


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001 13389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION HUMANA</p>	<p>Código: FOR-14-PRO-GIC-02</p>	
	<p>FORMATO: INFORME GERENCIAL INDUCCION</p>	<p>Versión:</p> <p>Fecha: 2019/09/13</p> <p>Página: 1</p>	

INFORME GERENCIAL INDUCCIONES – REINDUCCIONES / EVALUACIONES

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE TALENTO HUMANO**

VIGENCIA 2019

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001 13389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION HUMANA</p>	<p>Código: FOR-14-PRO-GIC-02</p>	
	<p>FORMATO: INFORME GERENCIAL INDUCCION</p>	<p>Versión:</p>	
		<p>Fecha: 2019/09/13</p>	
		<p>Página: 1</p>	

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Administrativa, la Dirección de Talento Humano a través del Grupo de Seguridad y Salud en el trabajo, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se permite presentar el informe de inducción realizadas durante la presente vigencia, con un enfoque hacia conocimiento la valoración, interiorización y vivencia del modelo MIPG, Calidad y los temas relacionados con Medio Ambiente y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los servidores públicos y contratistas de la Administración Municipal, y la evaluación de los temas vistos en la Inducción y Reinducción.

OBJETIVO

Efectuar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de Inducción y Reinducción en la Administración Municipal, con el propósito de fortalecer los procesos y generar mejora continua, así como gestión del conocimiento del proceso de Gestión del Talento Humano.

ALCANCE



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

CONSIDERACIONES GENERALES

Según el artículo 7º del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone:

“Artículo 7º.- Programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen 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 versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001 13389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION HUMANA</p>	<p>Código: FOR-14-PRO-GIC-02</p>	
	<p>FORMATO: INFORME GERENCIAL INDUCCION</p>	<p>Versión:</p>	
		<p>Fecha: 2019/09/13</p>	
		<p>Página: 1</p>	

1. INDUCCION

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.



Temática:

1. *Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.*
2. *Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.*
3. *Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.*
4. *Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.*
5. *Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.*

Una parte fundamental de este proceso es el entrenamiento en el puesto de trabajo puede entenderse como un complemento a la inducción que la entidad debe darle al funcionario, una vez se posesiona en el respectivo empleo, para efectos de que el empleado asimile en la práctica sus oficios y actividades con el propósito de prestar un servicio de calidad, de acuerdo con los fines y objetivos de la entidad.

El primer responsable de ésta fase es el jefe inmediato, quien debe actuar como primer capacitador del nuevo funcionario en el puesto de trabajo, quien presentará a los compañeros de trabajo, un recorrido por las dependencias, orienta la labor hacia el cumplimiento de la misión institucional de la entidad, en este sentido el jefe inmediato deberá hacer un seguimiento del proceso de inducción del nuevo servidor dentro del área de trabajo, sus avances, y

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION HUMANA</p>	<p>Código: FOR-14-PRO-GIC-02</p>	
	<p>FORMATO: INFORME GERENCIAL INDUCCION</p>	<p>Versión:</p>	
		<p>Fecha: 2019/09/13</p>	
		<p>Página: 1</p>	

retroalimentar a la Dirección de Talento Humano sobre la calidad del proceso y hacer las sugerencias que considere pertinentes.

TEMATICA SOCIALIZADA EN LA INDUCCION

a. INDUCCION GENERAL:

Para el desarrollo de la Inducción Magistral, los temas a tratar y las responsabilidades son las siguientes:

Estructura Organizacional: Plan de Desarrollo, Plan de Desarrollo, Plan de Acción, Mapa de Riesgos, Direccionamiento Estratégico (Misión, visión, objetivos,) de la Administración y la Secretaría que hará parte el funcionario, Código de Integridad y Buen Gobierno, Estructura Organizacional, Manual de Funciones, Sistema Integrado de Gestión, Programa Estímulos (Bienestar e Incentivos), Plan Institucional de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Evaluación del desempeño, Nómina.

Situaciones Administrativas: Permisos, Vacaciones, Servicio Activo, Licencias, Comisión, Encargos, Descanso compensado, Certificaciones laborales.

Código Único Disciplinario

Gestión Documental.



b. INDUCCION ESPECIFICA

Comprende el desarrollo de competencias laborales y personales del funcionario que ingresa nuevo, o que es trasladado o promovidos a otros cargos; incluye la presentación de los jefes y compañeros del área donde va a laborar, entrega de puesto de trabajo, elementos de trabajo, así como toda la información relacionada con los objetivos, tareas, funciones, relacionadas con la dependencia y demás responsabilidades que correspondan.

2. REINDUCCIÓN.

Está dirigido a reorientar la integración funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos o situaciones administrativas generadas durante la vigencia 2019.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION HUMANA</p>	<p>Código: FOR-14-PRO-GIC-02</p>	
	<p>FORMATO: INFORME GERENCIAL INDUCCION</p>	<p>Versión:</p> <p>Fecha: 2019/09/13</p> <p>Página: 1</p>	

En el mes de febrero y marzo se realizó la reinducción a todos los servidores públicos en la Biblioteca Soledad Rengifo, mediante una convocatoria general a través de una circular enviada a los correos personales de todos los funcionarios. Se organizaron grupo de 80 personas por grupos durante cinco días



Los temas tratados en la reinducción incluyó actualizaciones acerca de las normas, avances de SIGAMI respecto los temas relacionados con la certificación en las normas de calidad, medioambiente y sistema de seguridad y salud en el trabajo, PISAMI, la seguridad de la información, Archivo de Gestión, Plan de Formación, Entrenamiento y Capacitación.

ACTIVIDAD	OBJETIVO
Direccionamiento estratégico, Organigrama, Objetivos de Grupos de Trabajo, Manual de Funciones de la Estructura, Ajustes a la estructura. MIPG, el SIG	Dar a conocer los cambios administrativos, reformas en la norma.
Plan Institucional de Capacitación. Programa de Estímulos	Socializar el PIC, con los servidores públicos y las Actividades del Programa de Estímulos.
Información de SIGAMI	Dar información relacionada con el aplicativo
Avances del Sistema de Seguridad en el Trabajo, Políticas, PESV, Valoraciones médicas ocupacionales, accidentes laborales.	Proporcionar elementos que permitan el cumplimiento de las exigencias administrativas de la entidad.
Novedades Generales para informar	Ofrecer información relacionada con últimos cambio o disposiciones causadas a la fecha, relacionadas con las nuevas normas a certificar

Tiempo total de duración del Programa de Inducción y Reinducción: dos a tres horas.

TOTAL INDUCCIONES PERSONAL DE PLANTA	160
TOTAL REINDUCCIONES PERSONAL DE PLANTA (por encargos)	41
TOTAL INDUCCIONES CONTRATISTAS POR GRUPOS DE 50 Y 60 PERSONAS DURANTE UNA SEMANA	1998



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001 13389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION HUMANA</p>	<p>Código: FOR-14-PRO-GIC-02</p>	
		<p>FORMATO: INFORME GERENCIAL INDUCCION</p>	
		<p>Fecha: 2019/09/13</p>	
		<p>Página: 1</p>	

RELACION DE LAS EVALUACIONES DE LAS INDUCCIONES REALIZADAS:



EVALUACIÓN DE INDUCCION			
No	Fecha	Servidor Público	Nota
1	25/04/2019	Lina Quintero	9.0
2	25/04/2019	Alejandra del Pilar Mosquera Arteaga	8.9
3	25/04/2019	Isabel Cristina Moreno	9.0
4	25/04/2019	Juana Cely	9.0
5	25/04/2019	Sandra Liliana Cabezas	9.0
6	25/04/2019	Francy Nelly Mendez	9.0
7	25/04/2019	Victor Julio Gomez	9.0
8	25/04/2019	Guiomar Angulo	9.0
9	25/04/2019	Edwin Francisco Aguilera	8.0
10	25/04/2019	Milciades Varón Sierra	9.0
11	25/04/2019	Carlos Eduardo Cesubiana	9.0
12	25/04/2019	Kelly Johana Ortegon	9.0
13	25/04/2019	Diego Tellez	9.0
14	25/04/2019	Laura Dahiana R	9.0
15	25/04/2019	Rafael Cubillos	9.0
16	25/04/2019	Egna Margarita Villamil Basto	10

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001 13389-7</p>	PROCESO: GESTION HUMANA		Código: FOR-14-PRO-GIC-02	
	FORMATO: INFORME GERENCIAL INDUCCION		Versión:	
			Fecha: 2019/09/13	
			Página: 1	



17	25/04/2019	Elsa Riaño	9.0
18	25/04/2019	Laura Olaya	9.0
19	25/04/2019	Daniela Perdomo	9.0
20	25/04/2019	Cindy Tatiana Gonzalez	9.0
21	25/04/2019	Maria Isabel Parra	9.0
22	25/04/2019	Luisa Fernanda Salas Rueda	9.0
23	25/04/2019	Dalhys R. Molina T.	9.0
24	25/04/2019	Lucia Navarro	9.0
25	25/04/2019	Sandra Arciniegas	9.0
26	25/04/2019	Marisol Balbuena Bedoya	7.5
27	25/04/2019	Maria Manfri	7.0
28	25/04/2019	Diego Despacho Alcaldia	9.0
29	25/04/2019	Angie Comun	9.0
30	25/04/2019	Diana M Liberato	8.0
31	25/04/2019	Mauricio Ortiz	9.0
32	25/04/2019	Aura Lorena Castellanos R	9.0
33	25/04/2019	Miliciades Varón Sierra	9.0
34	25/04/2019	Victor Julio Gomez Perez	9.0
35	25/04/2019	Guiomar Angulo	8.5
36	25/04/2019	Maria Paula Zambrano	8.5
37	25/04/2019	Ronaldo Campos	8.5

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION HUMANA		Código: FOR-14-PRO-GIC-02	
	FORMATO: INFORME GERENCIAL INDUCCION		Versión:	
			Fecha: 2019/09/13	
			Página: 1	

38	25/04/2019	Pedro Patiño	8.5
39	25/04/2019	Carlos Hernan Vaguero Perdomo	8.5
40	25/04/2019	Maria Teresa Diaz Manrique	9.0
41	25/04/2019	Miguel Angel Gomez	9.0
42	25/04/2019	Henry Betancourt	9.0
43	25/04/2019	Javier Andrey Cuartos	8.5
44	25/04/2019	Jhon Virgilio Garcia	8.5
45	25/04/2019	Jhony Alexander Yepes	8.5
46	25/04/2019	Gustavo Rincon Gonzalez	8.5
47	25/04/2019	Diana Milena Neira	8.5
48	25/04/2019	Gloria Garcia Alarcon	8.5
49	25/04/2019	Edwin Armando Cortes	8.5
50	25/04/2019	Johana Parra	8.5
51	25/04/2019	Jhon Neiñiquez	8.5
52	25/04/2019	Andres Felipe Montez	8.5
53	25/04/2019	Jose Edgar Mora	8.5
54	25/04/2019	Andres Molina	8.5
55	25/04/2019	Martha Patricia Silva	8.5
56	25/04/2019	Erika Patricia Triana	8.5
57	25/04/2019	Jennifer Katherine Villanueva	9.0
58	25/04/2019	Laura Lorena Ponichi	9.0



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

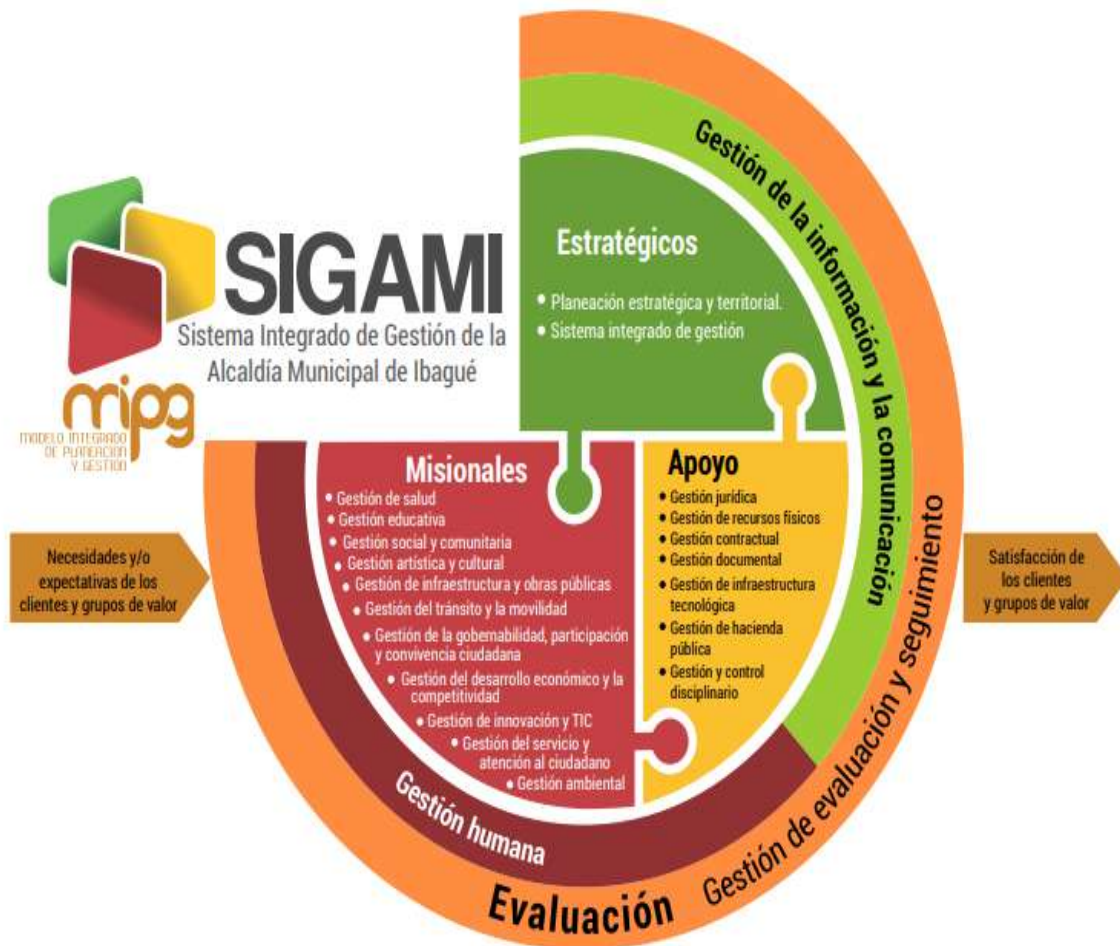
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION HUMANA</p>	<p>Código: FOR-14-PRO-GIC-02</p>	
		<p>FORMATO: INFORME GERENCIAL INDUCCION</p>	
	<p>Fecha: 2019/09/13</p>		
	<p>Página: 1</p>		

59	25/04/2019	Esperanza Ninco	9.0
60	25/04/2019	Yenny Paola Martinez	9.0
61	25/04/2019	Fredy Mancipe Valderrama	9.0
62	25/04/2019	Tania Macedo	9.0
63	25/04/2019	Marbel Horta	9.0
64	25/04/2019	Johan Sebastian Hernandez	9.0
65	25/04/2019	Kelly Pineda	7.5
66	25/04/2019	Maria del Socorro Naranjo	7.5
67	25/04/2019	Alejandra Cardenas Luna	9.0
68	25/04/2019	Sol Angel Rondon	9.0

Los programas del PLAN DE DESARROLLO *Por Ibagué con todo el Corazón son 93, en total.*

El 25% de los evaluados no tiene calidad como se llama el proceso de su dependencia, por lo que damos a conocer la gráfica del Mapa de Proceso de la Administración Central Municipal,

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001 13389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION HUMANA</p>	<p>Código: FOR-14-PRO-GIC-02</p>	
	<p>FORMATO: INFORME GERENCIAL INDUCCION</p>	<p>Versión:</p>	
		<p>Fecha: 2019/09/13</p>	
		<p>Página: 1</p>	



Comprometidos con la administración Municipal, “Por Ibagué con todo el corazón”

*Informe realizado por; Flor Alba Aguirre Molina
Profesional Universitario
Grupo del SG-SST
Dirección de Talento Humano*

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué