

MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION



HOSPITAL MENTAL
Rudesindo Soto

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	2 de 29

1. INTRODUCCION

La ESE Hospital Mental Rudesindo Soto ha formulado este manual de inducción y reintroducción como objetivo principal para proporcionar a nuestros nuevos funcionarios, así como aquellos que requieran una actualización de sus conocimientos, la información necesaria para facilitar la adaptación e integración a nuestra organización; y hacer parte en alcanzar el logro de nuestra visión y misión al brindar un servicio de calidad a través de su trabajo.

Con este manual buscamos garantizar que nuestros funcionarios cuenten con las bases necesarias para desarrollarse plenamente dentro de la empresa comprendiendo sus funciones y roles, como el impacto que tiene el éxito en el equipo de trabajo.

Este manual ha sido elaborado para ser una guía accesible, clara y comprensible para la adecuada integración del trabajador en su lugar de trabajo, promoviendo así un continuo aprendizaje y crecimiento dentro de nuestra E.S.E.

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD
		Código: MA-GT-GTH-M-01
		Versión: 01
		Página: 3 de 29

2. PRESENTACION

La E.S.E. HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO, es una institución de orden departamental ubicada en la ciudad de Cúcuta, Departamento del Norte de Santander; presta servicios de salud mental a la comunidad desde el 24 de agosto de 1942, cumpliendo 82 años de funcionamiento, se convirtió en Empresa Social Del Estado mediante ordenanza 060 del 29 de diciembre de 1995 aprobada por la honorable Asamblea del Departamento de Norte de Santander, conformándose en una entidad descentralizada del orden Departamental con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita al Instituto Departamental de Salud.

La Empresa Social del Estado Hospital Mental Rudesindo Soto, es la única institución de orden Departamental de segundo nivel de complejidad, que presta sus servicios de atención especializada en Psiquiatría y salud mental al Departamento de Norte de Santander, cuenta con un equipo humano altamente calificado y la tecnología apropiada que garantiza la atención de los usuarios.

La E.S.E. se ha caracterizado por su liderazgo en el sector público y privado en la prestación de servicios de salud mental, este liderazgo continúa siendo el reto de la entidad en las condiciones de cambio acelerado que nos impone la sociedad a nivel tecnológico, científico, económico y social.

Siendo la única Institución del sector público en el Departamento, por su ubicación geográfica no solo presta sus servicios a la población de Norte de Santander, sino a la población de Arauca y sur del departamento del Cesar, provincias del Departamento de Santander que limitan con nuestro Departamento y a la población de los estados venezolanos cercanos que tienen documentos colombianos.

Para la ESE es fundamental entregar servicios integrales de salud mental de alta calidad y especialización para mantener la salud mental de la población Norte santandereana, mejorar su calidad de vida y contribuir a su convivencia pacífica, al igual que garantizar accesibilidad, oportunidad, calidad técnico-científica y excelente servicio con enfoque empresarial de tal forma que además de que se logre la recuperación de la salud mental se propenda por mejorar su productividad y por ende el desarrollo social y económico de la ciudad.

El Hospital ha diseñado, implementado y desarrollado un modelo de atención integral en salud en salud mental cuyo éxito está dado por el abordaje integral a la población desde la infancia, enfocado en el ser humano y sus necesidades como eje fundamental de los servicios en salud.

Sin embargo, este enfoque deberá ajustarse a un trabajo intersectorial, basado en el trabajo de los núcleos de gestión en los territorios, promoción social y corresponsabilidad ciudadana, la exigibilidad del derecho a fin de obtener la legitimidad institucional.

Por otra parte se pretende fortalecer el rol de apoyo al ejercicio de autoridad sanitaria y la articulación transectorial, para sumar esfuerzos entre los responsables de un sistema orientado a mantener seres humanos sanos y seguros, con accesibilidad a servicios de salud con calidad y otros servicios sociales, acordes con sus

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD
		Código: MA-GT-GTH-M-01
		Versión: 01
		Página: 4 de 29

necesidades, respetuosos de la individualidad y del desarrollo colectivo, incorporando las familias y los equipos de trabajo y generando aprendizajes que aporten a la cultura de la promoción y prevención, la cual se constituye como base fundamental de desarrollo.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD
		Código: MA-GT-GTH-M-01
		Versión: 01
		Página: 5 de 29

3. RESEÑA HISTORICA HOSPITAL MENTAL

El estigma de los “seres extraños”, “casi diabólicos”, que por muchos años sufrieron los enfermos mentales en casi todas las naciones del mundo, no escapo a los que nacieron en esta región colombiana. A principios de este siglo quienes padecían de algún trastorno mental, eran relegados y tenían como vivienda la cárcel.

En 1908 los altruistas de la época, comenzaron a pensar que este grupo humano debía tener un espacio propio donde sobrellevar su difícil destino y empezaron a presionar a las autoridades para que les proporcionaran un lugar especial, más como una respuesta a un problema de carácter “Social” que a un problema de salud.

A este clamor el concejo de Cúcuta da una respuesta positiva y en una de sus sesiones a prueba una partida de 5 mil pesos oro para construir un establecimiento solo para enfermos mentales, al que inicialmente denominaron “Asilo de Locos”. Mientras se deciden los pormenores de la construcción, se acondiciona una casa en la Av. 2 entre Calle 15 y 16 para atender a los afectados.

Para el año de 1939 el edificio aún no se había terminado este llevo al señor Rudesindo Soto, hombre de gran espíritu social, a comprometerse directamente en la conclusión de la obra; la misma se levantaría en un lote de 10 mil metros cuadrados, ubicado al suroeste de la ciudad.

En el año 1940 el nacimiento del Hospital Mental era ya realidad, pero solo se da al servicio en el año 1942, esta nueva demora impidió que Rudesindo Soto lo viera en funcionamiento, ya que la muerte le sorprendió en el año 1941.

Su esposa Amelia Meoz de Soto, fiel al deseo de su compañero culmina su labor donando el título de la construcción. La apertura del Hospital se logró en un arranque del Dr. Miguel Roberto Galvis, quien el 24 de agosto del año 1942 y traslado todos los enfermos que se encontraban en puente barco.

Esta impetuosa decisión que origino serios enfrentamientos políticos con el Gobernador de turno, Dr. Carlos Ardila; trajo como consecuencia de la carencia de recursos para el funcionamiento. Ni siquiera se contaba con recursos para la alimentación de los pacientes el cual se obtenía del Hospital General San Juan de Dios.

Dos años después la Asamblea del Departamento pone fin a este impase, aprobando una ordenanza que organiza jurídicamente el Ente; la norma reglamentada por los diputados los clasifica como Institución Social Manicomio Departamental Rudesindo Soto “en honor a su Benefactor”, nombra como primer director al Medico Félix Villamizar y destina un aporte de un peso para alimentos y treinta centavos para la compra de drogas. Dos hermanas de la caridad Luisa Sandiego y Julia del Carmen, acompañada de la Madre Francisca de Sales, se unen a la directiva para comenzar una encomiable tarea. Por un breve tiempo, este sitio también fue utilizado para atender a los niños del reformatorio de menores, carentes de un albergue propio. El paso de los años y las iniciativas de algunos de los directivos va moldeando el lugar y cambiando desde sus métodos de tratamientos, hasta su imagen social.

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD
		Código: MA-GT-GTH-M-01
		Versión: 01
		Página: 6 de 29

En 1955 por ejemplo, Rolando Garnica empieza a utilizar electroshock entre los pacientes, antes de la llegada de este equipo a los enfermeros agitados, se les trataba con choques con base en insulina o cardiazol. Los gastos de mantenimiento se convierten en una carga difícil de sortear para los responsables del Instituto. Las donaciones de algunos visitantes médicos y la microempresa de panadería que monto la Madre Francisco.

En 1961 se inician las transformaciones con el Dr. Carlos Gonzales quien asume la dirección, y se empieza a reorganizar la atención con sus conocimientos como Psiquiatra y sus conceptos cambiarían sustancialmente

Las acciones del establecimiento logro cambiarle el singular nombre que tenía por el de Hospital Mental Rudesindo Soto (que aún conserva), y significo comenzar a mirar de manera más humana a quienes el destino les negó el equilibrio mental parcial o totalmente. Con él se abre también la consulta externa y asistencia social, la ciudadanía se vuelve más receptiva a los enfermos mentales.

Durante los años 70 el Dr. Carlos Castro Hernández establece otras profesiones de Salud, como terapia ocupacional, trabajo Social, psicología y bacteriología, y las condiciones de hospitalización y consulta externa mejoraron.

Durante la Gerencia del Dr. Manuel Guillermo Serrano se implementó el plan de Desarrollo Institucional con base en tres áreas: *infraestructura, *personal, *programas de atención; y se implementó la granja taller para la rehabilitación psicosocial laboral de pacientes con trastornos mentales crónicos y fármaco dependientes y se realizó la gestión en la consecución del bus para el traslado de los pacientes desde el Hospital hasta la granja taller en el Zulia.

El Hospital Mental Rudesindo Soto se convirtió en empresa Social del Estado mediante ordenanza No 060 del 29 de diciembre de 1995; aprobada por la Honorable Asamblea del Departamento de Norte de Santander.

Con una segunda planta para el funcionamiento del área Administrativa de la Institución.

En este periodo abrió el servicio a la comunidad de la UAICA "Unidad de Atención Integral para Conductas Adictivas" con 10 camas. Se logró con la gestión de la Gerencia la consecución de la ambulancia.

Motivados por los cambios, en el Modelo de Atención de la Salud Mental a nivel nacional, las reformas den el régimen de la salud y necesidades de la población se fortalecen las actividades Intramurales y Extramurales con incremento de número de profesionales del grupo interdisciplinario en Psiquiatría, Psicología, Terapia Ocupacional y Enfermeras Profesionales, la reorganización en el proceso de atención a la población farmacodependiente, en el Centro de Atención a la Drogadicción (CAD).

De igual manera se consolidan e incremental los convenios docencia servicio, con las Universidades de la Región: Universidad de Pamplona, UDES, Antonio Nariño y Simón Bolívar entre otras, e inician rotación en el Hospital estudiantes en el área de Psicología, Terapia Ocupacional y Medicina en la búsqueda de un Hospital Universitario.

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	7 de 29

MISSION:

Prestar atención integral especializada en salud mental, mediante acciones preventivas de tratamiento y rehabilitación socio laboral.

VISION:

Contribuir a que nuestros usuarios de salud mental, su familia y la comunidad sean más constructivos y fortalecidos para una mejor calidad de vida , una convivencia pacífica y con satisfacción plena de nuestros servicios.

PRINCIPIOS

ETICA: de la Institución lo apropia y lo desarrolla en el ejercicio de sus funciones siendo coherente con este.

RESPECTO: Para el Hospital Mental Rudesindo Soto es la consideración de todas las personas como fines en sí mismos y nunca como medios. Implica el reconocimiento y la promoción del ejercicio de la autonomía de las personas.

EQUIDAD: La equidad para el Hospital Mental Rudesindo Soto esta entendida como la forma de justicia distributiva que logra el equilibrio entre las capacidades, las oportunidades y las necesidades de las personas. Se expresa con la máxima “de cada cual según su capacidad y a cada cual según su necesidad”.

SOLIDARIDAD: En el Hospital Mental Rudesindo Soto consiste en el compromiso con la acción colectiva para superar situaciones o condiciones de fragilidad, indefensión o riesgo de las personas, a partir del reconocimiento de la igualdad en la dignidad humana.

HONESTIDAD: Para nosotros Hospital Mental Rudesindo Soto, implica pulcritud en las actuaciones, sinceridad en las relaciones, claridad en las decisiones y extremo celo y probidad en lo que nos confían.

VALORES

RESPONSABILIDAD: El Hospital Mental Rudesindo Soto en virtud de la responsabilidad pública, es estar en total disposición para dar cuenta de los actos y decisiones como funcionarios públicos ante la sociedad y los organismos de control.

TOLERANCIA: En el Hospital Mental Rudesindo Soto se reconoce y respeta las maneras de ser, las opiniones y prácticas de los demás, así sean diferentes a las nuestras.

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	8 de 29

INTEGRALIDAD: Para el Hospital Mental Rudesindo Soto es la disposición de los medios y recursos, en forma articulada, para responder mediante la participación activa a las necesidades de calidad de vida y salud de las personas.

HUMANIZACIÓN DEL SERVICIO: En el Hospital Mental Rudesindo Soto es la garantía del trato humanizado y de protección de todas las personas sin discriminación y en todas las etapas de la vida, en virtud de la igualdad en la dignidad humana.

MOTIVACION: El Talento humano del Hospital se identifica con los principios y valores de la Institución los apropia y los desarrolla en el ejercicio de sus funciones.

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	9 de 29

CAPITULO 1

PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional y mejorar de esta manera el clima organizacional de la entidad.

El plan pretende fortalecer las destrezas, habilidades, valores y competencias, como la productividad, desempeño institucional y el desarrollo integral de los funcionarios garantizando que la información recibida sea oportuna y responda a las necesidades del cargo y cumple con la misión, visión y política de calidad.

1.1 OBJETIVO

Establecer el procedimiento de inducción y reintroducción laboral que se llevara a cabo con el personal vinculado a la ESE HOSPITAL METAL RUDESINDO SOTO. A fin de brindar una visión clara acerca de las estructuras administrativas, jurídicas y organizacionales de la institución.

1.2 ALCANCE

Los criterios y pautas definidas en este documento aplican para las actividades de planeación, ejecución y evaluación de Inducción y Reinducción en el Hospital mental Rudesindo Soto.

1.3 RESPONSABLE

La Subgerencia Administrativa con funciones de jefe de Talento Humano es responsable del diseño, ejecución, evaluación y/o seguimiento de las actividades de los procesos de Inducción y Reinducción, del programa, con apoyo de los Asesores, Profesionales y demás personal que se requiera.

1.4 DEFINICIONES

- **Actividades Contractuales:** Son los productos, servicios o resultados susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que el contratista deberá alcanzar durante el período contratado para la ejecución de su contrato y el funcionario para ser evaluado.
- **Compromisos Laborales:** Son los productos, servicios o resultados susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que el evaluado deberá alcanzar durante el período de evaluación respectivo. Inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al nuevo funcionario y contratista de prestación de servicios personales en su integración a la cultura organizacional,

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD
		Código: MA-GT-GTH-M-01
		Versión: 01
		Página: 10 de 29

- **Inducción:** se llevará a al cabo al ingreso de nuevos funcionarios de la entidad con esta se busca facilitar el proceso de integración familiarizarlo con el servicio público e informarlo acerca de las normas, deberes, derechos, inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- **Puesto De Trabajo:** Espacio que ocupa en una empresa, institución o entidad desarrollando algún tipo de actividad o empleo con la cual se recibe por ella un salario o sueldo específico.
- **Reinducción:** es un proceso para garantizar que los funcionarios estén actualizados sobre los protocolos, procedimientos, políticas esenciales y fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a la E.S.E., para su desempeño en la atención al usuario; esta va dirigida a reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en los ámbitos a los cuales van referidos sus objetivos.

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios.

1.5 MARCO LEGAL

Resolución 0312 de 2019: Tiene por objeto establecer los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Los presentes Estándares Mínimos corresponden al conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión de SST.

1.6 MARCO NORMATIVO:

Decreto 1567 de 1998. Artículo 7: 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.

Decreto 1950 de 1973. Artículo 171. Los empleados públicos tienen derecho a recibir capacitación para los siguientes objetivos: 1) Ampliar los conocimientos, desarrollar habilidades y aptitudes. 2) Obtener un mayor rendimiento en el desempeño de sus funciones. 3) Incrementar los conocimientos a efecto de poder participar

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	11 de 29

en concursos que les permitan obtener promociones en el servicio. 4) Ingresar en la carrera administrativa. 5) Recibir información en las ciencias y técnicas concernientes a la administración pública.

• **Decreto 1227 del 2005**, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1998.

• **Decreto 4665 del 2007**, Adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos

• **Decreto 1083 del 2015**, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD
		Código: MA-GT-GTH-M-01
		Versión: 01
		Página: 12 de 29

CAPITULO 2

PROGRAMA INDUCCION

2.1 OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE INDUCCION

- Incrementar la eficiencia y calidad en el desempeño de los procesos, mediante la prestación de servicios de salud mental innovadores, que generen competitividad y desarrollo del negocio, que garanticen la atención adecuada y oportuna de los Trastornos y problemas de salud mental, así como la ejecución de actividades de promoción y prevención.
- Aumentar los niveles de satisfacción, oportunidad y calidez en el servicio, mediante el acompañamiento integral que se traduzca en una fidelización y confianza de nuestros clientes, y un referente como empresa líder en el sector salud.
- Fortalecer el HMRS como la ESE pública especializada en Salud Mental de Oriente Colombiano, nivel II, capaz de promover, prevenir, recuperar la salud mental de la población, basados en un modelo de calidad con mejoramiento continuo y un enfoque de inclusión social.
- Fortalecer el Hospital Mental en los procesos Docencia Servicio con miras a posicionarlo como un Hospital Departamental Universitario Psiquiátrico del Norte de Santander.
- Maximizar las ganancias operacionales y de productividad, mediante una gestión empresarial basada en procesos que generen rentabilidad económica y social.
- Modernizar la infraestructura institucional con un nuevo Hospital, a la par con el diseño de un nuevo modelo de atención en salud mental que cumpla las expectativas de una población hacia la desinstitucionalización y el manejo integral de personas con trastornos mentales en el marco del sistema de seguridad y protección social para Colombia, desde un enfoque Gestión de riesgo.

2.2 GENERALIDADES DEL PROGRAMA DE INDUCCION

- Todo funcionario que ingrese a la institución a desempeñar cualquier actividad laboral, independientemente del tipo de vinculación participará en las jornadas de inducción institucional.
- La subgerencia administrativa liderara y coordinara la jornada de inducción institucional a los nuevos funcionarios.
- La Inducción debe incluir la entrega del inventario de bienes y del Inventario documental a su cargo.
- Los registros de inducción originales deben ser remitidos a la oficina de planeación.
- Cada dependencia será responsable de realizar la inducción al cargo de los nuevos funcionarios que se vinculen a éstas.

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	13 de 29

- El programa de inducción no debe contemplar, en ningún caso, conceptos ni acciones discriminatorias de género, étnicas, de religión, tendencias sexuales, discapacidad física u otras de similar naturaleza.

2.3 VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

2.3.1 PERSONAL DE PLANTA

Formalizar el ingreso a la institución, consiste en dar la bienvenida al funcionario sea profesional o de apoyo, darle a conocer sus funciones, su puesto de trabajo, ubicación de cada Área de la E.S.E., el impacto de su labor en la misma y para las demás áreas.

En esta fase de inducción se orienta a la persona recién vinculada a vivir un proceso de socialización e integración institucional con cada dependencia donde se dará a conocer los aspectos más relevantes de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto procurando que la información que se brinde, favorezca la integración, la participación y promueva que la persona tome conciencia de su valioso aporte al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.

La introducción a la organización se divide en dos etapas: la primera inducción al área administrativa y la segunda inducción al área asistencial, durante el recorrido por cada una de las dependencias designadas en la inducción la persona deberá llevar el formato Ruta de Inducción el cual es firmado en cada área una vez termine la socialización la inducción del área.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
ENTREGA REQUISITOS DE ACUERDO AL MANUAL DE FUNCIONES	Hacer entrega del listado de requisitos y activación en el SIGEP.	Subgerencia Administrativa	Listado de requisitos
INICIO RUTA DE INDUCCION	Entrega formato de inducción y explicación del recorrido al funcionario, inicia con seguridad y salud en el trabajo, quien será el encargado de realizar el Recorrido de reconocimiento de área física y presentación del personal y termina con Subgerencia Administrativa.	Subgerencia Administrativa	Formato de inducción

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	14 de 29

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
BIENVENIDA A LA E.S. E	Saludo de bienvenida por parte de subgerencia Administrativa donde se describe la entidad y los aspectos relevantes del cargo (funciones, jefes, ubicación del puesto de trabajo dentro de la institución).	Subgerencia Administrativa	NA
PRESENTACIÓN JEFE INMEDIATO	Realizar presentación con el jefe inmediato	Subgerencia Administrativa	Formato de inducción
ENTREGA MANUAL DE FUNCIONES	Se hace entrega formal de sus funciones	Subgerencia Administrativa	Manual de Funciones
INDUCCIÓN POR ÁREAS	Cada área se encarga de realizar inducción, socializando actividades, manuales, procesos y procedimientos según corresponda.	Subgerencia Administrativa	Formato de inducción y reinducción al personal.

INDUCCIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
ADMISIONES	✓ Proceso de ingreso del paciente ✓ Envío solicitud de autorizaciones ✓ Formatos y registros	Área de facturación – personal asignado.	Formato de inducción
GESTION DOCUMENTAL (ESTADISTICA Y ARCHIVO)	Fortalecer las competencias laborales en el manejo del archivo institucional, es una breve introducción al programa de gestión documental de la entidad ✓ Proceso de archivo de historias clínicas ✓ Manejo de la historia clínica	Personal encargado del área de archivo	Formato de inducción

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD
		Código: MA-GT-GTH-M-01
		Versión: 01
		Página: 15 de 29

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	✓ Manuales procesos y procedimientos del área ✓ Manejo de archivo de documentación generada en cada área de la institución.		
FACTURACION	✓ Proceso de facturación ✓ Correcto diligenciamiento de los formatos de la historia clínica para la posterior facturación y cierre de paquetes ✓ Manuales y procesos del área.	Personal encargado del área de facturación	Formato de inducción
AUDITORIA Y PREAUDITORIA	✓ Explicar la importancia del buen manejo de la historia clínica para el pago oportuno de los servicios prestados a las EPS ✓ Diligenciamiento, entrega y organización de formatos e historias clínicas para la realización del cobro a las EPS	Personal encargado del área de auditoria y cuentas médicas.	Formato de inducción
SUBGERENCIA DE SERVICIOS EN SALUD	✓ Socialización de horarios, deberes, derechos y obligaciones. ✓ Dar a conocer los programas y estrategias de salud pública (víctimas de violencia sexual y conflicto armado), IGIS y Farmacodependencia. ✓ Presentación del personal responsable de la atención (Psiquiatras, Psicólogos, médicos, equipo terapéutico y personal de enfermería).	Subgerente de servicios de salud.	Formato de inducción

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD
		Código: MA-GT-GTH-M-01
		Versión: 01
		Página: 16 de 29

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
PLANEACION	✓ Presentación de la estructura organizacional de la E.S.E. ✓ Portafolio de servicios ✓ Políticas institucionales ✓ Plataforma estratégica ✓ Normas de la ESE ✓ Presentación de la estructura del mapa de procesos y de la junta directiva.	Personal encargado del área de planeación	Formato de inducción
JURIDICA	✓ Obligaciones del objeto de contrato y requerimientos de ley por incumplimiento ✓ Socialización de alcance de pólizas de cumplimiento y garantía, privacidad de la información y obligaciones contractuales.	Personal encargado del área jurídica	Formato de inducción
SISTEMA DE INFORMACION	✓ Proporciona los lineamientos para el uso eficiente de las tecnologías de información en la E.S.E. y da acceso a los canales de comunicación. ✓ Adquisición de claves de manejo institucional ✓ Entrega de firma digital ✓ Correcto manejo de sistemas internos de información, evoluciones, correos, intranet.	Personal encargado del área de sistemas	Formato de inducción
CONTRATACION	✓ Entrega de requisitos necesarios para la realización del proceso contractual ✓ Revisión de los requerimientos de ley para realizar el contrato ✓ Información sobre requisitos para el proceso de cobro mensual del contrato	Personal encargado del área de contratación	Formato de inducción

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	17 de 29

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	✓ Entrega del contrato		
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	✓ Socializa los lineamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo ✓ Socialización de los peligros y riesgos en el desarrollo de sus actividades y mejorar las condiciones de trabajo, salud y seguridad en todos los niveles de la institución. ✓ Socializar el sistema de gestión SGSST ✓ Socialización normas de bioseguridad ✓ Socialización del PGRHS ✓ Socialización plan de seguridad vial	Personal encargado del área de SG-SST	Formato de inducción
ALMACEN Y SUMINISTROS	✓ Socializar los procesos relacionados con el área de almacén y los bienes que se encuentran a cargo de la entidad ✓ Funciones de almacén. ✓ Procedimiento solicitud de pedidos. ✓ Entrega de medicamentos. ✓ Lineamientos, manuales y procedimientos generales del proceso de almacén.	Profesional universitario del área de almacén	Formato de inducción
CONTROL INTERNO	✓ Funciones de la oficina de control ✓ Generalidades del modelo Estándar de Control interno MECI. ✓ Importancia del control interno. ✓ Cuando acudir a la oficina de control interno.	Asesor de Control interno	Formato de inducción

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	18 de 29

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	✓ Lineamientos generales de Subgerencia Administrativa y Talento Humano	Subgerente administrativo	Formato de inducción

INDUCCIÓN ÁREA ASISTENCIAL

Adicional a lo anterior:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
ASISTENCIALES	✓ Proceso de atención consulta externa y urgencias (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso de hospitalización Hombres (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso de hospitalización mujeres (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso de atención crónicos (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso de atención servicio SOC (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso De Atención Farmacodependientes CAD (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso de atención inimputables (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso de atención en metadona (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio)	Enfermero(a) jefe encargado de cada uno de los servicios	Formato de inducción

Elaboró	Revisó	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD
		Código: MA-GT-GTH-M-01
		Versión: 01
		Página: 19 de 29

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	✓ Entrega de turno y manejo de medicamentos – cámaras – alarmas. ✓ Protocolo de seguridad del paciente – Eventos adversos.		
Inducción al servicio de Laboratorio Clínico	✓ Presentación del servicio de laboratorio clínico y como hacer uso de él. ✓ Procedimiento para gestión de exámenes de laboratorio clínico. ✓ Toma y transporte de muestras clínicas ✓ Presentación y conocimiento de software y tecnología del laboratorio clínico ✓ Revisión de formatos, protocolos y manuales de procedimientos del laboratorio clínico.	Profesional universitario área de salud del laboratorio clínico	Formato de inducción
inducción servicio Farmacéutico	✓ Garantiza la calidad en el suministro de medicamentos a nuestros afiliados teniendo en cuenta las normas técnicas y las disposiciones legales vigentes para tal fin. ✓ Generalidades del servicio ✓ Recepción administrativa y técnica ✓ Dispensación de medicamentos ✓ Distribución de medicamentos	Personal encargado del área de farmacia	Formato de inducción

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	20 de 29

2.3.2 CONTRATISTAS POR PRESTACION DE SERVICIOS

Formalizar el ingreso a la institución, consiste en dar la bienvenida al contratista sea profesional o de apoyo, darle a conocer sus obligaciones, área donde prestara sus servicios y mostrar ubicación de cada Área de la E.S.E., el impacto de su labor en la misma y para las demás áreas.

En esta fase de inducción se orienta al contratista a vivir un proceso de socialización e integración institucional con cada dependencia donde se dará a conocer los aspectos más relevantes de la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto procurando que la información que se brinde, favorezca la integración, la participación y promueva que la persona tome conciencia de su valioso aporte al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.

La introducción a la organización se divide en dos etapas: la primera inducción al área administrativa y la segunda inducción al área asistencial, durante el recorrido por cada una de las dependencias designadas en la inducción la persona deberá llevar el formato Ruta de Inducción el cual es firmado en cada área una vez termine la socialización la inducción del área.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
ENTREGA REQUISITOS DE CONTRATACION	Hacer entrega del listado de requisitos y activación en el SIGEP.	contratación	Listado de requisitos
INICIO RUTA DE INDUCCION	Entrega formato de inducción y explicación del recorrido al funcionario, inicia con seguridad y salud en el trabajo, quien será el encargado de realizar el Recorrido de reconocimiento de área física y presentación del personal y termina con Subgerencia Administrativa.	Contratación	Formato de inducción
BIENVENIDA A LA E.S. E	Saludo de bienvenida por parte de subgerencia Administrativa donde se describe la entidad y los aspectos relevantes	Subgerencia Administrativa	NA
PRESENTACIÓN SUPERVISOR DEL CONTRATO	Realizar presentación con el supervisor del contrato	Subgerencia Administrativa	Formato de inducción

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	21 de 29

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
INDUCCIÓN POR ÁREAS	Cada área se encarga de realizar inducción, socializando actividades, manuales, procesos y procedimientos según corresponda.	Subgerencia de servicios en salud	Formato de inducción

INDUCCIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
ADMISIONES	✓ Proceso de ingreso del paciente ✓ Envío solicitud de autorizaciones ✓ Formatos y registros	Área de facturación – personal asignado.	Formato de inducción
GESTION DOCUMENTAL (ESTADISTICA Y ARCHIVO)	Fortalecer las competencias laborales en el manejo del archivo institucional, es una breve introducción al programa de gestión documental de la entidad ✓ Proceso de archivo de historias clínicas ✓ Manejo de la historia clínica ✓ Manuales procesos y procedimientos del área ✓ Manejo de archivo de documentación generada en cada área de la institución.	Personal encargado del área de archivo	Formato de inducción
FACTURACION	✓ Proceso de facturación ✓ Correcto diligenciamiento de los formatos de la historia clínica para la posterior facturación y cierre de paquetes ✓ Manuales y procesos del área.	Personal encargado del área de facturación	Formato de inducción

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	22 de 29

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
AUDITORIA Y PREAUDITORIA	✓ Explicar la importancia del buen manejo de la historia clínica para el pago oportuno de los servicios prestados a las EPS ✓ Diligenciamiento, entrega y organización de formatos e historias clínicas para la realización del cobro a las EPS	Personal encargado del área de auditoria y cuentas médicas.	Formato de inducción
SUBGERENCIA DE SERVICIOS EN SALUD	✓ Socialización de horarios, deberes, derechos y obligaciones. ✓ Dar a conocer los programas y estrategias de salud pública (víctimas de violencia sexual y conflicto armado), IGIS y Farmacodependencia. ✓ Presentación del personal responsable de la atención (Psiquiatras, Psicólogos, médicos, equipo terapéutico y personal de enfermería).	Subgerente de servicios de salud.	Formato de inducción
PLANEACION	✓ Presentación de la estructura organizacional de la E.S.E. ✓ Portafolio de servicios ✓ Políticas institucionales ✓ Plataforma estratégica ✓ Normas de la ESE ✓ Presentación de la estructura del mapa de procesos y de la junta directiva.	Personal encargado del área de planeación	Formato de inducción
JURIDICA	✓ Obligaciones del objeto de contrato y requerimientos de ley por incumplimiento ✓ Socialización de alcance de pólizas de cumplimiento y garantía,	Personal encargado del área jurídica	Formato de inducción

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD
		Código: MA-GT-GTH-M-01
		Versión: 01
		Página: 23 de 29

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	privacidad de la información y obligaciones contractuales.		
SISTEMA DE INFORMACION	✓ Proporciona los lineamientos para el uso eficiente de las tecnologías de información en la E.S.E. y da acceso a los canales de comunicación. ✓ Adquisición de claves de manejo institucional ✓ Entrega de firma digital ✓ Correcto manejo de sistemas internos de información, evoluciones, correos, intranet.	Personal encargado del área de sistemas	Formato de inducción
CONTRATACION	✓ Entrega de requisitos necesarios para la realización del proceso contractual ✓ Revisión de los requerimientos de ley para realizar el contrato ✓ Información sobre requisitos para el proceso de cobro mensual del contrato ✓ Entrega del contrato	Personal encargado del área de contratación	Formato de inducción
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	✓ Socializa los lineamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo ✓ Socialización de los peligros y riesgos en el desarrollo de sus actividades y mejorar las condiciones de trabajo, salud y seguridad en todos los niveles de la institución. ✓ Socializar el sistema de gestión SGSST ✓ Socialización normas de bioseguridad	Personal encargado del área de SG-SST	Formato de inducción

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	24 de 29

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	✓ Socialización del PGIRHS ✓ Socialización plan de seguridad vial		
ALMACEN Y SUMINISTROS	✓ Socializar los procesos relacionados con el área de almacén y los bienes que se encuentran a cargo de la entidad ✓ Funciones de almacén. ✓ Procedimiento solicitud de pedidos. ✓ Entrega de medicamentos. ✓ Lineamientos, manuales y procedimientos generales del proceso de almacén.	Profesional universitario del área de almacén	Formato de inducción
CONTROL INTERNO	✓ Funciones de la oficina de control ✓ Generalidades del modelo Estándar de Control interno MECI. ✓ Importancia del control interno. ✓ Cuando acudir a la oficina de control interno.	Asesor de Control interno	Formato de inducción
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	✓ Lineamientos generales de Subgerencia Administrativa y Talento Humano	Subgerente administrativo	Formato de inducción

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD
		Código: MA-GT-GTH-M-01
		Versión: 01
		Página: 25 de 29

INDUCCIÓN ÁREA ASISTENCIAL

Adicional a lo anterior:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
ASISTENCIALES	✓ Proceso de atención consulta externa y urgencias (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso de hospitalización Hombres (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso de hospitalización mujeres (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso de atención crónicos (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso de atención servicio SOC (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso De Atención Farmacodependientes CAD (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso de atención inimputables (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Proceso de atención en metadona (formatos, protocolos, actividades específicas del servicio) ✓ Entrega de turno y manejo de medicamentos – cámaras – alarmas. ✓ Protocolo de seguridad del paciente – Eventos adversos.	Enfermero(a) jefe encargado de cada uno de los servicios	Formato de inducción

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	26 de 29

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Inducción al servicio de Laboratorio Clínico	✓ Presentación del servicio de laboratorio clínico y como hacer uso de él. ✓ Procedimiento para gestión de exámenes de laboratorio clínico. ✓ Toma y transporte de muestras clínicas ✓ Presentación y conocimiento de software y tecnología del laboratorio clínico ✓ Revisión de formatos, protocolos y manuales de procedimientos del laboratorio clínico.	Profesional universitario área de salud del laboratorio clínico	Formato de inducción
inducción servicio Farmacéutico	✓ Garantiza la calidad en el suministro de medicamentos a nuestros afiliados teniendo en cuenta las normas técnicas y las disposiciones legales vigentes para tal fin. ✓ Generalidades del servicio ✓ Recepción administrativa y técnica ✓ Dispensación de medicamentos ✓ Distribución de medicamentos	Personal encargado del área de farmacia	Formato de inducción

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO	
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD
		Código: MA-GT-GTH-M-01
		Versión: 01
		Página: 27 de 29

CAPITULO 3

PROGRAMA REINDUCCION

Está dirigido a todas las personas antiguas de la Entidad y consiste en reorientar su integración a la nueva cultura organizacional, producto de los cambios producidos en materia de normatividad, procesos, valores y demás cambios importantes que puedan afectar el normal desarrollo de sus funciones y /o actividades.

De acuerdo a lo anterior, la ley 190 de 1995 artículo 64: Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años.

ARTÍCULO 7°. 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 dirigidas a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional.

3.1 Objetivos del programa de Reinducción

- ✓ Actualizar y reforzar los conocimientos y habilidades de los empleados que ya forman parte de la institución.
- ✓ Reorientar la integración de la persona a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos dentro de la entidad.
- ✓ Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con respecto a la E.S.E.
- ✓ Busca motivar y reactivar el compromiso de los trabajadores con la misión y visión de la empresa.
- ✓ Poner en conocimiento las normas y las decisiones para la prevención y la supresión de la corrupción.

3.2 Generalidades del programa de Reinducción

- ✓ El principal objetivo es asegurar que los trabajadores estén al tanto de los cambios en políticas, procedimientos, tecnologías y cualquier otra información relevante que haya surgido desde la última actualización.
- ✓ La reinducción es un proceso periódico, se realizará anualmente o cada vez que hayan cambios significativos en la institución.
- ✓ El material de apoyo será diseñado y elaborado por cada una de las dependencias que tendrán un espacio de participación durante las jornadas de Reinducción (En los casos que se requiera).

3.3 Fases del proceso de Reinducción

Para la E.S.E. Hospital Mental Rudesindo Soto, la formación y capacitación del personal vinculado es una prioridad fundamental. Este proceso busca fortalecer el sentido de pertenencia, la responsabilidad y el

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	28 de 29

compromiso de los empleados con la institución. La reinducción se realizara anualmente y de acuerdo a las necesidades detectadas en cada uno de los procesos de la institución, para lograrlo, se implementan las siguientes fases:

3.3.1 Planeación

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
NECESIDAD DE LA CAPACITACION	Indagar para determinar que temáticas a abordar dependiendo la necesidades en cada área.	Subgerencia Administrativa – Subgerencia servicios de salud	Necesidad de capacitación
CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES	Se planifican las fechas para realizar las capacitaciones de reinducción.	Subgerencia Administrativa – Subgerencia servicios de salud	Cronograma de capacitaciones
APROBACION DEL PLAN INSTITUCIONAL	Se realiza la presentación de las capacitaciones al Comité Institucional, el cual debe reflejar el cronograma de capacitaciones y herramientas necesarias para lograr su aprobación.	Comité Institucional	Plan Institucional de Capacitaciones

3.3.2 Ejecución

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
PROGRAMACION DE FECHAS	Coordinar con cada una de las dependencias para realizar la Reinducción	Subgerencia Administrativa – Subgerencia servicios de salud	NA
CONVOCATORIA	Se convoca a todo el personal a participar de la jornada de Reinducción, especificando tema, día, hora y lugar a realizar dicha Reinducción.	Subgerencia Administrativa – Subgerencia servicios de salud	Cronograma de capacitaciones

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	

	ESE HOSPITAL MENTAL RUDESINDO SOTO		
	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	GESTION DE CALIDAD	
		Código: MA-GT-GTH-M-01	
		Versión:	01
		Página:	29 de 29

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
DESARROLLO DE LA REINDUCCION	Se realiza la presentación de las capacitaciones al Comité Institucional, el cual debe reflejar el cronograma de capacitaciones y herramientas necesarias para lograr su aprobación.	Comité Institucional	Plan Institucional de Capacitaciones

3.3.3 Evaluación

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
EVALUACION DE LA REINDUCCION	✓ se aplicara pre- test y post-test en cada una de las socializaciones. ✓ Los resultados de esta evaluación serán tabulados e incluidos en las carpetas correspondientes, esto para la medición de estadísticas y de los indicadores del proceso de Gestión Humana ✓ Se registra la asistencia de los servidores de conformidad con los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.	Responsables de cada área en la capacitación	pre- test y post- test de cada jornada de capacitación Acta de capacitación

Elaboró	Reviso	Aprobó
Talento Humano	Comité de calidad	Gerencia
Fecha:	04/03/2025	