

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**  
**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



**PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA LOS  
COLABORADORES DE UNA INDUSTRIA PROVEEDORA DE ENVASES Y  
EMPAQUES, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GUATEMALA,  
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.**

**LICENCIADA: ANA LUCÍA PICHYÁ MENDOZA**

**GUATEMALA, AGOSTO 2022**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA LOS  
COLABORADORES DE UNA INDUSTRIA PROVEEDORA DE ENVASES Y  
EMPAQUES, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GUATEMALA,  
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.**

**Plan de investigación para elaboración del Trabajo Profesional de Graduación para optar al Grado Académico de Maestro en Artes, aprobado por Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, el 15 de octubre de 2015, según Numeral 7.8 Punto Séptimo del Acta No. 26-2015 y ratificado por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según Punto 4.2, su incisos 4.2.1 y 4.2.2 del Acta 14-2018 de fecha 14 de agosto de 2018**

**DOCENTE: Msc. NOEMÍ CLARIVEL CARRILLO REYES**

**AUTOR: ANA LUCÍA PICHİYÁ MENDOZA**

**GUATEMALA, AGOSTO 2022**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA**

Decano: Lic. Luis Antonio Suárez Roldán

Secretario: Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales

Vocal Primero: Dr. Byron Giovanni Mejía Victorio

Vocal Segundo: Msc. Hayde Grajeda Medrano

Vocal Tercero: Vacante

Vocal Cuarto: P.A.E. Olga Daniela Letona Escobar

Vocal Quinto: P.C. Henry Omar López Ramírez

**TERNA EVALUADORA QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DE LA**  
**PRESENTACIÓN DEL TRABAJO PROFESIONAL DE GRADUACIÓN SEGÚN**  
**EL ACTA CORRESPONDIENTE**

Coordinador: Msc. Karla Krings

Evaluador: Msc. Mildred Guillen

Evaluador: Msc. Larry Segura



Universidad San Carlos de Guatemala  
Facultad de Ciencias Económicas  
Escuela de Estudios de Postgrado

Guatemala, 31 de octubre de 2021

MSc. Carlos Humberto Valladares Gálvez  
Director Escuela de Estudios de Postgrado

Estimado Maestro Valladares:

Atentamente le solicito la aprobación del plan de trabajo, para elaborar el Trabajo Profesional de Graduación y optar al grado Académico de Maestro en Artes de la Maestría en Administración de Recursos Humanos, denominado: **PROPUESTA DEL PROCESO DE INDUCCIÓN GENERAL EN LOS COLABORADORES DE UNA INDUSTRIA PROVEEDORA DE ENVASES Y EMPAQUES, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.**

Adjunto a esta solicitud el plan de trabajo, el cual fue elaborado y estructurado conforme la "Guía Metodológica para la Elaboración del Plan e Informe del Trabajo Profesional de Graduación de la Maestría en Artes" y además, con la orientación y visto bueno del Docente del Curso de Metodología de la Investigación.

Me comprometo, como estudiante, a tomar este tema de forma definitiva y elaborar el informe de Trabajo Profesional de Graduación en el transcurso del desarrollo del Pensum de estudios de la Maestría, como uno de los requisitos para optar al Grado Académico de Maestro en Administración de Recursos Humanos.

Me suscribo de usted.

Licda): Ana Lucía Pichiyá Mendoza  
Carné: 200914161 Sección D  
Cel. 35345449  
E-mail: lucia.pichy@gmail.com



Dr. MSc. Alfredo Augusto Paz Subillaga  
Vo. Sr. Docente del Curso:

26/10/2021

**ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO** Facultad de Ciencias Económicas - Universidad de San Carlos de Guatemala

ACTA/EP No. **3719**

**ACTA No. EEP.OF.RRH-H-D-011-JPFS-2022**

De acuerdo al estado de emergencia nacional decretado por el Gobierno de la República de Guatemala y a las resoluciones del Consejo Superior Universitario, que obligaron a la suspensión de actividades académicas y administrativas presenciales en el campus central de la Universidad, ante tal situación la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, debió incorporar tecnología virtual para atender la demanda de necesidades del sector estudiantil, en esta oportunidad nos reunimos de forma virtual los infrascriptos miembros de la terna evaluadora, el 25 de Septiembre de 2022, a las 11:30 - 12:00 horas para evaluar la presentación del informe del **TRABAJO PROFESIONAL DE GRADUACIÓN II** de la Licda. **ANA LUCIA PICHIZA MENDOZA**, carné No 200014161, estudiante de la Maestría Administración Recursos Humanos de la Escuela de Estudios de Postgrado, como requisito para optar al grado de Maestro en Artes. El examen se realizó de acuerdo con el Instructivo para Evaluar el Trabajo Profesional de Graduación para optar al grado académico de Maestro en Artes, aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, el 15 de octubre de 2015, según Numeral 7.8 Punto SEPTIMO del Acta No. 20-2015 y ratificado por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado -SEP- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según Punto 4.2, subincisos 4.2.1 y 4.2.2 del Acta 14-2018 de fecha 14 de agosto de 2018.

Como coevaluador evaluó de manera oral los elementos técnico-formales y de contenido científico profesional del Informe Final presentado por el sustentante, denominado: **"PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE INDUCCIÓN PARA LOS COLABORADORES DE UNA INDUSTRIA PROVEEDORA DE ENVASES Y EMPAQUES UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GUATEMALA"**, dejando constancia de lo actuado en las hojas de factores de evaluación proporcionados por la Escuela. La presentación del Trabajo Profesional de Graduación fue calificada con una nota promedio de **16 /30 puntos**, obtenido de las calificaciones asignadas por cada integrante de la Terna Evaluadora. La Terna Evaluadora hace las siguientes recomendaciones: que el sustentante incorpore las observaciones sugeridas por la Terna Evaluadora dentro de los 5 días hábiles.

En fe de lo cual firmamos la presente Acta en la Ciudad de Guatemala, a los 25 días del mes de Septiembre del año dos mil veintidos.



  
Msc. Ricardo Guzmán  
Evaluador

  
Msc. Lina Segura  
Evaluador

  
Licda. Ana Lucía Pichiza Mendoza  
Sustentante

Edificio 5-13, Segundo Nivel Cuzco, Universidad de San Carlos, Zona 12, Guatemala, Centroamérica Teléfono 2418-8524 sitio web: www.postgrado-economica.usac.edu.gt



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

ADDENDUM

El Docente del Curso Trabajo Profesional de Graduación II Certifica, que la **Licda. Ana Lucia Pichiyá Mendoza**, Carné 200914161 incorporó los cambios y enmiendas sugeridas por cada miembro de la Terna Evaluadora dentro del plazo estipulado y obtuvo la calificación siguiente:

Punteo	
Zona:	59
Presentación Trabajo Profesional de Graduación II:	16
<b>Nota final:</b>	<b>75</b>

APROBADO

Guatemala 30 de Septiembre de 2022.

(F) \_\_\_\_\_

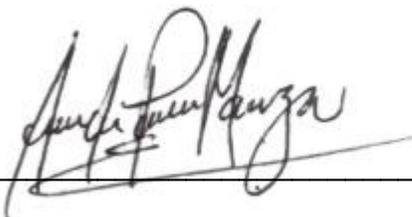
MSc. Msc. Noemi Carrillo  
Docente del Curso Trabajo Profesional de Graduación II

## DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD

YO: **Ana Lucía Pichiyá Mendoza**, con número de registro académico: **200914161**.

Declaro que, como autor, soy el único responsable de la originalidad, validez científica de las doctrinas y opiniones expresadas en el presente Trabajo Profesional de Graduación, de acuerdo al artículo 17 del Instructivo para Elaborar el Trabajo Profesional de Graduación para Optar al Grado Académico de Maestro en Artes.

Autor: \_\_\_\_\_

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ana Lucía Pichiyá Mendoza', written over a horizontal line.

## **AGRADECIMIENTOS**

**A DIOS:** Por darme la fuerza y brindarme la sabiduría para poder culminar esta meta profesional, por nunca abandonarme.

**A MIS PADRES:** Leocadio Pichiyá y Rosa Mendoza quienes con su valioso apoyo siempre me apoyaron, en especial a mi madre quien en vida siempre fue mi motor para luchar por mis sueños. y quien desde cielo no dudo este conmigo.

**A MI ESPOSO:** Brus Alfredo Coché por su comprensión, amor, paciencia y apoyo en todo este recorrido.

**A MIS HERMANOS:** Elcira y Estuardo Pichiyá Mendoza, quienes han sido mi inspiración para no desmayar.

**A TODOS MIS AMIGOS:** Por su amistad y apoyo incondicional, por motivarme a seguir y compartir uno de mis metas profesionales.

**A LA ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO:** Por su enseñanza y formación.

**A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Por ser mi casa de estudios, quien me brindo la formación profesional de cual hoy me siento muy orgullosa.

## TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN.....	i
INTRODUCCIÓN.....	iii
1. ANTECEDENTES.....	2
1.1 Antecedentes de estudio.....	2
1.2 Antecedentes del sector.....	7
2. MARCO TEÓRICO .....	9
2.1 Gestión de Recursos Humanos .....	9
2.1.1 Dirección estratégica de Recursos Humanos en la organización .....	10
2.2 Inducción en la organización .....	10
2.2.1 Inducción de personal .....	11
2.2.2 Etapas de la Inducción .....	11
2.3 Tipos de Inducción .....	13
2.3.1 Inducción General.....	14
2.3.2 Inducción específica.....	15
2.4 Importancia de la Inducción.....	18
2.5 Comunicación en la Inducción.....	19
2.6 Programa de Inducción .....	20
2.7 Evaluación y seguimiento .....	23
2.8 Ventajas de un adecuado programa de Inducción .....	23
2.9 Medición de Resultados de un programa de Inducción.....	25
3. METODOLOGÍA.....	26
3.1 Definición del problema.....	26
3.1.1 Planteamiento del problema.....	27
3.2 OBJETIVOS .....	27
3.2.1 Objetivo General .....	27
3.2.2 Objetivos específicos .....	27
3.3 Ámbito de la Investigación.....	27
3.3.1 Ámbito Geográfico.....	27
3.3.2 Ámbito Institucional.....	27
3.3.3 Ámbito Personal.....	28
3.3.4 Ámbito Temporal.....	28

<b>3.4 Método de investigación .....</b>	<b>28</b>
<b>3.4.1 Método de Investigación.....</b>	<b>28</b>
<b>3.5 Tipo de Investigación .....</b>	<b>28</b>
<b>3.5.1 Alcance .....</b>	<b>29</b>
<b>3.6 Técnicas .....</b>	<b>29</b>
<b>3.6.1 Análisis de documentos .....</b>	<b>29</b>
<b>3.6.2 Encuesta .....</b>	<b>30</b>
<b>3.7 Instrumentos de recolección de información .....</b>	<b>30</b>
<b>3.7.1. Guía de Entrevista.....</b>	<b>30</b>
<b>3.7.2 Cuestionario .....</b>	<b>30</b>
<b>3.8 Censo.....</b>	<b>31</b>
<b>3.9 Población.....</b>	<b>31</b>
<b>3.10 Estadística Descriptiva.....</b>	<b>32</b>
<b>4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS .....</b>	<b>33</b>
<b>4.1. Situación actual de la empresa.....</b>	<b>33</b>
<b>4.2. Diagnóstico actual de la empresa.....</b>	<b>38</b>
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>49</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>50</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>51</b>
<b>E-GRAFÍA .....</b>	<b>53</b>

## RESUMEN

El presente informe profesional de graduación fue realizado en la ciudad de Guatemala en una Industria proveedora de envases y empaques la cual se dedica a la producción y comercialización de productos y servicios de alta calidad para las industrias cosmética y farmacéutica.

El proceso de inducción en las empresas tiene mucha relevancia, puesto que al incorporarse a alguna, es importante que las personas posean conocimientos que le ayuden para el buen desenvolvimiento de sus funciones en los procedimientos internos de manera adecuada.

Actualmente la empresa carece de un programa de inducción formal, dado que los colaboradores no poseen una adecuada orientación respecto a la información necesaria de la empresa como de las funciones a realizarse al momento de integrarse a la misma por lo que surge la siguiente interrogante, ¿Cómo mejorar el proceso de inducción general y específico, de los colaboradores al momento de ingresar a realizar sus labores, en una industria proveedora de envases y empaques?

El trabajo de graduación que en seguida se presenta, buscó identificar la problemática en el proceso de inducción que poseen actualmente los colaboradores de la industria proveedora de envases y empaques. Para lo cual fue necesario utilizar un cuestionario y entrevista para recopilar la información necesaria de la organización.

En la obtención de resultados, se pudo dar respuesta a los objetivos planteados evidenciando que la Industria proveedora de envases y empaques necesita de un programa de inducción formal y estructurado que les permita a sus colaboradores de nuevo ingreso obtener información relevante para integrarse a la empresa de manera eficiente y oportuna.

Con lo expuesto, se propone un programa de inducción eficiente que facilite la integración de los colaboradores a la Industria proveedora de envases y empaques,

tomando en cuenta que es de vital importancia que a los empleados se les proporcione la información necesaria para incorporarse de manera eficiente.

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad las organizaciones necesitan que los nuevos colaboradores se integren de manera eficiente a las mismas comprometiéndose con el potencial esperado en el desempeño de sus actividades. El proceso de inducción integra la inducción general así como la inducción específica al puesto de los trabajadores, por lo cual es de suma importancia brindar y orientar a los nuevos colaboradores con toda la información pertinente para lograr que sea eficaz oportuna y adecuada, facilitando el desarrollo de sus actividades, lo cual contribuye al logro de objetivos establecidos por la organización de tal manera que se sientan identificados con la misma ejerciendo su conocimiento satisfactoriamente.

Al carecer de un proceso adecuado de inducción, se obtienen como resultado factores negativos que provocan el incumplimiento de funciones y objetivos trazados por la empresa. Por lo tanto es necesario para cualquier organización contar con un adecuado proceso de inducción que garantice la integración y el desarrollo de las actividades de los colaboradores llevando a cabo cada una de sus funciones de tal manera que el resultado se vea reflejado en los conocimientos, habilidades, motivación y beneficios que fortalezcan las bases del talento humano logrando el posicionamiento y ventaja competitiva de la organización.

Establecer un adecuado proceso de inducción motiva a los colaboradores a comprometerse en el desenvolvimiento de sus actividades, agregando valor a la organización superando sus expectativas, al mismo tiempo produce factores positivos que influyen en el proceso de adaptabilidad de los nuevos integrantes, facilitando el aprendizaje del desarrollo de las funciones, logrando alcanzar de modo eficiente los niveles de productividad deseados y metas establecidas por la organización.

Los aspectos de cada tema abordado se muestran en cada capítulo.

En el capítulo I, se describen los antecedentes históricos relacionados a datos de la empresa, antecedentes de estudio donde se mencionan temas sobre la inducción por diversos autores. Para respaldar y fundamentar este estudio se desarrolló el

capítulo II, marco teórico el cual fundamenta la investigación definiendo los conceptos claves de Inducción y sus etapas, importancia de la inducción, así como los conceptos relacionados con inducción, inducción general y específica laboral. En el capítulo III, se describe la metodología utilizada para llevar a cabo la investigación para lo cual se incluyen los objetivos, justificación, planteamiento del problema, técnicas e instrumentos, población y muestra objeto de estudio.

Seguidamente en el capítulo IV, se abordan los resultados obtenidos a través de llevar a cabo la aplicación de cada instrumento diseñado a la organización, con el propósito de evidenciar lo encontrado y brindar una propuesta que se objetiva y eficiente con un programa de inducción que permita a la organización lograr que sus colaboradores se adapten e identifiquen con la misma.

Posteriormente se menciona las conclusiones y recomendaciones que indican los aspectos más relevantes de los resultados obtenidos, las recomendaciones que van dirigidas a la empresa objeto de estudio. La bibliografía y e-grafía de los textos y sitios web consultados para la creación del trabajo profesional de graduación. Finalmente en la sección de anexos se presentan los instrumentos utilizados, es decir el cuestionario y guía de entrevista que sirvieron de base para la obtención de información así como la propuesta planteada para la organización la cual se basa en un manual de inducción para los colaboradores de la Industria proveedora de empaques y envases.

## **ANTECEDENTES**

A continuación, se presentan los siguientes antecedentes relacionados con la inducción de personal en las diferentes organizaciones a nivel nacional e internacional. La investigación es información que identifica y describe la historia y la naturaleza del problema que se investiga con referencia a la literatura existente. La integración de los empleados en una organización es la primera experiencia que tiene un empleado en la organización, por lo que es fundamental su adaptación al entorno organizacional.

### **1.1 Antecedentes de estudio**

(Lavagnino Sánchez , 2017) en su investigación Auditoría del proceso de inducción institucional del personal administrativo. Y obtener el grado de Maestro en ciencias, en la Universidad de San Carlos de Guatemala. Se realizó un estudio tipo descriptivo/explicativo, utilizando técnicas de investigación documental y de campo, con el objetivo de determinar si es efectivo el proceso de inducción para el trabajador administrativo de reciente ingreso de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para una mejor adaptación a la institución en los años 2014-2016. La información se compiló por medio de encuestas y entrevistas para lo cual se tomó una muestra constituida por 168 trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en las Facultades ubicadas en la Ciudad Universitaria de la zona 12 del Departamento de Guatemala. Se concluyó lo siguiente.

El contenido del programa de inducción está orientado a la información institucional que los trabajadores deben conocer para su mejor adaptación al ingresar a laborar a la institución. Del año 2014 a julio 2016, hubo una participación del 35% de la población contratada, equivalente a 58 trabajadores de 154 de reciente ingreso, derivado de este resultado se consideró que es fundamental y de alta importancia que el trabajador de reciente ingreso, reciba la inducción adecuada de la institución de cualquier facultad a la que se ingrese a laborar.

(Turcios Bernal & Avendaño Mendoza, 2016) en su estudio Diseño de un programa de Selección E Inducción dirigido a empleados nuevos de la planta de hornos de vidrio de Tecnoglass, S.A. con el objetivo de obtener el título de Magíster en Ingeniería Administrativa en la Universidad del Norte. Dicha investigación tiene como objetivo diseñar un programa de selección e inducción dirigido a empleados de la planta de hornos Tecnoglass, S.A. Para lo cual se utilizó la técnica de la entrevista con el propósito de reunir y explorar la experiencias únicas del candidato y reunir toda la información sobre los comportamientos de modo eficiente y eficaz, con los que se concluye.

La importancia de contar con un programa de selección e inducción es fundamental para el nuevo colaborador, ya que sirve de apoyo para la adaptación que lleva consigo el nuevo trabajador. Se recomendó a la empresa implementar la evaluación del programa de inducción, con el propósito de retroalimentar y reforzar temas específicos para una mayor comprensión, logrando ser eficientes en las actividades que se realicen.

En su investigación (Guzmán M. Y., 2017) propone un plan de mejora del proceso de inducción en el Ministerio de la Juventud, Santo Domingo, para él, año 2017. Para optar el título de Maestra en Gerencia de Recursos Humanos, en la universidad APEC. Especificó como principal objetivo la propuesta de un plan de mejora y actualización del manual de inducción del Ministerio de la juventud, se utilizó la técnica de la entrevista a expertos, la directora del Ministerio, con el propósito de evaluar sus conocimientos profesionales enfocados a la inducción para el personal de nuevo ingreso, concluyendo.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la entrevista realizada a la directora de Recursos Humanos se determinó que efectivamente se encuentra en la capacidad de brindar los conocimientos requeridos al personal nuevo del Ministerio. Para que una institución pública, funcione de manera correcta y eficiente, debe contar con colaboradores capacitados para cumplir con el logro de objetivos dentro de la misma.

(Calzado, 2018) En su tema de investigación Plan de fortalecimiento del proceso de inducción en el sector inmobiliario, con el propósito de obtener el título de Maestría en Gerencia de Recursos Humanos en la Universidad APEC, con la cual propone desarrollar un plan de mejoramiento del proceso de inducción que permita integrarse a la dinámica del trabajo. El estudio realizado de forma explicativo, utilizando el método de entrevistas a expertos y cuestionarios a agentes inmobiliarios; concluye, que los nuevos integrantes requieren informaciones y orientaciones para el inicio de sus labores de forma satisfactoria y eficiente. Por lo que la inducción estrategia acogerá al nuevo integrante con un proceso de aprendizaje significativo para introducirlo tanto a la enseñanza de los aspectos de la organización a la que se integra como al público al que se estará exponiendo como a los términos técnicos propios del sector, con un sistema de inducción.

En su tesis (Suero, 2016) de la Universidad APEC, titulada Propuesta de implementación de un Manual de inducción para los nuevos colaboradores del Hotel BQ Santo Domingo año 2016. Dicho estudio se debe a que en la actualidad el Hotel BQ no cuenta con un manual de inducción es su departamento de Gestión Humana, que vele por el cumplimiento planteado por la organización, por lo que se propone la implementación de un Manual de inducción que permita al colaborador adaptarse de manera rápida a la empresa en general y principalmente a su puesto de trabajo. La metodología y técnicas utilizadas para el levantamiento de la información diagnosticada de este trabajo final, fue la de campo, la cual se lleva a cabo en el lugar donde ocurren los hechos, Se apoya en informaciones que provienen de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones. Se tomó una muestra de 25 colaboradores de diferentes áreas para medir el nivel de conocimiento de informaciones que conocen sobre la empresa en general, obteniendo como resultado, que todos los colaboradores consideran que es importante que la empresa tenga un manual de inducción y se le dé un recorrido por la empresa en general al nuevo colaborador al momento de su ingreso para que se identifique con la organización y le sea más fácil adaptarse a la misma.

En su investigación “Bases para un diseño de programa de inducción para el nuevo ministerio de la mujer y la equidad de género” para obtener el título de Magíster en gestión de personas y dinámica organizacional. (Kunz D. C., 2017) Consideró que es fundamental fundar las bases para un diseño de programa de inducción para los nuevos funcionarios que ingresen al Ministerio de la Mujer y la equidad de Género, utilizando la metodología cualitativa, se indagó a través de 3 grupos focales, para ir respondiendo las preguntas del estudio respecto, si es relevante un proceso de selección que culmine con una inducción al nuevo funcionario/a, se seleccionó a un total de 17 funcionarios/as, que se desempeñan tanto en las áreas de soporte como en áreas de gestión estratégica, concluyendo que los funcionarios/as consideran que el Ministerio es una organización especial que tiene un sello distintivo, derivado que su función es crear políticas que permitan fortalecer el lugar de la mujer en la sociedad para eliminar cualquier tipo de discriminación entre hombres y mujeres, señalando que un programa de inducción provoca la integración desde el comienzo del trabajador/a con respecto a sus valores, principios y objetivos.

En la ciudad de Quito, (Castillo, Propuesta de un Sistema para el reclutamiento, selección e inducción [Tesis de Maestría, Universidad de Andina Simón Bolívar], 2019) realizó la investigación denominada Propuesta de un Sistema para el reclutamiento, selección e inducción de personal. Dicho estudio pretende determinar cómo influye la inexistencia de proceso para el reclutamiento, selección e inducción de personal, en el desempeño del talento humano que trabaja en Coffee Service, con el propósito de identificar y analizar la forma en que se llevan a cabo los procesos relacionados a la gestión del talento humano en la microempresa, en el estudio de carácter descriptivo, cuantitativo y correlacional para descubrir la relación que existe entre las variables mencionadas, se utilizó un cuestionario compuesto de 17 ítems para medir la percepción de los colaboradores de Coffee Service Cía. Ltda. Obteniendo como resultado lo siguiente: bajo los parámetros de respuesta con la metodología Likert, se otorgó un diagnóstico sobre la percepción que tiene los colaboradores sobre estas variables, resaltando respecto al proceso de inducción hacia los trabajadores nuevos que ingresan a la compañía, considerando que hasta

la actualidad no se ha instaurado un programa formal de entrenamiento e inducción en el trabajo, que facilite el proceso de integración y adaptación a la organización. Por lo que el autor propone un sistema de Gestión de talento humano que describa os procesos y elementos no definidos, específicamente de reclutamiento, selección e inducción del personal con el fin de desempeñar sus funciones de manera eficiente.

La investigación realizada por (Martínez, 2016), resalta la importancia que tiene la propuesta metodológica para la inducción y capacitación para el personal de producción del Laboratorio Ropsohn. Para mejorar el desempeño en el área de producción, con el fin de facilitar la adaptación del personal de producción de Laboratorios Ropsohn. Se utilizó el tipo de estudio descriptivo cualitativo, se emplearon los instrumentos de cuestionario, análisis de datos y evaluaciones de conocimiento, tomando una muestra de 48 colaboradores. Concluyendo que, es muy poco el tiempo de inducción recibida, seguido en que la información en el puesto de trabajo no es clara, así mismo permitió identificar que no se le está brindando la información necesaria y/adecuada al personal del Laboratorio Ropsohn por lo que desconocen la razón de ser del laboratorio.

(Valenzuela, 2015-2017), presentó un estudio de investigación Percepción en relación con el proceso de inducción de los profesionales de enfermería que ingresaron al hospital escuela “Dr. Alejandro Dávila Bolaños. Managua, Nicaragua. Mayo 2016 –mayo 2017”. Su objetivo fue determinar los elementos del proceso de inducción general que se les brindó a estos profesionales y cómo perciben el proceso de familiarización práctica de los servicios asignados. Este estudio es de tipo descriptivo, con una muestra de 59 profesionales de enfermería del Hospital Militar Escuela “Dr. Alejandro Dávila Bolaños”. Quienes ingresaron a laborar en el periodo de mayo 2016 a mayo 2017. Se obtuvo que en un 100% el personal expresó que sí, se les suministró la información sobre Misión y Visión de la organización lo que significa que el personal de nuevo ingreso tiene conocimiento sobre la misión y la visión lo que le permitirá una rápida integración a la organización. Al analizar la

variable de estudio se determinó que la percepción de los nuevos profesionales de enfermería, fue satisfactoria.

En su tesis (Rivadeneira, 2016) para optar el título de Magíster en Gerencia de Servicios de Salud. Propone reestructurar el proceso de inducción del personal de enfermería, para mejorar la calidad de atención a los pacientes de Hemodiálisis de la Clínica "Contigo" de la ciudad de Quevedo, dicha investigación tuvo consigo el modelo de Rueda de Wallace la misma que considera los elementos básicos de la ciencia, observaciones, generalidades, teorías e hipótesis. El estudio es de tipo paradigmático cualitativo, cuantitativo, descriptivo y transversal, con base a métodos a nivel teórico educativo y a través de técnicas de observación e instrumentos, se efectuó una encuesta a una muestra de 16 profesionales de enfermería, quienes laboran en la Clínica de Hemodiálisis "Contigo". Obteniendo como resultado, el 44% del personal de enfermería califica el proceso de inducción teórica como Bueno; a diferencia del 56% que opinó que el proceso para su percepción personal es Regular. Siendo necesario mejorar el proceso de inducción teórica por parte de la Gestión de Talento Humano y Jefatura de Enfermería, corroborando el comentario mencionado por el personal de enfermería que cuando se contrata un nuevo aspirante al puesto de enfermería ocasiona atrasos y estrés innecesario por el No cumplimiento de las horas para la inducción teórica. Por lo que es fundamental la restructuración del proceso de inducción cuanto para las mejoras en cuanto a conocimiento de funciones para el cumplimiento de metas y objetivos de la empresa.

## **1.2 Antecedentes del sector**

La industria proveedora de envases empaques fue fundada en 1979, su principal objetivo es garantizar la completa satisfacción de sus clientes, actualmente esta empresa cuenta con varias líneas de producción, representaciones de marcas de plástico reconocidas y mantiene un crecimiento constante, en el cual se han establecido estructuras y parámetros organizacionales, los cuales han sido creados e implementados de tal manera para seguir modelos estratégicos con el propósito de posicionarse a nivel nacional e internacional.

Esta es una organización guatemalteca con más de 35 años al servicio de la Industria farmacéutica, cosmética y alimenticia, entre otras. La misma se dedica a la producción de soluciones de empaque y envase por medio de un servicio confiable, rápido, eficiente y seguro con los estándares más altos de alta calidad.

Esta organización está comprometida con sus clientes en brindar lo siguiente:

- Fabricar productos que cumplan con las especificaciones de sus clientes.
- Proporcionar un servicio de calidad.
- Producir de forma eficiente y amigable con el medio ambiente.
- Desarrollar constantemente nuevos productos con los clientes y proveedores.
- Proporcionar soluciones de empaque innovadores.

## **2. MARCO TEÓRICO**

Con el fin de construir un sistema de antecedentes, definiciones y teorías que permitan abordar el tema de estudio, se abordan los siguientes contenidos.

### **2.1 Gestión de Recursos Humanos**

En la revista de Investigación (Scielo, 2016) se afirma lo siguiente; Partimos de la premisa que sin capital humano no hay empresa. Así de simple. Sin seres que hagan posible la producción, que brinden servicios y realicen las actividades para lograr la misión de la organización, no existiría nada. Si bien muchos estudiosos aún afirman que la maquinaria está reemplazando a la mano de obra y que es mejor depositar la confianza en una máquina que está producida por el ser humano, eso es completamente falso, la tecnología jamás podrá reemplazar a la persona, puede facilitar muchos procesos es verdad, pero nunca será más importante, es por eso que la Gestión del Talento Humano constituye un área interdisciplinaria formada por numerosas dinámicas que alimentan y enriquecen a la organización; así como aplicación e interpretación de pruebas psicológicas y de entrevistas, también de tecnología del aprendizaje, de servicio social, planes de vida y carrera, diseño de los puestos, satisfacción en el trabajo, ausentismo, salarios y gastos sociales, ocio, incentivos, disciplina y actitudes, interpretación de las normas laborales, eficiencia y eficacia, transporte para el personal, responsabilidad a nivel de supervisión, auditoría y otros asuntos diversos.

Sin duda alguna, muy de acuerdo con el artículo anterior a lo largo de la historia de la administración del talento humano, y de la importancia que tiene en las organizaciones, el factor humano es indispensable para el desarrollo y funcionamiento de las personas, El desarrollo y retención de talentos es muy importante para la empresa. Específicamente, debido al crecimiento de la propia empresa y de sus competidores, la retención de talentos se ha convertido en un gran desafío, por eso se mencionan los diferentes tipos de motivaciones que contribuyen al crecimiento de las tasas de retención y las diferentes formas en que los gerentes

de la organización puede hacerlos Los empleados de la empresa se sientan completamente motivados y se sientan relajados, felices y realizados en el trabajo.

### **2.1.1 Dirección estratégica de Recursos Humanos en la organización**

(Montoya Agudelo & Boyero Saavedra, 2015) El direccionamiento está referenciado tanto al conjunto de políticas, como a las medidas que tienen como fundamento el logro de la estructura del recurso humano que trabajará en pro de la consecución de los objetivos y la misión de la organización, gracias a las capacidades que tienen cada uno de sus miembros, pues son ellos los que hacen que ésta pueda ser cada vez más competitivo.

Con base a la información recopilada en el marco teórico, se puede identificar la importancia de contar con un proceso adecuado de inducción que facilite la adaptación de los colaboradores a su ingreso en una empresa proveedora de envases y empaques, ubicada en la ciudad capital de Guatemala.

### **2.2 Inducción en la organización**

Se refiere a la elaboración de una serie de eventos, los cuales son presentados por una empresa a los nuevos colaboradores, con el propósito de integrarlos al trabajo de manera eficiente, es una etapa en la que se transmite a los empleados información importante sobre el giro de negocio y de qué manera aportarán dentro de ella, es la oportunidad para hacerle ver que expectativas se tiene de ellos, transmitiéndoles una buena impresión al mismo tiempo se les brinda conocimiento sobre la cultura, misión, visión, políticas, y valores corporativos.

(López, 2018) Este proceso está orientado a facilitar la integración entre el individuo y la empresa, con el fin de brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del empleado y de su rol dentro de la misma, para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma.

El programa de inducción tiene por objeto familiarizar al personal de la institución, tanto fijo como de nuevo ingreso, con las políticas institucionales.

### **2.2.1 Inducción de personal**

(Dagoberto Torres Flórez, 2019) La inducción parte del hecho de que el nuevo colaborador necesita un periodo de adaptación al puesto de trabajo y en consecuencia este proceso se vuelve necesario para facilitar este acoplamiento, ya que generalmente existe temor al desconocer el ambiente de trabajo y además aún no genera sentido de pertenencia pues no conoce todo lo relacionado con la empresa esto puede generar una debilidad a la organización ya que al desconocer las funciones, procedimientos y objetivos de su cargo está propenso a causar accidentes que pueden no solo involucrar a la persona recién ingresada sino también a aquellos con los que comparte en el lugar de trabajo, con el fin de evitar estas situaciones se requiere fomentar un ambiente de confianza y propiciar el sentido de pertenencia hacia la empresa, así como socializar las políticas y manuales necesarios que disminuyan el riesgo de algún accidente o problema relacionado con el desempeño del personal nuevo.

La anterior afirmación resalta la importancia de brindar la información necesaria y correspondiente a los colaboradores, derivado que es fundamental para que los mismos desarrollen sus funciones de manera eficiente familiarizándose con la organización y con cada uno de sus integrantes.

### **2.2.2 Etapas de la Inducción**

Según (Santiz, 2013, citado por Chicaiza, 2018) “Primera Etapa: Se proporciona información general acerca de la organización. El departamento de Recursos Humanos suele presentar temas que se relacionan con los empleados, como una visión panorámica de la empresa, hacen un repaso de las políticas, procedimientos

y sueldos de la organización. Se presenta una lista donde se verifica si se le ha proporcionado toda la información sobre el trabajo al empleado. Segunda Etapa: En esta etapa el responsable es el supervisor inmediato del empleado. En algunos casos, el supervisor puede delegar esta tarea a algún empleado de antigüedad en el departamento. Las actividades que se cubren en esta etapa son los requerimientos del puesto, la seguridad, una visita por el departamento para que el empleado lo conozca, una sesión de preguntas y respuestas y la presentación a los otros empleados para que conozcan. Tercera Etapa: Implica la evolución y el seguimiento, que están a cargo del departamento de recursos humanos junto con el supervisor inmediato. Durante la primera y segunda semana el supervisor trabaja con el nuevo empleado para aclarar algunas dudas que se le puedan presentar. Los profesionales de recursos humanos le ayudan a los supervisores a cerciorarse de que se efectúe esta tercera etapa tan importante.”

Para que un proceso de inducción sea desarrollado adecuadamente dentro de una organización y cumpla con los objetivos establecidos y deseados en la misma debe incluir ciertas etapas, las cuales son fundamentales ya que las mismas son las responsables de que los trabajadores se adapten a una empresa, por lo tanto se debe considerar 4 etapas esto con el fin de no incurrir en errores en el desarrollo del proceso o bien para evitar resultados negativos, cada etapa es compuesta por diferentes puntos y a su vez fundamentales los cuales se requieren de una buena estructuración y alto contenido para que alcance la eficacia que se espera tener al momento de su ejecución.

Dicho de otra manera estas etapas mencionadas a grandes rasgos son de gran apoyo para los colaboradores, debido al momento de iniciar el proceso de integración a la empresa y a su puesto de trabajo, estas etapas le permitirán a los empleados a ser más eficientes, a identificarse con la organización y a sentirse identificado y comprometido a cumplir con las expectativas y objetivos planteados por la empresa.

Lo contrario al personal nuevo que se le deja a la deriva intentado por sí mismo integrarse de manera que el mismo sienta frustración y desmotivación al momento del inicio de sus labores y de su adaptación dentro de la organización.

**Tabla 1 Figura 1 Etapas de la Inducción**



Nota: Elaboración propia

### **2.3 Tipos de Inducción**

Para comprender de manera más efectiva el proceso de inducción, sus características, etapas y definiciones, a continuación se desarrolla cada tipo.

### 2.3.1 Inducción General

(Alles, 2015) El tiempo invertido en la inducción de un nuevo empleado es una pieza fundamental de la relación futura, y debe fijarse una política al respecto. Cada compañía puede hacerlo en forma diferente, según su estilo, más o menos extenso en todos los casos, debe existir, esa es la clave.

(Chiavenato. I. 2014, como se citó en Montenegro, 2017) hace ver que “cuando ingresan a la organización o cuando la organización hace cambios, las personas deben sentir en qué situación se encuentran y hacia dónde deben conducir sus actividades y esfuerzos, imprimir rumbo y dirección, definir comportamiento y acción, establecer metas y resultados que se deben cumplir son algunas de las medidas orientadoras que la organización debe ofrecer a sus empleados”.

Considerando lo anterior se puede definir la inducción, como un proceso en el cual se debe manifestar toda la información general de la organización que se considere importante para el desarrollo, funcionamiento, y conocimiento de puesto a desempeñar, considerando que una empresa es amplia es importante tomar en cuenta que todo el personal de la misma debe tener conocimiento de los siguientes aspectos:

- Estructura organizacional general
- Antecedentes, misión, visión, valores corporativos, políticas, objetivos
- Giro de la empresa referente a productos y servicios que produce y ofrece la empresa, sectores que atiende
- Certificaciones actuales y certificaciones en proceso
- Aspectos laborales referentes al contrato, horarios de trabajo, tiempos de alimentación, fechas de pago, días de descanso
- Programas de desarrollo dentro de la organización
- Factores sobre seguridad social, vigilancia, reglamento interno de la empresa
- Compromisos de la gerencia en cuanto a salud,

- capacitación general
- Seguridad industrial

Es importante orientar al nuevo personal de la organización al momento de ingresar a la misma ya que este proceso permite que los nuevos colaboradores se sientan identificados, motivados, entusiasmados con la empresa, es de vital importancia que los mismos obtengan el conocimiento requerido para que de esta manera logren adaptarse oportunamente y por consiguiente alcancen un buen desempeño dentro de la empresa, cumpliendo con sus funciones de la mejor manera posible.

### **2.3.2 Inducción específica**

Este término, reside en la inducción que se le brinda al nuevo colaborador en la cual se le induce a la socialización con los demás integrantes de la empresa, se le proporciona el conocimiento concerniente a su puesto de trabajo, se le presenta a su jefe inmediato, sus funciones, su equipo y/o herramientas de trabajo así como las expectativas que se tienen del mismo.

(Ortega, Encalda, & Holguín, 2017) Afirman, es imprescindible, continuar con un proceso adecuado de inserción del nuevo colaborador a la institución, de modo que este se pueda nutrir de las particularidades tanto de la organización, como de su nuevo cargo. Es importante comprender que la integración del personal no solo es responsabilidad del área enfocada en recursos humanos, por lo contrario, todos los miembros de la organización que estén en contacto con el nuevo miembro juega un papel importante en ese proceso de integración.

Para (Dessler 2001, citado por Montenegro, 2017) “La inducción es el proceso permanente para imbuir en todos los empleados las actitudes, normas, valores y patrones de conducta que prevalecen y son esperados por la organización y sus departamentos” “suele estar a cargo del especialista en personal, quien explica

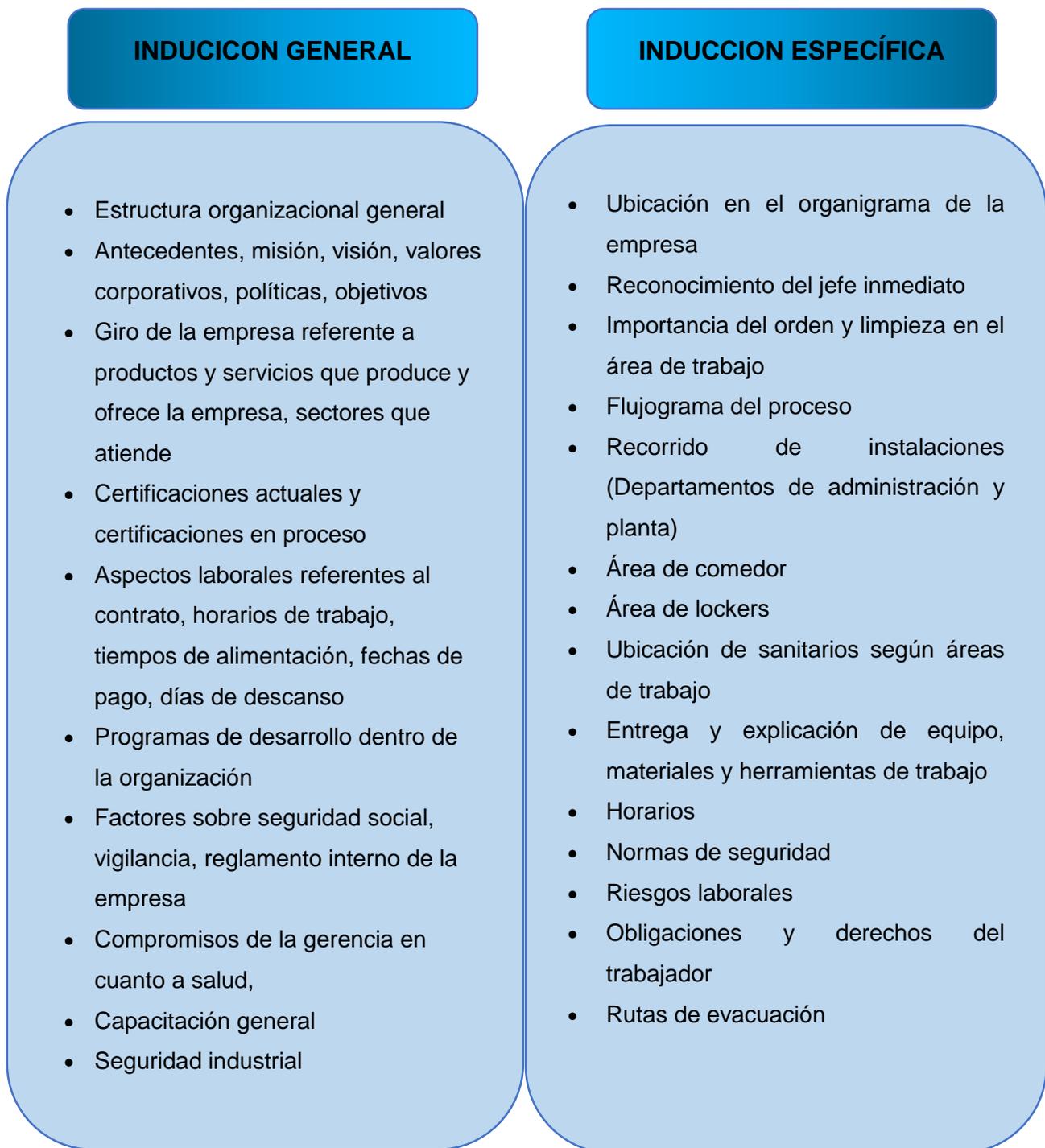
cuestiones como horarios de trabajo y vacaciones”. “El supervisor sigue con la inducción, explicando la naturaleza exacta del trabajo, presentando a la persona con sus nuevos compañeros, familiarizando al empleado nuevo con el centro de trabajo y tratando de ayudar a la persona a calmar su nerviosismo del primer día”.

A continuación se presentan los siguientes aspectos a considerar en el proceso de inducción específica.

- Ubicación en el organigrama de la empresa
- Reconocimiento del jefe inmediato
- Importancia del orden y limpieza en el área de trabajo
- Flujograma del proceso
- Recorrido de instalaciones (Departamentos de administración y planta)
- Área de comedor
- Área de lockers
- Ubicación de sanitarios según áreas de trabajo
- Entrega y explicación de equipo, materiales y herramientas de trabajo
- Horarios
- Normas de seguridad
- Riesgos laborales
- Obligaciones y derechos del trabajador
- Rutas de evacuación

Según (Guzmán L. M., 2017) La inducción ayuda al nuevo empleado a ajustarse a la organización, la cual desea que el empleado se vuelva productivo con la mayor rapidez posible. Con el fin de facilitar este proceso, el empleado necesita saber específicamente lo que significa el puesto. Las explicaciones que le dé el supervisor respecto del puesto pueden ayudar mucho a acelerar este proceso. Los nuevos empleados suelen tener entusiasmo, creatividad y compromiso. Se puede perder mucho de esto con un programa inadecuado de inducción que no integre a los nuevos contratados al grupo de trabajo.

**Figura 2 Tipos de inducción**



Nota: Elaboración propia.

## 2.4 Importancia de la Inducción

En la actualidad un factor muy importante en las empresas subyace en un adecuado programa de inducción, tomando en cuenta que de este proceso se deriva una excelente ejecución de acuerdo con las expectativas que se tienen de los colaboradores en referencia al perfeccionamiento de sus funciones.

Toda organización busca posicionarse y ser competitiva, derivado de las nuevas tendencias del mercado, las cuales imponen retos de eficiencia y eficacia en los procesos que se llevan a cabo. Por lo tanto es esencial brindarles una adecuada inducción a los empleados de su empresa y puesto de trabajo, con el fin de tener éxito en su desempeño laboral. Este es un proceso muy claro en una empresa de alto nivel o una empresa con una estructura sólida en su campo de recursos humanos, este proceso nace de la necesidad que integrar al personal a las organizaciones que demandan recurso humano que cumpla con el desarrollo de cada una de las funciones asignadas por la empresa, siendo de apoyo para la integración de la misma.

Al respecto Sánchez, 2012, como se citó en (Kunz D. C., 2017) han señalado que toda organización tiene la necesidad de familiarizar a los nuevos empleados con todo lo que en ella se realiza, motivarlos para que participen de la visión institucional, con ello garantizando su compromiso y lograr generar un sentido de pertenencia e instruir al empleado, sobre todo con los asuntos relacionados con sus responsabilidades individuales, sus derechos y deberes e iniciar el acercamiento a los compañeros, con miras a que se integren a los grupos de trabajo”.

Por su parte, Orozco, 2001, citado por (Kunz D. C., 2017) identifica que dentro de las ventajas de un proceso de inducción se encuentra, la facilidad para establecer la integración entre el/la trabajador/a y la organización, la disminución del tiempo que normalmente tarde al empleado en conocer las características de la organización y

sus labores; la oportunidad de mostrarles la visión general sobre los productos y servicios de la organización y les permite conocer la forma en que etapa dentro de la cadena productiva se encuentra su labor encaja dentro empresa.

## **2.5 Comunicación en la Inducción**

Para (Mena, 2018) La comunicación es un proceso cognitivo que se realiza de forma consciente o inconsciente entre dos o más participantes, en el cual se intercambia información. Toda actividad que el ser humano realiza implica comunicación y más aún si se trata de un trabajo; ya que ésta se ejecuta a través de medios materiales o por personas. Los dispositivos o medios de comunicación deben elegirse de acuerdo a lo que se pretenda comunicar, con la finalidad de obtener una correcta percepción. Se debe distinguir entre medios y modos de comunicación. Los medios hacen referencia a las herramientas que voy a utilizar, tales como: letreros, rótulos, equipos, artefactos (semáforo), señalética, la voz, colores, etc. Los modos de comunicación hacen referencia de cómo utilizarlos sea hablando personalmente o por medios tecnológicos. Entre los modos de comunicación tenemos los interactivos y no interactivos.

Con base a lo expresa el autor Mena, la comunicación es un proceso de reciprocidad de información, donde quien envía un mensaje, es decir el emisor, transmite un mensaje a un receptor a través de un medio o canal, otro aspecto muy importante de la comunicación es la habilidad de comunicarse positivamente, ya que con los gestos, actitudes y tono de voz se pueden transmitir un mensaje positiva o negativamente, por tal razón comunicarse de manera correcta hace que el proceso de inducción sea eficiente al momento de brindar a los colaboradores, puesto que para que el mismo sea objetivo y cumpla con su propósito, debe abordar ciertas características que faciliten el proceso.

## 2.6 Programa de Inducción

Para (Castillo, Propuesta de un Sistema para el reclutamiento, selección e inducción del personal de la microempresa Coffe Service Cía Ltda., 2019) la inducción es el proceso de formación inicial para orientar al nuevo colaborador en el ingreso a la compañía y adiestrarlo hacia el desempeño de las funciones que le competen; una inducción incompleta podría repercutir en la calidad del trabajo y productividad en lo posterior. Lo que se intenta alcanzar a través del proceso de inducción y orientación al nuevo personal es:

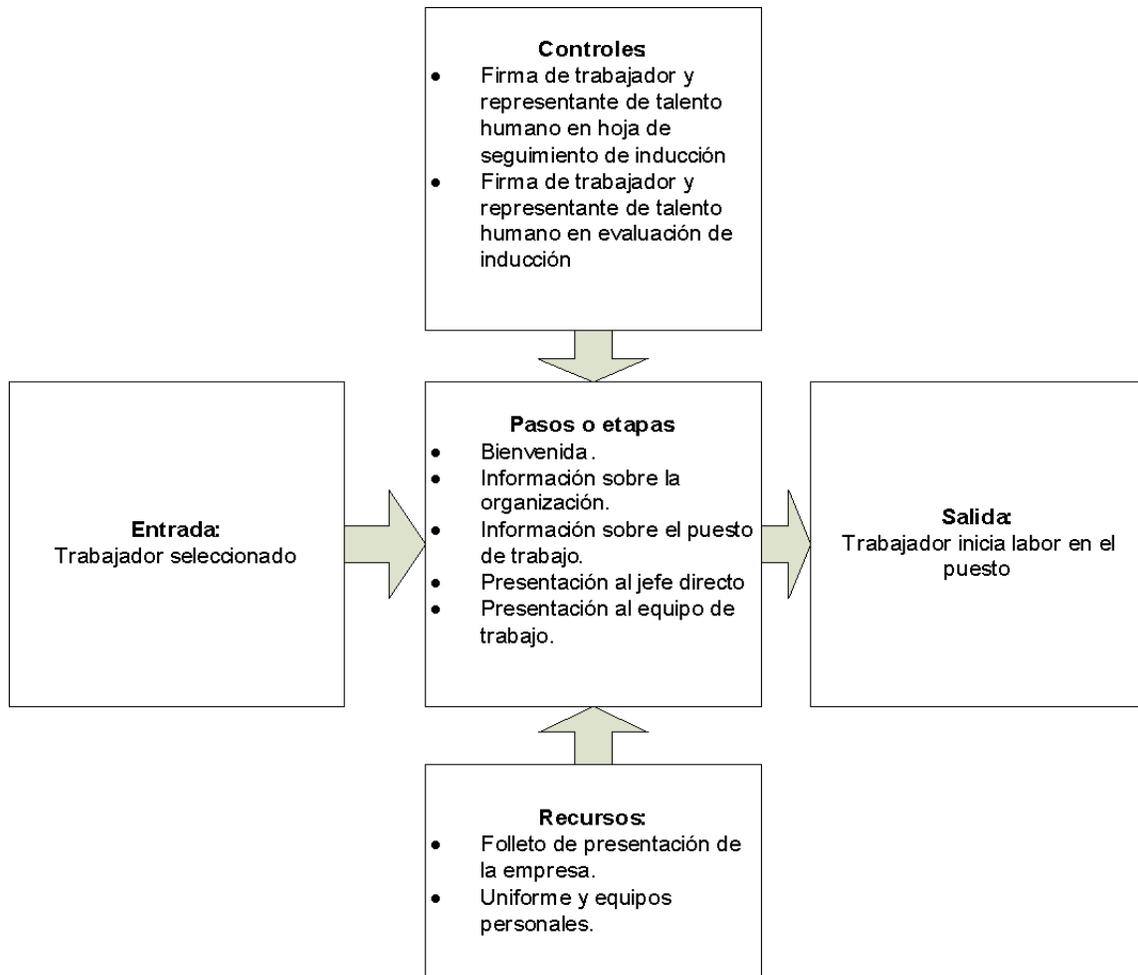
- Disminuir la incertidumbre de los colaboradores
- Reducir la rotación de personal
- Evitar pérdida de tiempo y dinero en lo posterior (consecuencias de una deficiente inducción)
- Crear sentido de pertenencia en el colaborador

Contar con un adecuado proceso de inducción en la empresa es fundamental, derivado de que el mismo permite a los nuevos integrantes, la integración a la organización por lo tanto este proceso debe ser estructurado y planificado con el fin de lograr los objetivos establecidos, la inducción al personal debe ser con el propósito de motivar e involucrar a los nuevos empleados al momento de su ingreso lo que a su vez también permitirá que los mismos permanezcan en la empresa.

El proceso de inducción está conformado por cuatro etapas:

- Bienvenida
- Introducción a la empresa
- Proceso de formación
- Evaluación y seguimiento

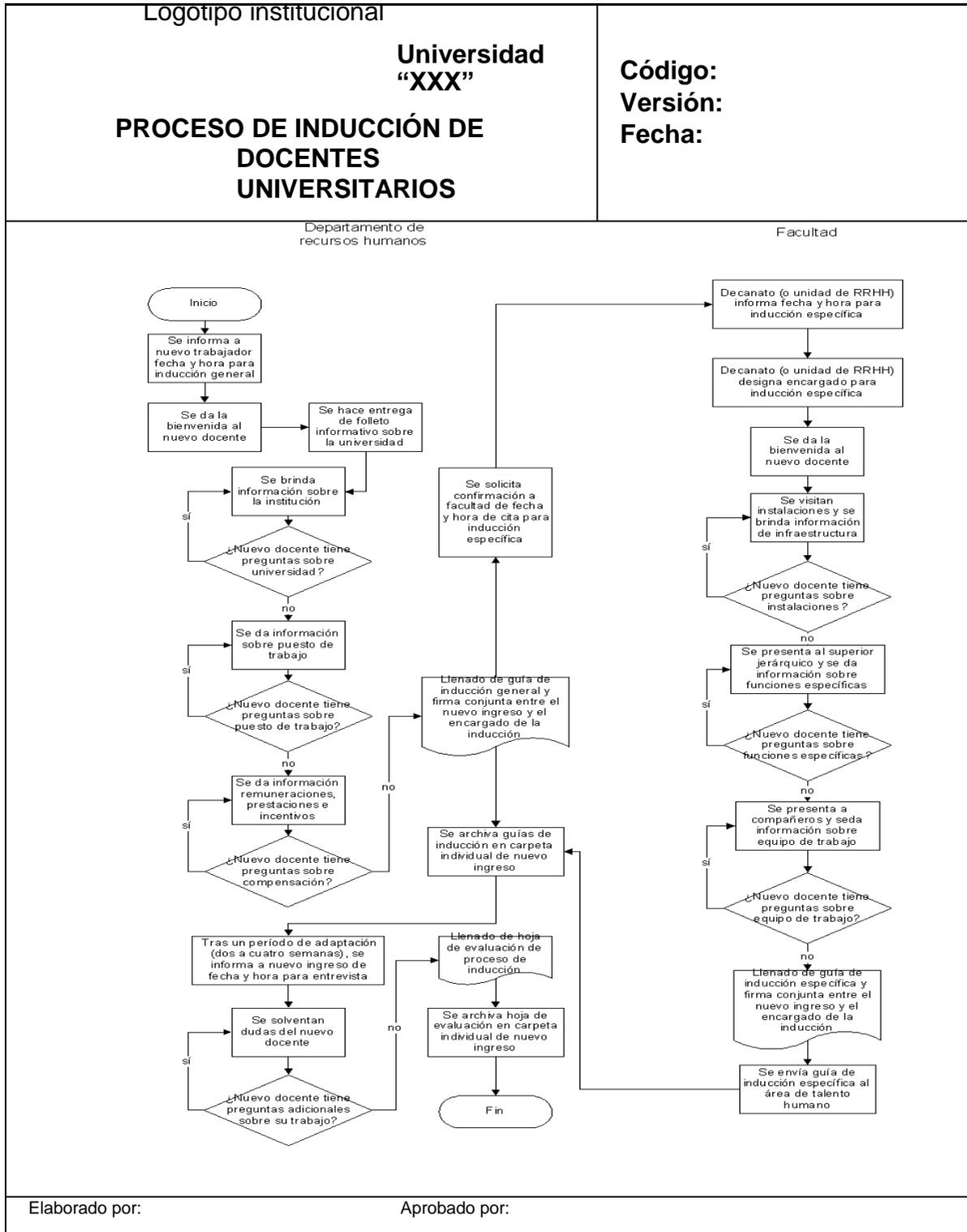
**Figura 3 Programa de Inducción**



Fuente: tomado de Revista de Investigación Científica Tsafiqui, (Reyes, 2018)

Cuando el personal es nuevo en la compañía, la inducción es el primer paso para lograr una adecuada relación con el nuevo colaborador por lo que debe considerarse como esencial para la adaptación.

**Figura 4 Flujoograma del Programa de Inducción**



Fuente: tomado de Revista de Investigación Científica Tsafiqui, (Reyes, 2018)

## 2.7 Evaluación y seguimiento

Contar con un adecuado programa de inducción dentro de una organización es fundamental, y más aún si este desde el inicio tiene como objetivo motivar al personal nuevo, considerando que la inducción de personal no es una tarea que interese solamente a las empresas o industrias grandes sino a todas en general.

Según (Gutiérrez, 2014) Se expresaran los resultados obtenidos del programa, por lo que deben de tratar, de cuantificar sus desviaciones y fallas. Lo cual se tendrá por medio, de la valoración de la persona en dos aspectos: su desempeño en el puesto y su comportamiento en el grupo.

Por lo tanto son relevantes las siguientes ventajas.

- Mayores niveles de motivación y productividad: el empleado que se siente acompañado a su llegada a la empresa afronta los nuevos retos con una mayor motivación, lo cual le hace ser más eficiente en la ejecución de sus tareas.
- Reducción de los periodos de adaptación: todos los trabajadores necesitan superar una fase de adaptación en la empresa, lo cual resulta ser posible con menor tiempo al brindarle seguridad y confianza desde el inicio.
- Mayor capacidad de retención del talento: los nuevos empleados se sienten identificados con la empresa y, por consiguiente, desarrollan un mayor grado de compromiso dentro de la misma, pudiendo permanecer más tiempo en la compañía.
- Mejora del clima laboral: cuando el trabajador se siente cómodo en la empresa desde el primer día de trabajo, hace armoniosa su estadía.

## 2.8 Ventajas de un adecuado programa de Inducción

Contar con un adecuado programa de inducción dentro de una organización es fundamental, y más aún si este desde el inicio tiene como objetivo brindarle la información necesaria al personal nuevo, considerando que la inducción de personal no es una tarea que interese solamente a las empresas o industrias grandes sino a todas en general.

Para (Gil, 2020) Los empleados nuevos pueden empezar a trabajar rápidamente: Mientras más rápido tengan claramente establecidas sus funciones, podrán involucrarse y tener un buen desempeño en menos tiempo. Otorga confianza a los nuevos empleados: Al tener conocimiento de lo que tienen que hacer y lo que se espera de ellos, pueden desarrollar sus habilidades efectivamente y sentirse parte del equipo. Aumenta la posibilidad de permanencia en la organización: Al brindarse una buena inducción garantiza un buen desempeño del colaborador, además de que se integre a la dinámica de la empresa lo que puede generar una permanencia más prolongada en la organización.

Por lo tanto son relevantes las siguientes ventajas.

- Mayores niveles de motivación y productividad: el empleado que se siente acompañado a su llegada a la empresa afronta los nuevos retos con una mayor motivación, lo cual le hace ser más eficiente en la ejecución de sus tareas.
- Reducción de los periodos de adaptación: todos los trabajadores necesitan superar una fase de adaptación en la empresa, lo cual resulta ser posible con menor tiempo al brindarle seguridad y confianza desde el inicio.
- Mayor capacidad de retención del talento: los nuevos empleados se sienten identificados con la empresa y, por consiguiente, desarrollan un mayor grado de compromiso dentro de la misma, pudiendo permanecer más tiempo en la compañía.

- Mejora del clima laboral: cuando el trabajador se siente cómodo en la empresa desde el primer día de trabajo, hace armoniosa su estadía.

## **2.9 Medición de Resultados de un programa de Inducción**

Al finalizar el proceso de inducción, y antes de terminar o durante el período de entrenamiento de prueba, el personal responsable del cargo debe realizar una evaluación con el fin de identificar cuáles de los puntos claves de la inducción, si no quedaran lo suficientemente claros para el trabajador, con el fin de reforzarlos o tomar acciones concretas sobre los mismos.

Esta evaluación se debe de hacer, con base en los documentos de registro donde consta que se recibió la capacitación por parte del trabajador encargado de brindar el acompañamiento. Adicionalmente, se deben realizar evaluaciones periódicas de algunos cargos y funciones específicas según criterios propios de cada empresa, ya que en el día a día de las labores y ocupaciones, los procesos pasan a realizarse de forma mecánica, y pueden ocasionar errores de proceso, daños de maquinaria y hasta de promotores de riesgos accidentes.

Con base a la información recopilada en el marco teórico, se puede identificar la importancia de contar con un proceso adecuado de inducción que motive y facilite la adaptación de los colaboradores a su ingreso en una empresa proveedora de envases y empaques, ubicada en la ciudad capital de Guatemala.

Cada vez está más presente en las empresas, que para asegurar el rendimiento y buen desempeño de los colaboradores se debe cuidar todas y cada una de las fases del ciclo de vida del trabajador. Es clave una adecuada inducción para que el trabajador se adapte a sus funciones y compañeros.

### 3. METODOLOGÍA

#### 3.1 Definición del problema

Las nuevas tendencias en las organizaciones públicas y privadas, a nivel mundial han llevado a las mismas a asumir retos importantes considerando, que una buena integración sirve para fidelizar a nuevos empleados, que les proporcionen imagen, desarrollo, competitividad y sostenibilidad.

A nivel internacional las empresas consideran al recurso humano, básico e importante, debido a que las dificultades competitivas son mayores, como consecuencia de operar a distancia en culturas y entornos organizacionales diferentes. Por lo que se torna una ardua labor integrar al personal idóneo para llevar a cabo el desempeño eficiente de sus funciones.

En Guatemala el proceso de inducción en las empresas tienen mucha relevancia, puesto que al incorporarse a alguna, es importante que las personas posean conocimientos que le ayuden para el buen desenvolvimiento de sus funciones en los procedimientos internos de manera adecuada.

La Industria proveedora de empaques y envases provee para la industria cosmética y farmacéutica, productos y servicios por medio de un servicio confiable, rápido, eficiente y de alta calidad, la empresa se encuentra ubicada en la ciudad de Guatemala. Actualmente la empresa adolece de un programa de inducción formal, dado que los colaboradores carecen de una adecuada orientación respecto a la información necesaria de la empresa como de las funciones a realizarse al momento de integrarse a la misma.

En la actualidad únicamente se le brinda al trabajador, la bienvenida indicando su horario de trabajo, la ubicación de su locker, comedor, y se direcciona hacia su puesto de trabajo. (Empaques, 2022).

Un programa de inducción eficiente dará como resultado beneficios que fortalecerán las bases de posicionamiento, talento humano y ventaja competitiva para la empresa.

### **3.1.1 Planteamiento del problema**

Por lo anterior, se plantea lo siguiente:

¿Cómo mejorar el proceso de inducción general y específico de los colaboradores de nuevo ingreso en la industria proveedora de envases y empaques?

## **3.2. OBJETIVOS**

### **3.2.1 Objetivo General**

Evaluar el proceso de inducción que se les brinda a los colaboradores en la industria proveedora de envases y empaques.

### **3.2.2 Objetivos específicos**

- 3.2.2.1** Diagnosticar la situación actual de inducción general a la industria proveedora de envases y empaques.
- 3.2.2.2** Analizar la inducción específica al puesto en la industria proveedora de envases y empaques.
- 3.2.2.3** Elaborar un programa de inducción general a la industria y específica al puesto de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación del proceso de inducción.

## **3.3 Ámbito de la Investigación**

### **3.3.1 Ámbito Geográfico**

Se llevó a cabo en la Ciudad de Guatemala del municipio de Guatemala.

### **3.3.2 Ámbito Institucional**

La información que se recopiló corresponde a una Industria proveedora de empaques y envases.

### **3.3.3 Ámbito Personal**

Personal administrativo y operativo de una industria proveedora de empaques y envases.

### **3.3.4 Ámbito Temporal**

Periodo comprendido de agosto de 2021 a octubre de 2022.

## **3.4 Método de investigación**

Para obtener los datos e información necesaria para poder formular este plan de investigación, fue necesario utilizar métodos, técnicas e instrumentos afines a las necesidades de la unidad de análisis, para lo cual se determinó lo siguiente:

### **3.4.1 Método de Investigación**

Para la recolección de información en la unidad objeto de estudio se utilizó el método científico, aplicando las tres fases que componen dicho método, siendo estas; la fase indagadora, demostrativa y expositiva, las mismas constan de procesos metodológicos que tienen como objetivo obtener la verdad en el ámbito de la ciencia e investigación, para poder definir el problema y darle respuesta, asimismo, se plantearon los objetivos (general y específicos) y la elaboración del marco teórico; el cual se refiere a un procedimiento planeado y riguroso en la investigación, con la finalidad de aplicar y utilizar de manera eficiente las técnicas y herramientas que utilizadas para la recopilación de información necesaria para el estudio y con el ello brindar el respectivo análisis de los resultados obtenidos.

## **3.5 Tipo de Investigación**

En su libro (Paz, 2017) define que, poco a poco los instrumentos de investigación de campo fueron convirtiéndose en técnicas sofisticadas y depuradas que

permitían un mayor rigor científico al controlar lo registrado y evitar la subjetividad. Por igual, la investigación documental experimentó una multiplicación de las fuentes de indagación desde la introducción de la computadora y la extensión de las telecomunicaciones.

En la investigación en mención objeto de estudio, se utilizó el método descriptivo ya que dicho método se caracteriza por señalar las características o rasgos de la situación dada y tiene como finalidad describir el estado o comportamiento en la cual se describen los aspectos más categóricos distintivos y particulares de una situación. Este tipo de método es utilizado para obtener datos puntuales que puedan aplicarse en el desarrollo de la investigación, a la vez que representa una herramienta invaluable y científica.

### **3.5.1 Alcance**

Proponer un proceso de inducción general y específica, eficiente en el desarrollo de las funciones de los colaboradores al integrarse a una empresa proveedora de envases y empaques.

### **3.6 Técnicas**

Se refiere a los elementos que dan estructura al proceso de Investigación científica, se utilizan para ordenar las fases de investigación así mismo proporcionan las herramientas y medios para recopilar dicha información, dichas técnicas son esenciales en el proceso de investigación científica ya que a través de las mismas se complementó el objeto de estudio.

#### **3.6.1 Análisis de documentos**

Permitió la compilación de información necesaria para fundamentar la investigación objeto de estudio sobre el proceso de inducción para lo cual se

buscó información dentro de la Industria Provedora de envases y empaques. sobre el proceso de inducción y como este se lleva a cabo.

### **3.6.2 Encuesta**

Esta técnica es muy importante y reconocida para recopilar información, la misma se utilizó para indagar sobre el tema de interés, a través de un cuestionario previamente elaborado, por tal razón se pueden comprender las opiniones o valoraciones de los colaboradores seleccionados de la población sobre un tema determinado con la finalidad de obtener la información necesaria y relacionada con el proceso de inducción general y específica al puesto. Por lo anterior esta práctica es fundamental por su practicidad y eficacia al momento de recolectar datos sobre el proceso de inducción en la Industria Provedora de envases y empaques.

## **3.7 Instrumentos de recolección de información**

Determinar un buen instrumento desde el inicio de una investigación es fundamental y significativo, ya que es importante señalar el enfoque a utilizar para la obtención de resultados.

### **3.7.1. Guía de Entrevista**

En este instrumento se utilizó una guía de entrevista estructurada específicamente para personal del departamento de Recursos Humanos Jefe y auxiliar del departamento de la Industria proveedora de envases y empaques con preguntas cerradas para obtener información directa y concreta; preguntas abiertas que permitieron profundizar en el tema de inducción al personal.

### **3.7.2 Cuestionario**

Para lograr el objetivo de este estudio, se aplicó el cuestionario a los colaboradores de la unidad de investigación, con el fin de obtener información clara, necesaria, relevante y oportuna sobre el proceso de inducción y cómo influye en la motivación de los colaboradores, este instrumento permitió conocer los elementos que inciden en las variables objeto de estudio, el mismo fue estructurado por 31 ítems, que de acuerdo con el alcance de esta investigación tuvo como objetivo indagar sobre el proceso de inducción general y específico al puesto en una industria proveedora y envases y empaques.

### 3.8 Censo

Esta técnica consiste en la obtención de datos procedentes de todos los elementos de la población u objeto de estudio, en un tiempo determinado y siguiendo un cuestionario previamente elaborado. Por tal razón para llevar a cabo este estudio se tomó a toda la población que incluye a todo el personal operativo y administrativo de la Industria proveedora de empaques y envases.

### 3.9 Población

Se refiere a un grupo de personas cuyo interés es, tomar en consideración para realizar una investigación, con el propósito de extraer datos relevantes para lograr el objeto de estudio, se tomó la población conformada por 41 colaboradores en los departamentos de producción y administración siendo estos 31 de producción y seguidamente 10 de administración de la Industria Proveedora de envases y empaques.

**Tabla 2 Población**

No.	Área.
31	Operarios de producción.
8	Personal Administrativo

2	Personal de RH
41	Total.

Fuente: elaboración propia

### 3.10 Estadística Descriptiva

La presentación de resultados fue recopilada por medio de estadística descriptiva, la cual es presentada en tablas y gráficas acordes al análisis estadístico respectivo por medio de datos para interpretar cada uno de los resultados obtenidos.

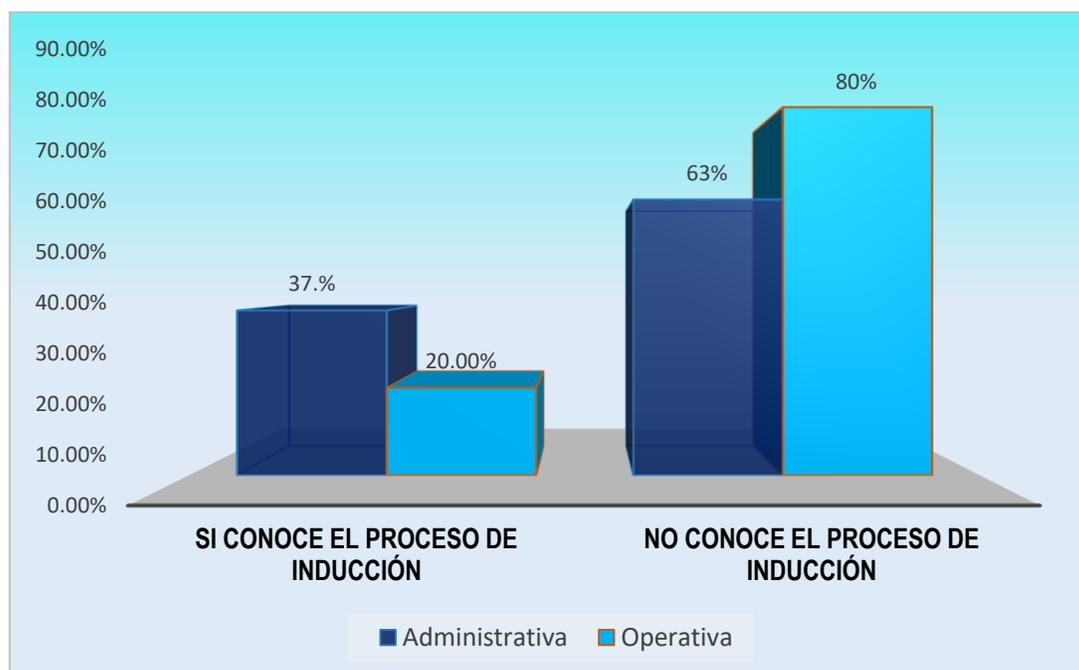
## 4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

En este capítulo se presenta la información obtenida a través de la realización y aplicación de encuestas, una dedicada al personal administrativo y operativo y una entrevista dirigida al personal de RRHH y jefe de área, con el objetivo de obtener información sobre la investigación Inducción general y específica al puesto, de la empresa de Industria proveedora de empaques y envases.

### 4.1. Situación actual de la empresa.

Resultado de encuesta realizada al personal administrativo y operativo sobre la inducción general en la industria proveedora de envases y empaques.

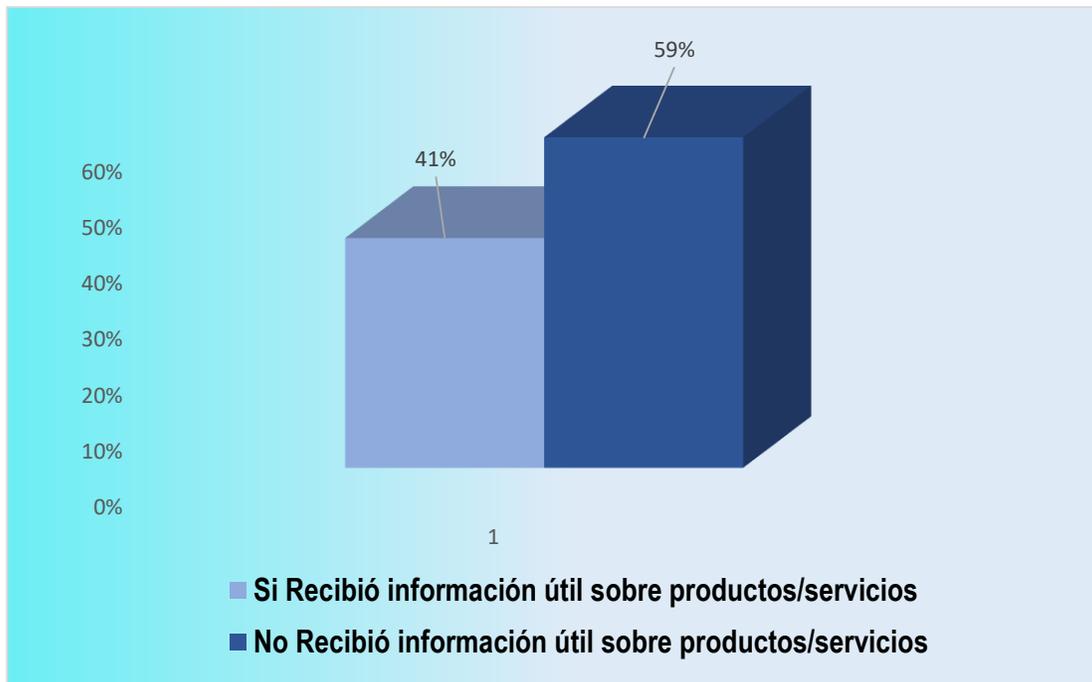
**Figura 5 Conocimiento sobre el proceso de Inducción.**



Nota: Cuestionario al personal administrativo y operativo, julio 2,022

Como se puede observar en la gráfica anterior, en cuanto a la comparación entre el área administrativa y el área operativa de la organización, se evidencia en ambas áreas, más del 50% de las mismas desconocen el proceso de inducción de la empresa, siendo de la manera siguiente; el área administrativa el 63% desconoce el proceso de inducción y el área operativa el 83% de las misma forma. Y consecutivamente el 37% y 20% si tienen conocimiento del proceso de inducción.

**Figura 6 Información brindada en la inducción general sobre productos/servicios de la empresa.**

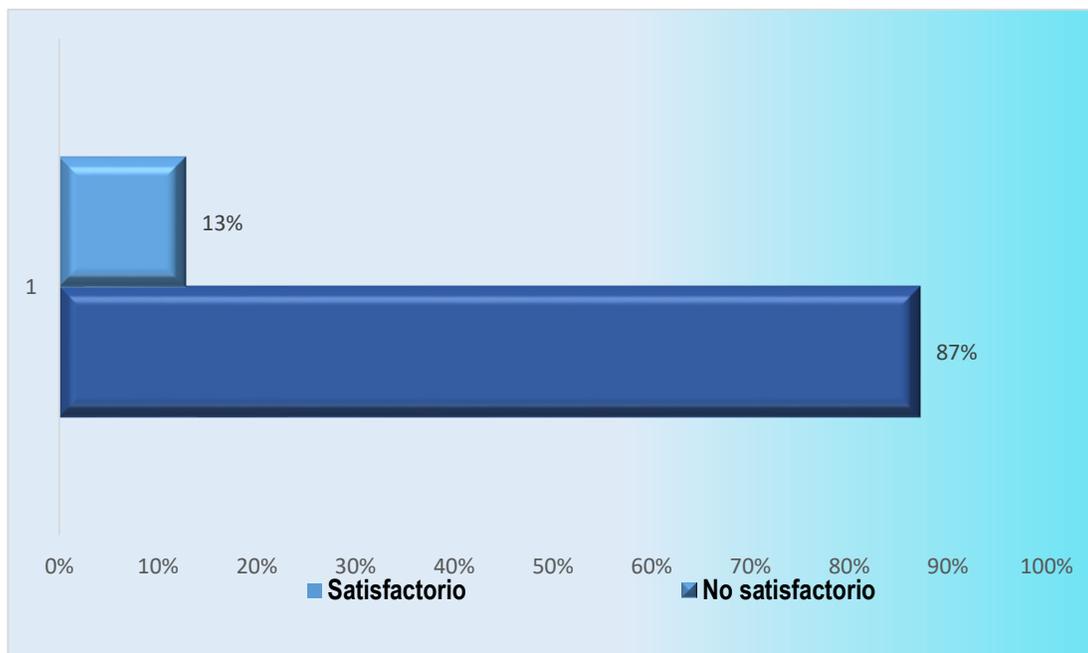


Nota: Cuestionario al personal administrativo y operativo, julio 2,022

Del total de los entrevistados el 41% manifestó que efectivamente recibió información sobre los productos y servicios de la Industria que le sirvió para conocer a la empresa, mientras que un 59% manifestó no haber recibido este tipo de información, en la información representada en la gráfica se puede evidenciar mayor parte de los

colaboradores manifestaron el grado de utilidad de dicha información lo cual le permitiría tener conocimiento del giro de negocio pero no recibieron.

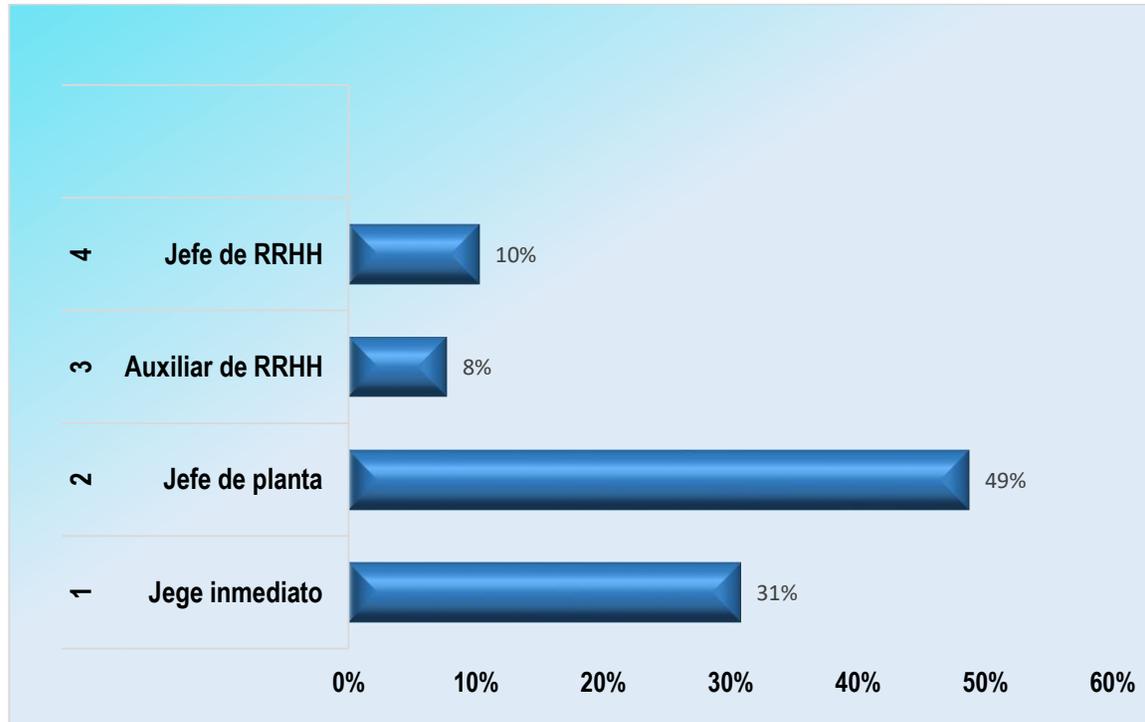
**Figura 7 Satisfacción del programa de inducción general proporcionado.**



Nota: Cuestionario al personal administrativo y operativo, julio 2,022

En este caso de acuerdo programa de inducción proporcionado, los trabajadores expresaron lo siguiente; el 13% manifestó haberlo recibido satisfactoriamente, el 87% de los mismo opina lo contrario, expresando haberlo recibido de manera insatisfactoria, lo que da la pauta a que el programa de inducción no se llevó a cabo de forma objetiva para los colaboradores de la industria, resaltado un porcentaje altamente negativo en cuanto al programa de inducción general brindado al momento de ingresar a la organización.

**Figura 8 Personal a cargo de brindar la información de Inducción General.**

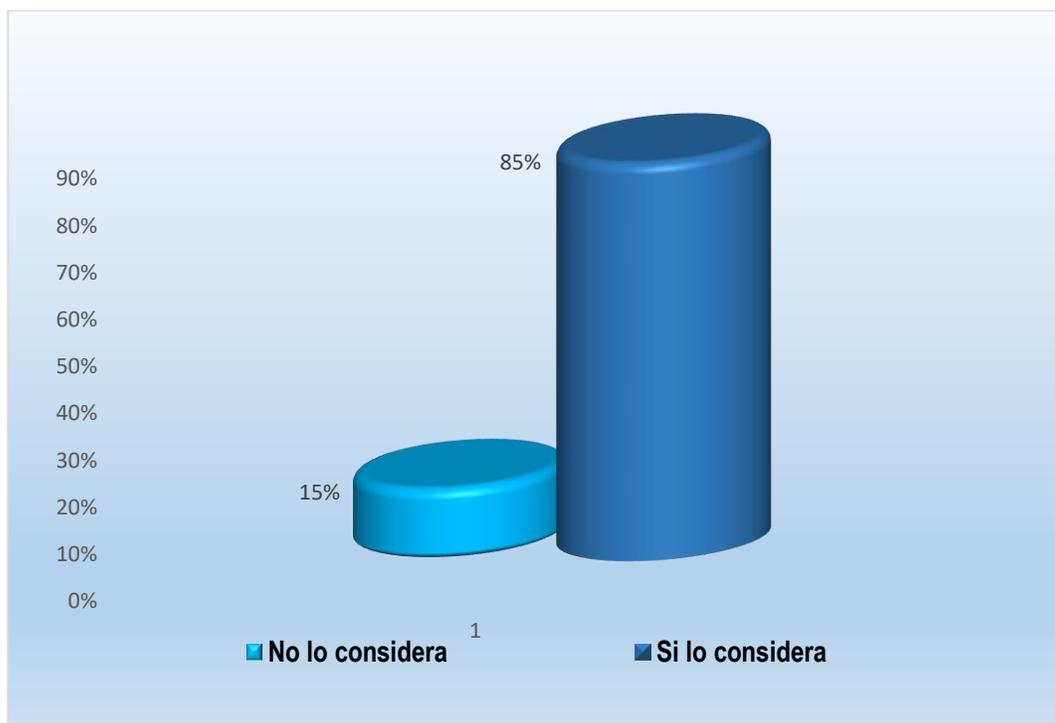


Nota: Cuestionario al personal administrativo y operativo, julio 2,022

Del total de personas encuestadas se puede observar lo siguiente, las personas encargadas de brindar la inducción general al momento de ingresar la organización fueron, el auxiliar de RRHH un 8%, el jefe de RRHH con un 10%, el jefe inmediato representado el 31% y el Jefe de planta con un 49%, lo cual deja en evidencia que no hay una respuesta responsable de proporcionar la información de inducción general.

El no contar con una persona encargada que sea la responsable de brindar la información al personal de nuevo ingreso a la empresa, tiende a confundir a quienes inician su relación laboral, ya que cada uno tiene criterios diferentes.

**Figura 9 Tiempo invertido en el proceso de Inducción General.**



Nota: Cuestionario al personal administrativo y operativo, julio 2,022

En la gráfica anterior se ve reflejado que los colaboradores expresan que debería de considerarse más tiempo al brindar el programa de inducción general a los colaboradores de nuevo ingreso ya que consideran que es muy poco tiempo invertido para proporcionar efectivamente dicha información, el 15% considera que no debería invertirse más tiempo mientras que, con un alto porcentaje un 85% si lo considera importante.

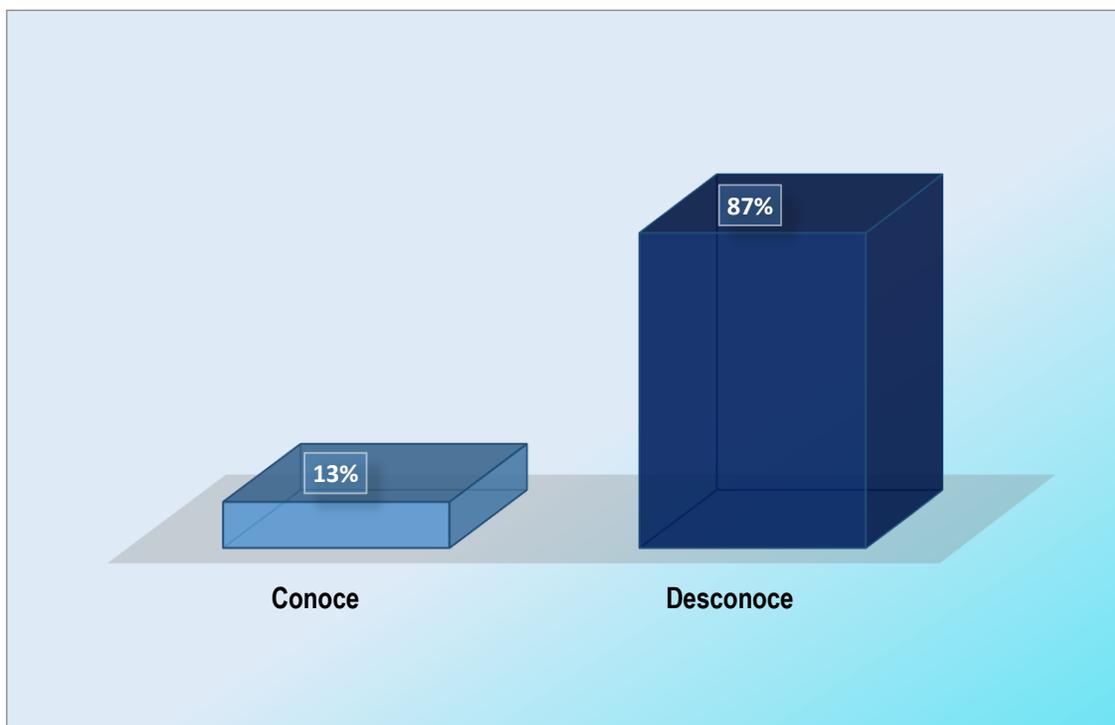
Es fundamental tener un tiempo establecido y razonable dentro del programa de inducción que contenga puntualmente los temas a informar y los detalles a señalar, considerando el objetivo del programa.

## IDNUCCIÓN AL PUESTO ESPECÍFICO

### 4.2. Diagnóstico actual de la empresa.

Información obtenida llevada a cabo con un instrumento de encuesta al personal de administrativo y operativo sobre la inducción específica al puesto en la industria proveedora de envases y empaques.

**Figura 10 Conocimiento sobre la ubicación del puesto en el Organigrama.**



Nota: Cuestionario al personal administrativo y operativo, julio 2,022

Para el empleador como para el empleado es importante que conozca en qué lugar del organigrama se ubica su puesto dado que hay factores como la comunicación, y demás que requieren de conocer y respetar la jerarquías, sin embargo en la industria de envases y empaques el 13% expresa conocer donde se ubica su puesto de trabajo en el organigrama y un 87% afirma no conocerlo, lo cual es preocupante ya

que de no conocer donde se ubica su puesto, no tendrá conocimiento de quien es su jefe inmediato y con quienes se relaciona su puesto de trabajo lo cual puede provocar inconsistencias para efectuar de manera eficiente su trabajo.

**Figura 11 Conocimiento del colaborador sobre cómo se medirá su trabajo y cómo se evaluará su desempeño.**

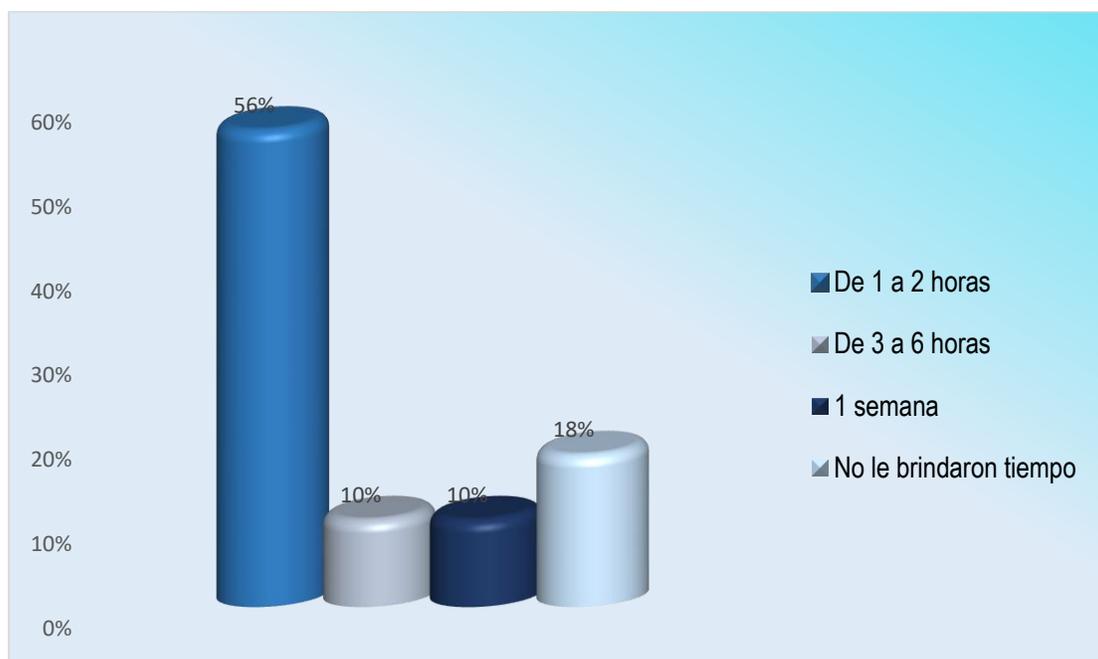


Nota: Cuestionario al personal administrativo y operativo, julio 2,022

En el presente caso el 8% manifestó que si le informaron cómo se mediría su desempeño laboral y el 92% restante indicó que no se le informó cómo se mediría su rendimiento laboral, lo que ha provocado incertidumbre en el desarrollo de sus tareas.

Todo trabajador al ingresar a una organización debe de ser informado sobre la forma de calificar su rendimiento laboral, parte importante y fundamental para el desarrollo laboral, para conocer sobre sus fortalezas y debilidades y buscar el mejoramiento continuo.

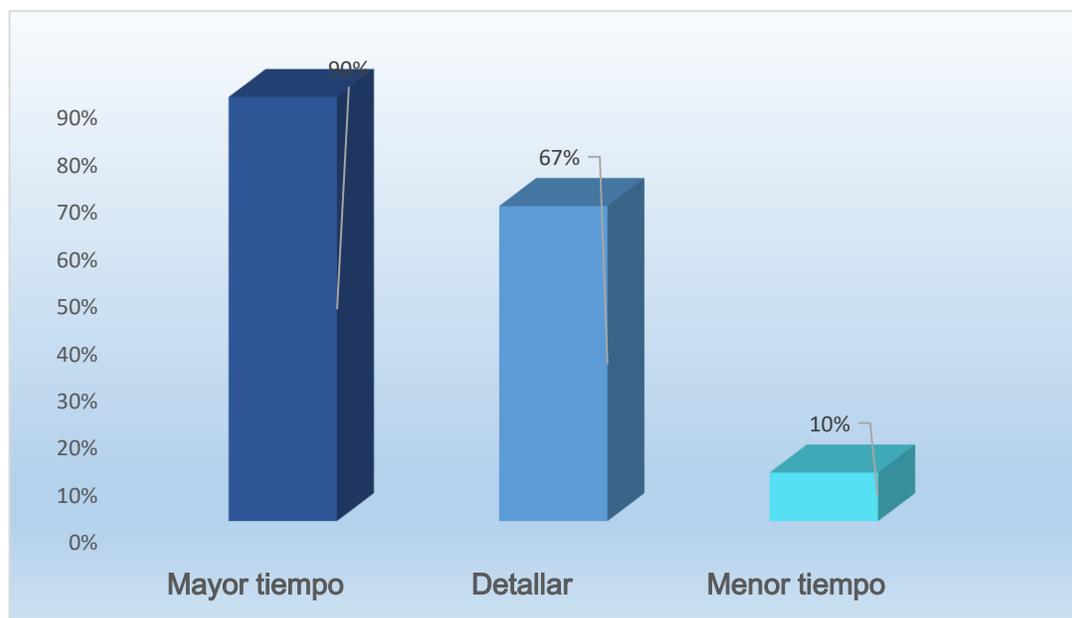
**Figura 12 Tiempo utilizado para proporcionar la inducción al puesto.**



Nota: Cuestionario al personal administrativo y operativo, julio 2,022

De acuerdo con lo expresado de los colaboradores en la figura anterior se ve reflejado que únicamente un 10% tienen el mayor tiempo utilizado en brindar el proceso de inducción al puesto y un alto porcentaje del 56% apenas obtuvo de 1 a 2 horas para recibir la misma inducción, lo anterior afirma lo de expresado en la figura No. 9, ya que en la inducción general, la mayoría de los trabajadores indican que el tiempo utilizado debería ser ampliado para obtener la información necesaria que sea de utilidad para el desarrollo de sus funciones al momento de integrarse a su puesto de trabajo.

**Figura 13 Recomendaciones referentes al proceso de inducción para una persona de nuevo ingreso.**



Nota: Cuestionario al personal administrativo y operativo, julio 2,022

De todos los encuestados el 90% de los mismos declaran las siguientes recomendaciones; debe utilizarse más tiempo en el proceso de inducción al puesto al mismo tiempo señalan un 67% que sería de mucho beneficio para los nuevos colaboradores que ingresen a la industria de envases y empaques detallar la información brindada, con un pequeño porcentaje del 10% algunos colaboradores señalaron no necesitar más tiempo para dicho proceso.

### 4.3 Situación actual de la empresa.

Información obtenida llevada a cabo con un instrumento de entrevista al personal de RRHH y del jefe de área sobre la inducción general y específica al puesto en la industria proveedora de envases y empaques.

1. ¿Le gustaría que se implementará un programa de inducción en la organización?

**Tabla 3 ¿Le gustaría que se implantara un programa de inducción?**

Unidad de análisis	Respuesta	Análisis
Auxiliar de RRHH	Si	De acuerdo a las respuestas obtenidas se afirma que ambos representantes del Depto. De RRHH están de acuerdo con implementar mejoras al programa de inducción en la organización
Jefe de RRHH	Si	

Nota: Entrevista realizada al personal del departamento de RRHH.

**Tabla 4 ¿Qué aspectos cree que pueden ser mejorados en el proceso de inducción?**

Unidad de análisis	Respuesta	Análisis
Auxiliar de RRHH	Mayor tiempo, Material de información, Detallar información, Recorrido del área de la empresa	Según las respuestas obtenidas por la unidad de análisis, se puede constatar que dentro de los aspectos a mejorar en el proceso de inducción están el tiempo, el material de información y como se detalla la misma.
Jefe de RRHH	Material de información	

Nota: Entrevista realizada al personal del departamento de RRHH.

**Tabla 5 ¿Cómo transfiere la información al colaborador de nuevo ingreso?**

Unidad de análisis	Respuesta	Análisis
<b>Auxiliar de RRHH</b>	Solo se proporciona una breve explicación de los mismos	Las respuestas del personal de RRHH, se contradicen derivado que, el jefe del departamento afirma que la información brindada se explica a detalle, por otro lado el auxiliar del departamento indica solo brindar una breve explicación en el proceso de inducción.
<b>Jefe de RRHH</b>	Se explica a detalle los diferentes temas	

Nota: Entrevista realizada al personal del departamento de RRHH.

**Tabla 6 ¿Existe dentro de la organización, una política que indique que se debe brindar inducción general y específica al personal de nuevo ingreso?**

Unidad de análisis	Respuesta	Análisis
<b>Auxiliar de RRHH</b>	No tiene conocimiento	Según datos obtenidos solamente el jefe de RRHH indica conocer sobre la política para brindar la inducción general y específica al puesto.
<b>Jefe de RRHH</b>	Si existe	

Nota: Entrevista realizada al personal del departamento de RRHH.

**Tabla 7 ¿Cómo son los procesos de inducción para el personal de nuevo ingreso?**

<b>Unidad de análisis</b>	<b>Respuesta</b>	<b>Análisis</b>
<b>Auxiliar de RRHH</b>	Se le brinda brevemente la información de sus funciones y horarios y que uniforme se necesita	De acuerdo a las respuestas obtenidas se puede observar que dentro del proceso de inducción para el personal de nuevo ingreso se le informa al mismo sobre sus funciones, horario y uniforme a utilizar, lo que se traduce como información breve al nuevo personal.
<b>Jefe de RRHH</b>	Se le brinda la bienvenida al trabajador y luego se le dirige al área donde trabajará explicándole sus funciones	

Nota: Entrevista realizada al personal del departamento de RRHH.

**Tabla 8 ¿Cuándo fue la última actualización del proceso de inducción?**

<b>Unidad de análisis</b>	<b>Respuesta</b>	<b>Análisis</b>
<b>Auxiliar de RRHH</b>	No se ha actualizado	Ambos representantes del departamento de RRHH afirman que el proceso de inducción no ha sido actualizado, por tal razón se evidencian deficiencias en el mismo.
<b>Jefe de RRHH</b>	No se ha actualizado	

Nota: Entrevista realizada al personal del departamento de RRHH.

### 4.3 PROPUESTA PROGRAMA DE INDUCCIÓN

La propuesta planteada está orientada a ofrecer una herramienta que permita a la organización lograr que sus colaboradores se adapten e identifiquen con ella, a manera de mantener los estándares elevados de calidad de servicios y de formar trabajadores eficientes, estimulados y capacitados. Derivado que la orientación es la actividad de recursos humanos que se ocupa de introducir a los nuevos trabajadores a la empresa, como de presentarles con los demás miembros del equipo de trabajo con quienes deberá socializar.

Es necesario que el programa de inducción se apoye con el jefe de recursos humanos y sea conducido con una actitud de respeto y cordialidad, Por ser el primer acercamiento del empleado con la empresa, la identificación, rendimiento y confianza deben ser fluidos por este contacto original. Los empleados de nuevo ingreso pueden aportar nuevas capacidades, talentos y oportunidades a la organización, pero gran parte de ese entusiasmo, creatividad y compromiso iniciales pueden perderse ante una mala inducción. El programa de inducción debe lograr que el empleado nuevo identifique la organización como un sistema dinámico de interacciones internas y externas, en las que un buen desempeño de parte suya, incidirá directamente sobre el logro de los objetivos corporativos.

#### 4.3.2 Objetivos de la propuesta

- Organizar en tiempo y actividades precisas el proceso de inducción para maximizar el aprovechamiento de impartición de las etapas del programa de inducción.
- Proporcionar la información documentada que le permita al nuevo colaborador aclarar cualquier duda que se le presente y tener conocimiento acerca de la empresa a la cual se está integrando.

#### **4.4 Manual de inducción**

Para la propuesta de mejora del proceso de inducción se ha elaborado un manual de inducción (ver anexo 1), donde se incluirá información importante y relevante de la empresa la misma será de vital importancia para que el nuevo colaborador pueda contar con un documento formal de la organización que le proporcione lo necesario que todo colaborador debe conocer de la empresa donde empieza a laborar.

Este manual de inducción se sustenta con la Figura 13 de la encuesta sobre recomendaciones referentes al proceso de inducción para una persona de nuevo ingreso un 67% señala que sería de mucho beneficio para los nuevos colaboradores que se detallara la información, ya que los mismos al momento de integrarse a la empresa indicaron que no se les proporcionó ningún material o información general de la organización cuando ingresaron a la misma, por lo cual se considera que esta herramienta será de mucha utilidad para la empresa como para cada colaborador que se integre a la industria proveedora de envases y empaques.

Adicional a esto, considerando lo expuesto por la autora (ALLES, 2015) cada empresa puede transmitir la información de forma diferente, según sea su estilo a través de una carpeta, curso o video, los cuales deben contener información relevante sobre la empresa.

#### **4.6 Actividades**

En el presente apartado se describen las actividades a realizar en el manual de inducción ver (anexo 2) donde se enlistan las acciones que se llevarán a cabo respecto a la inducción general y específica al puesto a los colaboradores de nuevo ingreso. El mismo le permitirá garantizar que la información proporcionada se reciba de manera correcta.

#### **4.5 Evaluación de inducción**

Al finalizar el proceso de inducción es importante manifestar que todos los aspectos presentados queden claros, por lo cual, como propuesta de mejora para todo el

proceso, se propone la implementación de una evaluación, con la finalidad de cubrir el contenido. (Ver anexo 3)

El Programa de inducción, deberá ser evaluado periódicamente por la Gerencia de Recursos Humanos, conjuntamente con el Supervisor Inmediato; con el fin de realizar los ajustes necesarios que aseguren la eficacia del proceso y la permanencia del programa.

#### **4.7 Discusión de resultados**

En la actualidad se requiere que toda empresa sin importar su tamaño ni giro al que va dirigido proporcione al empleado de nuevo ingreso una inducción antes de empezar a laborar, en la que se ofrezca información relevante de la organización, sus derechos y obligaciones como trabajadores, así como de las actividades en las que participará. Se puede concluir que la inducción son todas aquellas actividades que se deben de realizar, con el fin de orientar e integrar al nuevo trabajador con su ambiente laboral y sus compañeros de trabajo. La inducción es una etapa que se inicia al ser contratado un nuevo empleado en la organización, en la cual se le va a adaptar lo más pronto posible a su nuevo ambiente de trabajo, a sus nuevos compañeros, a sus nuevas obligaciones y derechos, a las políticas de las empresas. El análisis sobre la industria proveedora de envases y empaques objeto de estudio, permitió identificar que la organización adolece de un programa formal de inducción bien estructurado que facilite al colaborador su integración al momento de incorporarse a la misma, se pudo constatar que a un alto porcentaje de empleados no se le proporcionó información importante de la empresa la cual que le permitiera poder conocerla. Adicional a ello se evidencio que actualmente no existe personal encargado de impartir la inducción, derivado que existen cuatro personas diferentes quienes brindan la inducción sin contar con una estructura o herramienta que facilite compartir dicho proceso.

Dentro de los resultados más significativo de la investigación objeto de estudio se puede mencionar que en la industria proveedora de empaques y envases adolecen de un proceso de inducción formal, el mismo se ha realizado de con limitaciones, lo cual no permite una guía adecuada para los nuevos colaboradores. Esto se ve reflejado por la información obtenida en el censo realizado a los colaboradores de la organización quienes indicaron representando el 87% sobre haber recibido insatisfactoriamente la información correspondiente a la inducción general, estos resultados manifiestan cierta inconformidad de los empleados al integrarse a la empresa. Otro resultado relevante fue que un alto porcentaje del personal indica que el tiempo invertido en el proceso de inducción es muy poco, lo que no da lugar a conocer mejor a la organización ya que un 85% considera que es importante brindar un tiempo más prolongado que permita que los trabajadores asimilen reciban la información adecuada para integrarse a la misma de forma eficiente.

Los resultados más concluyentes en cuanto a la inducción específica fueron; el desconocimiento de la ubicación del puesto en el organigrama, un 87% lo reveló, tomando en cuenta que los encuestados son personas que ya laboran dentro de la empresa y que aun desconozcan este punto evidencia un proceso de inducción al puesto deficiente, seguidamente los colaboradores señalaron representado un 92%, no poseer información de cómo se evaluará su desempeño dentro de la organización. Definitivamente estos resultados evidencian que el proceso de inducción genera como específica al puesto, tienen la necesidad de una propuesta de mejora al programa de inducción que garantice el traslado de la información más importante y adecuada al colaborador creando desde el primer día de su incorporación confianza y sentido de pertenencia al nuevo colaborador.

## CONCLUSIONES

Se determinó que en La Industria proveedora de envases y empaques no cuenta con un programa de inducción general que ayude al mejoramiento continuo en el proceso de adaptación de los nuevos colaboradores. Derivado de los resultados obtenidos se pudo constatar que a pesar de que se les brinda a los colaboradores cierto tipo de información, la misma no es suficiente para que los colaboradores conozcan la información más importante de la empresa.

De acuerdo a los resultados obtenidos se pudo evidenciar que los colaboradores no están conformes respecto al tiempo que se les brinda la inducción específica al puesto, debido a que consideran que es muy poco tiempo y no ha sido de mucha utilidad para desarrollar sus funciones de manera eficiente. Señalando adicional que sería de gran utilidad se detallara la información en el proceso. Ya que una breve explicación no aporta mayores resultados.

Se pudo constatar que en el departamento de Recursos Humanos, el auxiliar del departamento, difiere en algunas respuestas respecto a las respuestas del jefe del departamento, se pudo observar que efectivamente el programa de inducción general y específico actual necesita que se le implementen mejoras, ya que en un alto porcentaje los colaboradores expresaron negativamente el funcionamiento del proceso actual.

## RECOMENDACIONES

Implementar un programa de inducción general que contenga un manual con los aspectos más importantes de la organización, brindando información detallada sobre los productos y servicios de la empresa así como de instalaciones y políticas de la misma que actualmente se manejan en la Industria proveedora de envases y empaques.

Realizar un proceso de inducción específico al puesto, estructurado objetivamente para proporcionarle al empleado de nuevo ingreso en el primer día de trabajo. Que propicie una adecuada adaptación del colaborador, trabajo con eficiencia, eficacia, y desarrollo personal.

Implementar mejoras al programa de inducción general y específico al puesto de la Industria proveedora de envases y empaques, con los avances necesarios y requeridos, brindando información detallada que haga sentir a nuevo colaborador parte de la empresa al momento de integrarse a la misma, con tiempos considerables donde el nuevo empleado pueda asimilar la información proporcionada y sea enriquecedora para desarrollar sus funciones.

## BIBLIOGRAFÍA

- ALLES, M. A. (2015). *Dirección estratégica de Recurso Humanos* (3ª edición ed.). Argentina: Ediciones Granica S.A.
- Alles, M. A. (2015). *Dirección Estratégica de Recursos Humanos*. Argentina: Ediciones Granica, S.A. Recuperado el septiembre de 2021
- Calzado, E. F. (2018). *Plan de fortalecimiento del proceso de inducción en el sector inmobiliario [Tesis de Maestría, Universidad APEC]*. Repositorio Institucional. Obtenido de [https://bibliotecaunapec.blob.core.windows.net/tesis/TPG\\_CI\\_MRH\\_07\\_2018\\_ET180317.pdf](https://bibliotecaunapec.blob.core.windows.net/tesis/TPG_CI_MRH_07_2018_ET180317.pdf)
- Castillo, C. P. (2019). *Propuesta de un Sistema para el reclutamiento, selección e inducción [Tesis de Maestría, Universidad de Andina Simón Bolívar]*. Repositorio Institucional, Quito. Obtenido de <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/7005/1/T3014-MDTH-Ayala-Propuesta.pdf>
- Castillo, C. P. (2019). *Propuesta de un Sistema para el reclutamiento, selección e inducción del personal de la microempresa Coffe Service Cía Ltda*. Quito. Obtenido de <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/7005/1/T3014-MDTH-Ayala-Propuesta.pdf>
- Dagoberto Torres Flórez, K. A. (2019). INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN COMO FACTOR DE DESARROLLO DE LOS IPS. *Management Review*, 15.
- Empaques, I. P. (2022). *Manual de Inducción*. Guatemala .
- Gil, L. A. (2020). *Propuesta de Programa de Inducción para los empleados de Nuevo Ingegro de DHL*. Tesis de Maestría, Universidad UNAPEC, Santo Domingo. Obtenido de [https://bibliotecaunapec.blob.core.windows.net/tesis/TPG\\_CI\\_MRH\\_04\\_2019\\_ET190309.pdf](https://bibliotecaunapec.blob.core.windows.net/tesis/TPG_CI_MRH_04_2019_ET190309.pdf)
- Gutiérrez, G. N. (2014). *IMPORTANCIA DE LA INDUCCIÓN PARA EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA MEDIANA EMPRESA INDUSTRIAL*. Tesis , Universidad Rafael Landívar , Quetzaltenango. Obtenido de <http://biblio3.url.edu.gt/Tesario/2014/01/01/Garcia-Gladys.pdf>
- Guzmán, L. M. (2017). *Plan de mejora del proceso de inducción en el Ministerio de la Juventud Santo Domingo*. República Dominicana: Universidad Unapec. Obtenido de [https://bibliotecaunapec.blob.core.windows.net/tesis/TPG\\_CI\\_MRH\\_13\\_2017\\_ET170516.pdf](https://bibliotecaunapec.blob.core.windows.net/tesis/TPG_CI_MRH_13_2017_ET170516.pdf)
- Guzmán, M. Y. (2017). *Plan de mejora del proceso de inducción en el Ministerio de la juventud, Santo Domingo año 2017 [Tesis de Maestría, Universidad APEC]*.

- Repositotio Institucional, Replública Dominicana. Obtenido de  
file:///C:/Users/Luc%C3%ACa/Downloads/UNIVERSIDAD%20DE%20GUAYAQUIL
- Kunz, D. C. (2017). *Bases para el diseño de un Program de Inducción para el Nuevo MInisterio de la Mujer y la Equidad de Genero*, [Tesis de Maestría, Universidad de Chile]. Obtenido de  
<http://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/145515/Cornejo%2520Kunz%2520Daniela.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Kunz, D. C. (2017). *Bases para el diseño de un programa de inducción para el nuevo ministerio de la mujer y la equidad de género* [Tesis de Maestría, Universidad de Chile]. Repositorio Institucional, Santiago, Chile. Obtenido de  
<http://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/145515/Cornejo%20Kunz%20Daniela.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Lavagnino Sánchez , E. (2017). *Auditoria del proceso de inducción intitucional del proceso adiministrativo* [Tesis de Maestría, Universidad de San Carlos de Guatemala]. Repositorio Institucional, Guatemala. Obtenido de  
[http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03\\_5723.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_5723.pdf)
- López, H. A. (2018). *Inducicon y Desempeño Laboral*, [Tesis, Universidad Rafael Landivar ]. Repositorio Institucional, Guatemala. Obtenido de  
<http://biblio3.url.edu.gt/publiijrcifunte/TESIS/2018/05/43/Aldi-Hector.pdf>
- Martínez, C. A. (2016). *Propuesta metodológica para la Inducción y Capacitación en el área de producción en Laboratorios Ropsohn para el buen desempeño, bajo los requerimientos de la Resolución 1160 numeral 10 del 2016* [Tesis d Maestría, Universidad Libre]. Repositorio Institucional, Bogota. Obtenido de  
<https://repository.unilivre.edu.co/bitstream/handle/10901/10947/>
- Mena, O. M. (2018). *Propuesta de un programa de inducción inclusiva para personas con discapacidad, en el Distrito de Salud 17D10 Cayambe-Pedro Moncayo, en el segundo semestre del 2016*. Quito. Obtenido de  
<https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/6093/1/T2560-MDTH-Altamirano-Propuesta.pdf>
- Montoya Agudelo, C. A., & Boyero Saavedra, M. R. (2015). EL RECURSO HUMANO COMO ELEMENTO FUNDAMENTAL PARA LA GESTIÓN DE CALIDAD Y COMPETITIVIDAD ORGANIZACIONAL. *Visión de Futuro* , 20.
- Ortega, M. Y., Encalda, M. M., & Holguín, M. P. (2017). *Gestion del Talento Humano y Nuevos Escenarios Laborales*. Samborondón - Ecuador: MSc. Nadia Aurora González Rodríguez - Departamento de Publicaciones, MSc. Alejandra Mercedes Colina Vargas - Coedición. Obtenido de  
<https://www.ecotec.edu.ec/content/uploads/investigacion/libros/gestion-talento-humano.pdf>
- Paz, G. B. (2017). *Metodología de la Investigación* (3ra. Edición Ebook ed.). Grupo Editorial Patria. Obtenido de

[http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales\\_de\\_consulta/Drogas\\_de\\_Abuso/Articulos/metodologia%20de%20la%20investigacion.pdf](http://www.biblioteca.cij.gob.mx/Archivos/Materiales_de_consulta/Drogas_de_Abuso/Articulos/metodologia%20de%20la%20investigacion.pdf)

Reyes, M. B. (2018). PROPUESTA TEÓRICA Y METODOLÓGICA DEL PROCESO DE INDUCCIÓN LABORAL DE PERSONAL DOCENTE EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR. *Revista de investigación científica, N° 10 TSAFIQUI*, 18. Obtenido de <https://facultades.ute.edu.ec/index.php/tsafiqui/article/view/404/354>

Rivadeneira, S. K. (2016). *Reestructuración del proceso de inducción del personal de enfermería en la ejecución del tratamiento de Hemodialisis de la Clínica de Dialisis "Contigo"*. Repositorio Institucional, Embato, Ecuador. Obtenido de <https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/4768/1/PIUAMSS012-2016.pdf>

Suero, C. J. (2016). *Propuesta de implementación de un Manual de Inducción para los nuevos colaboradores del Hotel BQ Santo Domingo Año 2016*. Repositorio Institucional, Replública Domingo. Obtenido de [https://bibliotecaunapec.blob.core.windows.net/tesis/TPG\\_CI\\_MRH\\_07\\_2016\\_ET170017.pdf](https://bibliotecaunapec.blob.core.windows.net/tesis/TPG_CI_MRH_07_2016_ET170017.pdf)

Turcios Bernal , B., & Avendaño Mendoza, F. (2016). *Diseño de un programa de Selección E Inducción dirigidos a empleados nuevos de planta de hornos de vidrio Tencogass, S.A. [Tesis de Maestría, Univerdad del Norte]*. Repositorio Institucional, Barranquilla. Obtenido de <http://manglar.uninorte.edu.co/bitstream/handle/10584/7618/Dise%C3%B1o.pdf>

Valenzuela, M. L. (2015-2017). *Percepción en relación al proceso de inducción de los profesionales de enfermería que ingresaron al Hospital Escuela " Dr. Alejandro Dávila Bolaños, 2016-2017" [Tesis de Maestría, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua]*. Repositorio Institucional, Nicaragua, Managua. Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/10483/1/t1018.pdf>

## E-GRAFÍA

Scielo. (2016). Motivación del talento humano. La clave del éxito de una empresa. *Revista Investigación y Negocios*. Obtenido de [http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2521-27372016000100005](http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2521-27372016000100005)

# ANEXOS

## Propuesta del proceso de la Inducción General

Con el propósito de hacer eficiente el ingreso de los nuevos colaboradores a la empresa, y facilitar su integración a la misma, es de suma importancia contar con un programa de inducción.

- **Bienvenida:** desde su ingreso la empresa debe hacer sentir bien y en confianza al nuevo colaborador.
- **Recorrido de la empresa:** se detallan las instalaciones con claridad cómo las salidas de emergencia, áreas restringidas, área de comedor, lockers, sanitarios.
- **Historia de la empresa:** cómo surgió la empresa, sus fundadores, giro de negocio, servicios y productos que se ofrecen, la misión, visión y valores que la identifican.
- **Políticas generales de la empresa:** se explican los lineamientos generales de la empresa, normas y responsabilidades.
  - Horarios de trabajo
  - Horarios de comida
  - Amonestaciones
  - Periodo vacacional
  - Jornada laboral
  - Normas generales
  - Formas de pago
  - Uniformes
  - Equipo de protección
  - Actividades recreativas
  - Reglamento interior de trabajo

### **Propuesta del proceso de Inducción específica**

Tiene como finalidad detallar al empleado en que consiste específicamente su puesto, en qué lugar se ubica y cómo debe desarrollar sus actividades.

- **Presentaciones:** presentar con el jefe inmediato y su equipo de trabajo y con subordinados en caso los tuviera.
- **Nombre del puesto:** su descripción.
- **Objetivo del puesto:** propósito del puesto.
- **Funciones del puesto:** las actividades que estarán a cargo del colaborador
- **Lo que se espera del colaborador:** el trabajo con responsabilidad, como manejar la información, su conducta y presentación.
- **Como será evaluado:** indicaciones de qué forma será evaluado su desempeño y en qué momento.

ANEXO 1



**INDUSTRIA PROVEEDORA  
DE ENVASES Y EMPAQUES**

# MANUAL DE INDUCCION

## ÍNDICE

Bienvenida

Objetivo del manual

Historia de la empresa

Misión visión

Política de calidad

Organigrama

Normas Generales

Forma de pago

Equipo de protección personal

Inducción específica

## INTRODUCCIÓN

El siguiente manual fue diseñado para que sea utilizado como parte de instrumento de soporte que posibilite al nuevo integrante a orientarse y conocer mejor la organización a través de la comunicación, gestión, y adaptación al área de trabajo y la relación con los departamentos internos.

En se podrá encontrar las generalidades de la organización, visión, misión, políticas, organigrama de la general de la organización aspectos que describen y explican la razón de trabajo de la organización.

De igual forma contiene normas de conducta y reglamentos a las que todo colaborador debe de cumplir durante la temporalidad de su estancia activa en la empresa.

## BIENVENIDA

Estimado (a) colaborador (a)

Estamos encantados de darle la bienvenida a nuestra organización Industria Proveedor de Envases y Empaques.

Estamos orgullosos de su integración que proveerá de nuevas experiencias y retos interesantes.



## OBJETIVO

Definir las actividades necesarias para ofrecer al personal de nuevo ingreso, las facilidades para que su proceso de incorporación a Industria Proveedor de Envases y Empaques se realice exitosamente, con base a información clara respecto a la Misión, Visión y Política de calidad de la organización; las responsabilidades asociadas al puesto y los compromisos que asume al incorporarse como empleado de Industria Proveedor de Envases y Empaques.

Así mismo este procedimiento permitirá al nuevo empleado conocer las prestaciones, derechos, obligaciones y reglamentos a los cuales sujetará su actuación durante su jornada de trabajo.

## HISTORIA DE LA EMPRESA

Industria proveedores de envases y empaques. Es una empresa guatemalteca con más de 35 años al servicio de la Industria farmacéutica, cosmética y alimenticia, entre otras. Con la experiencia obtenida a través de los años y la implementación del principal objetivo “Garantizar la completa satisfacción de nuestros clientes”, Industria proveedores de envases y empaques ha logrado posicionarse como una empresa líder en la región.

Ofrecemos soluciones de empaque y envase por medio de un servicio confiable, rápido, eficiente y productos de alta calidad.



## MISIÓN

Somos una empresa proveedora de soluciones, innovadores de empaque que contribuyen a la rentabilidad de la industria Centroamérica por medio de la respuesta inmediata en manufactura, distribución y servicios para cada mercado, con el respaldo de marcas líderes a nivel mundial.



## VISIÓN

Industria proveedores de envases y empaques. Se consolidará como el proveedor número uno de Soluciones de Empaque, para la industria Centroamericana y Caribe con las líneas de negocios actuales, por medio de la tecnología automatizada que permita altos niveles de producción para satisfacer la demanda de los clientes de consumo masivo, generando crecimiento económico en conjunto con clientes, proveedores, colaboradores y accionistas.



## POLÍTICA DE CALIDAD

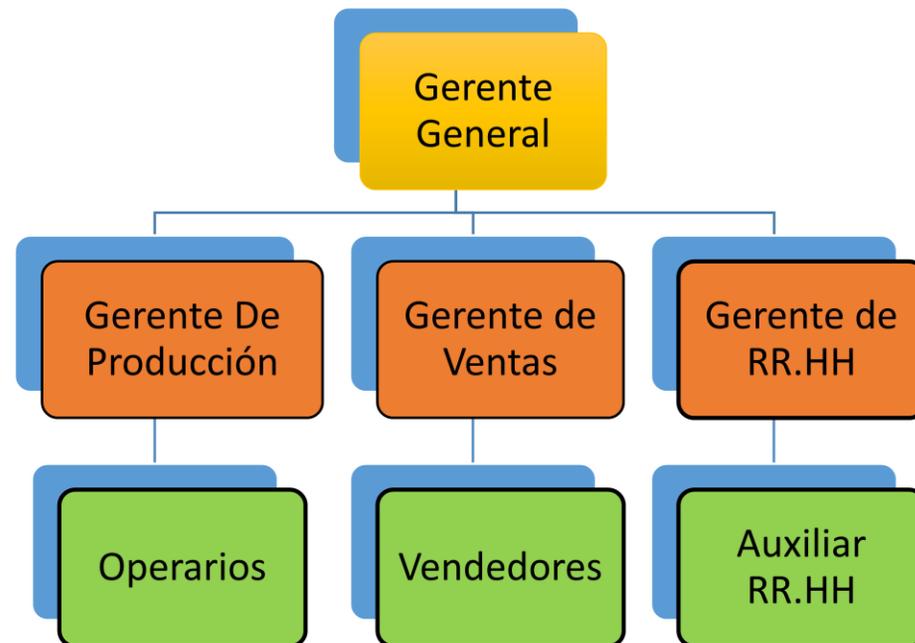
Industria proveedores de envases y empaques. Está comprometida a producir material de empaque, proveer empaque y servicios de empaque que satisfagan las necesidades y expectativas de sus clientes, previniendo la contaminación del medio ambiente, los peligros de seguridad y salud ocupacional y propiciando la mejora continua de los procesos a través de la participación de su equipo humano, cumpliendo con las normas y leyes aplicables del país.

Trabajamos bajo los lineamientos de la norma:

ISO 9001:2008



## ORGANIGRAMA



## NORMAS GENERALES

El reglamento de la organización esta definido para el horario de trabajo, que son las siguientes:

- Todo colaborador debe de marcar el horario de entrada y salidas de su jornada laboral con el código asignado en gafetes de identificación.
- El horario de entrada es la que corresponde a la jornada de trabajo, cualquier marcaje posterior a esa hora se tomará como llegada tarde
- El control del personal se llevará con un registro dentro de la empresa.
- Tiempo asignado de almuerzo debe de registrarse la salida y entrada.

### Conducta dentro de las instalaciones de la organización

- Todo colaborador debe respetar las normas que rigen el funcionamiento de los distintos departamentos.
- Seguir las reglas de cada departamento.
- Conservar en buen estado las herramientas, máquinas y materiales.
- Seguir las normas de seguridad industrial.

### Forma de pago.

- Se le apertura una cuenta monetaria en el banco GyT Continental
- Se le deposita vía electrónica a dicha cuenta
- Pagos quincenales

## Uso de Equipo de protección personal

- Uso de lentes o protector facial
- Botas industriales
- Casco
- Uso de uniforme asignado según el área.
- Mascaría
- Redecía
- No es permitido el uso de anillos, aretes grandes, collares, joyas.



### Inducción específica

Descripción general del puesto

Ubicación jerárquica

Descripción de las funciones

- Cumplir con las reglas establecidas en el puesto específico a desempeñar.
- Entrega del descriptor de puesto





**INDUSTRIA PROVEEDORA  
DE ENVASES Y EMPAQUES**

**PROPUESTA DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

PROPUESTA DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INDUCCION GENERAL Y ESPECIFICA LA PUESTO PARA LA INDUSTRIA PROVEEDORA DE ENVASES Y EMPAQUES.																									Responsable	Firma		
Actividad		DIA 1												DIA 2														
		10 min	45min	35min	30min	30min	35min	10min	20min	15min	60min	60min	15min	90min.	10min	35min	35min	20min	30min	10min	30min	35min	60min	20min	3.h			
INDUCCION GENERAL	Bienvenida al nuevo colaborador	█																										
	Historia y filosofía organizacional		█																									
	Conocimiento de productos y servicios			█																								
	Normas y políticas de la organización				█																							
	Refacción					█																						
	Derechos y obligaciones del colaborador							█																				
	Uso adecuado de uniforme								█																			
	Información sobre permisos y ausencias									█																		
	Información de pagos, prestaciones y descuentos										█																	
	Almuerzo											█																
	Resolución de dudas												█															
	Entrega kit de bienvenida													█														
	Recorrido de las instalaciones															█												
	Presentación del nuevo miembro al equipo																█											
INDUCCION ESPECIFICA	Presentación con los compañeros de área																█											
	Estructura Jerárquica del area																	█										
	Objetivos del puesto																		█									
	Refacción																			█								
	Horarios de comida																				█							
	Entrega de mobiliario y equipo																					█						
	Explicación de las actividades que se desempeña en el puesto																						█					
	Almuerzo																							█				
	Información de actividades eventuales en el puesto																								█			
	Entrega del descriptor del puesto al nuevo colaborador																								█			



### EVALUACIÓN DEL COLABORADOR AL PROCESO DE LA INDUCCIÓN

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_  
 PUESTO: \_\_\_\_\_

Instrucciones: Seleccione de acuerdo con los puntos vistos en la inducción a la empresa recibida.

1. ¿Se le presentó la Visión, Misión, Valores y Políticas de la empresa? 

Si	No
----	----
  
2. ¿Se le dio la inducción a la empresa según fecha y horario de su cronograma? 

Si	No
----	----
  
3. ¿Se le dio recorrido físico en las instalaciones de la Empresa? 

Si	No
----	----
  
4. ¿Se le presentaron las normas generales de la empresa? 

Si	No
----	----
  
5. ¿Se le presento y explico la forma de pago y prestaciones de ley? 

Si	No
----	----
  
6. ¿se le explicaron las medidas de seguridad en el área de trabajo? 

Si	No
----	----
  
7. ¿Quedó claro el puesto de trabajo, departamento y salario que le ofrecieron? 

Si	No
----	----
  
8. ¿Cómo califica la experiencia de la inducción? 

BUENA	REGULAR	EXCELENTE
-------	---------	-----------

Observaciones:

---



---



**INDUSTRIA PROVEEDORA  
DE ENVASES Y EMPAQUES**

## **FORMATO DE EVALUACION**

**Responsable: Jefe de Recursos Humanos o auxiliar de Recursos Humanos.**

**Dirigido a: Todo el personal de nuevo ingreso.**

**Periodicidad: Una vez al terminar el proceso de inducción y al haber algún asenso dentro de la industria.**

**Retroalimentación: Si fuese necesario después de haber brindado la inducción.**



# UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



Sección 1 de 2

## FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO MAESTRIA EN RECURSOS HUMANOS.



CUESTIONARIO SOBRE INDUCCION A LOS COLABORADORES DEL AREA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DE UNA INDUSTRIA PROVEEDORA DE EMPAQUES Y ENVASES

El objetivo del siguiente cuestionario, es obtener información para conocer el proceso de inducción general y específica al puesto de los colaboradores. Las respuestas son anónimas y se utilizarán exclusivamente para fines de estudio, por lo que se agradece su colaboración y apoyo.

Descripción (opcional)

### CUESTIONARIO DE INDUCCION GENERAL

INSTRUCCIONES: Seleccione la opción de respuesta a cada una de las siguientes interrogantes

1. ¿A qué área pertenece dentro de la organización? \*

- Administrativa
- Operativa

2. ¿Conoce el proceso de inducción de la organización? \*

- Sí
- No

3. ¿Cuánto tiempo tiene de laborar para la empresa? \*

- 2 meses
- 6 meses
- De 1 a 3 años
- De 4 a 6 años
- Arriba de 10 años

4. ¿Recibió información útil sobre productos/servicios, historia de la organización durante la orientación? \*

- Sí
- No

5. ¿Se sintió bienvenido y valorado por la organización al momento de ingresar a la misma? \*

- Sí
- No

6. ¿Le mostraron las áreas de comedor, lockers, sanitarios, duchas y parqueo al momento de incorporarse a la empresa? \*

- Sí
- No

7. ¿El programa de inducción que se le ofreció fue satisfactorio? \*

- Sí
- No

8. ¿Recibió inducción para el ingreso a la planta de producción? \*

- Sí
- No

9. ¿La información brindada le permitió conocer a la empresa? \*

- Sí
- No

10. ¿Quién le brindó la información de Inducción General? \*

- Jefe de RRHH
- Auxiliar de RRHH
- Jefe inmediato

11. ¿De los siguientes enunciados, seleccione los que no le fueron mencionados en el proceso de inducción? \*

- Jornadas laborales extras
- Renovación de antecedentes penales y policíacos
- Actualización de exámenes médicos

12. ¿De las siguientes políticas de RH. ¿Cuáles le dieron a conocer cuando ingresó a laborar? \*

- Uso de uniforme
- Horarios laborales
- Días de pago
- Capacitaciones

13. ¿Sabe usted a qué se dedica la empresa para la cual trabaja? \*

- Sí
- No

14. ¿Considera que debería invertirse mayor tiempo en la inducción? \*

- Sí
- No

15. ¿Del 1 a 5 cómo calificaría el proceso de inducción actual? Siendo 1 el punto más bajo y 5 \* el más alto?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Sección 2 de 2

CUESTIONARIO DE INDUCCION ESPECIFICA AL PUESTO



INSTRUCCIONES: Seleccione la opción de respuesta a cada una de las siguientes interrogantes

1. ¿Conoce en qué lugar del organigrama se ubica su puesto? \*

- Sí
- No

2. Al inicio de sus labores. ¿Fue clara la información que se le brindó respecto a su cargo? \*

- Sí
- No

3. ¿Se le brindó entrenamiento para realizar su trabajo al momento de ingresar a sus labores? \*

- Sí
- No

4. ¿Conoce cómo se medirá su trabajo y cómo se evaluará su desempeño? \*

- Sí
- No

5. ¿Le fue indicada la ruta de evacuación desde su lugar de trabajo en caso de emergencia? \*

- Sí
- No

6. ¿Fue presentado con su equipo de trabajo al incorporarse a sus labores? \*

- Sí
- No

7. ¿Al inicio de sus labores, ¿en cuánto tiempo le brindaron la inducción a su puesto? \*

- De 1 a 2 horas
- De 3 a 6 horas
- 1 día
- 2 días
- 1 semana
- No le brindaron tiempo

8. ¿La información que adquirió en la inducción al integrarse a su puesto, fue suficiente para desempeñar sus labores? \*

Sí

No

9. ¿Si la respuesta anterior fue no, por favor indicar por qué? \*

Texto de respuesta larga  
.....

10. ¿Qué recomendaciones haría al proceso de inducción para una persona que ingrese a su mismo cargo? \*

Mayor tiempo en la inducción

Proporcionar un folleto de información

Detallar a profundidad la información

Menor tiempo en la inducción



**UNIVERSIDAD DE SAN  
CARLOS DE GUATEMALA**



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE  
RECURSOS HUMANOS. ENTREVISTA  
SOBRE INDUCCION LABORAL, DIRIGIDA  
AL GERENTE DE RR.HH Y AUXILIAR DE  
RRHH.**

El objetivo de la siguiente entrevista, es obtener información para conocer el proceso de inducción, de los colaboradores de una Industria proveedora de empaques y envases. Las respuestas son anónimas y se utilizarán exclusivamente para fines de estudio, por lo que se agradece su colaboración y apoyo.

 [lucia.pichy@gmail.com](mailto:lucia.pichy@gmail.com) (no compartidos) [Cambiar de cuenta](#)



\*Obligatorio

**ENTREVISTA SOBRE INDUCCION**

**INSTRUCCIONES:** Seleccione la opción de respuesta a cada una de las siguientes interrogantes

1. ¿Le gustaría que se implementará un programa de inducción en la organización? \*

- Si
- No

2. ¿Qué aspectos cree que pueden ser mejorados en el proceso de inducción? \*

- Mayor tiempo
- Material de información
- Detallar información
- Recorrido del área de la empresa
- No necesita mejorar

3. ¿Cómo transfiere la información al colaborador de nuevo ingreso? \*

- Se explica a detalle los diferentes temas
- Solo se proporciona una breve explicación de los mismos

4. ¿Existe dentro de la organización, una política que indique que se debe brindar \* inducción general al personal de nuevo ingreso?

- Sí
- No
- No tiene conocimiento

5. ¿Cómo son los procesos de inducción para el personal de nuevo ingreso? \*

Tu respuesta

---

6. ¿Cuándo fue la última actualización del proceso de inducción? \*

Tu respuesta

---

Enviar

Borrar formulario

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>TABLA No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
Tabla 1	Población.....	31
Tabla 2	¿Le gustaría que se implantara un programa de inducción?.....	42
Tabla 3	¿Qué aspectos cree que pueden ser mejorados en el proceso de inducción? .....	42
Tabla 4	¿Cómo transfiere la información al colaborador de nuevo ingreso? .....	43
Tabla 5	¿Existe dentro de la organización, una política que indique que se debe brindar inducción general y específica al personal de nuevo ingreso? .....	43
Tabla 6	¿Cómo son los procesos de inducción para el personal de nuevo ingreso? .....	44
Tabla 7	¿Cuándo fue la última actualización del proceso de inducción? .....	44

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
Figura 1	Etapas de la Inducción .....	13
Figura 2	Tipos de inducción .....	17
Figura 3	Programa de Inducción .....	21
Figura 4	Flujograma del Programa de Inducción.....	22
Figura 5	Conocimiento sobre el proceso de Inducción.....	33
Figura 6	Información brindada en la inducción general sobre productos/servicios de la empresa.....	34
Figura 7	Satisfacción del programa de inducción general proporcionado .....	35
Figura 8	Personal a cargo de brindar la información de Inducción General.....	36
Figura 9	Tiempo invertido en el proceso de Inducción General .....	37
Figura 10	Conocimiento sobre la ubicación del puesto en el Organigrama .....	38

Figura 11 Conocimiento del colaborador sobre cómo se medirá su trabajo y cómo se evaluará su desempeño .....	39
Figura 12 Tiempo utilizado para proporcionar la inducción a al puesto.....	40
Figura 13 Recomendaciones referentes al proceso de inducción para una persona de nuevo ingreso.....	41