
 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.
	INDUCCION, ENTRENAMIENTO Y REINDUCCION			
	Código: GH-PR-02	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

1. Objetivo

Orientar sobre las fases a seguir en el proceso de ingreso e integración del nuevo funcionario a la cultura organizacional, suministrando información básica e importante acerca de la C.R.A.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todos los nuevos funcionarios que ingresen a la entidad.



3. Términos y Referencias

a. 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. Sus objetivos con respecto al empleador son:

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;

b. Reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los

Página 1 de 5		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Milena Caballero Ariza	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.
	INDUCCION, ENTRENAMIENTO Y REINDUCCION			
	Código: GH-PR-02	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

cuales se refieren sus objetivos y a desarrollar habilidades y competencias del servidor público. Los programas de Reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años o en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos son:



1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética..
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.

Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos

c. 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.

d. Entrenamiento en el Puesto de Trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los

Página 2 de 5		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Milena Caballero Ariza	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	INDUCCION, ENTRENAMIENTO Y REINDUCCION			
	Código: GH-PR-02	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	



empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

d. **G.T.H.:** Gestión del Talento Humano

4. Procedimiento



ACTIVIDAD			DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
INDUCCION						
1	Actualizar el material de Inducción.		Actualización permanente de los contenidos del Programa de Inducción	Decreto 1083 de 2015	Profesional Especializado de G.T.H.	Formato “Inducción y Re-Inducción”
2	Comunicar el evento de inducción	la	Enviar comunicación al nuevo funcionario para su participación y a los facilitadores responsables de cada tema	Decreto 1083 de 2015	Profesional Especializado de G.T.H.	Correo electrónico
3	Entrega del puesto de trabajo	del de	Solicitar al Profesional Especializado de Recursos Físicos la entrega de los bienes y elementos requeridos para el desempeño del cargo	Decreto 1083 de 2015	Profesional Especializado de G.T.H./ Profesional Especializado de Recursos Físicos	Inventario

Página 3 de 5		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Milena Caballero Ariza	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			 sgi SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - C.R.A.
	INDUCCION, ENTRENAMIENTO Y REINDUCCION			
	Código: GH-PR-02	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
4	Realizar la Inducción general al nuevo funcionario	Decreto Ley 1567 de 1998 Decreto 1083 de 2015	Profesional Especializado de G.T.H.	Formato "Inducción y Re-Inducción"
5	Realizar Inducción específica del cargo	Decreto Ley 1567 de 1998 Decreto 1083 de 2015	Jefe inmediato, o a quien se delegue	Formato "Inducción y Re-Inducción"
6	Entrenamiento en el puesto de trabajo	Decreto Ley 1567 de 1998	Jefe inmediato, o a quien se delegue	Constancia de Entrenamiento
7	Evaluación de la Inducción	Decreto 1083 de 2015	Profesional Especializado de G.T.H.	Formato de Evaluación
REINDUCCION				
8	Actualizar el material de la re-Inducción.	Decreto 1083 de 2015	Profesional Especializado de G.T.H.	Formato "Inducción y Re-Inducción"
7	Comunicar el evento de la inducción	Decreto 1083 de 2015	Profesional Especializado de G.T.H.	Correo electrónico

Página 4 de 5		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Milena Caballero Ariza	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	INDUCCION, ENTRENAMIENTO Y REINDUCCION			
	Código: GH-PR-02	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
8	Realizar la Inducción general a todos los funcionarios	Dar a conocer las novedades presentadas en la entidad sobre los cambios que se presenten o los alcances de las actividades realizadas y ejecutadas por la entidad para el conocimiento de todos	Decreto 1083 de 2015	Profesional Especializado de G.T.H.	Formato “Inducción y Re-Inducción”

5. Puntos de Control

Actividad 6. Reinducción - Planilla de Asistencia.

6. Anexos

Ninguno

7. Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	13/07/2012	Creación del documento
2	13/11/2020	Se ajustó el documento, se reorganizó su contenido. Adicionalmente, se incluyó el nuevo logo SGI.

Página 5 de 5		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Milena Caballero Ariza	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño