



PERÚ

Ministerio de  
Transportes y  
Comunicaciones

Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en  
Telecomunicaciones

# FONDO DE INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES

PROCEDIMIENTO DE SOPORTE COD: \_\_\_\_\_ - V.01

## INDUCCIÓN DEL PERSONAL NUEVO

Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

NICOLÁS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA  
FEDATARIO TITULAR

R.M. N° 714-2015 - MTC / 01

Reg. N°

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

29 DIC. 2017

Lima - Perú  
2017

### ÍNDICE

Ítem	Descripción	Pág.
1.	FINALIDAD	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4.	BASE LEGAL	3
5.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	4
6.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
7.	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO	6
8.	FLUJOGRAMA	7
9.	INDICADORES Y REGISTROS	8
10.	CONTROL DE CAMBIOS	8

### ANEXOS

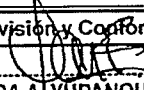
A	EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN	10
---	--------------------------------------	----

Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
 Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

NICOLÁS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA  
 FEDATARIO TITULAR  
 R.M. N° 714-2015 - MTC / 01

Reg. N° .....  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

28 DIC. 2017

<b>Elaborado por:</b>  TORALVA & ASOCIADOS S.C. Auditores - Consultores	<b>Revisión y Conformidad:</b>  VANESSA AL YUPANQUI RAMOS Recursos Humanos Coordinación Administrativa Fondo de Inversión en Telecomunicaciones
--	---



## Inducción del Personal Nuevo

Código:

Versión: 01

Fecha:

Página: 3 de 10

### 1. FINALIDAD

Facilitar y transmitir de manera sistematizada la información al personal nuevo, con la finalidad de que se integre a su puesto de trabajo y su desempeño sea eficaz y eficiente.

### 2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regulen la inducción dirigida al personal que ingresa a prestar sus servicios en el FITEL, a fin de lograr su identificación, adaptación, integración y compromiso con la Institución, así como su adecuada incorporación al nuevo puesto de trabajo.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento es de aplicación para todo el personal que se incorpore a prestar servicios al FITEL, mediante la modalidad CAS.

### 4. BASE LEGAL

La siguiente documentación ha sido utilizada como referencia para la elaboración del presente documento o contiene disposiciones que, al ser citadas en este texto, constituyen requisitos del mismo.

#### 4.1 Normativa

- a) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- b) Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- c) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- f) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- g) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- h) Resolución Secretarial N° 071-2014-MTC/24 que aprueba la Directiva N° 002-2014-MTC/24 "Directiva del Régimen Especial de los Contratos Administrativos de Servicios - CAS en la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL".

MINISTERIO DE Transportes y Comunicaciones  
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

29 DIC. 2017

NICOLÁS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA  
FEDATARIO TITULAR  
R.M. N° 714-2015 - MTC / 01

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

af

X

9

44

K

Elaborado por:	Revisión y Conformidad:
TORALVA & ASOCIADOS S.C. Auditores - Consultores	 VANESSA A. YUPANQUI RAMOS Recursos Humanos Coordinación Administrativa Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

## 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para los propósitos de este procedimiento se aplican las siguientes definiciones y abreviaturas:

- **Inducción:** Método que se utiliza para dar a conocer al nuevo personal de la institución, la información básica de la organización y del cargo a ocupar.
- **Personal Nuevo:** Es el personal que ingresa a la institución por primera vez; también puede ser un personal antiguo que es rotado a otro cargo.
- **Programa de Inducción:** Es el proceso dirigido al personal ingresante facilitando su integración a la cultura organizacional que conlleva a conocer las políticas, objetivos institucionales, metas estratégicas y las funciones que ha de cumplir.

ABREVIATURAS	
FITEL	Fondo de Inversión en Telecomunicaciones
ADM	Coordinación Administrativa

## 6. CONSIDERACIONES GENERALES

Para efectos del presente procedimiento, se tiene lo siguiente:

6.1 El(la) Responsable de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del FITEL es el(la) encargado(a) de conducir el programa de Inducción.

6.2 El programa de inducción constará de:

a) **Difusión del programa.**

Concluido el proceso de selección de personal, se hará de conocimiento oficialmente al nuevo personal ingresante: fecha, hora, lugar y contenido del programa de inducción.

b) **Bienvenida.**

El(la) Responsable de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa del FITEL recibe al nuevo personal y entregará el material informativo del programa de inducción en medio magnético (CD).

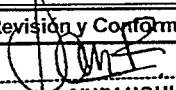
El CD debe contener como mínimo lo siguiente:

- Visión, misión, valores del FITEL.
- Código de ética.
- Documentos de gestión del FITEL.
- Directiva CAS del FITEL.
- Formato de ficha de datos personales para implementar su legajo de personal y elaborar su respectivo fotocheck.

Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

20 DIC. 2017  
NICOLAS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA  
FEDATARIO TITULAR  
R.M. N° 714-2015 - MTC / 01

Reg. N° .....  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Elaborado por:	Revisión y Conformidad:
TORALVA & ASOCIADOS S.C. Audidores - Consultores	 <b>VANESSA A. YUPANQUI RAMOS</b> Recursos Humanos Coordinación Administrativa Fondo de Inversión en Telecomunicaciones



## Inducción del Personal Nuevo

Código:  
Versión: 01  
Fecha:  
Página: 5 de 10

### c) Inducción general.

Entre otros se brindará:

- Palabras de bienvenida.
- Deberes, derechos y obligaciones.
- Organización del FITEL.
- Normas, directivas y políticas del FITEL.
- Sistema de Control Interno del FITEL.
- Gestión de Riesgos del FITEL.

Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

**NICOLÁS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA**  
FEDATARIO TITULAR  
R.M. N° 714-2015 - MTC / 01

Reg. N° .....  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

29 DIC. 2017

### d) Inducción al puesto.

Entre otros se brindará:

- Determinación de su ambiente laboral.
- Presentación del personal.
- Información de las funciones del área de origen.
- Información técnica detallada de las labores a realizar.
- Entrega de equipos, documentación y materiales, en caso de corresponder.

### e) Seguimiento.

La evaluación del programa de inducción permite conocer el cumplimiento de sus objetivos en relación al personal incorporado, dicha evaluación se realizará en el primer trimestre de concluido el programa.

6.3 El(la) Responsable de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa y los Jefes de Áreas del nuevo personal, comparten la responsabilidad de desarrollar el programa de inducción.

6.4 El programa de inducción es evaluado por el(la) Responsable de Recursos Humanos de la Coordinación Administrativa conjuntamente con el(la) Jefe(a) inmediato del personal participante en la inducción, realizando los ajustes necesarios. Asimismo, se utilizará el formato de evaluación del programa de inducción (Anexo N° 01).

6.5 Los ingresantes participan en el programa de inducción antes de iniciar sus actividades laborales o cuando las circunstancias lo determinen, en el periodo no mayor a 30 días de su ingreso.

Previo a la iniciación de las labores del personal nuevo, los jefes responsables de las áreas de destino coordinan los aspectos de espacio o ambiente físico de trabajo, mobiliario, equipo y útiles de oficina, así como los medios de comunicación y otros que correspondan.

Elaborado por:	Revisión y Conformidad:
TORALVA & ASOCIADOS S.C. Auditores - Consultores	 VANESSA A. YUPANQUI RAMOS Recursos Humanos Coordinación Administrativa

	<b>Inducción del Personal Nuevo</b>		<b>Código:</b>
			<b>Versión: 01</b>
			<b>Fecha:</b>
			<b>Página: 6 de 10</b>

### 7. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada	N°	Descripción de actividades		Ejecutor	Responsable	Controles	Salida	Destinatario
			Actividades	Área					
ADM	Nuevos Ingresos	1	Revisar información sobre nuevos ingresos	Coordinación Administrativa	Responsable de Recursos Humanos		Nuevos Ingresos revisados	ADM	
ADM	Nuevos Ingresos revisados	2	Coordinar el desarrollo de la inducción del personal en las instalaciones de la entidad	Coordinación Administrativa	Responsable de Recursos Humanos		Inducción del Personal coordinada	ADM	
ADM	Inducción del Personal coordinada	3	Desarrollar charla de inducción al personal nuevo	Coordinación Administrativa	Responsable de Recursos Humanos		Inducción del Personal realizada	ADM	
ADM	Inducción del Personal realizada	4	Entregar documentación para regularización de legajos	Coordinación Administrativa	Responsable de Recursos Humanos	X	Documentos Personales Declaraciones Juradas	ADM	
ADM	Documentos Personales Declaraciones Juradas	5	Entregar y coordinar la firma de la ficha de inducción con el personal nuevo	Coordinación Administrativa	Responsable de Recursos Humanos		Ficha de Inducción firmada	ADM	
ADM	Ficha de Inducción firmada	6	Elaborar Informe con las inducciones hechas de forma semestral, consolidando las fichas de inducción al personal	Coordinación Administrativa	Responsable de Recursos Humanos	X	Informe semestral consolidado de las inducciones	ADM	


**NICOLÁS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA**  
FEDATARIO TITULAR  
R.M. N° 714-2015 - MTC / 01

Reg. N°

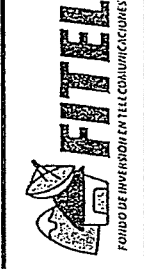
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

29 DIC. 2017

*[Handwritten signatures and initials]*

Elaborado por:	Revisión y Conformidad:
TORALVA & ASOCIADOS S.C. Auditores - Consultores	 <b>VANESSA AL YUPANQUI RAMOS</b> Recursos Humanos Coordinación Administrativa <small>Fondo de Inversión en Telecomunicaciones</small>

*[Handwritten mark]*



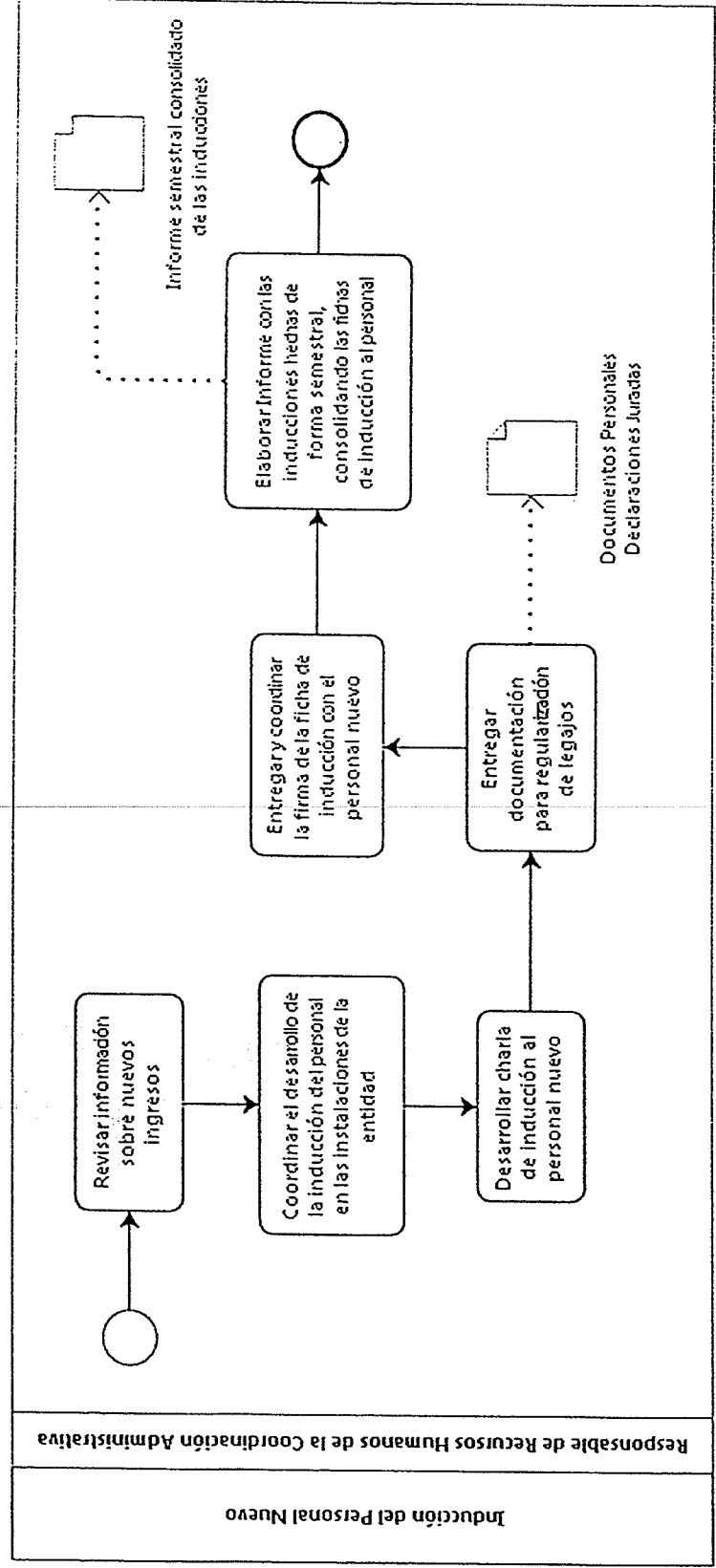
# Inducción del Personal Nuevo

Código: \_\_\_\_\_  
 Versión: 01  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Página: 7 de 10

Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
 Fondo de Inversión en Telecomunicaciones  
 NICOLAS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA  
 FEDATARIO TITULAR  
 R.M. N° 774-2015-MTC/01  
 Reg. N° .....  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

## 8. FLUJOGRAMA

### Diagrama de Flujo: Inducción del Personal Nuevo



29 DIC. 2017

Elaborado por:  
 TORALVA & ASOCIADOS S.C.  
 Auditores - Consultores

Revisión y Conformidad:  
 VANESSA A. YUPANQUI RAMOS  
 Recursos Humanos  
 Coordinación Administrativa

Handwritten signatures and initials.

### 9. INDICADORES Y REGISTROS

Los indicadores y registros resultantes de la aplicación del presente procedimiento son los siguientes:

<b>Indicadores</b>	Nombre: Cantidad de personal nuevo del FITEL inducidos. Fórmula: Número de personal nuevo del FITEL inducidos / Número total de personal nuevo.
<b>Registros</b>	Ficha de inducción firmada. Informe mensual consolidado de las inducciones.

### 10. CONTROL DE CAMBIOS

Para un adecuado seguimiento de las modificaciones realizadas al presente procedimiento, se realiza el siguiente registro de control de cambios:

Nº de versión	Item del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
V.01	-	Elaboración del documento como propuesta inicial.	-	06-06-2017

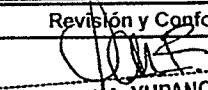
*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

**NICOLÁS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA**  
FEDATARIO TITULAR  
R.M. Nº 714-2015 - MTC / 01

Reg. Nº *0091*  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

*20 JUN 2017*

Elaborado por:	Revisión y Conformidad:
<b>TORALVA &amp; ASOCIADOS S.C.</b> Auditores - Consultores	 <b>VANESSA A. YUPANQUI RAMOS</b> Recursos Humanos Coordinación Administrativa Fondo de Inversión en Telecomunicaciones





Inducción del Personal Nuevo

Código:  
Versión: 01  
Fecha:  
Página: 9 de 10

# ANEXO A

Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

NICOLÁS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA  
FEDATARIO TITULAR  
R.M. N° 714-2015 - MTC / 01

Reg. N° .....  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

29 DIC. 2017 0891

Elaborado por:

TORALVA & ASOCIADOS S.C.  
Auditores - Consultores

Revisión y Conformidad:

VANESSA A. YUPANQUITRAMOS  
Recursos Humanos  
Coordinación Administrativa  
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

### EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Este cuestionario tiene por finalidad recopilar información que permita evaluar el programa de inducción, con el fin de realizar correctivos necesarios para el mejoramiento del mismo.

**Instrucciones:**

- Marque con un aspa (x) la respuesta que usted considere viable.
- No deje preguntas en blanco.
- El cuestionario es anónimo, por lo tanto, no es necesario identificarlo.

	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
<b>1. AMBIENTE FÍSICO</b>				
a) La sala donde se dictó la inducción fue:				
b) La iluminación y el sonido de la sala fue:				

	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
<b>2. MATERIAL DE APOYO</b>				
a) Material que recibió (folletos, directivas, etc.)				
b) Vídeo.				

	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
<b>3. DESENVOLVIMIENTO DE LOS FACILITADORES</b>				
a) La explicación de los temas por parte del:				
1er. Facilitador				
2do. Facilitador				

	Sí	No
<b>4. CONTENIDO DEL PROGRAMA</b>		
a) Se le suministró información general del FITEL en cuanto a visión, misión, valores, objetivos, documentos de gestión, directivas y políticas.		
b) Se le proporcionó información en cuanto a sus deberes, derechos y obligaciones.		
c) Se cumplió con el horario previsto.		

**5. GENERALES:**

¿Considera que la charla recibida le proporciona aportes para identificarse con la institución?, de ser positivo o negativo. Sírvase explicar.

Ministerio de Transportes y Comunicaciones  
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

¿Cuáles fueron los aspectos menos valiosos?

20 DIC. 2017

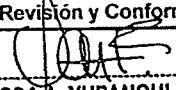
NICOLAS ANTONIO ESCOBAR CANCHAYA  
FEDATARIO TITULAR

R.M. N° 714-2015 - MTC / 01

Reg. N°

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

¿Qué aspectos del programa de inducción se pueden mejorar?

<b>Elaborado por:</b>  TORALVA & ASOCIADOS S.C. Audítores - Consultores	<b>Revisión y Conformidad:</b>   VANESSA A. YUPANQUI RAMOS Recursos Humanos Coordinación Administrativa Fondo de Inversión en Telecomunicaciones
--	--