

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA



EL
GOBIERNO
DE TODOS

MANUAL DE PROCESO

INDUCCIÓN

Versión 1.0

Junio, 2019



FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma
ELABORADO POR:	Ing. Elizabeth Pilliza Analista de Recursos Humanos 2	
	Ing. Alicia Anilema Analista de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa	
REVISADO POR:	Ing. Byron Camacho Director de Administración de Recursos Humanos	
	Abg. Jorge Almeida Director de Asesoría Jurídica	
	Ing. Verónica Tipán Directora de Planificación y Gestión Estratégica	

Aprobado por: Magister Ricardo Moreno Oleas
DIRECTOR EJECUTIVO



CONTENIDO

1.	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	4
2.	ALCANCE	5
3.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	5
4.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	6
5.	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE INFORME PREVIO VINCULANTE – IPV	6
6.	COMPOSICIÓN IPV.....	
	6 ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.	
7.	CONTROL DE CAMBIOS	8
8.	ANEXOS	8

[Handwritten signature]

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA		Manual del Proceso Inducción	
Versión: 1.0	Fecha: 18 de junio de 2019	Página: 4 de 8	Código:

1. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano		PROCESO: Inducción		CODIGO:		FECHA: 09/05/2019		AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Director de Administración del Talento Humano							
OBJETIVO DEL PROCESO									
Facilitar el proceso de adaptación e integración del personal a la ARCA, por medio de la orientación respecto a las características de la institución, las responsabilidades asociadas al puesto, propiciando un sentido de pertenencia.									
REQUISITOS LEGALES		CONTROLES: LEYES, PROCEDIMIENTOS INTERNOS		REQUISITOS INTERNOS					
LOSEP				Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos ARCA					
NORMA DE CAPACITACION				Reglamento Interno ARCA					
NORMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO									
									
PROVEEDOR		ENTRADAS		PROCESO		SALIDA		CLIENTE	
Dirección de Administración de Recursos Humanos		E1		Acción de personal / Contrato de Servicios Ocasionales		P1		Formulario del proceso de inducción legalizado	
				INDUCCIÓN				Servidor vinculado	
									
PERSONAL: Cargo		INFRAESTRUCTURA: EQUIPOS, SOFTWARE		RECURSOS		FINANCIEROS			
Director de Administración de Recursos Humanos		Computadoras		Impresoras		Disponibilidad Presupuestaria			
Coordinación General Técnica		Software de Ofimática		Suministros de Oficina		Sueldos / Salarios			
Analista de Recursos Humanos		Internet							
Director de la ARCA									
Direcciones Técnicas									
Dirección Administrativa Financiera									
									
NOMBRE		FORMULA DE CÁLCULO		INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO		RESPONSABLE DEL DATO		FUENTE DE CAPTURA DEL DATO	
Porcentaje de personal nuevo al cual se realiza el proceso de inducción		Nro. de servidores realizados el proceso de inducción / Nro. de servidores nuevos		100%		Director de Administración de Recursos Humanos		Base de datos Dirección de Administración de Recursos Humanos	



2. ALCANCE

El proceso tiene un ámbito de aplicación a nivel nacional, desde que ingresa el nuevo personal bajo cualquier modalidad hasta que se realiza la inducción general y específica al puesto.

3. GLOSARIO

TÉRMINOS

Término	Definición
Inducción General	Es aquella destinada a orientar y difundir, la estructura organizacional, principios y valores institucionales, acorde con su visión, misión y objetivos de la ARCA.
Inducción Específica	Es aquella destinada a proporcionar información específica sobre el puesto de trabajo, las actividades a realizar en función del perfil del puesto.
Reglamento Interno	Instrumento mediante el cual la ARCA regula las obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los servidores.
Direcciones Agregadoras de Valor	Direcciones que realizan las actividades esenciales para cumplir con la misión de la ARCA.
Viáticos	Es el estipendio monetario que se asigna los servidores para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.
Metas de la Unidad	Factor que mide el cumplimiento de objetivos y metas de cada dirección dentro del año sujeto a evaluación.

ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
ARCA	Agencia de Regulación y Control del Agua
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
LORHUYA	Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua
SIITH	Sistema Informático Integrado de Talento Humano



Versión:	1.0	Fecha:	18 de junio de 2019
Página:	6 de 8	Código:	

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Dirección de Administración de Recursos Humanos.- Responsable de coordinar el proceso de inducción y de realizar el seguimiento de que el proceso se realice de una manera adecuada, así como difundir las normas internas.

Dirección Ejecutiva.- Responsable de dar la bienvenida al nuevo servidor.

Coordinación General Técnica.- Responsable de presentar la estructura de la ARCA.

Direcciones Agregadoras de Valor.- Responsables de difundir los productos o servicios que se enfocan en cumplir la misión institucional.

Dirección Administrativa Financiera.- Responsable de suministrar la información relacionada a los procesos administrativos y financieros.

Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.- Responsable de difundir los procedimientos de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Dirección Solicitante.- Responsable de realizar la inducción específica del puesto al nuevo servidor.

5. PROCESO PARA INDUCCIÓN

[Firma]

5.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO
1.	Dar la bienvenida del nuevo servidor	Director Ejecutivo	Grabará un video institucional en el que dará el saludo de bienvenida a los nuevos servidores y este será reproducido por un Analista de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.	Formulario de inducción suscrito por el Analista de Talento Humano
2.	Presentar la reseña, direccionamiento estratégico y la estructura orgánica ARCA	Coordinador General Técnico	Proporcionará información general de la ARCA.	Formulario de inducción suscrito por Coordinador General Técnico
3.	Presentar misión, gestiones internas, productos y servicios de cada Dirección Técnica	Directores Técnicos	Indicarán las actividades esenciales que realizan para cumplir con la razón de ser de la ARCA.	Formulario de inducción suscrito por Directores Técnicos de la ARCA
4.	Presentar procedimientos administrativos / financieros transversales	Director Administrativo Financiero	Suministrará la información relacionada con los procesos administrativos (asignación de equipos, solicitud de viáticos, entre otros)	Formulario de inducción suscrito por el Director Administrativo Financiero
5.	Presentar los procedimientos de la unidad de tecnologías de la información	Analista de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Informará sobre los procedimientos para solicitar soporte técnico, creación de usuarios o accesos autorizados.	Formulario de inducción suscrito por el Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación
6.	Presentar políticas internas de la ARCA	Director de Administración de Recursos Humanos	Suministrará la información relacionada con las políticas internas y el reglamento interno.	Formulario de inducción suscrito por Director de Administración de Recursos Humanos
7.	Presentar instalaciones de la ARCA y la Dirección donde trabajará el servidor	Director de Administración de Recursos Humanos	Realizará un recorrido por las diferentes unidades de la institución para presentar al colaborador con las autoridades y servidores.	
8.	Presentar al servidor a los miembros del equipo de trabajo	Director área	Presentará al nuevo servidor con los compañeros de trabajo.	
9.	Indicar su puesto de trabajo	Director área	Mostrará la ubicación de su lugar de trabajo donde desempeñará sus funciones.	Formulario de inducción suscrito por Director de área
10.	Asignar responsabilidades en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano	Director área	Dará a conocer al servidor las Metas de la Unidad y los productos intermedios que generará en su puesto, los mismos que serán sujetos a evaluación.	
11.	Realizar capacitación específica de las actividades del puesto	Técnico designado por el Director de área	Entregará el perfil del puesto e indicará cómo realizar las actividades para el desempeño adecuado de su puesto de trabajo.	Formulario de inducción suscrito por técnico

[Handwritten signature]

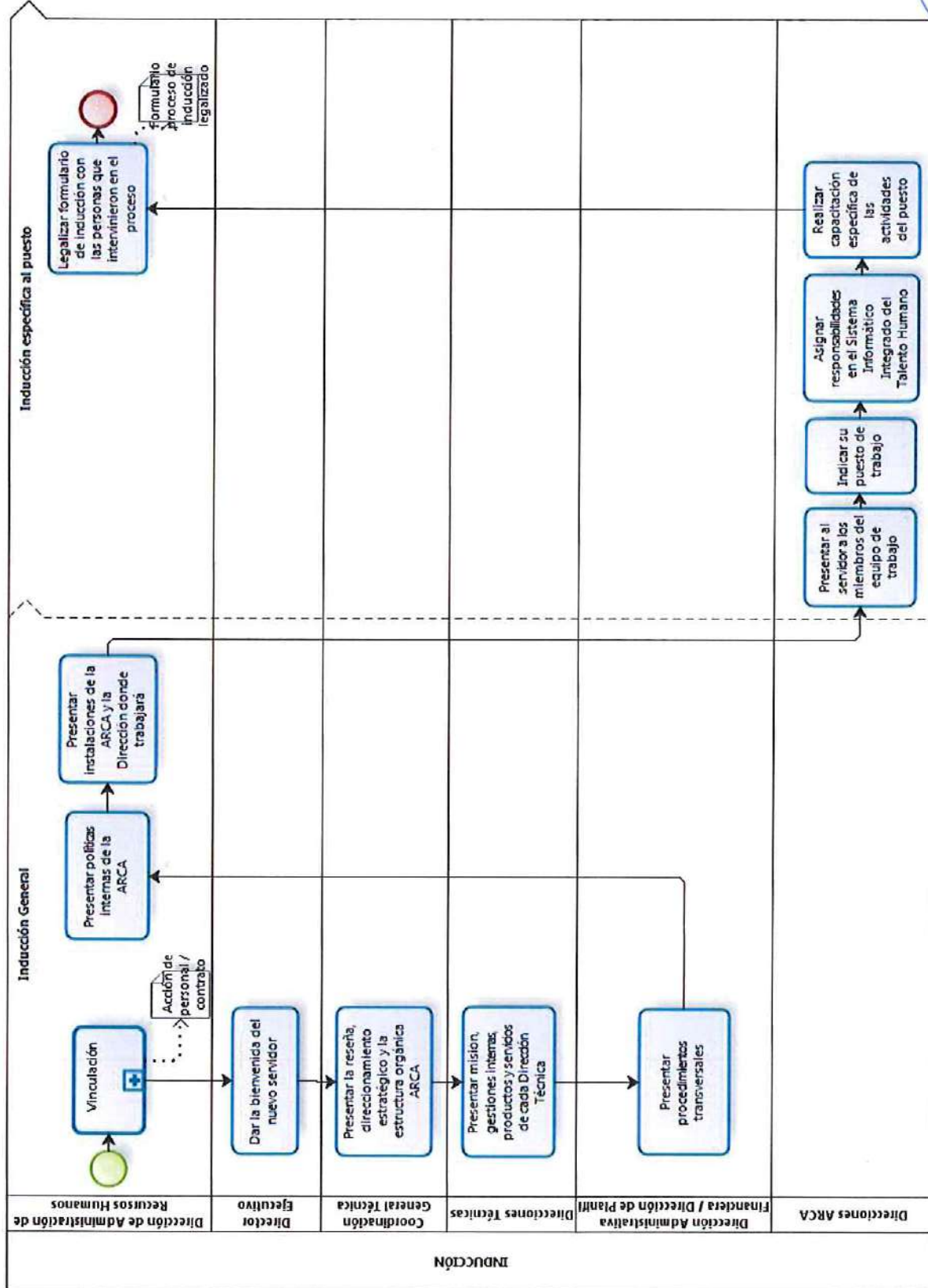


6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
1.0	Primer levantamiento del proceso	09/05/2019

7. ANEXOS

Anexo 1. Diagrama de Flujo del Proceso



AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	FORMULARIO PROCESO DE INDUCCIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN 09/05/2019	Página 1 de 1
		FECHA DE REVISIÓN	VERSIÓN 01
NOMBRE:			
CARGO:			
DIRECCIÓN DE INGRESO:			
FECHA DE INGRESO:			
INDUCCIÓN GENERAL			
TEMA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE REALIZAR LA INDUCCIÓN	FIRMA
Bienvenida		Director Ejecutivo	
Reseña, direccionamiento estratégico y Estructura Organizacional		Coordinador General Técnico	
Misión, gestiones internas, productos y servicios de Recursos Hídricos		Director de Regulación y Control de Recursos Hídricos	
Misión, gestiones internas, productos y servicios de Agua Potable y Saneamiento		Director de Regulación y Control de Agua Potable y Saneamiento	
Misión, gestiones internas, productos y servicios de Riego y Drenaje		Director de Regulación y Control de Riego y Drenaje	
Misión, gestiones internas, productos y servicios de Investigación y Gestión de la Información		Director de Investigación y Gestión de la Información	
Procedimientos administrativos / financieros transversales		Director Administrativo Financiero	
Procedimientos transversales		Analista de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	
Políticas Internas		Director de Administración de Recursos Humanos	
Presentar instalaciones de la ARCA y la Dirección donde trabajará			
INDUCCIÓN ESPECÍFICA AL PUESTO			
TEMA	HORA DE INICIO	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE REALIZAR LA INDUCCIÓN	FIRMA
Presentar al servidor a los miembros del equipo de trabajo		Director del área	
Indicar su puesto de trabajo		Director del área	
Asignar responsabilidades en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones		Director del área	
Realizar capacitación específica de las actividades del puesto		Técnico designado por el Director de área	

Firma del servidor que recibió la inducción

Nombre: _____

EVALUACIÓN PROCESO DE INDUCCIÓN POR PARTE DEL SERVIDOR	
INDUCCIÓN GENERAL	
ASPECTOS	
Importancia de la información proporcionada Importante ____ Poco importante ____	Indique porqué
Logística durante la inducción Buena ____ Mala ____	Indique porqué
INDUCCIÓN ESPECÍFICA AL PUESTO	
ASPECTOS	
El proceso de inducción del área contribuye a realizar sus funciones de manera adecuada: Si ____ No ____	Indique porqué
Le explicaron sus actividades de manera clara, concisa y satisface sus expectativas: Si ____ No ____	Indique porqué

Firma del servidor que recibió la inducción

Nombre: _____