	PROCEDIMIENTO		CODIGO	PA-GTH-PR06
	TALENTO HUMANO		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	INDUCCIÓN		PAGINA 1 DE 4	

1. OBJETIVO: Brindar al personal que será vinculado una amplia orientación e información sobre las generalidades del INDERHUILA, funciones que desempeñará, razón social y organización de la misma, con el fin de afianzar conocimientos y competencias requeridas para el desarrollo de sus actividades en el área asignada.

2. ALCANCE: La guía de Inducción inicia con los parámetros establecidos para la planificación de las actividades de Inducción y finaliza con el seguimiento, control y evaluación de las mismas.

- 3. NORMATIVIDAD:**
- Artículo 53 de la Constitución Política de Colombia de 1991.
 - Artículo 64 Ley 190 de 1995
 - Numeral 3 del Artículo 33 de la Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único.
 - Numeral 40 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002
 - Artículo 35 del Decreto Nacional 1227 de 2005
 - Parágrafo del Artículo 73 del Decreto Nacional 1227 de 2005
 - Resolución 390 del 30 de mayo de 2017
 - Documento Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. Mayo de 2017. DAFP – ESAP.
 - Decreto Nacional 2609 de 2012 (disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado).
 - Artículo 11 del Decreto Nacional 1443 de 2014


- 4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:**
- PIC: Plan Institucional de Capacitación.
 - Inducción: Consiste en la orientación, ubicación y supervisión que se efectúa a los servidores de reciente ingreso (puede aplicarse así mismo a las transferencias de personal), durante el período de desempeño inicial ("periodo de prueba").
 - Programa de Inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período".

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:
Cumplir con la normatividad vigente.

6. ACTIVIDADES


No.	CICLO PHVA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD A REALIZAR	REGISTRO
1.	P		Planear la fecha de las actividades de inducción a realizarse en el mes, con base a las novedades de	Cronograma - Invitación

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	PROCEDIMIENTO		CODIGO	PA-GTH-PR06
	TALENTO HUMANO		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	INDUCCIÓN		PAGINA 2 DE 4	

		Profesional de Talento Humano	ingreso del personal, coordinar la logística para el desarrollo de la actividad notificando a los responsables (Coordinadores de procesos) de brindar las temáticas correspondientes del proceso de inducción.	
2.	H	Profesional de Talento Humano	Convocar al personal que será vinculado al INDERHUILA a la inducción, vía telefónica.	Banco de Hojas de vida – vía telefónica
3.	H	Supervisor, y/o Coordinador de Área - Profesional de Talento Humano	Explicar al aspirante que asiste a la jornada de capacitación: a. La razón por la cual es fundamental la realización de la inducción. b. Cómo se va a llevar a cabo el desarrollo de la actividad y cuál es el alcance que se quiere obtener.	Control de Asistencia – Inducción personal
4.	H	Profesional de talento humano	Realizar seguimiento al personal que no asiste a la inducción, y notificar al Coordinador de Talento Humano.	Control de asistencia
5.	H	Profesional de talento humano	Recepcionar los soportes de la inducción general, teniendo en cuenta lo siguiente: a. Archivar en talento humano las listas de asistencia. b. Escanear los documentos diferentes a los controles de asistencia. c. Anexar a la hoja de vida de cada contratista en el SIGEP.	Control de Asistencia – Inducción Personal – Entrevista - Prueba de personalidad

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	PROCEDIMIENTO		CODIGO	PA-GTH-PR06
	TALENTO HUMANO		VERSIÓN	02
			VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	INDUCCIÓN		PAGINA 3 DE 4	

			d. Entregar a contratación los documentos en físico para su custodia.	
6.	V	Profesional de talento humano	Verificar el cumplimiento del proceso de inducción a través de la evaluación de conocimientos. Nota: La evaluación de inducción tendrá un rango de calificación de 1 a 5, siendo 3,5 la nota mínima establecida para aprobar	Evaluación de inducción
7.	V	Profesional de talento humano	Verificar que el personal que se vinculó cumplió con toda la ruta de inducción. En caso de no haber completado la ruta notificar a cada dueño de proceso o al coordinador de talento Humano para la gestión oportuna.	Inducción Personal
8.	A	Profesional de talento humano	Verificar que el personal que se vinculó cumplió con toda la ruta de inducción. En caso de no haber completado la ruta notificar a cada dueño de proceso o al coordinador de talento Humano para la gestión oportuna.	Inducción Personal


7. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

NOMBRE	CODIGO	VERSION	RESP.ARCHIVAR
Cronograma		2021	
Banco Hojas de Vida		2021	
Control de Asistencia		2021	
Evaluación de Inducción		2021	

8.CONTROL DE CAMBIOS

REV. NO.	DESCRIPCIÓN	VIGENTE DESDE

NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

 INDERHUILA	PROCEDIMIENTO	CODIGO	PA-GTH-PR06
	TALENTO HUMANO	VERSIÓN	02
		VIGENCIA	OCTUBRE 2020
	INDUCCIÓN	PAGINA 4 DE 4	

(VERSIÓN)		
01	Creación del documento	2016
02	Actualización del documento	Octubre 2020



NOMBRE: Lina J. Torres CARGO: Apoyo Profesional	NOMBRE: Elizabeth Leal Avila CARGO: Profesional Universitario	NOMBRE: Jorge García Quiroga CARGO: Director
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ