 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH03
	PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Describir la metodología empleada en la realización del programa de inducción o reinducción de los funcionarios del IDS de Norte de Santander.

2. RESPONSABLE

- Funcionario designado con funciones de Coordinador de Talento Humano

3. ASPECTOS GENERALES

El Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander llevara a cabo el programa de inducción a todos los funcionarios que ingresen a la planta de personal, bajo la coordinación de la oficina de Talento Humano.


El programa de reinducción deberá hacerse por lo menos una vez al año y estará dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional del Instituto en virtud de los cambios que sucedan al interior de la entidad, administración pública y el SGSSS que requieran ser conocidos por los funcionarios de la misma. Incluirán igualmente actualización de normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

IDS: Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander

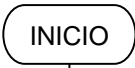
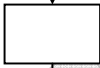
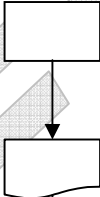
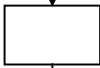
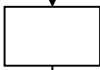
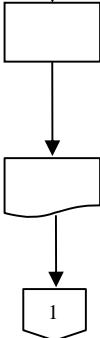
MEFC: Manual Especifico de Funciones y competencias


MIR: Manual de inducción y reinducción

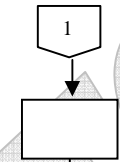
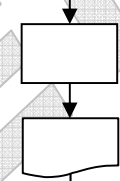
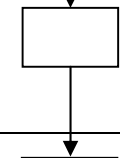
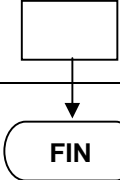
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Funcionario responsable de la Coordinación de Gestión del talento Humano		Funcionario responsable de la Coordinación de Gestión del talento Humano		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	14/10/08	Fecha	20/10/08	Fecha	04/12/08

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH03
	PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	Fecha Aprobación: 04/12/08	
	Versión: 01	
Página 2 de 3		

4. DESARROLLO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario designado Coordinador de GTH	¿La actividad a desarrollar es inducción?		
2	Funcionario designado Coordinador de GTH	Realizar el programa de reinducción, capacitando a los funcionarios del Instituto sobre aquellos cambios que han surgido dentro de la entidad, en la administración pública y en el SGSSS. Por otro lado podrá actualizarse sobre aquellas normas que regulan la moral administrativa.		
3	Funcionario designado Coordinador de GTH	Identificar las personas que han sido vinculadas al Instituto Departamental de Salud.		
4	Funcionario designado Coordinador de GTH	Informar telefónicamente a los seleccionados los detalles para la realización de la inducción o reinducción.		Funcionarios vinculados
5	Funcionario designado Coordinador de GTH	<p>Iniciar la inducción realizando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darle la bienvenida. • Presentación de la cultura organizacional del IDS • Reconocimiento de las instalaciones. • Entrega de las funciones a desarrollar, según MEFC. • Entrega del MIR del IDS. <p>Diligenciar el área respectiva del formato control de asistencia F-TH-GH03-01</p>		Formato control de asistencia

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH03
	PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 3 de 3

No .	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
6	Funcionario designado Coordinador de GTH	Realizar la presentación del nuevo funcionario ante su Jefe Inmediato, compañeros, Subalternos, personas significativas de otras áreas.		
7	Funcionario designado Coordinador de GTH	Entregar al nuevo funcionario el formato necesidades de capacitación individual F-TH-GH03-02.		Formato necesidades de capacitación individual
8	Funcionario designado Coordinador de GTH	Analizar la información suministrada en el formato, lo que le permite formular acciones de mejoramiento para el plan institucional de capacitación y formación.		
9	Secretaria	Archivar la documentación pertinente.		
			FIN	

5. MARCO LEGAL

- Ley 909 de 2004

6. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08