

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT.800.094.164-4</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO:PT- GTH-004
	PROCEDIMIENTO PARA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/01/2015



PROCEDIMIENTO PARA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Elaborado por: Profesional Universitario de Talento Humano	Revisado y Aprobado por: Secretaria de Servicios Administrativos
Nombre: Luz Dary Burbano	Nombre: Pilar Andrea Marín
Firma:	Firma:

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT.800.094.164-4</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:PT-GTH-004
	PROCEDIMIENTO PARA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/01/2015

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES.....	3
4.	CONTENIDO.....	4
5.	CONTROL DE REGISTROS:.....	6
6.	CONTROL DE CAMBIOS.....	7

DOCUMENTO CONTROLADO

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT.800.094.164-4</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:PT-GTH-004
	PROCEDIMIENTO PARA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/01/2015

1. OBJETIVO

Facilitar el ingreso e integración del nuevo funcionario a la entidad, suministrando información básica e importante respecto a la cultura y estructura organizacional, entorno, inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.

Al igual realizar actualización a los servidores en relación a cambios estructurales y/o culturales de la entidad y sus dependencias, brindando un espacio de reflexión sobre los valores organizacionales renovando su compromiso con la práctica de los mismos y fortaleciendo el sentido de pertenencia a la entidad.

2. ALCANCE

El procedimiento de inducción que está dirigido a los Servidores Públicos inicia con la actualización del material de inducción y finaliza con la constancia de inducción del servidor público a su sitio de trabajo.

El procedimiento de re-inducción el cual se debe impartir a todos los funcionarios de la entidad inicia con la actualización de la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad y termina con la elaboración del **Informe del Programa de Re-Inducción.**

3. DEFINICIONES

- ✓ **Cultura Organizacional:** Conjunto de normas, valores y formas de pensar que caracterizan el comportamiento de las personas y que guían la toma de decisiones y otras actividades de quienes hacen parte de una organización o entidad.
- ✓ **Entrenamiento al Puesto de Trabajo:** Proceso a través del cual, el nuevo funcionario directamente, en su área de trabajo recibe de parte de su jefe y/o de una persona delegada (tutor), información referente a las actividades o tareas específicas de su área de trabajo así como de las actividades a desempeñar, de acuerdo a su perfil profesional, facilitando los aprendizajes que necesita y eliminando sensaciones de ansiedad, inquietud y/o temor generadas por el desconocimiento de las tareas a desempeñar. Este proceso igualmente incluye entre otras actividades: informar al nuevo funcionario acerca de la misión, visión y objetivos de la dependencia así como de los medios de comunicación a utilizar, y proporcionar las condiciones necesarias para que el equipo de trabajo lo acoja de manera cálida.
- ✓ **Programa de Inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional una vez se vincula a la entidad.

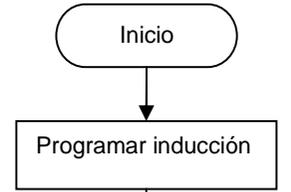
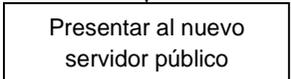
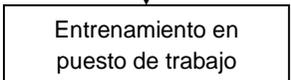
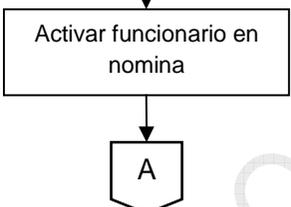
 <p> PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT.800.094.164-4 </p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO:PT-GTH-004
	PROCEDIMIENTO PARA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/01/2015

- ✓ **Programa de Re-inducción:** Proceso dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en esta. Debe ser desarrollado por las entidades por lo menos cada dos años, o en su defecto, en el momento en que se produzcan cambios.

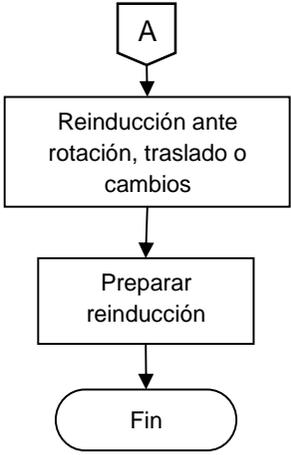
DOCUMENTO CONTROLADO

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT.800.094.164-4</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GTH-004
	PROCEDIMIENTO PARA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/01/2015

4. CONTENIDO

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Programar inducción al nuevo empleado a través del formato de inducción, que se firma junto con el superior inmediato	Profesional Especializado Profesional universitario	Formato Inducción FT-GTH-002
2		Presentar al nuevo servidor público a los funcionarios de la Entidad.	Profesional Especializado, Superior Inmediato, Servidor público	No Aplica
3		Realiza el entrenamiento en el puesto de trabajo al funcionario posesionado, Sensibilización sobre el Sistema de Gestión Institucional.	Responsable del Área del nuevo funcionario posesionado y profesional de Talento Humano	No Aplica
4		Realiza procedimientos para activar al funcionario en la nómina, seguridad social y prestaciones sociales.	Técnico administrativo de Talento Humano	Software de nomina

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT.800.094.164-4</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GTH-004
	PROCEDIMIENTO PARA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/01/2015

5		Programa reinducción ante la rotación, traslado o cuando se presentan cambios en la actividad laboral de la Administración.	Área de Talento Humano/ Dependencias de la Gobernación	No aplica
6		Preparar reinducción para el personal al menos cada dos (2) años.	Área de Talento Humano/ Dependencias de la Gobernación	Formato de re inducción FT-GTH-008

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT.800.094.164-4</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GTH-004
	PROCEDIMIENTO PARA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/01/2015

5. CONTROL DE REGISTROS

Nombre	Código	Tipo	Almacenamiento	Recuperación	Protección	Responsable
Formato de inducción	FT-GTH-002	Físico	Archivo de Talento Humano	Carpeta de actas de inducción	Archivadores y carpetas marcadas	Profesional Especializado/ técnico Área Gestión Humana
Manual de Inducción y reinducción	MA-GTH-001	Físico	Archivo de Talento Humano	Carpeta programa de inducción	Archivadores y carpetas marcadas	Profesional Especializado/ técnico Área Gestión Humana
Programa de Reinducción	No Aplica	Físico	Archivo de Talento Humano	Carpeta programa de reinducción	Archivadores y carpetas marcadas	Profesional Especializado Área de Talento Humana
Software de nomina	No Aplica	Magnético	Oficina de Talento humano	Software de nomina	Computador oficina Talento Humano	Técnico administrativo de Talento Humano
Formato de reinducción	FT-GTH-008	Físico	Archivo de Talento Humano	Carpeta de actas de inducción	Archivadores y carpetas marcadas	Profesional Especializado/ técnico Área Gestión Humana

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT.800.094.164-4</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GTH-004
	PROCEDIMIENTO PARA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/01/2015

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	Creación del documento	25/01/2015

DOCUMENTO CONTROLADO