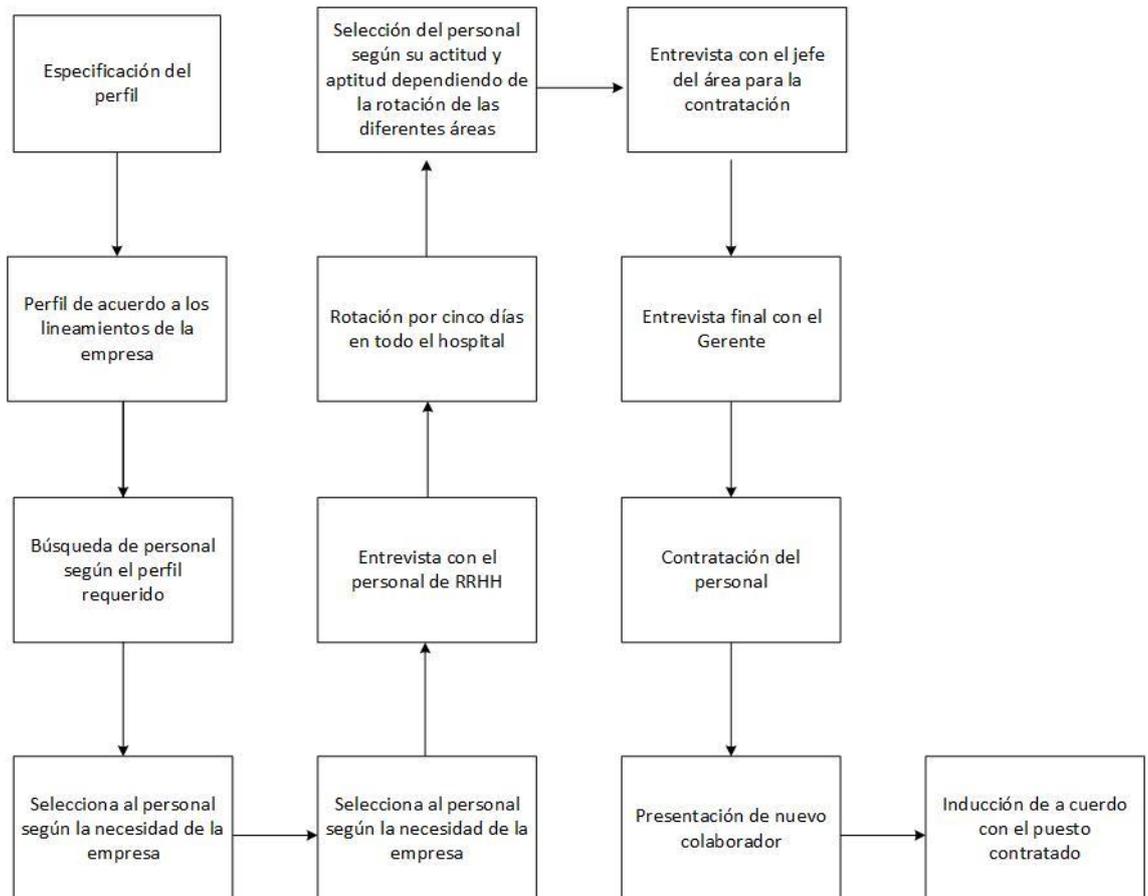


Ilustración 5 Proceso de selección y contratación personal

Elaborado por: Luis Cortez

Fuente: Investigación de Campo

### 5.03.11 Reclutamiento

Conjunto de esfuerzos que hace la organización para atraer, convocar al personal mejor calificado con mayores posibilidades de integración. Éste debe de ser rápido y de respuesta rápidas. Aquí analizamos dos opciones el reclutamiento interno y externo.

## RECLUTAMIENTO

Tabla 6 Reclutamiento

Interno	Externo
Ventajas	Desventajas
El reclutamiento interno exige menos cantidad de gasto del presupuesto de recursos humanos destinado a esta actividad.	El ingreso de nuevos elementos a la empresa ocasiona siempre una importación de ideas nuevas y diferentes enfoques acerca de los problemas internos de la empresa y , casi siempre una revisión de la manera de cómo se conducen los asuntos de la empresa
Esto se da por diferentes razones, entre ellas que si al contratar personas de la misma empresa no es necesario realizar periodos de inducción ni acudir a empresas prestadoras de servicios de reclutamiento.	Permite mantenerse actualizada con respecto al ambiente externo y a la par de lo que ocurre en otras empresas
La rapidez con que se efectúa este proceso es otra ventaja	Renueva y enriquece los recursos humanos de la empresa
Es mucho más práctico contratar una persona que ya es bien conocida que otras a quienes haya que hacerles diferentes pruebas psicotécnicas y de otro tipo para identificar rasgos de su personalidad.	Aprovecha las inversiones en preparación y en desarrollo de personal efectuadas por otras empresas o por los propios candidatos. Muchas empresas prefieren reclutar externamente y pagar salarios más elevados, para evitar gastos adicionales de entrenamiento y desarrollo y obtener resultados de desempeño a corto plazo.
Es una manera de motivar a los empleados de la empresa ya que ven posibilidades de crecimiento.	Renueva y enriquece los recursos humanos de la organización lo cual es muy beneficioso para la misma.

Autor Luis Cortez

Fuente: investigación de campo

### 5.03.12 Perfil del puesto

En el perfil de puesto se definen los requerimientos, habilidades que debe tener la persona que va a ocupar el puesto.

*Tabla 7 Perfil del puesto*

PERFIL DE PUESTO	
REQUISITOS	HABILIDADES
Buena presencia	Facilidad de Palabra
Soltero	Dominar paquete office
Sin límite de edad	Buena relación interpersonal
Hombre	Trabajo en equipo
Mujer	Flexibilidad

Autor: Luis Cortez

Fuente: investigación de campo

*Tabla 8 Cargos*

CARGOS
Analista Talento Humano
Auxiliar Contable
Contador
Community manager
Trabajador en general
Vendedor
Veterinario
Cajero
Auxiliar Veterinario
Asesor de imagen

Autor: Luis Cortez

Fuente: investigación de campo

### 5.03.13 Revisión del currículum / solicitud

En este punto se revisan todas las hojas de vida que han sido receptadas, para luego pasar al siguiente punto que es el reclutamiento.

#### Revisión del currículum

Tabla 9 Revisión de curriculum

REVISIÓN DEL CURRÍCULUM / SOLICITUD
❖ Reúna algunos currículos para que revise.
❖ Elabore una lista de requerimientos y necesidades
❖ Fotocopie esta lista y complétela conforme va revisando el currículum
❖ Revise las bases del empleo y la educación-Responsabilidades, Titulos, etc.
❖ Evalúe la ortografía, la exactitud, la comunicación escrita

Autor: Luis Cortez

Fuente: Investigación de campo

### 5.03.14 Entrevista

La entrevista de trabajo es el paso más importante al que se enfrentará a la hora de encontrar trabajo. Todo el paso anterior en el proceso de búsqueda de empleo currículum o, carta de presentación, tienen el único objetivo de conseguir llegar a una entrevista personal.

Una vez que se ha realizado el reclutamiento se procede a realizar la entrevista, aquí se definirán puntos clave para poder pasar al siguiente paso que es la selección. La entrevista es realizada por dos personas primero por un analista de recursos humanos y luego por el gerente esta persona será la que tome la decisión.

### 5.03.15 Tipos de pregunta de una entrevista

#### TIPOS DE PREGUNTAS

Tabla 10 Tipos de preguntas

TIPOS DE PREGUNTAS	
Cerradas.	Limitan la conversación, se usan para clarificar y confirmar
Abiertas.	Favorecen la conversación, se usan para explorar y recolectar
Generales	Son genéricas para la mayoría de los solicitantes y posiciones
Enfocadas	Relacionadas con el solicitante específico y su posición
Provocadoras	Se usan para ir mas al fondo, para el seguimiento
Desempeño pasado	Enfocadas en la conducta real del solicitante
Hipotéticas	Suponen una situación asumida o de la vida real
Auto Evaluación	Exploran la conciencia del solicitante y la objetividad

Autor: Luis Cortez

Fuente: Investigación de campo

### 5.03.16 Elementos de la entrevista

#### ELEMENTOS DE LA ENTREVISTA

Tabla 11 Elementos de la entrevista

ELEMENTOS DE LA ENTREVISTA	
<b>SOLICITUD</b>	Es una herramienta que servirá de base para todos los demás procesos ya que sus datos es fuente de información comparable entre los diferentes candidatos.
<b>CURRÍCULUM</b>	Al igual que la solicitud su papel es de fuente de información en la cual el candidato puede utilizarlo expresando cada uno de sus logros o experiencias laborales.

Autor: Luis Cortez

Fuente: Investigación de campo

### **5.03.17 Selección**

En este paso no solo analizamos al personal que ha sido reclutado aquí aceptamos o rechazamos al personal reclutado, en este paso también analizamos las habilidades y competencias que diferencian a cada candidato para que este esté ubicado de acuerdo al perfil que la empresa requiere.

Frecuentemente la selección es informal por motivos de rapidez y economía, aunque esta forma es peligrosa porque se pone en manos del azar la obtención de empleados capaces, responsables e idóneos, es por este motivo que en HVDES se propone un correcto proceso de selección de personal para que no existan problemas futuros.

### 5.03.18 Flujo Grama del Proceso de selección de Personal

#### FLUJO GRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

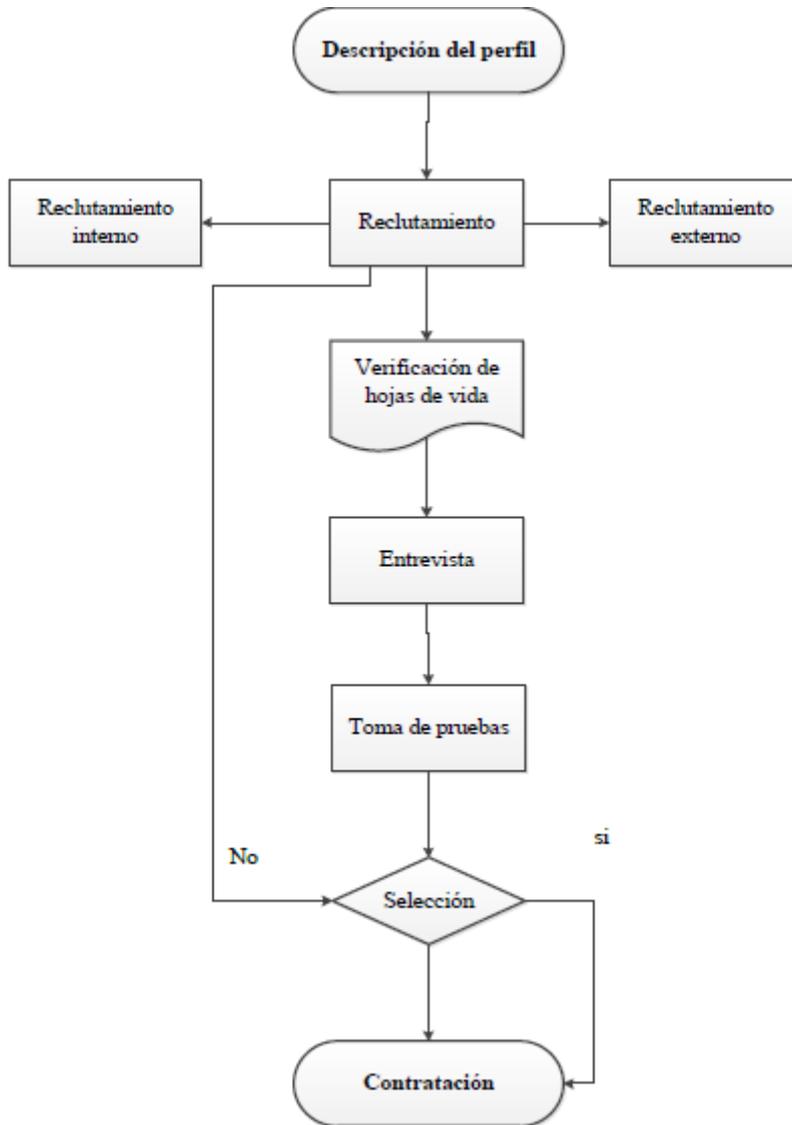


Ilustración 6 Flujograma del proceso de selección

Autor: Luis Cortez

Fuente: Investigación de campo

### 5.03.18.01 Resultados Esperados del Proceso de Selección de Personal

#### RESULTADOS ESPERADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Tabla 12 resultados esperados del proceso de selección de personal

ASPECTOS	EFFECTOS
Disminuirá a un 5% la rotación	Estabilidad laboral, aumento de la Productividad,
Cumplimiento	Los Resultados son los esperados, debido a que el trabajo se entrega a tiempo.
Eficiencia	Calidad de trabajo, cumplimiento de Objetivos Corporativos.
Reducción de Gasto	Se reducirá gastos de las liquidaciones.
Optimización de Tiempo	Se eliminarán tiempos Muertos debido a que se contratará personas de acuerdo al perfil del puesto vacante.

Autor: Luis Cortez

Fuente: Investigación de campo

### 5.03.19 Pruebas de Selección

Son instrumentos para evaluar la compatibilidad entre los solicitantes y requerimientos del puesto, algunas de estas pruebas consisten en exámenes psicológicos y otras son ejercicios que simulan las condiciones del trabajo.

Aunque las entrevistas son mucho más decisivas a la hora de seleccionar personal, las pruebas de selección y test psicotécnicos constituyen un elemento de información útil, por una parte, para descartar a los candidatos que no reúnen los requisitos del puesto a cubrir y, por otra, para confirmar la información que se obtiene en la entrevista personal.

La finalidad de las pruebas de selección y test psicotécnicos es evaluar el potencial del candidato y averiguar en qué medida la persona candidata se adecua al puesto de trabajo vacante y a un ambiente de trabajo determinado.

Estas pruebas no siempre te las van a exigir, pero por si acaso es aconsejable prepararse para ellas. Dependiendo del perfil del puesto a ocupar, varían en su complejidad y extensión.

### **5.03.20 Tipos de pruebas**

#### **5.03.21.01 Pruebas Psicológicas**

Miden la personalidad de cada persona y las capacidades mentales.

#### **5.03.22.02 Pruebas Psicométricas:**

Comprende la aplicación de ciertas pruebas para tener un marco de referencias sobre el potencial intelectual y personalidad del candidato.

##### **Tipos:**

- Pruebas de 16PF
- Pruebas de IPV
- Pruebas de Desempeño.

Es importante para verificar de algún modo de las capacidades de los que poseen para ocupar el puesto.

#### **Pruebas 16PF**

El cuestionario 16PF se basa en la medición de 16 dimensiones funcionalmente independientes y psicológicamente significativas que es está diseñado para medir la personalidad de las personas en corto plazo, y se lo utiliza más para adultos.

Los factores que se evalúan en el cuestionario son:

- SOCIABILIDAD
- SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
- ESTABILIDAD EMOCIONAL
- DOMINANCIA
- IMPETUOSIDAD

- RESPONSABILIDAD
- EMPUJE
- SENSIBILIDAD
- SUSPICACIA
- IMAGINACIÓN
- DIPLOMACIA
- SEGURIDAD
- REBELDÍA
- INDIVIDUALISMO
- CUMPLIMIENTO

## TENSIÓN

- **IPV (Inventario de personalidad de vendedores)**

Este tipo de test se lo utiliza más para buscar buenos vendedores, y evaluar su personalidad como tolerancia a la frustración, seguridad, comprensión, control de sí mismo, autoconfianza etc. Para poder verificar si es un buen vendedor.

Para poder evaluar correctamente se utilizarán 87 preguntas y según sus respuestas se realizará una escala para medir su capacidad.

## DINÁMICA DE GRUPO:

Es una designación sociológica para indicar los cambios en un grupo de personas cuyas relaciones mutuas son importantes, hallándose en contacto los unos con los otros, y con actitudes colectivas, continuas y activas.

Los rasgos de evaluar son:

- Razonamiento lógico
- Capacidad de liderazgo
- Sociabilidad
- Capacidad de comunicación
- Imagen personal

- Capacidad de persuasión
- Capacidad de síntesis / análisis

## **PRUEBAS DE DESEMPEÑO**

Miden la habilidad de los candidatos para ejecutar ciertas funciones de su puesto. El procedimiento más sencillo y obvio consiste en dar al candidato una muestra de trabajo que debe hacer y pedirle que demuestre su habilidad para ejecutarlo.

### **REVISIÓN DE PRUEBAS:**

- Velocidad
- Exactitud
- Destreza
- Habilidad física
- Comprensión
- Calculo/ Codificación

### **INVESTIGACION LABORAL:**

- Nos permite predecir el comportamiento futuro del candidato en el puesto.
- Tipos -investigación de antecedentes de trabajo

### **CUBRE TRES AREAS:**

- Aspectos familiares de conflictos.
- Tipo de Responsabilidad y eficiencia realizada en trabajos anteriores
- Comprobar la veracidad de la información proporcionada.

### **PASOS PARA PEDIR REFERENCIAS:**

- Prepárese antes de la llamada
- Preséntese a sí mismo y a la compañía

- Explique su propósito
- Obtenga cooperación
- Pase de la verificación al desempeño, luego al potencial

Pida una impresión general y pregunte a quien más se podría consultar Tome notas y manténgalas por preparado del archivo del empleado una vez que se haya contratado.

### **5.03.23 Contratación**

Una vez realizada la selección, procedemos a la contratación donde se estimará el formalizar la futura relación de trabajo, con apego a las leyes, entre el nuevo trabajador y la empresa, para garantizar ambas partes, los intereses, derechos.

#### **Obligaciones.**

El contenido del contrato se firmará pasado los tres meses de prueba en el cual identificará las partes involucradas y deberá incluir en sus cláusulas, el objetivo del servicio contratado; el plazo del contrato que deberá expresar explícitamente, las funciones por las que se contrata a la persona; la remuneración, las fechas de pago de su salario, la forma de pago por laborar tiempo extraordinario, la prohibición del consumo de alcohol y drogas en el trabajo, la ética comercial, derechos, obligaciones, prestaciones legales, leyes aplicables y las firmas respectivas del gerente de recursos humanos y el trabajador.

### **5.03.24 Inducción**

Al haber realizado la selección del nuevo empleado, habiendo acordado las compensaciones y beneficios que recibirá, se le debe socializar, es decir, integrar a la empresa.

El proceso de inducción debe realizarse de la siguiente manera:

- Presentación general de la empresa en la sala de sesiones por medios audiovisuales, indicándole la historia de la empresa, misión, visión, objetivos, políticas, entre otros,
- Se traslada al nuevo empleado con la persona que será su jefe inmediato.

- El jefe inmediato y una persona de la unidad de recursos humanos deben llevar al nuevo empleado a presentarlo con los compañeros de trabajo de todos los niveles que se encuentren presentes.
- Hacer un recorrido para que conozca las instalaciones de la Compañía.
- Se deja al trabajador con el jefe inmediato, quien le indicará las funciones y responsabilidades que tendrá, así como la relación con los demás departamentos de la empresa.

En vista que en la Compañía no se cuenta con un instrumento administrativo que contenga el proceso de presentación y bienvenida, se propone implementar un manual de inducción que contenga.

### **5.03.25 CAPACITACIÓN.**

Para elevar el desempeño de los empleados, es necesario que se lleve a cabo la capacitación del recurso humano y tiene como objetivo, proporcionar los conocimientos, las habilidades y la disciplina que son requeridas para el eficiente desarrollo de las labores.

La capacitación es un factor estratégico para que las empresas puedan ser competitivas, por lo que es necesario capacitar a los empleados constantemente, logrando los siguientes beneficios:

- a) Incrementa la productividad y la calidad del trabajo.
- b) Mejora el conocimiento del puesto en todos los niveles.
- c) Ayuda al personal a identificarse con los objetivos trazados por la empresa.
- d) Agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas.

#### **POLITICAS DE CAPACITACIÓN:**

- La capacitación de Seguridad Industrial se la realizara una vez al año.

La capacitación de inducción se realizará un día después cuando el nuevo colaborador ingresa a formar parte de nuestra empresa.

- Se organizará una capacitación de Motivación y Liderazgo dos veces al año.
- Se realizará una capacitación de sus funciones que va a desempeñar.

## CAPITULO VI ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

### 6.01 Recursos

Para la elaboración de esta propuesta se utilizaron algunos recursos, los cuales se detallarán a continuación:

#### 6.01.01 Recursos Administrativos

Con respecto a los recursos administrativos se requirió de lo siguiente:

- Investigaciones
- Autorizaciones
- Levantamientos de información
- Recopilación de información
- Entrevistas
- Encuestas
- Generación de propuesta
- Aprobaciones

#### 6.01.02 Recursos Humanos

En recursos humanos se obtuvo la ayuda de las siguientes personas de la Empresa:

- Gerencia General
- Responsable de Contabilidad
- Responsable recursos humanos

#### Del Instituto Cordillera

- Profesor de proyectos.

#### 6.01.03 Recursos tecnológicos

En cuanto a lo tecnológicos se necesitó de algunos recursos que van a ser detallados a continuación:

- Computador
- Internet
- Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Paint)
- Calculadora

#### **6.01.04 Recursos Operacionales**

En recursos operacionales se utilizaron varios materiales para la realización de este proyecto entre ellos están:

- Resmas de hojas de Papel A4, Bolígrafos, Lápiz, Cuaderno, Borradores, resaltadores, carpetas
- Impresiones
- Copias
- Anillados, empastados
- Transporte (viáticos)

#### **6.01.05 Recursos financieros**

Se necesitó de algunos financiamientos como:

- Pagos tutorías
- Pagos Internet
- Pago Impresiones
- También se necesita de dinero para algunos gastos generales como la compra de bolígrafos, resaltadores, grapas, anillados, empastados entre otros.

#### **6.02. Presupuesto del Proyecto**

El presupuesto es el plan financiero estimado para un proyecto, para el cual se requiere administrar fondos.

Este documento debe incluir los gastos en los que se prevé incurrir en un período de tiempo determinado, como también el ingreso que se generará durante el transcurso del proyecto. El presupuesto es un componente muy importante de la propuesta, ya que

constituye la imagen financiera del proyecto. Un presupuesto bien concebido puede contribuir en gran medida a la comprensión del proyecto por parte de la institución donante.

Según las normas estipuladas por la institución donante, el presupuesto puede consistir en una declaración de una sola hoja en la que consten los gastos estimados. También podría reflejarse en una hoja de cálculo completa que incluya los ingresos y las donaciones proyectadas, así como una descripción detallada que explique los diversos rubros de gastos e ingresos. (Policy, 2010)

### 6.02.01 Presupuesto del Proyecto

Tabla 13 Presupuesto del proyecto

PRESUPUESTO DE LA REALIZACION DEL PROYECTO			
DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
RESMA DE HOJA A4	3	3,5	10,5
BOLIGRAFOS	3	0,4	1,2
LAPIZ	3	0,25	0,75
CUADERNO	1	1,2	1,2
BORRADORES	1	0,3	0,3
RESALTADORES	1	0,5	0,5
GRAPADORA	1	3,5	3,5
GRAPAS	1 CAJA	2,5	2,5
CARPETAS	1	0,4	0,4
COPIAS	10	0,02	0,2
IMPRESIONES DE ENCUESTAS/ENTREVISTAS	20	0,02	0,4
IMPRESIONES DE LOS 7 CAPITULOS	50	0,02	1
ANILLADO	1	3	3
INTERNET	15	1	15
TRANSPORTE	160	0,25	40
TOTAL			80,45

Autor: Luis Cortez

Fuente: Investigación de campo

## 6.02.02 Presupuesto para diseño de un manual de selección, capacitación y adiestramiento

Tabla 14 Presupuesto para el diseño de un manual de selección capacitación y adiestramiento

ACTIVOS FIJOS			
UTILES DE OFICINA			
1	GRAPADORA	3,5	3,5
1	PERFORADORA	3,75	3,75
1	DISPENSADOR DE CINTA	3,25	3,25
		TOTAL UTILES DE OFICINA	10,5
EQUIPOS DE COMPUTACION			
1	COMPUTADORA	700	700
1	IMPRESORA	60	60
		TOTAL EQUIPOS DE COMPUTACION	760
	<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>		<b>770,50</b>

Autor: Luis Cortez

Fuente: Investigación de campo

## CAPÍTULO VII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 7.01 Conclusiones

- El talento humano dentro de una organización es el motor de la misma y por ello su bienestar proporciona excelentes resultados. Por ello se vio totalmente conveniente la elaboración del manual de inducción y así la inclusión laboral de los trabajadores nuevos de la empresa HVDES ya que mejorara la productividad la imagen empresarial y por ende el éxito de toda la organización.
- Con la propuesta de elaborar el manual de inducción para la inclusión laboral de los trabajadores nuevos de la empresa, optimizarán procesos y se

aprovecharán recursos, tanto humanos como financieros, lo que le permitirá a la organización ser una compañía competente y líder en el mercado.

- En la gestión del talento humano es base fundamental para lograr competitividad y desarrollo en la empresa, los cuales nos permitirán tener los resultados anhelados.
- Para óptimos resultados de la selección y contratación de personal la empresa debe ubicar al empleado basándose en varios aspectos, tales como: competencias y habilidades, actitud, aptitud, en la información que se obtuvo de la entrevista, de los resultados de las evaluaciones, todo esto debe estar relacionado con la descripción del puesto.

## 7.02 Recomendaciones

- Es preciso establecer cambios desde los directivos de la organización, que se empapen más de los temas relacionados con la fuerza laboral, tener conocimiento de las necesidades y requerimientos de cada uno de los puestos para que den las facilidades y todos puedan desempeñarse de mejor manera y puedan cumplir permanentemente con lo que menciona la misión y visión de la organización.
- Es conveniente relacionar factores internos y externos para cualquier decisión que afecte en la productividad y desarrollo de la empresa.

# ANEXOS

ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSION DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2019-2019



ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSION DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2019-2019



ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSION DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2019-2019



**ATENCIÓN 24H**



ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSION DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2019-2019



ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSION DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2019-2019



## Bibliografía

- Bimos Ortega, E. M. (2011). *Repositorio Digital*. Obtenido de Universidad Central:  
<http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/1741>
- Dolan, V. J. (2007). LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS. En V. J. Dolan, *LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS* (pág. 229). MADRID: MCGRAW- HILL/INTERAMERICANA.
- Espinosa, J. A. (2013). *Reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal*. El Manual Moderno.
- MONDY, R. W. (1997). ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. En R. W. MONDY, *ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS*. BOGOTA: PRENTICE HALL .
- P., E. R. (03 de 2015 de 2016). *ministerio de salud publica*. Obtenido de  
<http://hvcm.gob.ec/wp-content/uploads/2015/03/MANUAL-DE-INDUCCION.pdf>
- SILVA, E. R. (2015). <http://hvcm.gob.ec>. Obtenido de MINISTERIO DE SALUD PUBLICA:  
<http://hvcm.gob.ec/wp-content/uploads/2015/03/MANUAL-DE-INDUCCION.pdf>

ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCION PARA MEJORAR LA INCLUSION DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2019-2019

## Urkund Analysis Result

Analysed Document: REVISION SEPTIEMBRE.docx (D57098819)  
Submitted: 10/16/2019 5:12:00 AM  
Submitted By: luis cortez\_01@hotmail.com  
Significance: 9 %

### Sources included in the report:

Daniel Rivadeneira.pdf (D30286240)  
TESIS ROLANDO RRHH.docx (D30390918)  
ALEJO TUTOR TORO TESIS.pdf (D30286487)  
<https://hvdes.com/>  
<http://hvcm.gob.ec/wp-content/uploads/2015/03/MANUAL-DE-INDUCCION.pdf>  
[https://www.academia.edu/5241307/BREVE\\_HISTORIA\\_DE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_DE\\_RECURSOS\\_HUMANOS](https://www.academia.edu/5241307/BREVE_HISTORIA_DE_LA_ADMINISTRACION_DE_RECURSOS_HUMANOS)  
<https://www.gestiopolis.com/manual-de-reclutamiento-y-seleccion-de-personal/>  
<https://www.gsh.com.co/blog/etapas-de-un-proceso-de-seleccion-de-personal>  
<https://recursos.donempleo.com/pruebas-seleccion-test-psicotecnicos.html>  
<https://docplayer.es/96602029-Instituto-tecnologico-superior-cordillera.html>  
<https://docplayer.es/136141261-Carrera-de-administracion-de-recursos-humanos-personal.html>  
<https://www.gestiopolis.com/proceso-de-contratacion-de-personal/>

### Instances where selected sources appear:

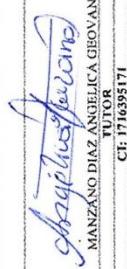
23

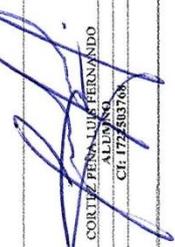
Mgs.   
Docente Tutor

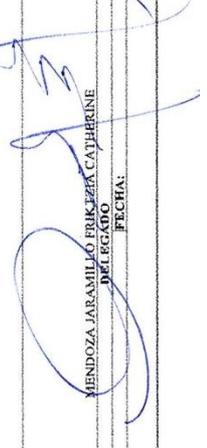
APROBADO  
  
ING. MONICA HEREDIA  
LECTOR

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA BITACORA PARA EL CONTROL DE PROYECTOS DE TITULACIÓN											
MANZANO DIAZ ANGELICA GEOVANNA											
CORTÉZ PENA LUIS FERNANDO											
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - PERSONAL											
ELABORAR UN MANUAL DE INDUCCIÓN PARA MEJORAR LA INCLUSIÓN DE LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA HVDES, UBICADA AL NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, 2019-2019											
Quito, 16 de octubre del 2019 18:15:02											
ACUMULATIVO											
INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION											
NO. CODIGO	MODALIDAD	FECHA TUTORIA	TIPO ASESORIA	HORA INICIO	HORA FIN	TEMA TRATADO	PERIODO:			OBSERVACION	ESTADO SC
							HORA FIN	HORAS	HORAS		
1	181586	2019-07-08	INSITU	2019-07-08 16:00:00	2019-07-08 18:00:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2019-07-08 18:00:00	2,00	REESTRUCTURACION DEL TEMA Y PRESENTACION DE LA SOLICITUD PARA EL CAMBIO	PROCESADO	
2	181588	2019-08-13	AUTONOMA	2019-08-13 08:00:00	2019-08-13 18:00:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2019-08-13 18:00:00	10,00	REDACCION DE LOS ANTECEDENTES REVISION BIBLIOGRAFICA DEL CONTEXTO INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION REVISION Y APROBACION DE LOS ANTECEDENTES Y CONTEXTO OBSERVACIONES EN LA REDACCION DE LA JUSTIFICACION	PROCESADO	
3	181590	2019-07-15	INSITU	2019-07-15 16:00:00	2019-07-15 18:00:00	ANTECEDENTES / JUSTIFICACION	2019-07-15 18:00:00	2,00	ELABORACION DE LA JUSTIFICACION INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA MATRIZ	PROCESADO	
4	181608	2019-07-20	AUTONOMA	2019-07-20 08:00:00	2019-07-20 19:00:00	ANTECEDENTES / JUSTIFICACION	2019-07-20 19:00:00	11,00	APROBACION DE LA JUSTIFICACION DETERMINACION DE LAS FUENTES DEL PROBLEMA CENTRAL DEFORMACION DE LOS FACTORES DE LA MATRIZ T	PROCESADO	
5	181612	2019-07-22	INSITU	2019-07-22 17:00:00	2019-07-22 18:00:00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	2019-07-22 18:00:00	1,00	CORRECCION DE LA MATRIZ T	PROCESADO	
6	181613	2019-07-27	AUTONOMA	2019-07-27 09:00:00	2019-07-27 19:00:00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	2019-07-27 19:00:00	10,00	INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION IDENTIFICACION DE LOS INVOLUCRADOS DE LA INVESTIGACION	PROCESADO	
7	181614	2019-07-15	INSITU	2019-07-15 17:00:00	2019-07-15 18:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MAPEO DE INVOLUCRADOS	2019-07-15 18:00:00	1,00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS ELABORACION DEL MAPEO DE INVOLUCRADOS	PROCESADO	
8	181615	2019-07-21	AUTONOMA	2019-07-21 08:00:00	2019-07-21 18:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MAPEO DE INVOLUCRADOS	2019-07-21 18:00:00	10,00	ELABORACION DE LAS MODIFICACIONES DEL ANALISIS DE INVOLUCRADOS CORRECCIONES EN EL MAPEO DE INVOLUCRADOS INVESTIGACION Y DESARROLLO	PROCESADO	
9	181616	2019-07-22	INSITU	2019-07-22 16:00:00	2019-07-22 18:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	2019-07-22 18:00:00	2,00	APROBACION DEL ANALISIS DE INVOLUCRADOS Y MATRIZ DE INVOLUCRADOS	PROCESADO	
10	181617	2019-07-27	AUTONOMA	2019-07-27 09:00:00	2019-07-27 19:00:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	2019-07-27 19:00:00	10,00	ELABORACION DEL ARBOL DE PROBLEMAS INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO	
11	181618	2019-07-22	INSITU	2019-07-22 17:00:00	2019-07-22 18:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS	2019-07-22 18:00:00	1,00	REVISION DE PROBLEMAS Y OBJETIVOS REVISION Y CORRECCION DEL ARBOL DE PROBLEMAS	PROCESADO	
12	181619	2019-07-28	AUTONOMA	2019-07-28 09:00:00	2019-07-28 19:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS	2019-07-28 19:00:00	10,00	CORRECCION DEL ARBOL DE PROBLEMAS INVESTIGACION Y DESARROLLO DETERMINACION DE LOS OBJETIVOS	PROCESADO	
13	181623	2019-07-29	INSITU	2019-07-29 16:00:00	2019-07-29 18:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS	2019-07-29 18:00:00	2,00	APROBACION DEL ARBOL DE PROBLEMAS APROBACION DEL ARBOL DE OBJETIVOS INVESTIGACION Y DESARROLLO	PROCESADO	
14	181625	2019-07-31	AUTONOMA	2019-07-31 08:00:00	2019-07-31 18:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS	2019-07-31 18:00:00	10,00	ELABORACION DE MATRIZ DE ALTERNATIVAS	PROCESADO	
15	185614	2019-08-05	INSITU	2019-08-05 16:00:00	2019-08-05 18:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	2019-08-05 18:00:00	2,00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS ESTRUCTURA DE LA MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	PROCESADO	
16	185615	2019-08-10	AUTONOMA	2019-08-10 08:00:00	2019-08-10 19:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	2019-08-10 19:00:00	11,00	ELABORACION DE LA MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS INVESTIGACION Y DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO	
17	185617	2019-08-12	INSITU	2019-08-12 17:00:00	2019-08-12 18:00:00	MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	2019-08-12 18:00:00	1,00	REVISION DE LA MATRIZ DE ALTERNATIVAS ESTRUCTURA DE LA MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	PROCESADO	
18	185618	2019-08-17	AUTONOMA	2019-08-17 09:00:00	2019-08-17 19:00:00	MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	2019-08-17 19:00:00	10,00	ELABORACION DE LA MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS / INVESTIGACION Y DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO	
19	185621	2019-08-19	INSITU	2019-08-19 16:00:00	2019-08-19 18:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	2019-08-19 18:00:00	2,00	APROBACION DE MATRIZ DE ALTERNATIVAS ELABORACION DE DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	PROCESADO	
20	185624	2019-08-24	AUTONOMA	2019-08-24 10:00:00	2019-08-24 21:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	2019-08-24 21:00:00	11,00	ELABORACION DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION ESTRUCTURA DE LA MATRIZ DE MARCO LOGICO INVESTIGACION DESARROLLO	PROCESADO	
21	185626	2019-08-26	INSITU	2019-08-26 16:00:00	2019-08-26 18:00:00	MATRIZ DE MARCO LOGICO	2019-08-26 18:00:00	2,00	LOGICO INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO	

22	185627	2019-08-31	AUTONOMIA	2019-08-31 09:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE MARCO LOGICO	2019-08-31 20:00:00	11.00	ELABORACION DE LA MATRIZ DE MARCO LOGICO INVERSIÓN DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO	
23	185629	2019-09-02	INSITU	2019-09-02 16:00:00	PROPUESTA / ANTECEDENTES (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2019-09-02 18:00:00	2.00	APROBACION DEL CAPITULO 4 REVISION DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA	PROCESADO	
24	185631	2019-09-07	AUTONOMIA	2019-09-07 10:00:00	PROPUESTA / ANTECEDENTES (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2019-09-07 21:00:00	11.00	ELABORACION DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO	
25	185632	2019-09-02	INSITU	2019-09-02 17:00:00	PROPUESTA / DESCRIPCION (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2019-09-02 18:00:00	1.00	REVISION DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION ESTRUCTURA DEL PROCESAMIENTO	PROCESADO	
26	185633	2019-09-08	AUTONOMIA	2019-09-08 08:00:00	PROPUESTA / DESCRIPCION (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2019-09-08 18:00:00	10.00	PROCESAMIENTO DE DATOS ESTADISTICOS E INFERENCIAL DE RESULTADOS	PROCESADO	
27	192858	2019-09-09	INSITU	2019-09-09 16:00:00	PROPUESTA / FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACION DE LA PROPUESTA	2019-09-09 18:00:00	2.00	REVISION DE LA PROPUESTA FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACION DE LA PROPUESTA	PROCESADO	
28	192859	2019-09-07	AUTONOMIA	2019-09-07 08:00:00	PROPUESTA / FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACION DE LA PROPUESTA	2019-09-07 19:00:00	11.00	ELABORACION DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA JUSTIFICACION DE LA METODOLOGIA	PROCESADO	
29	192862	2019-09-10	INSITU	2019-09-10 16:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / RECURSOS	2019-09-10 18:00:00	2.00	REVISION DE LA PROPUESTA CORRECCION EN LA ELABORACION DEL MANUAL DE INDUCCION ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINACION DE RECURSOS	PROCESADO	
30	192865	2019-09-14	AUTONOMIA	2019-09-14 08:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / RECURSOS	2019-09-14 19:00:00	11.00	DETERMINAR RECURSOS ADMINISTRATIVOS, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS TECNOLOGICOS RECURSOS FINANCIEROS ELABORACION DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO	PROCESADO	
31	192867	2019-09-17	INSITU	2019-09-17 16:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / PRESUPUESTO	2019-09-17 18:00:00	2.00	REVISION DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS REVISION DE PRESUPUESTO	PROCESADO	
32	192868	2019-09-21	AUTONOMIA	2019-09-21 09:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / PRESUPUESTO	2019-09-21 20:00:00	11.00	INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION ELABORACION DE RECOMENDACIONES	PROCESADO	
33	192869	2019-09-24	INSITU	2019-09-24 17:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / CRONOGRAMA	2019-09-24 18:00:00	1.00	DETERMINAR EL CRONOGRAMA	PROCESADO	
34	192870	2019-09-28	AUTONOMIA	2019-09-28 08:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / CRONOGRAMA	2019-09-28 19:00:00	11.00	INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION ASPECTOS ADMINISTRATIVOS CRONOGRAMA INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PROCESADO	
35	192871	2019-09-26	INSITU	2019-09-26 17:00:00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / CONCLUSIONES	2019-09-26 18:00:00	1.00	REDACCION DE CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PENDIENTE	
36	192872	2019-09-29	AUTONOMIA	2019-09-29 08:00:00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / CONCLUSIONES	2019-09-29 19:00:00	11.00	CONCLUSIONES INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PENDIENTE	
37	192873	2019-10-25	INSITU	2019-10-25 17:00:00	RECOMENDACIONES / RECOMENDACIONES	2019-10-25 19:00:00	2.00	REVISION Y APROBACION CAPITULO 5 Y 6 ELABORACION DE RECOMENDACIONES	PENDIENTE	
38	192874	2019-09-30	AUTONOMIA	2019-09-30 08:00:00	RECOMENDACIONES / RECOMENDACIONES	2019-09-30 19:00:00	11.00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / RECOMENDACIONES INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PENDIENTE	
39	192875	2019-10-02	AUTONOMIA	2019-10-02 08:00:00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / RECOMENDACIONES	2019-10-02 17:00:00	9.00	REVISION GENERAL DE LA TESIS Y NORMAS APA REVISION DE CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION	PENDIENTE	
							<b>TOTAL HORAS:</b>	<b>241</b>		


  
 MANZANO DIAZ ANGELICA GIOVANNA
   
 TUTOR
   
 CI: 1716395171


  
 CORTIZ PERALTA FERNANDO
   
 ALUMNO
   
 CI: 172583708


  
 MENDOZA JARAMILLO ERIKZA CATHERINE
   
 DELEGADO
   
 CI: 1709099137
   
 FECHA:



Quito, 17 de octubre del 2019

Señores

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA

Presente.

De mi consideración:

Me permito emitir el siguiente certificado correspondiente a la entrega e implementación del **Manual de inducción** elaborado en el Instituto Tecnológico Superior Cordillera, ya que ha cumplido con los requisitos solicitados por parte de nuestra institución, **mejorando la inclusión de los colaboradores de la empresa HVDES**

El trabajo sobre la realización de un manual de inducción para mejorar la inclusión de los colaboradores de la empresa HVDES, se encuentra **terminado e implementado satisfactoriamente en la Institución.**

Es todo lo que puedo decir en honor a la verdad.

Atentamente,

Wilkon Zhungur

CARGO: Coordinador administrativo

EMPRESA: HVDES



Scanned with

Dirección: Av. De la Prensa N70-174 y Gustavo Lemos Teléfonos: +(593) 02 253 5799 +(593) 02 259 9526 + (593) 02 259 8967

Mail: info@hospitalveterariosinai.com Web: www.hospitalveterariosinai.com



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
CORDILLERA**

**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS-PERSONAL  
ORDEN DE EMPASTADO**

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos para el proceso del Trabajo de Integración Curricular, se **AUTORIZA** realizar el empastado del Trabajo de Integración Curricular, del alumno(a) **Cortez Peña Luis Fernando**, portador de la cédula de identidad N° **1722503768**, previa validación por parte de los departamentos facultados.

Quito, 22 noviembre del 2019  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
"CORDILLERA"  
11 DIC 2019  
VISTO FINANCIERO

Sra. Mariela Balseca  
CAJA

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
"CORDILLERA"  
CONSEJO DE CARRERA  
Psic. Jara Fabian  
Adm. de Recursos Humanos  
DELEGADO DE LA UNIDAD  
DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

BIBLIOTECA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
"CORDILLERA"

Ing. William Parra López

BIBLIOTECA

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
"CORDILLERA"  
11 DIC 2019  
8,34 JBS  
COORDINADOR DE PRÁCTICAS

Ing. Samira Villalba  
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
"CORDILLERA"  
REVISADO  
Ing. Mendoza Eriktzia  
Administración de Recursos Humanos  
DIRECTOR DE CARRERA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
"CORDILLERA"  
11 DIC 2019  
Magui Ordoñez  
Sra. Magui Ordoñez

SECRETARIA ACADÉMICA