	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: P-TH-GH03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Fecha Aprobación: 02/09/09</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página 1 de 3</b>

## 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

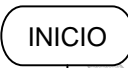







**MEFC:** Manual Especifico de Funciones y competencias


**MIR:** Manual de inducción y reinducción

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional responsable de la Coordinación de Gestión del talento Humano		Profesional responsable de la Coordinación de Gestión del talento Humano		Director (a) Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
<b>Fecha</b>	<b>25/08/09</b>	<b>Fecha</b>	<b>28/08/09</b>	<b>Fecha</b>	<b>02/09/09</b>

	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: P-TH-GH03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	
	<b>Fecha Aprobación: 02/09/09</b> <b>Versión: 02</b> <b>Página 2 de 3</b>	

#### 4. DESARROLLO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario designado Coordinador de GTH	¿La actividad a desarrollar es inducción?	no 	
2	Funcionario designado Coordinador de GTH	convocar las personas que ingresan al IDS informándoles fecha y sitio de a inducción		
3	Funcionario designado Coordinador de GTH	Iniciar la inducción realizando las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación.</li> <li>• Presentación de la cultura organizacional del IDS</li> <li>• Inducción sobre los derechos y obligaciones como funcionario.</li> </ul> Diligenciar el área respectiva del <b>formato control de asistencia F-TH-GH03-01</b>	 	Formato control de asistencia
4	Funcionario designado Coordinador de GTH	Realizar la presentación del nuevo funcionario ante su Jefe Inmediato.		
	Funcionario designado Coordinador de GTH	Identificar debilidades y nueva normatividad que requiere reinducción		
	Secretaria	Convocar funcionarios que requieren reinducción específica de los temas identificados		

	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: P-TH-GH03
	<b>PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Fecha Aprobación: 02/09/09
		Versión: 02
		Página 3 de 3

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
	Funcionario designado Coordinador de GTH	Desarrollo del tema con ayudas audiovisuales, memorias y demás documentos que ilustren la temática a tratar		
			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">FIN</div>	

## 5. MARCO LEGAL

- Ley 909 de 2004

## 6. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08
02	Modificación primera revisión documento	02/09/09