

MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL
GARZÓN- HUILA**

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: GT - M – 02
		Versión: 05
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	Vigencia: 01/06/2017

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL
GARZÓN - HUILA**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO

GESTIÓN TALENTO HUMANO

SUBPROCESO

DESARROLLO DE TALENTO HUMANO

NESTOR JHALYL MONROY ATIA
Gerente

ESPERANZA FIERRO VANEGAS
Representante de la Alta Dirección

GARZÓN - HUILA

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: GT - M – 02
		Versión: 05
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	Vigencia:01/06/2017

**CUERPO DIRECTIVO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL.**

NESTOR JHALYL MONROY ATIA
Gerente

PEDRO MARIA FERNANDEZ ZAMBRANO
Asesor de Control Interno

DIEGO LOSADA FLORIANO
Subdirector Científico

ESPERANZA FIERRO VANEGAS
Subdirectora Administrativa

LUIS FERNANDO CASTRO MAJE
Asesor Jurídico externo

DIANA KARIM LARA TORRES
Gestión de Calidad

ERNETH POLANIA TAMAYO
Jefe Oficina Gestion Talento Humano

GARZON HUILA

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: GT - M – 02
		Versión: 05
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	Vigencia: 01/06/2017

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO DEL MANUAL	4
2. ALCANCE	4
3. MARCO LEGAL	5
4. MARCO ESTRATÉGICO	5
4.1. NATURALEZA Y RESEÑA HISTÓRICA	5
4.2. MISIÓN	5
4.3. VISIÓN	6
4.4. PRINCIPIOS CORPORATIVOS	6
4.5. VALORES INSTITUCIONALES	6
4.5. POLÍTICAS	7
5. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	7
5.1. MAPA DE PROCESOS	7
6. MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	9
6.1. OBJETIVOS	9
6.2. ALCANCE	9
6.3. FASES DE LA INDUCCIÓN	9
6.4. ACCIONES DE REINDUCCION	11
6.4.1. Objetivos	11
6.4.2. Responsable	11
7. CONTROL DE CAMBIOS	12
8. ANEXOS	12

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: GT - M – 02 Versión: 05
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	Vigencia: 01/06/2017

INTRODUCCIÓN

El presente manual es el resultado del desarrollo del Artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, el cual predice lo siguiente: “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, **métodos y procedimientos** de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley”, establecido como un elemento de control interno, conforme lo fija el literal (I) del artículo 4º de la Ley 87 de 1.993, sobre la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Así mismo, el Decreto 943 de Mayo 21 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI, sintetiza el Modelo en dos **(2) Módulos**: De control de Planeación y Gestión y de Control de Evaluación y Seguimiento; **seis (6) componentes**: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Administración del Riesgo, Autoevaluación Institucional, Auditoría Interna y Planes de Mejoramiento y **trece (13) elementos**: Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, Desarrollo del Talento Humano, Planes, Programas y Proyectos, Modelo de Operación por Procesos, Estructura Organizacional, Indicadores de Gestión, Políticas de Operación, Políticas de Administración del Riesgo, Identificación del Riesgo, Análisis y Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Control y Gestión, Auditoría Interna y Plan de Mejoramiento

Dentro del Módulo de Control de Planeación y Gestión, componente Direccionamiento Estratégico y elemento Modelo de Operación por Procesos y dentro de éste último, se desarrollan los procesos, subprocesos y los procedimientos administrativos y asistenciales, las Guías de manejo y protocolos de atención, así como los demás manuales técnico administrativos que requiera la ESE para su operatividad y funcionalidad empresarial.

1. OBJETIVOS

- Disponer de una herramienta técnica de soporte a la acción administrativa y operacional, con el propósito de fortalecer el trabajo individual y en equipo de los servidores públicos al servicio de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl.
- Estandarizar los procedimientos y formas de proceder de la empresa, para ser más efectivos en la consecución de los objetivos institucionales, en cumplimiento de la misión y el logro de la visión, dentro de un marco que garanticen el autocontrol y la autogestión de la ESE.
- Servir de soporte a los procesos de evaluación del Sistema Integrado de Gestión y Control, para generar las herramientas necesarias que permitan apoyar la toma de decisiones, garantizando el mejoramiento continuo y con ello el cumplimiento de sus objetivos empresariales y sociales.
- Motivar a la creación de un entorno ético alrededor de la función administrativa de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl.

2. ALCANCE

El presente manual aplica los procedimientos, tareas o actividades del proceso Gestión del Talento Humano de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: GT - M – 02
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	Versión: 05
		Vigencia: 01/06/2017

3. MARCO LEGAL

1. Constitución Política de Colombia de 1.991, artículos 209 y 269.
2. Ley 87 de 1.993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" y demás normas que la modifiquen, complementen o la sustituyan
3. Decreto 1567 de 1998 artículo 7 Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
4. Ley 909 de 2014 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
5. Decreto No. 0943 de Mayo 21 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI para el estado Colombiano.
6. Resolución No. 1331 de Diciembre 22 de 2014 " Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paul.

4. MARCO ESTRATÉGICO

4.1. Naturaleza y reseña histórica.

En Agosto 19 de 1.893, nació la Sociedad San Vicente de Paúl, para ayudar a los pobres necesitados y enfermos. El 7 de Octubre de 1.895, se cristaliza como hospital de Beneficencia según escritura pública 177 de la Notaría de Garzón, cuya misión era la de ofrecer protección a los ancianos e indigentes, siendo un asilo para ellos, además se prestaba el servicio de curaciones. En 1971 se concedió Personería Jurídica y la entidad tomó el nombre de Hospital Integrado San Vicente de Paúl. El 1 de Noviembre de 1973 quedó como Hospital San Vicente de Paúl, hasta el 11 de Enero de 1978 cuando tomó el nombre de Hospital Regional San Vicente de Paúl.

En Agosto 1º de 1.994, mediante Decreto Ordenanza No. 730, se transforma en Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl del Municipio de Garzón, como entidad pública de categoría especial, descentralizada del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo I1I, Título II, Libro Segundo de la Ley 100 del 23 de Diciembre de 1993 y por el Decreto 1876 de 1994, por el derecho privado en lo que se refiere a contratación, y por lo fijado en sus Estatutos.

4.2. MISIÓN

Prestar servicios de salud con calidad, eficiencia, equidad y compromiso social a los usuarios, formador de talento humano de excelencia, basado en estándares superiores de seguridad y calidad; proporcionados por un capital humano autentico, justo, tolerante, afectivo, creativo y eficaz que trabaja en equipo, bajo criterios de mejoramiento continuo y tecnología de vanguardia, hacia una rentabilidad económica y social perdurable.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: GT - M – 02 Versión: 05
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	Vigencia: 01/06/2017

4.3. VISIÓN

Ser líder en calidad e innovación en la prestación de servicios de salud del Sur Colombiano, en términos de satisfacción de las necesidades y expectativas de sus usuarios, comprometida con el mejoramiento continuo, la aplicación sistemática del conocimiento técnico científico y el desarrollo de su capital humano.

4.4. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

- **Calidad:** La ESE proporciona una la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada y continua, de acuerdo con patrones fijos aceptados sobre procedimientos científico técnicos y administrativos, y mediante la utilización de tecnologías apropiadas, de acuerdo con las especificaciones de cada servicio y las normas vigentes sobre la materia.
- **Eficiencia:** La ESE realiza la mejor utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales, y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población usuaria.
- **Equidad:** La ESE brinda la atención a los usuarios en la medida en que lo determinen sus necesidades particulares de salud, las disposiciones que rigen la seguridad social en salud y los recursos institucionales, sin que medien otros criterios que condicionen la atención o discriminen la población.
- **Compromiso social:** Es la firme disposición de la Empresa de contribuir al desarrollo integral de la población, colocando todo lo que esté a su alcance para responder a las necesidades sociales afines con su razón de ser.

4.5. VALORES INSTITUCIONALES

- **Justicia:** Los servidores de la ESE se esfuerzan constantemente en conocer, respetar y hacer valer los derechos de los usuarios, dándoles un trato digno por igual, en condiciones de eficiencia, eficacia y calidad.
- **Tolerancia:** Los servidores de la ESE, trabajan en el reconocimiento de las diferencias individuales, en la capacidad para comprender y tolerar, para dialogar y llegar a acuerdos, para construir colectivamente, para enfrentar la adversidad y aprender de las derrotas y de los fracasos, tanto como de los aciertos y de los éxitos.
- **Creatividad:** Los servidores de la ESE, se desempeñan con originalidad, audacia, imaginación, reflexión, análisis e iniciativas para implementar nuevas formas de trabajar más eficientes, atractivas y novedosas de los procesos y demás actividades productivas de la empresa.
- **Profesionalidad:** Los Servidores de la ESE, se esforzaran en perfeccionarse a sí mismo, en lo humano, espiritual, profesional y económico, venciendo los obstáculos y dificultades que se les presenten, desarrollando la capacidad de realizar su trabajo con aplicación, seriedad, honradez y eficacia.
- **Amistad:** Entre los servidores de la ESE y sus usuarios prevalecerá una relación afectiva, donde exista el respeto, la humildad, la simpatía, el cariño, el compañerismo, la tolerancia y afinidad de pensamientos.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: GT - M – 02
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	Versión: 05 Vigencia: 01/06/2017

- **Autenticidad:** Los servidores de la ESE darán respuesta inmediata, directa, inteligente, sencilla, ante cada situación en la prestación de los servicios de salud, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de sus usuarios.

4.6. POLÍTICAS

- **Calidad:** En la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl nos comprometemos a garantizar y mejorar permanentemente los niveles de calidad en cada uno de los procesos de prestación de los servicios de salud, en busca de los más altos estándares de satisfacción de nuestros usuarios, sus familias y comunidad en general, con enfoque en el mejoramiento de las competencias para obtener el mejor desempeño del talento humano. Además propenderemos por la innovación y la creatividad en cada una de las fases de la cadena de servicio, así como por el uso racional de los recursos disponibles.
- **Gestión:** El Gerente y su Equipo Directivo, se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad, transparencia y profesionalidad en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la ESE hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las políticas públicas o acciones estratégicas, y siendo responsables por su ejecución. Para ello se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la Empresa, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados.
- **Desarrollo del Talento Humano:** El Hospital Departamental San Vicente de Paúl ESE- Garzón Huila, se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. En este sentido, la ESE propenderá por la vinculación de los más capaces e idóneos a la Administración, bien sea como servidores públicos o como contratistas.

5. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS

Consecuente con lo fijado por Modelo Estándar de Control Interno y Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud SOGCS, la empresa con la participación activa de sus directivos y demás personal de la ESE y en desarrollo e implementación de estas normas, estableció una nueva versión del Modelo de Operación por Procesos para la ESE. (Ver documento Modelo de Operación por Procesos).

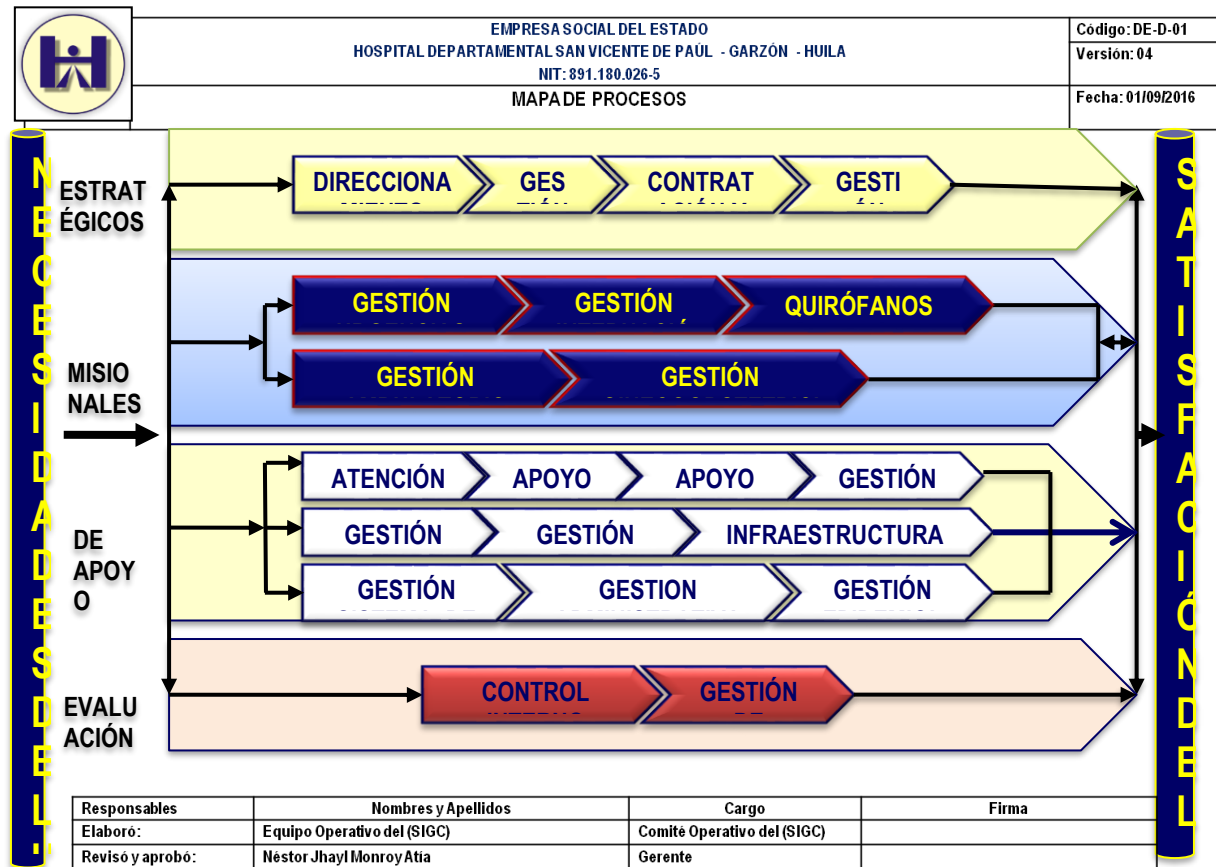
5.1. MAPA DE PROCESOS

El Mapa de proceso, es la ruta de navegación que armoniza la misión y la visión de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paul, en una gestión por procesos. La gestión por proceso define las interacciones o acciones secuenciales, mediante las cuales se logra la transformación de unos insumos hasta obtener un producto y/o servicio con características previamente definidas, de acuerdo con los requerimientos de los usuarios y/o demás partes interesadas.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: GT - M – 02 Versión: 05
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	Vigencia: 01/06/2017

En la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl, los procesos están representados gráficamente en el Mapa de Procesos, el cual ilustra los cuatro niveles de ordenamiento de procesos, según lo fija el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 a saber: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación.

Grafica No. 1: Mapa de Procesos



Procesos Estratégicos: Son aquellos procesos orientados al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección de la Empresa. Para la ESE estos son: Direccionamiento Estratégico, Gestión Jurídica, Contratación y Almacén y Gestión Comercial.

Procesos Misionales: Son todos aquellos procesos que proporcionan el resultado previsto por la Empresa Social del Estado, en el cumplimiento del objeto social o razón de ser. Para la ESE estos son: Gestión Urgencias, Gestión Ambulatorios, Gestión Hospitalización, Sala de Partos y Quirófanos.

Procesos de Apoyo: Son aquellos procesos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos, estratégicos, misionales y los de evaluación. Dentro de estos se identifican: Atención al Usuario, Apoyo Diagnóstico, Apoyo Terapéutico, Gestión Logística, Gestión Talento Humano, Gestión Financiera, Infraestructura y Tecnología Biomédica, Gestión Sistema de Información, Gestión Administración y Apoyo Logístico y Gestión Epidemiología..

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: GT - M – 02 Versión: 05
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	Vigencia: 01/06/2017

Procesos de Evaluación: Son aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y mejora de la eficacia y de la eficiencia y son una parte integral de los procesos estratégicos, misionales y de los apoyo. Para la ESE estos son: Control Interno y Gestión de Calidad.

6. MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN

6.1. OBJETIVO

Fijar directrices o normas que orienten las acciones de inducción y reinducción a todos los servidores públicos que ingresan a la ESE y de reinducción para los antiguos, en virtud de la evolución normativa y/o en materia organizacional.

6.2. ALCANCE

Las normas y orientaciones definidas en este manual aplican para las actividades de planeación, ejecución y evaluación de la Inducción y Reinducción que se desarrollen en la ESE.

La **Inducción** es entendida como las acciones desarrolladas por la ESE orientadas a iniciar al nuevo servidor público en su integración a la cultura organizacional, así como de facilitándole los medios necesarios para su adaptación a su nuevo rol laboral.

La **Reinducción** son las acciones desarrolladas por la ESE orientadas a actualizar a los servidores públicos en relación con la evolución normatividad, estructura organizacional, procesos, procedimientos y demás herramientas técnico administrativas, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional; acciones que se deben realizar por lo menos cada dos años.

6.3. FASES DE LAS ACCIONES DE INDUCCIÓN

La inducción inicia con la notificación del acto administrativo de nombramiento al servidor público, quien debe informar si acepta o no el cargo por el cual ha sido nombrado. En caso de aceptar, el responsable del proceso de Gestion Talento Humano informará al Jefe Inmediato sobre el ingreso del empleado y le da las indicaciones necesarias para la inducción en el puesto de trabajo, que corresponda; surtiendo las siguientes fases:

1). Inducción sobre la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl.

Se fundamenta en orientar al nuevo servidor público sobre los principales aspectos de la ESE, los cuales le servirán para el normal desarrollo de las funciones asignadas.

Para esta actividad, el responsable del proceso Gestion Talento Humano coordina con los responsables de las dependencias (Subdirección Administrativa, Subdirección Científica, Gestion Financiera, Control Interno, Atención al Usuario, Gestión de Calidad, Gestion Sistemas de Información y el líder del proceso de la inducción específica del puesto de trabajo) la información acerca de los contenidos que se deben presentar al servidor público. Para lo cual, se deberá diligenciar el formato de registro anexo; en el cual se plasman los contenidos mínimos que cada responsable de área debe abordar en las acciones de inducción al nuevo servidor público.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: GT - M – 02 Versión: 05
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	Vigencia: 01/06/2017

Así mismo deberá coordinar con el responsable del manejo de los Medios de comunicación o quien haga sus veces, la realización, actualización o edición de los videos institucionales que complementen la inducción.

2). Inducción en el Puesto de Trabajo.

Radica en proporcionarle al nuevo servidor público su adaptación en el puesto de trabajo, incluyendo aspectos relacionados con su ubicación física, manejo de elementos y equipos, información específica, manuales, guías, protocolos, procedimientos, entre otros aspectos propios del cargo.

Le corresponde al líder del proceso realizar las siguientes actividades:

1. Informar a su equipo de trabajo con anticipación la llegada del nuevo servidor público y motivarlos para que lo acojan y lo reciban adecuadamente.
2. Prever el sitio físico donde va a quedar ubicado, así como los equipos y herramientas necesarias para el cumplimiento de sus funciones u obligaciones. Allí mismo, se hará entrega de aquellos equipos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones, de manera que se incluya en el inventario a su cargo.
3. Presentar al equipo de trabajo que va a interactuar con el nuevo servidor público, entregando la información sobre los procesos y procedimientos en los que se espera va a participar, acompañado de la documentación pertinente (Plan Operativo Anual e informes de gestión reciente, directrices, orientaciones, entre otros).

Así mismo, es necesario precisar al nuevo servidor público su ámbito de acción y la responsabilidad de su papel en la dependencia en la cual se desempeñara, con el fin de evitar una posible extralimitación de funciones.

Para el registro y evidencia de esta inducción, el líder del proceso deberá diligenciar el **formato anexo, denominado Inducción en el puesto de trabajo.**

3). Concertación de compromisos laborales

Los servidores públicos de Carrera Administrativa, en Periodo de Prueba o de Libre Nombramiento y Remoción, deben concertar con el superior inmediato los compromisos laborales, dentro las normas y procedimientos fijadas al interior de la empresa en materia de evaluación del desempeño laboral y en los formatos allí fijados.

4). Acompañamiento y seguimiento

El superior inmediato podrá designar a un integrante del equipo de trabajo, como “tutor” al nuevo servidor quien será un compañero con experiencia que le apoyará en el estudio y entrenamiento requeridos para el óptimo desempeño de las funciones en el puesto de trabajo. El tutor deberá contar con habilidades para transmitir la información acorde a las necesidades, mostrar un alto grado de compromiso institucional, ser diligente, tener buenas relaciones interpersonales, entre otras.

- Recomendaciones

1. No abrumar al servidor recién vinculado con exceso de información.
2. Evitar que el servidor recién vinculado sea sobrecargado con formatos y formularios para diligenciar.
3. No comenzar con los aspectos más desagradables del trabajo.
4. Nunca pedir que realice labores para las que no está preparado y en las que existe posibilidades de fracasar.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: GT - M – 02
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	Versión: 05 Vigencia: 01/06/2017

6.4. ACCIONES DE REINDUCCION

El artículo 64 de la Ley 190 de 1995 establece que todas las entidades públicas tendrán, además del programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, uno de actualización cada dos años.

Así mismo, el artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente, además de programas de inducción, programas de reinducción, los cuales deberán hacerse por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan los cambios.

Por consiguiente los programas de reinducción deberán implementarse para todos los servidores públicos, estar dirigidos a actualizar a los servidores en relación con las políticas económica, social y ambiental de cada nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional de la empresa.

6.4.1. Objetivos

La reinducción, en concreto, busca crear un espacio para que los servidores:

- 1) Conozcan de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones;
- 2) Actualicen sus conocimientos respecto de los énfasis de cada administración en su política económica, social y ambiental;
- 3) Se actualicen respecto de las normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, y se informen de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos;
- 4) Se renueven frente a los cambios estructurales y culturales de la entidad y sus dependencias;
- 5) Reflexionen sobre los valores y principios propios de la cultura organizacional, tanto los éticos como los propiamente organizacionales, y renueven su compromiso con la práctica de los mismos;
- 6) Se informen sobre las nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano.
- 7) Fortalezcan el sentido de pertenencia e identidad con la empresa;
- 8) Tomen conciencia de los logros alcanzados por la empresa, en los que ellos mismos han participado, y proyecten las acciones, planes y programas que hagan posible la implementación de las políticas corporativas.

6.4.2. Responsable

El responsable inmediato del diseño, ejecución, evaluación y seguimiento del programa de reinducción es el líder del proceso Gestión Talento Humano o de quien haga sus veces, quien se apoyará principalmente en los directivos, asesores, ejecutivos y profesionales que de acuerdo con su perfil sean seleccionados para el efecto.

El líder del proceso Gestión Talento Humano coordina con las dependencias responsables de los cambios organizacionales los temas que se van a presentar, y realiza la convocatoria a todos los funcionarios por lo menos con ocho (8) días de anticipación.

7. CONTROL DE CAMBIOS.

El control de cambios, describe las modificaciones realizadas al presente Manual de Procedimientos y define la nueva versión que se genera por cambios de fondo requeridos.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA NIT: 891.180.026-5	Código: GT - M – 02
		Versión: 05
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN	Vigencia:01/06/2017

FECHA	CAMBIO	NUEVA VERSIÓN
DD/MM/AAAA	Síntesis descriptiva de las modificaciones realizadas al documento.	00

8. ANEXOS

- GUI DE INDUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS
- INDUCCIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

Responsable	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboró:			
Revisó y aprobó			