



**EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y  
REGIONALES "SER REGIONALES"**

**NIT. 900.004.606 - 6**

**PLAN INDUCCIÓN  
REINDUCCIÓN**

**2020**

**Fecha: 31 enero 2020**

**Página 1 de 23**

# PLAN

# INDUCCIÓN REINDUCCIÓN

# SECRETARIA GENERAL

# 2020

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020
		Página 2 de 23

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	4
OBJETIVOS ESPECIFICOS PROGRAMA DE INDUCCION	4
OBJETIVOS ESPECIFICOS PROGRAMA DE REINDUCCION	4
ALCANCE	5
DEFINICIONES	5
RIESGOS Y CONTROLES	5
ETAPAS	6
INDICADORES	13
ANEXOS	14

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> <b>NIT. 900.004.606 - 6</b>	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	<b>Fecha: 31 enero 2020</b>  <b>Página 3 de 23</b>

## 1. INTRODUCCION

Los programas de Inducción y Re inducción, son el proceso de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del nuevo funcionario la cultura de la entidad, el desarrollo de habilidades y competencias de los nuevos funcionarios y a suministrar la información necesaria para mejorar continuamente el conocimiento de los mismos, fomentando la cultura del aprendizaje, compromiso, desarrollo individual y grupal de forma eficiente, completa, practica y oportuna.

Tanto la Inducción como la Reinducción se conciben como procesos de aprendizaje, con ciertas características; la Inducción es inmediata, es decir, se inicia tan pronto como ingrese el funcionario a la entidad dando a conocer al nuevo personal los principales aspectos corporativos de la entidad como lo es: visión, misión, objetivos, funciones, política, principios y valores, se puede realizar individualmente o en gripo. La Re inducción se hace cada dos años de acuerdo con los cambios que surjan en la entidad de manera grupal.

Por esta razón, Con el presente programa de Empresa de Servicios Municipales y Regionales “Ser Regionales”, tienen como propósito orientar a los funcionarios y contratistas, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 64 de la ley 190 de 1995, el cual dice textualmente: Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán entre otros las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta ley. La Escuela Superior de Administración Pública regulará el contenido curricular, preparará el respectivo material didáctico y ofrecerá a las diversas entidades públicas los cursos y programas dispuestos en este artículo. En todos los casos los servidores públicos deberán tomar los cursos

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 4 de 23

y programas previstos en este artículo. Buscando herramientas para facilitar la integración, adaptación y cultura organizacional del empleado y/o contratista, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Empresa de Servicios Municipales y regionales

Para la elaboración de esta herramienta se fundamentó con los lineamientos contenidos en la “GUÍA PARA IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN” del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el “CURRÍCULO BÁSICO PARA LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AL SERVICIO PÚBLICO”, generando por la ESAP y el DAFP.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices para realizar las actividades de inducción a todo el personal que ingresa a la entidad y a reorientar la integración del personal antiguo a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en los procesos.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN


- Dar a conocer al nuevo personal los principales aspectos corporativos de la entidad como lo es: la visión, misión, objetivos, funciones, política, principios y valores.
- Familiarizar al nuevo empleado y/o contratista con los elementos de direccionamiento estratégico y las responsabilidades y exigencias de sus cargos conforme al manual específico de funciones y competencias laborales, como de igual forma el manual de procesos y procedimientos de acuerdo a las actividades realizadas por el personal contratista de la entidad.
- Apoyar a los funcionarios y contratistas en el proceso de acople a las labores y cultura organizacional.

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN 2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 5 de 23

- Mantener actualizado e informado a todo el personal los cambios administrativos asociados a las políticas, normas, procesos, procedimientos y cambios de estructura.
- Facilitar el proceso de integración y adaptación del nuevo funcionario a la administración pública, cultura organizacional y a su grupo de trabajo
- Contribuir a eficiencia para prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, incidentes, accidentes de trabajo, entre otros.
- Crear identidad y sentido de pertenencia hacia la Empresa de Servicios Municipales y Regionales “Ser Regionales”.
- Iniciar el acercamiento entre el nuevo funcionario y/o contratista con su superior inmediato y compañeros, facilitando su integración a los equipos de trabajo.

#### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA DE REINDUCCIÓN**

- Suministrar información relacionada con reglamentaciones, deberes, beneficios, responsabilidades, derechos, entre otros aspectos de interés en general.
- Buscar auténticos aprendizajes de la cultura de la entidad, que garantice mayor sentido de pertenencia.
- Dar a conocer las políticas, planes y los programas de la entidad.
- Dar a conocer los cambios estructurales y culturales de la entidad y sus procesos.
- Dar a conocer los logros alcanzados por la entidad, en los cuales han participado los diferentes funcionarios.
- Desarrollar habilidades técnicas y sociales a través de la re inducción, para participar activamente en los procesos de prevención de riesgos de la entidad.

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 6 de 23

## 5. ALCANCE

Este procedimiento aplica todas las actividades de inducción y re inducción en la Empresa de Servicios Municipales y Regionales “Ser Regionales”, incluyen la participación todos los funcionarios que presten sus servicios en la entidad.

## 6. DEFINICIONES

**INDUCCIÓN:** Método que se utiliza para dar a conocer a los nuevos servidores públicos la información básica de la organización y del cargo desempeñar.

**REINDUCCIÓN:** Método que se utiliza para reforzar y dar a conocer a los antiguos servidores públicos, los cambios en la información básica de la organización y del cargo desempeñado.

**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 evacuación de dicho periodo.

**PROGRAMA DE REINDUCCIÓN:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la organización. Los programas de re inducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, 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 se regulan la moral administrativa.

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 7 de 23

## 7. NORMATIVIDAD

- Ley 909 de 2004
- Decreto 1567 de 1998
- Plan Anticorrupción Empresa Ser Regionales

## 8. RIESGOS Y CONTROLES

### Riesgos:

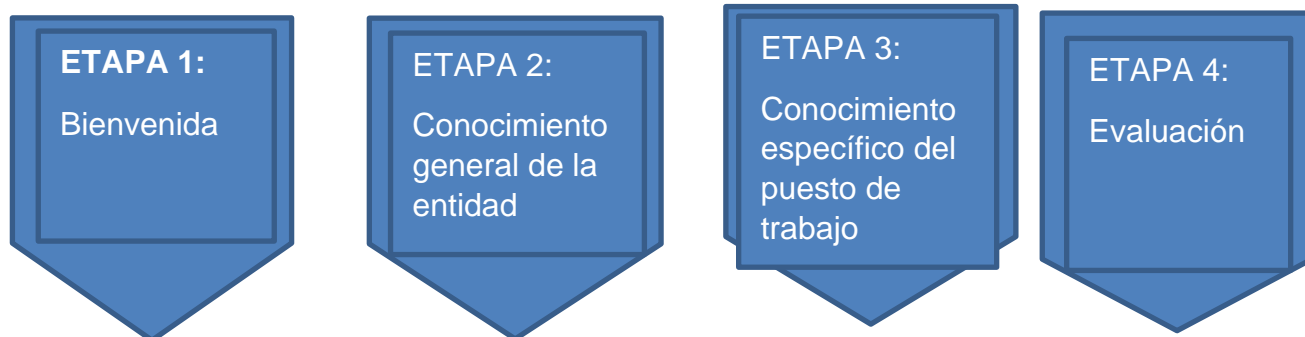
- No establecer con el nuevo servidor público un programa de inducción.
- No programar re inducción cada dos años de acuerdo con lo establecido en la ley.
- Inasistencia de funcionarios a las capacitaciones programadas.

### Controles:

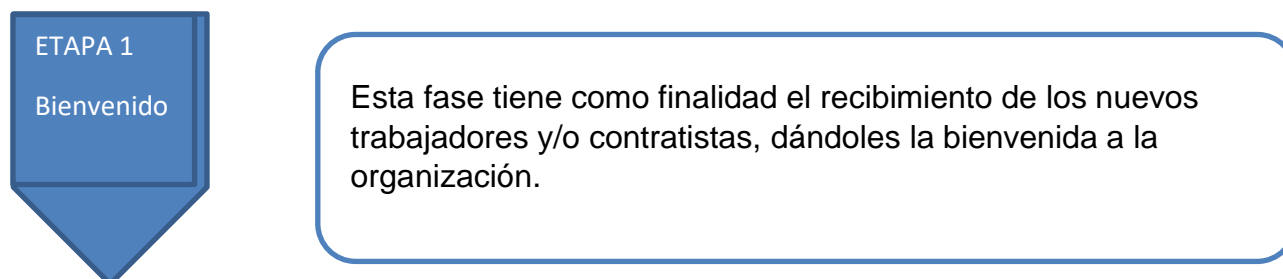
- Llevar a cabo las actividades establecidas en el procedimiento.
- Dejar registro del programa de inducción.
- Registro y control de asistencia a los eventos de inducción y re inducción programados y constancias de asistencia de las hojas de vida de los funcionarios
- Definir al principio de cada año en el plan de capacitación las actividades de re inducción.
- Registro y control de los asistentes a los eventos de inducción y re inducción y listado de asistencia donde se evidencia la constancia.

- 9. ETAPAS BÁSICAS:** La Inducción – Re inducción se realiza en cuatro etapas básicas contenidas en el formato Plan de Inducción y Re inducción.

 <p><b>Ser REGIONALES</b> Girardot UNA EMPRESA CON FUTURO</p>	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 8 de 23



### 8.1. ETAPA 1: BIENVENIDA



El Proceso de Talento Humano delegado por la Secretaria General realiza las siguientes actividades:

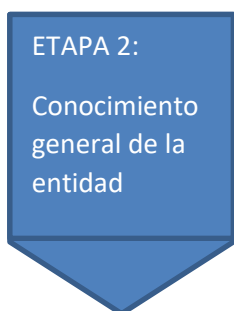
- Recibe al nuevo funcionario y/o contratista y les indica los documentos necesarios para la legalización de su ingreso.
- Comunica a los responsables de los temas que aparecen en el formato de Inducción al personal para que realicen la inducción correspondiente.
- Dirige al trabajador al sitio donde se dictará la inducción general.
- Informa la finalidad del proceso de inducción.



	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 9 de 23

- Entrega del Código de ética, Código de integridad los Estatutos de la Organización y/o copia del contrato de trabajo, misión, visión y objeto de la empresa ser regionales.
- Comunica y presenta los planes y programas que actualmente tiene la entidad.

## 8.2. ETAPA 2: CONOCIMIENTO GENERAL DE LA ENTIDAD



Esta etapa se da a nivel institucional e involucra toda la información general, que permite al nuevo integrante conocer la historia, misión, visión, objetivos, políticas, estructura orgánica, sistemas integrados de gestión, programas para la gestión del talento humano y lineamientos generales

### HISTORIA

La Empresa de Servicios Municipales y Regionales “Ser Regionales” fue constituida mediante el Decreto No. 381 del 30 de diciembre de 2004 como una empresa industrial y comercial del estado, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, y patrimonial. Nuestro principal objeto es la organización, administración, operación, prestación y explotación de la actividad de sacrificio y faenado, de las plazas de mercado, centro de acopio mayorista y minorista, pabellón de carne y pescado.

La administración de la empresa estará a cargo de un gerente, quién tendrá su representación legal y será agente del alcalde municipal, de libre nombramiento y libre remoción.

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 10 de 23

## I. MISIÓN

Somos una Empresa de Servicios, que con el propósito de mantener la calidad de la alimentación y la salud para la gente de nuestra región, entra en proceso de recuperación de Monumento Nacional Plaza de Mercado de Girardot, organización del Acopio Minorista y Mayorista, los Pabellones de Carnes y Pescado y el del mejoramiento de la Planta de Beneficio Animal, proyectándose a la creación del Centro de Abastecimiento Regional, construcción del Frigorífico Regional, el manejo integral de residuos sólidos y el diseño y ejecución de proyectos empresariales de Girardot y la Región, contribuyendo así a la construcción de empresas de Girardot y la Región, contribuyendo así a la construcción de empresas basadas en el Capital Humano Girardoteño.

## II. VISIÓN

Ser una empresa líder en Girardot y la región reconocida por la excelencia en la prestación de sus servicios, por el modelo de gestión y por las relaciones de unidad, respeto y equidad con nuestros comerciantes, colaboradores y clientes, y por la confianza generada en los productos comercializadores y consumidores de alimentos.

## III. POLÍTICA

Para el cumplimiento de su objeto la empresa de servicios municipales y regionales, sin menoscabar sus activos podrá desarrollar todo tipo de actos y contratos, que con sujeción a las normas legales proveen sus estatutos, igualmente, podrá crear asociaciones con otras empresas industriales y comerciantes del estado, asociarse o formar de consorcios para constituir otras formas asociativas, con personas naturales o jurídicas de capital privado, público o mixto, con el fin de lograr la universalidad calidad y eficiencia en la prestación de sus servicios.

Así mismo podrá constituir con personas naturales o jurídicas de capital privado, público o mixto, sociedades comerciales en cualquiera de las formas de dominio enunciado para los grupos empresariales o sociedades matrices, las sociedades

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 11 de 23

que se construyan podrán ser empresas filiales de la empresa y se sujetarán a las disposiciones legales pertinentes.


#### **IV. OBJETIVO**

La empresa de servicios municipales y Regionales SER REGIONALES, tiene como objeto social la organización, administración, operación, prestación y explotación de la actividad de sacrificio y faenado, de las plazas de mercado, centros de acopio mayorista y minorista, pabellón de carne y pescado, el manejo integral de los residuos sólidos, el diseño y ejecución de proyectos empresariales.

#### **V. VALORES INSTITUCIONALES**

El desarrollo de nuestra misión social lo enmarcamos en cinco valores fundamentales que orientan y

legitiman nuestras acciones, comportamientos y relaciones con nuestros usuarios y equipo de trabajo

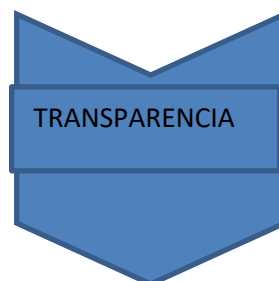
	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 12 de 23




- -Damos respuesta oportuna a las necesidades de nuestros usuarios
- -Asumimos con responsabilidad y como propios el cumplimiento de la misión, visión, política y objetivos institucionales.
- -Trabajamos en un ambiente de confianza dando lo mejor de nosotros mismos.



- Escuchamos, valoramos y atendemos nuestros clientes.
- Reconocemos la autonomía y la dignidad de los demás
- Entendemos las diferencias individuales y grupales.



- Damos información veraz, completa y oportuna
- Optimizamos el uso de nuestros recursos
- Buscamos estrategias para construir confianza con nuestros usuarios

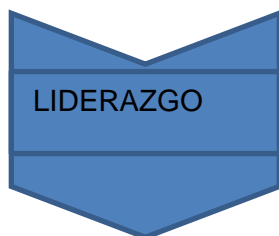
 <p><b>Ser REGIONALES</b> Girardot UNA EMPRESA CON FUTURO</p>	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 13 de 23



- Trabajamos en equipo buscando estrategias para mejorar nuestros servicios.
- Mejoramos continuamente nuestra gestión
- Evaluamos nuestras acciones y planes




- Cumplimos con lo la normatividad
- Promovemos la participación de la comunidad



- Ejercer la participación activa y creativa en la entidad en el ejercicio de las funciones
- Desarrollar nuevas opciones e ideas, que permitan alcanzar los objetivos y metas institucionales de la entidad

## VI. CÓDIGO INTEGRIDAD

La conducta de los servidores públicos de la Empresa De Servicios Municipales y Regionales “Ser Regionales” y sus relaciones con los diferentes grupos de valor entre las cuales se destacan las siguientes políticas y principios orientadores en materia ética:

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 14 de 23


**LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:** Prevenir y reportar oportunamente los hechos o circunstancias que, real o potencialmente, puedan involucrar corrupción en la entidad.

Esto implica abstenerse de realizar y rechazar todo acto que constituyan un delito contra la administración pública, en especial cualquier forma de soborno que les sea ofrecida directa o indirectamente, así como cualquier acción que tenga como propósito otorgar u obtener ventajas inapropiadas; demorar, retrasar, cambiar o dirigir decisiones o actuaciones en forma contraria a las normas legales vigentes

**RECHAZO AL FRAUDE:** Rechazar todo acto de fraudulento

Los valores dentro el código de integridad de la empresa de servicios municipales y regionales son los siguientes:

- A. HONESTIDAD
- B. RESPETO
- C. COMPROMISO
- D. DILIGENCIA
- E. JUSTICIA

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN 2020</b>	<b>Fecha: 31 enero 2020</b>
		<b>Página 15 de 23</b>

## VII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

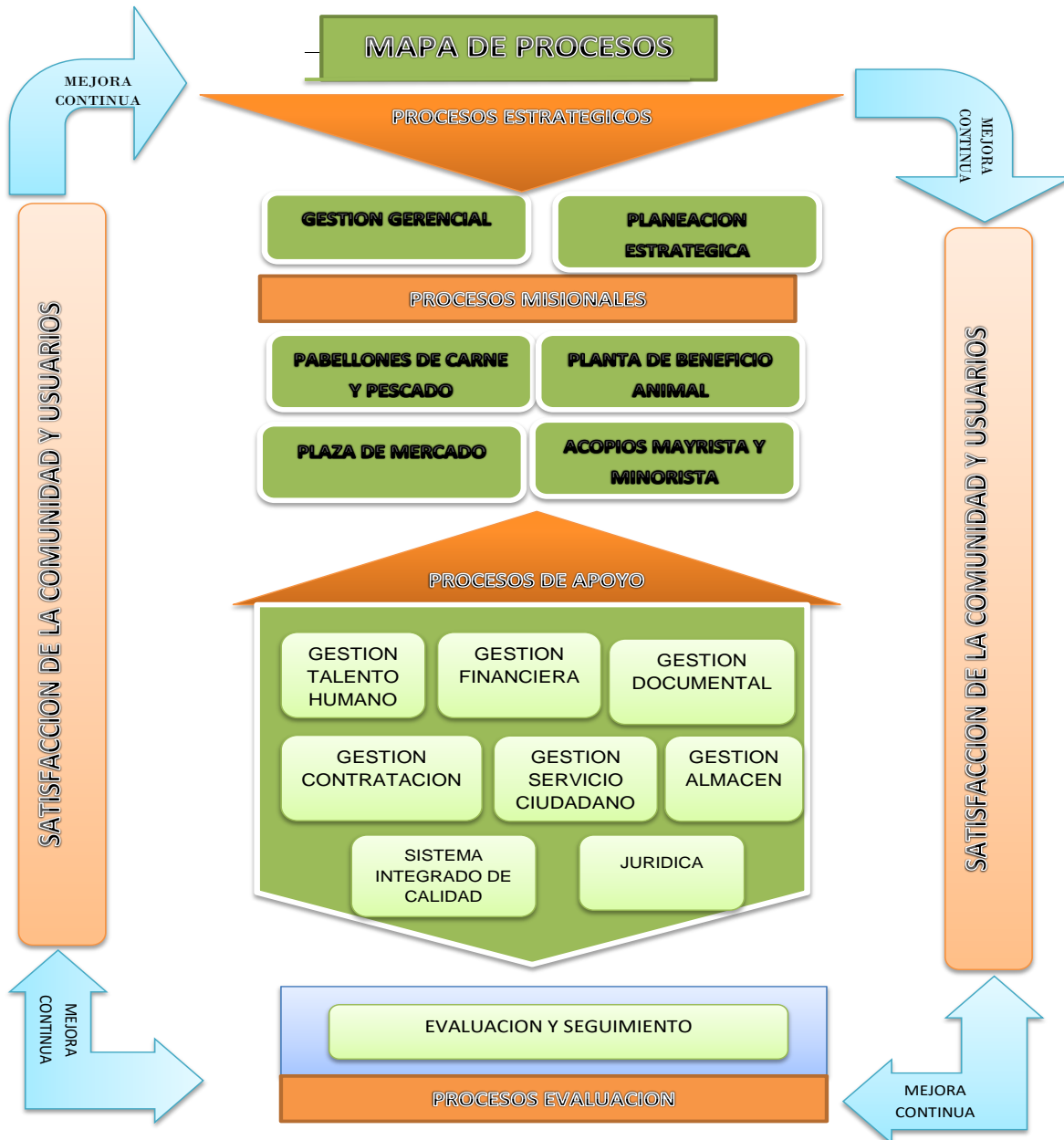
### PAGINA WEB

Visítanos en [www.serregionalesgirardot.gov.co](http://www.serregionalesgirardot.gov.co)


## VIII. PLAN ESTRATÉGICO

Nuestras directrices están contempladas en el plan estratégico 2016-2019

## IX. MAPA DE PROCESOS





	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 17 de 23

### 8.3 ETAPA 3: CONOCIMIENTO ESPECÍFICO DEL PUESTO DE TRABAJO

**ETAPA 3:**  
Conocimiento o específico del puesto de trabajo

En esta etapa se abordan los temas para la acomodación y adaptación del cargo, incluyendo aspectos relacionados con la ubicación física, manejo de elementos, información específica del área y su manual de funciones.

#### I. MANUAL DE FUNCIONES

La entidad cuenta con un manual de funciones para cada cargo lo cual debe ser entregado a cada nuevo servidor público, para su lectura, análisis y aclaración de dudas.


Es deber de nuestro servidor público asumir el cargo de forma pertinente y trabajar por cumplir las funciones asignadas para el logro de las funciones asignadas para el logro de la misión del cargo.

En el caso de los contratistas, aplican las obligaciones contractuales contempladas para la labor contratada.

#### II. VINCULACIÓN

La empresa de servicios municipales y regionales ser regionales, maneja dos tipos de vinculación

1. Nombramiento, para colaboradores de libre nombramiento y remoción.
2. Contratación de prestación de servicios (contratistas)

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 18 de 23

### III. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Asistencia: Los funcionarios deben cumplir con el horario establecido por la empresa, en caso de no poder asistir a su trabajo esta inasistencia debe ser notificada inmediatamente para solicitar el permiso correspondiente, a través del formato de permiso laboral, el empleado puede solicitar permiso remunerado hasta por tres días, cuando medie justa causa con soportes y solicitud escrita a secretaria general de Ser Regionales.

Los horarios de asistencia son los siguientes:

Lunes a Viernes:      8:00 A.M – 12:00 P.M.  
    2:00 P.M – 6:00 P.M.

Nota: para el personal vinculado a través de contrato por prestación de servicio no se obliga horario establecido, si no cumplimiento de actividades establecidas dentro del contrato.


### IV. CAUSALES DE RETIRO

#### Temporal

- Incapacidad ocasional por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con un certificado médico expedido por la entidad a la cual esté afiliado.
- Incapacidad otorgada por la maternidad
- Por capacitación
- Por vacaciones

#### Definitivo

- Invalidez absoluta, siempre y cuando se acredite por un certificado médico expedido por la entidad que se encuentre afiliado
- Cuando el funcionario quede retirado definitivamente

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020
		Página 19 de 23

- Por muerte dl servidor público
- Orden o decisión judicial
- Por renuncia del funcionario

## V. PROGRAMAS Y PLANES INSTITUCIONALES

### A. Programa de Inducción y Re inducción

La entidad, por medio de la secretaria general, encargada de la gestión humana y administrativa, garantizara el proceso para un adecuado acople al cargo y a la cultura organizacional de los nuevos funcionarios de la entidad. El proceso de re inducción al igual que el de inducción, forman parte de un proceso progresivo de formación de aprendizaje de los funcionarios públicos, indispensable para su desarrollo humano en la empresa y para que esta pueda cumplir adecuadamente su misión.

El desarrollo del programa de re inducción se realizará teniendo en cuenta el contenido y duración del programa de inducción al personal, descrito anteriormente. Para ello se tendrá en cuenta los resultados de la evaluación de desempeño del personal, los resultados de las Autoevaluación del control y gestión del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000: 2014 y los resultados de la evaluación del Clima Organizacional.

Este programa de Re inducción se desarrollará en jornadas con todo el personal, donde 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

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 20 de 23

- Política de calidad, misión, visión, indicadores, principios del MECI, actividad de gestión del conocimiento para que las personas que han recibido capacitaciones técnicas y especiales socialicen lo aprendido y las mejoras que se pueden implementar en la empresa.

#### **B. Plan de Bienestar Social y Plan de Incentivos**

La entidad, por medio de la secretaria general, se encargará de proveer a los colaboradores, actividades y programas que buscan al máximo la satisfacción y bienestar para los funcionarios.

Para dar cumplimiento a estos objetivos la entidad busca a través de instituciones gratuitas apoyo en capacitaciones y demás aportes que pueden ofrecer a los empleados de la empresa, para que los mismos adquieran nuevos conocimientos y habilidades en su nivel de vida.

Actualmente la empresa cuenta con los siguientes comités:

- Comité paritario de salud ocupacional: organismo de promoción, divulgación y vigilancia.
- Comité de convivencia laboral: buscar prevenir el acoso laboral
- Comité de MECI y CALIDAD

#### **C. Plan Institucional de Capacitación**

Este programa se implementó con el propósito de garantizar el desarrollo y fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias requeridas por los funcionarios para el adecuado desempeño de su cargo.

El programa contiene elementos y orientaciones para atender las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados y a través de este se buscan herramientas que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 21 de 23

Los programas de capacitación se fijan con la autorización del Gerente General de la entidad, y se buscan instituciones gratuitas que aporten y ayuden en el desarrollo de los mismos.

#### **D. Plan de Incentivos**

Este plan tiene como finalidad apoyar el proceso de gestión humana y fortalecimiento de los procesos de satisfacción y motivación de los colaboradores; creando condiciones laborales que favorezcan el desempeño laboral de los funcionarios y contratistas de la entidad.

#### **E. Código integridad**

El código de integridad en una entidad permite crear el valor y asegurar el éxito de la misma a largo plazo, a su vez, permite crear y mantener una relación sólida con los diferentes grupos con los que interactúa la entidad, en un entorno de respeto mutuo, diálogo abierto, identificación de necesidades, búsqueda del mutuo beneficio, diálogo abierto, identificación de necesidades, búsqueda del mutuo beneficio, disminución del riesgo en la toma de decisiones y apertura al cambio con personas bien preparadas, competentes, motivadas e interesadas en el bien común de forma que se logre y mantenga la armonía con los integrantes de la organización.

#### **F. Plan vacantes:**

El Plan Anual de vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Empresa Ser Regionales, con el propósito de que las entidades públicas puedan planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia fiscal.

#### **G. El Plan Estratégico de Recursos Humanos**

Tiene como propósito la alineación de la estrategia de la entidad, materializada en el Plan Estratégico y el Plan Anual de Acción, consignadas en los Planes y proyectos de área de talento humano. Para el logro de las

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 22 de 23

prácticas más efectivas y del Direccionamiento estratégico en la Empresa Ser Regionales, se elabora el plan estratégico de Gestión de Talento Humano, el cual tiene como objetivo la alineación de los principios organizacionales con la satisfacción de sus colaboradores integrando sus símbolos, la historia, fortaleciendo una identidad más estructurada, un territorio propio, coherencia y dispositivos de socialización y control más desarrollados.

#### H. Código de Ética y Valores

Es una herramienta para la empresa de Servicios Municipales y Regionales “Ser Regionales”, la cual busca mejora continua y un ambiente organizacional de forma eficiente y oportuna.

En el código de ética están plasmados los principios y valores de los funcionarios de Ser Regionales.

#### 8.4. ETAPA 4: EVALUACIÓN



En esta etapa se da el seguimiento y cierre del proceso de inducción, para verificar la eficacia del mismo.

Una vez terminada la inducción, se reunirán las personas encargadas de la gestión humana y administrativa, el jefe y/o supervisor del funcionario o contratista para realizar una reunión de cierre y valorar los procesos de inducción realizados.

En esta reunión se revisará el cumplimiento de los aspectos estipulados en la lista de chequeo, programa de inducción y re inducción, se hará registro de los

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 23 de 23

comentarios de las partes, se aclararán los posibles comentarios que surjan y se dará por terminado el proceso a través de la firma del formato.

La Secretaria General que tiene funciones de administración del talento humano será la encargada de realizar y ejecutar el plan de inducción – Re inducción. La re inducción se realizará cada dos años y es de obligatorio cumplimiento

## 9. INDICADORES

La evaluación de los procesos de inducción y re inducción, se medirán a través de los siguientes indicadores:

INDUCCION DE PERSONAL: (# de actividades de inducción general y especifica realizadas y evaluadas/ # de actividades de inducción general y especifica a realizar)\* 100

% FUNCIONARIOS CON INDUCCIÓN: (# de funcionarios capacitados / # de funcionarios nuevos y/o nombrados)\* 100.

% INFORMES DE INDUCCIÓN: (# de informes elaborados y presentados/ # de informes programados)\* 100

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN: (# de eventos (temas) de Re inducción gestionados en el periodo/ # de eventos (temas) de Re inducción programados para el periodo) \*100

**Funcionarios y/o contratistas que participan de los programas de Inducción y Re inducción:** efectuar la evaluación según los lineamientos del proceso del Talento Humano.

**Jefe inmediato y/o supervisor:** con base en evidencias apropiadas, tendrá la responsabilidad de efectuar seguimiento al desempeñado nuevo funcionario y/o

 <p><b>Ser REGIONALES</b> Girardot UNA EMPRESA CON FUTURO</p>	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 24 de 23

contratista con miras a establecer si se logró el aprendizaje esperado, así como retroalimentar al proceso de Talento Humano sobre dicho resultado.

**ANEXOS**

**Formato – Evaluación Proceso de Inducción y Re inducción**

Fecha			
Funcionario	<input type="text"/>	Contra	<input type="text"/>
Nombre Empleado/ contratista			
Inducción	<input type="text"/>	Re inducción	<input type="text"/>

El presente cuestionario tiene como finalidad recopilar información que permita evaluar el programa de inducción aplicado al personal que ingrese a la Empresa de Servicios Municipales y Regionales “Ser Regionales”, con el fin de realizar correctivos necesarios para el mejoramiento del mismo.

Gracias por su colaboración.


No.	ASPECTO A EVALUAR	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE
1	Ambiente físico				
2	El espacio físico donde se dictó la inducción				
3	La iluminación y sonido de la sala				
4	De qué manera se cumplió el horario				



 <p><b>Ser REGIONALES</b> Girardot UNA EMPRESA CON FUTURO</p>	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 25 de 23

5	material de apoyo				
6	La explicación durante la inducción y/o re inducción fue:				
7	El dominio por parte de los facilitadores fue:				

No.	ASPECTO A EVALUAR	SI	NO
1	Recibió algún material impreso (folletos, manuales, etc.)		
2	El material didáctico de la inducción y/o re inducción, cumplió todos los renglones de su interés		
3	La iluminación y sonido de la sala		
4	De qué manera se cumplió el horario		
5	material de apoyo		
6	Recibió la bienvenida por parte del gerente general y demás funcionarios		
7	se le suministró información y orientación necesaria para desempeñar el cargo		
8	Se le informó con relación a sus derecho y deberes		
9	Considera que la charla recibida le proporciona aportes para desempeñar el cargo?		
10	Se le dio la bienvenida de ingreso		

 <p><b>Ser REGIONALES</b> Girardot UNA EMPRESA CON FUTURO</p>	<b>EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y REGIONALES “SER REGIONALES”</b> NIT. 900.004.606 - 6	
	<b>PLAN INDUCCIÓN REINDUCCIÓN</b>  <b>2020</b>	Fecha: 31 enero 2020  Página 26 de 23

11	Se le suministró información general de la entidad, en cuanto a la misión, visión, objetivo, política y demás.		
----	--	--	--

Generales:

- a. ¿Qué aspectos positivos destaca del programa?

---



---

- b. ¿Cuáles fueron los aspectos más valiosos?

---



---



---

**DEIVIS FERNANDEZ AGUIRRE**  
**Gerente General**  
**Aprobó**

---

**DIANA MARCELA MURILLO RUIZ**  
**Secretaria General**  
**Revisó**