	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: A-GTH-TH-017
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/07/2014
		Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 1 de 13

<b>Nombre del Documento:</b>	Manual de Inducción y Reinducción	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--

# MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE-INDUCCIÓN

**UBICACIÓN:** Talento Humano

***REFLEXION:** “LA CAPACITACION ES LA SAVIA QUE HACE CRECER NUESTRO RECURSO MAS VALIOSO: EL CLIENTE INTERNO”.*

**FECHA DE LA PRÓXIMA ACTUALIZACIÓN:**  
Diciembre 2017

## EJES TEMATICOS DE LA ACREDITACION

**SEGURIDAD DEL PACIENTE**



**HUMANIZACIÓN**




**ENFOQUE DE RIESGO**



**GESTIÓN DE LA TECNOLOGIA**




Elaboró: TalentoHumano	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código:A-GTH-TH-017
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/07/2014
		Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 2 de 13

<b>Nombre del Documento:</b>	Manual de Inducción y Reinducción	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--

<b>CONTENIDO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. INTRODUCCION</b></li> <li><b>2. JUSTIFICACIÓN</b></li> <li><b>3. OBJETIVOS</b></li> <li><b>4. GLOSARIO</b></li> <li><b>5. ALCANCE</b></li> <li><b>6. COMPONENTES</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 Descripción de los componentes</li> </ol> </li> <li><b>7. EVALUACIÓN DEL USUARIO Y SU FAMILIA</b></li> <li><b>8. BIBLIOGRAFIA</b></li> <li><b>9. ANEXOS</b></li> </ol>
<b>INTRODUCCION</b>
<p>El proceso de Inducción en toda organización ya sea de carácter público o privado, es la presentación formal a un nuevo integrante para que conozca en términos generales las características de la empresa en la cual ingresará a aportar su fuerza laboral.</p> <p>El proceso de inducción cobra gran importancia para las personas que ingresan a Red Salud Armenia, por su naturaleza pública, requiere el conocimiento de las normas que la regulan en el cumplimiento de su misión institucional, toda vez que su desconocimiento puede ocasionar fallas graves que impliquen un proceso de errores e investigaciones disciplinarias que afectan de manera directa el cumplimiento de los fines con la que fue creada.</p> <p>Para Red Salud Armenia E.S.E es importante contar con procesos apropiados para que los servidores recientemente vinculados y los antiguos, logren auténticos aprendizajes de la cultura organizacional que garanticen la legitimidad de la entidad. En este sentido, para la vigencia 2013 la Empresa Social del Estado implementó el proceso de inducción y re inducción en la entidad a fin de establecer lineamientos concretos que permitieran cumplir este importante proceso institucional.</p>

Elaboró: Talento Humano	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: A-GTH-TH-017
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/07/2014
		Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 3 de 13

<b>Nombre del Documento:</b>	Manual de Inducción y Reinducción	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--

El presente manual hace referencia a la forma en que Red Salud Armenia E.S.E ejecuta el programa de inducción y re inducción de los servidores públicos vinculados, bien sea de manera directa ó a través de empresas temporales, teniendo como parámetro fundamental que Red Salud Armenia E.S.E es una IPS prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad.

Para la elaboración del presente documento fue necesario, además de consultar la normatividad que regula los programas de inducción y re inducción, (artículo 64 de la Ley 190 de 1995, artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998) y documentos afines; que permitieran realizar una revisión a los lineamientos establecidos desde la oficina de Talento Humano para tal fin.

En consecuencia, el documento data las generalidades del plan de inducción y re inducción institucional tomando desde el marco normativo la importancia que tiene para el aparato Estatal las responsabilidades que le asisten a las entidades públicas y el de realizar programas de inducción y re inducción a sus empleados para el efectivo cumplimiento de su misión institucional.


Así mismo, describe la forma en que Red Salud Armenia E.S.E viene implementando este valioso proceso institucional, el cual es liderado por la oficina de Talento Humano con el apoyo y participación de los líderes de los diferentes procesos de la Empresa reduciendo, de esta manera, los niveles de ansiedad del personal nuevo, facilitando el aprendizaje de la cultura organizacional y un mejor desarrollo de las actividades inherentes a su proceso en la Empresa.

### JUSTIFICACIÓN

Para Red Salud Armenia E.S.E se presenta como factor determinante en la consolidación y cumplimiento de sus metas, el contar con el recurso humano necesario e idóneo frente a las competencias y objetivos que requiere la entidad, razón por la cual se deben articular a los nuevos funcionarios que no cuenten con la experiencia y el conocimiento específico, frente a la plataforma estratégica y el modelo operacional por procesos.

En este sentido, se debe garantizar previo inicio de actividades, una adecuada

Elaboró: Talento Humano	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: A-GTH-TH-017
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/07/2014
		Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 4 de 13

<b>Nombre del Documento:</b>	Manual de Inducción y Reinducción	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--

inducción que permita brindar al nuevo personal las bases generales de Red Salud Armenia E.S.E así como las metas propias del proceso al que le sea asignado, garantizando que se cumplan las metas de la Plataforma estratégica Institucional, los objetivos estratégicos y todas las operaciones y tareas que se designen en función del Sistema de Gestión de Calidad.

El programa de Inducción y Re inducción en Red Salud Armenia E.S.E forma parte de un proceso progresivo de formación y aprendizaje de los servidores públicos, indispensable para su desarrollo humano en la entidad y para que ésta pueda cumplir adecuadamente su Misión.

Mediante el programa de inducción y re inducción, la Empresa Social del Estado busca facilitar a los nuevos empleados su proceso de integración a la cultura organizacional. En este sentido, vale la pena entender el proceso mismo de inducción como una inversión en tiempo y de esfuerzos que a mediano plazo ha de redundar en productividad y satisfacción de los nuevos servidores públicos, tomando como premisa que: **iniciar actividades al recién llegado en su puesto de trabajos sin ninguna orientación es el mejor camino al fracaso del proceso y en consecuencia de la Red.**


Con la implementación del proceso de inducción y re inducción en Red Salud Armenia E.S.E se busca que los recién llegados y los funcionarios que vienen trabajando en la empresa complementen su aprendizaje y mejoren continuamente las actividades a realizar en sus puesto de trabajo, haciéndolos mas participativos y productivos. Así las cosas, se podría considerar que el programa de inducción y re inducción en Red Salud Armenia E.S.E., cumple con los objetivos propuestos.

### OBJETIVOS

El contar con un manual de inducción y re inducción en Red Salud Armenia E.S.E, permitirá:

1. Instruir a los nuevos y antiguos servidores públicos sobre los asuntos relacionados con los diferentes procesos institucionales, en especial, con aquellos inherentes a sus actividades, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos en la Empresa.

Elaboró: Talento Humano	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código:A-GTH-TH-017
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/07/2014
		Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 5 de 13

<b>Nombre del Documento:</b>	Manual de Inducción y Reinducción	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--

- Identificar los conocimientos y habilidades de los nuevos y antiguos servidores públicos, con el fin de precisar las capacidades e iniciar el acercamiento a los compañeros con miras a integrarlos a los equipos de trabajo que forman parte del proceso con el fin de conservar trabajadores eficientes, motivados, estimulados y capacitados.

### GLOSARIO


**Estado:** es un concepto político que se refiere a una forma de organización social, económica, política soberana y coercitiva, formada por un conjunto de instituciones no voluntarias, que tiene el poder de regular la vida comunitaria nacional, generalmente en un territorio, aunque no necesariamente. Suele adherirse a la definición del Estado el reconocimiento por parte de la comunidad internacional como sujeto de derecho internacional.

**Estado Social de Derecho:** Se considera que el Estado social es un sistema socio-político-económico definido por un conjunto de condiciones jurídicas, políticas y económicas. En términos generales la mayor parte de autores de filosofía del derecho concuerdan en que un Estado social de derecho se propone fortalecer servicios y garantizar derechos, considerados esenciales para mantener el nivel de vida necesario para participar como miembro pleno en la sociedad.

**Fines esenciales del Estado:** Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

**Estructura del Estado Colombiano:** El Estado colombiano está organizado en dos partes: las ramas del poder público y los organismos del Estado. Las ramas del poder público son: la rama ejecutiva, la rama legislativa y la rama judicial. La otra parte que compone la organización del Estado es el conjunto de Organismos, estos son: las instituciones que componen el grupo de los organismos de control

Elaboró: Talento Humano	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código:A-GTH-TH-017
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/07/2014
		Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 6 de 13

<b>Nombre del Documento:</b>	Manual de Inducción y Reinducción	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--

como la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del pueblo y la Contraloría General de la República. Un segundo grupo es el de los organismos de la Organización electoral, los cuales son: el Consejo Nacional Electoral y la Registraduría Nacional del Estado Civil. El tercer grupo de los Organismos del Estado son el Banco de la República y la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Comisión Nacional de Televisión entró en liquidación el 10 de abril de 2012, pero entidades como la Autoridad Nacional de Televisión, la Comisión de Regulación de Comunicaciones, la Superintendencia de Industria y Comercio y la Agencia Nacional del Espectro, son las entidades competentes en las labores que esta Comisión solía llevar a cabo


**Rama Ejecutiva:** El poder público está compuesto por tres ramas: la rama legislativa, la rama judicial y la rama ejecutiva. La rama ejecutiva representa al gobierno y está compuesta por las gobernaciones, las alcaldías, las superintendencias, los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del Estado. El presidente de la República de Colombia es el jefe del Estado, el jefe del gobierno y por ende es la suprema autoridad administrativa.

**Código de Ética:** es el código que fija las normas tendientes a regular el comportamiento de las personas dentro de un determinado contexto, como ser el de una profesión, una empresa u organización, entre otros.

**Gestión Pública:** Entendiéndose por administración pública como la actividad que se desarrolla en los organismos oficiales para el cumplimiento de los fines del estado, está interviene en la planeación, ejecución y control de las actividades de las organizaciones; en la obtención de los insumos que permiten la toma de decisiones y en la organización y operación de los instrumentos para que tales decisiones se ejecuten.

Plantea el Departamento Nacional de Planeación Colombiano, que la gestión pública integral orientada a resultados es la articulación permanente y continua de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las acciones que el Estado emprende, tendientes a dar cumplimiento a los compromisos democráticamente concertados y asumidos por los mandatarios electos para atender de forma integral, oportuna, transparente y eficiente las necesidades de la ciudadanía y dar cumplimiento a la función y competencias encomendadas por la Constitución y la

Elaboró: TalentoHumano	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código:A-GTH-TH-017
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/07/2014
		Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 7 de 13

<b>Nombre del Documento:</b>	Manual de Inducción y Reinducción	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--

ley a la Nación y a sus entidades territoriales.

Es por ello que el concepto de gestión pública está directamente asociado a los resultados que logre una administración y se ha definido como un proceso integral, sistemático y participativo, que se articula en tres grandes momentos: la planificación, la ejecución y el seguimiento y evaluación de las estrategias de desarrollo económico, social, ambiental, físico, institucional, político y financiero sobre la base de unas metas acordadas de manera democrática.


La gestión pública debe buscar de manera eficaz y eficiente resultados frente a la reducción de la pobreza y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, y en consecuencia avanzar hacia un desarrollo integral sostenible

**Servidor Público:** Los servidores públicos son las personas que prestan sus servicios al Estado a la administración pública. Según el artículo 123 de la Constitución de 1991, " los servidores públicos son los miembros de las corporaciones públicas, lo empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios". Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley (Art. 125) En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción.

**IPS:** son las Instituciones Prestadoras de Servicios, entre ellas se cuentan los hospitales, clínicas, centros de servicios de salud y de emergencias, entre otros. Cabe anotar que una EPS puede contratar con varias IPS la prestación de los servicios a sus afiliados. De acuerdo a la Legislación Colombiana, las IPS son todas las entidades, asociaciones y/o personas bien sean públicas, privadas o con economía mixta, que hayan sido aprobadas para prestar de forma parcial y/o total los procedimientos que se demanden con ocasión de cumplir con el Plan Obligatorio de Salud (POS); ya sea en el régimen contributivo o en el régimen subsidiado.

Dicha aprobación la debe otorgar el Ministerio de Protección Social, que también autónomamente clasifica de acuerdo a estándares ya establecidos, el nivel de complejidad y de atención en el que se deben tabular las IPS, con el fin de

Elaboró: TalentoHumano	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código:A-GTH-TH-017
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/07/2014
		Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 8 de 13

<b>Nombre del Documento:</b>	Manual de Inducción y Reinducción	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--

direccionar los diferentes tipos de eventos. Las instalaciones, la tecnología, la calidad del personal y la capacidad para realizar determinados procedimientos, son algunos de los parámetros con los que se define el Nivel de Atención de las IPS. Actualmente el Ministerio ha mostrado los resultados del estudio a nivel nacional que determina el nivel de atención en las IPS.

**Estructura organizacional:** La finalidad de una estructura organizacional es establecer un sistema de papeles que han de desarrollar los miembros de una entidad para trabajar juntos de forma óptima y que se alcancen las metas fijadas en la planificación. Estructura organizacional: (dos definiciones) Strategor: (1988) es el conjunto de las funciones y de las relaciones que determinan formalmente las funciones que cada unidad deber cumplir y el modo de comunicación entre cada unidad. Mintzberg: (1984) es el conjunto de todas las formas en que se divide el trabajo en tareas distintas y la posterior coordinación de las mismas.

**Inducción:** La inducción es el procedimiento por el cual se presenta la empresa a los nuevos empleados para ayudarles a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo. De acuerdo con Lourdes Mûnch, es el conjunto de actividades que se realizan con objeto de guiar, orientar e integrar a los empleados en el ambiente de trabajo y en el puesto. Lo más importante de este concepto es que es la empresa la que se presenta a los nuevos empleados.

Con este programa se informa al trabajador recién ingresado acerca de quiénes somos como empresa, qué hacemos, cómo lo hacemos y para qué lo hacemos. Todo esto dentro de la estructura formal de la empresa. Además de estos aspectos, en el programa de inducción se le explican al trabajador, las normas, políticas y reglamentos existentes en la empresa.

#### ALCANCE


El presente manual de Inducción y re inducción institucional se aplica en Red Salud Armenia E.S.E, y está dirigido al personal nuevo y antiguo que labora en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación o vinculación a la misma.

#### COMPONENTES

El proceso de inducción esta dividido en dos partes claramente diferenciales; el

Elaboró: TalentoHumano	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
------------------------	---------------------------	-----------------



	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código:A-GTH-TH-017
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/07/2014
		Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 9 de 13

<b>Nombre del Documento:</b>	Manual de Inducción y Reinducción	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--

primero hace referencia a la orientación que recibe el nuevo integrante de la organización sobre la realidad del Estado, el servicio público y la administración pública y generalidades de la empresa; mientras que el segundo esta enfocado hacia el conocimiento básico del puesto de trabajo y las dinámicas del proceso del cual hará parte al interior de la organización.

### DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES


**Primera etapa: inducción general** una vez el interesado cumpla los requisitos que exige el perfil de la vacante en la empresa, el aspirante acude a la entrevista con el Gerente con el fin de identificar actitudes y aptitudes por parte del entrevistado, una vez concluido este paso el Coordinador de Talento Humano procede a realizar el proceso inducción institucional el cual necesitará un mínimo de ocho días no remunerados con las siguientes actividades:

- ✓ Se le indica los documentos necesarios para la legalización de su ingreso.
- ✓ Se dirige el nuevo integrante de la organización al profesional que realizará la inducción general.
- ✓ Se Informa sobre la finalidad del proceso de inducción
- ✓ Se comunica a los responsables de los temas que aparecen en el formato de Inducción al personal para que realicen la inducción correspondiente en los días y fechas acordadas para tal fin.
- ✓ Se le envía correo electrónico el Reglamento Interno de trabajo, el Código de Ética y el Código de buen Gobierno.

Así las cosas, el nuevo servidor público recibirá orientación por parte de 23 profesionales responsables de los diferentes procesos quienes expondrán de manera pedagógica las funciones y procesos del área, posteriormente éste aplicará una evaluación de conocimientos teóricos, con el fin de evidenciar si hubo aprendizaje por parte del el nuevo colaborador.

**Inducción focalizada al puesto de trabajo:** el nuevo miembro de la Empresa es remitido, por escrito, por parte de la oficina de Talento Humano al proceso del cual hará parte y, una vez concluido este proceso de aprendizaje el líder escribirá a Talento Humano certificando que la persona se encuentra en capacidad de iniciar actividades en el puesto de trabajo.

Elaboró: TalentoHumano	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código:A-GTH-TH-017
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/07/2014
		Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 10 de 13

<b>Nombre del Documento:</b>	Manual de Inducción y Reinducción	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--

Al culminar el Programa de Inducción el trabajador deberá entregar al área administrativa de Talento Humano el formato que le fue suministrado por el Proceso para evidenciar el cumplimiento del proceso denominado "A-TH-005" Inducción de personal.

El indicador para el proceso de inducción será la siguiente: **Número de personas que ingresan a Red Salud Armenia E.S.E sobre el número de personas que cumplieron con el proceso cabalmente.**

**Re inducción:** El proceso de re inducción al igual que la inducción, forman parte de un proceso progresivo de formación y aprendizaje de los funcionario públicos de Red Salud Armenia E.S.E, dado que son indispensables para su desarrollo humano en la entidad y para que ésta pueda cumplir adecuadamente su misión


En virtud de lo señalado, los funcionarios antiguos realizaran cada dos años unajornada de actualización teniendo en cuenta el contenido y duración del programa de inducción al personal, descrito anteriormente con el fin de mantener el informado al personal sobre los cambios que se produzcan en la institución, en cuanto a políticas, normas, procedimientos, cambios de estructura y Planes de Desarrollo Institucional, entre otros, dicho jornada de re inducción tendrá una duración de cuatro (4) horas en los que se expondrán algunos de los siguientes temas

- ✓ Marco estratégico de la entidad
- ✓ Planes de Mejoramiento
- ✓ Marco Ético
- ✓ Actividades de Capacitación y Bienestar Social
- ✓ Funciones y responsabilidades
- ✓ Modelo de operación por procesos

Las diferentes etapas del proceso de inducción y re inducción institucional están sujetas al acompañamiento que brinda cada líder de proceso, dado que son quienes están encargados de ejecutar las actividades y tareas propias del área y de cumplir con los indicadores bajo los principio de eficacia y eficiencia.

#### **Entrega de Puesto de Trabajo**

Elaboró: TalentoHumano	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código:A-GTH-TH-017
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/07/2014
		Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 11 de 13


<b>Nombre del Documento:</b>	Manual de Inducción y Reinducción	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--

Resulta imperioso señalar que toda persona vinculada a la empresa bajo cualquier modalidad que termine su vinculación laboral con la empresa debe, obligatoriamente, realizar la entrega de su puesto de trabajo al líder con el respectivo informe relacionando los productos realizados durante su período laboral, sin este requisito no será posible obtener el paz y salvo por parte del jefe inmediato.

**Proceso: Talento Humano**  
**Proceso: Planeación**  
**Proceso: Sistemas**  
**Proceso: Comunicaciones**  
**Proceso: Gestión Ambiental**  
**Proceso : Calidad**  
**Proceso: Financiera**  
**Proceso: Jurídica**  
**Proceso: Bienes y Servicios**  
**Proceso: Facturación**  
**Proceso: Enfermería**  
**Proceso: Departamento de Información y registro**  
**Proceso: Gestión Hospitalaria - Urgencias - Partos y Hospitalización**  
**Proceso: Odontología**  
**Proceso: Laboratorio Clínico**  
**Proceso: Vacunación**  
**Proceso : Control Interno**  
**Proceso: Auditoria Médica**  
**Proceso: Archivo Central**  
**Estrategias de Atención que Integran a las Enfermedades de la Infancia "AIEPI "-**  
**IAMI , Instituciones Amigas de La Mujer y la Infancia**  
**Proceso:Epidemiología**  
**Salud Pública**  
**Programas**  
**Gestación y un parto con amor compromiso de tres**  
**Creer un Gesto de amor**  
**Servicio amigable**  
**Siempre sanos**  
**Riesgo Cardiovascular**  
**PASRED**  
**PADO**

Al finalizar la jornada se evalúan los resultados obtenidos, con la aplicación del formato evaluación del entrenamiento, a fin de aplicar los correctivos

Elaboró: Talento Humano	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
-------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código:A-GTH-TH-017
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/07/2014
		Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 12 de 13

<b>Nombre del Documento:</b>	Manual de Inducción y Reinducción	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--

correspondientes, siendo responsable de esto el Proceso de Recursos Humanos

El indicador para el proceso de re-inducción será la siguiente: **Número de personas que participan en la jornada de re inducción Institucional sobre el número de personas antiguas en la empresa.**

### PRECAUCIONES

No Aplica


### EVALUACIÓN DEL USUARIO Y SU FAMILIA

Atendiendo los parámetros de los artículo 7° y 8° del Decreto 1567 de 1998, dentro del Plan Institucional de Capacitación se incluirán los programas de inducción y reinducción, definidos como *“procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”*. La Empresa Social del Estado en cumplimiento a la normatividad existente en la materia ha diseñado el presente manual con la finalidad de reducir los niveles de insatisfacción en el servicio y evitar, en lo posible, los casos adversos que puedan presentarse en la prestación de los servicios, garantizando al usuario y su familia la prestación del servicio en términos de calidad, eficiencia y calidez humana.

### BIBLIOGRAFIA

Constitución Política Nacional, 1991.  
Decreto 682 de 2001. Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación  
Departamento Administrativo de la Función Pública-Oficina Jurídica. Concepto Marco

Elaboró: TalentoHumano	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código:A-GTH-TH-017
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 15/07/2014
		Fecha de revisión: 19/11/2014
		Página: 13 de 13

<b>Nombre del Documento:</b>	Manual de Inducción y Reinducción	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia de Planificación Institucional
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--

de Capacitación, 2001  
Ley 489 de 1998. Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. La Reorganización del Estado: Un Instrumento para Construir la Paz.  
Decreto 682 de 2001. Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación  
Formación Y Capacitación  
Del Servidor Público  
Guías Para Su Formulación  
Estructura del Estado Colombiano:  
esestructuraorganizacional.blogspot.com/  
Gestión Pública:  
www.eumed.net/librosgratis/2009d/616/Gestion%20publica.htm  
Estado Social de Derecho:  
www.significados.info/estado/www.definicionabc.com/social/codigo-de-etica.php  
Rama ejecutiva:  
www.congresovisible.org/democracia/ramaspoderpublico/  
Inducción:  
www.uv.mx/personal/alsalas/files/2011/11/inducccion.pdf  
Re inducción: hrplopez.gov.co/archivos/REINDUCCION.doc

#### ANEXOS

- ✓ Anexo No. 1: Modelo formato de Inducción
- ✓ Anexo No.3: Modelo de entrega del nuevo servidor público por parte de Talento Humano al líder del proceso.
- ✓ Anexo No. 6 Modelo de certificación por parte del líder del proceso

Elaboró: TalentoHumano	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
------------------------	---------------------------	-----------------