

**DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE INDUCCIÓN PARA EL  
TALENTO HUMANO DEL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD  
PÚBLICA DE SANTANDER. AÑO 2017**

**NHORA ELIZABETH MORENO PANTOJA  
LEIDY PAOLA GONZALEZ RODRIGUEZ  
INGRID MAYERLY OVIEDO GARCÍA**

**UNAB CONVENIO - UNIVERSIDAD CES  
FACULTAD DE MEDICINA  
AUDITORIA EN SALUD  
BUCARAMANGA  
AÑO 2017**

**DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE INDUCCIÓN PARA EL  
TALENTO HUMANO DEL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD  
PÚBLICA DE SANTANDER. AÑO 2017**

**NHORA ELIZABETH MORENO PANTOJA  
LEIDY PAOLA GONZALEZ RODRIGUEZ  
INGRID MAYERLY OVIEDO GARCÍA**

**TRABAJO DE GRADO PARA OBTAR EL TITULO DE ESPECIALISTA EN  
AUDITORIA EN SALUD**

**ASESOR  
BEATRIZ ELENA GÓMEZ V**

**UNAB CONVENIO - UNIVERSIDAD CES  
FACULTAD DE MEDICINA  
AUDITORIA EN SALUD  
BUCARAMANGA  
AÑO 2017**

**Nota de aceptación**

---

---

---

---

---

**Firma del presidente del Jurado**

---

**Firma del jurado**

---

**Firma del jurado**

**Tabla de contenido**

**Pág.**

Resumen 6

1. Formulación del problema 6

    1.1. Análisis de la situación 6

    1.2. Justificación ...6

2. Marco Teórico 7

    2.1 Marco conceptual ..8

    2.2 Antecedentes de la investigación .10

    2.3 Marco legal 12

    2.4.Marco institucional ..13

3. Objetivos 14

    3.1 Objetivo general 14

    3.2 Objetivo específico ..14

4. Metodología 14

    4.1. Selección y descripción de participantes ...14

    4.2. Planeación estratégica ..15

    4.3. Descripción de variables ...15

    4.4. Técnicas procedimientos e instrumentos ...16

    4.5. Matriz de planificación 17

    4.6. Plan de divulgación 17

    4.7. Consideraciones éticas .18

5. Resultados 19

6. Conclusiones ..24

7. Recomendaciones ..25

8. Glosario ...26

9. Referencias bibliográficas ..27

10. Anexos 31

    10.1 Cronograma 32

    10.2 Ficha Técnica ..33

    10.3 Encuesta .....38

    10.4 Lista de chequeo ..39

    10.5 Manual de inducción .39

## RESUMEN

El proyecto de investigación se enfoca en las actividades de planeación, ejecución y evaluación del proceso de inducción y reinducción del talento humano del Laboratorio Departamental de Salud Pública de Santander mediante el diseño, implementación y seguimiento del manual de inducción que favorece la adaptación del empleado a la institución. Se realizó un estudio de tipo cualitativo, observacional, descriptivo, transversal, donde se encuestaron al 100 % de los empleados después de asistir a las actividades de inducción y reinducción programadas y se realizó seguimiento mediante la aplicación de una lista de chequeo. Se concluye que el personal nuevo y antiguo conoce la reseña histórica y plataforma estratégica de la institución y que se sienten satisfechos con la socialización del manual de inducción ya que permite integrarse de manera más fácil a las actividades relacionadas en la institución; para garantizar el éxito del proceso de inducción y reinducción en la organización depende del compromiso organizacional orientado hacia el mejoramiento continuo de la institución.

**Palabras clave:** Manual, inducción, reinducción, talento humano, Laboratorio Departamental de salud pública, encuesta, lista de chequeo.

## SUMMARY

The research project focuses on the planning, execution and evaluation of the process of induction and reinduction of human talent of the Departmental Public Health Laboratory of Santander through the design, implementation and follow-up of the induction manual that favors the adaptation of the employee to the institution. A qualitative, observational, descriptive, cross-sectional study was conducted in which 100% of the employees were surveyed after attending the scheduled induction and reinduction activities and followed up with a checklist. It is concluded that the new and old staff knows the historical review and strategic platform of the institution and that they feel satisfactory with the socialization of the induction manual since it allows to be integrated more easily to the related activities in the institution; to guarantee the success of the process of induction and reinduction in the organization depends on the organizational commitment oriented towards the continuous improvement of the institution.

**Key words:** Manual, induction, reinduction, human talent, Departmental Laboratory of Public Health, survey, checklist.

## **1. FORMULACION DEL PROBLEMA**

### **1.1. Análisis de la situación**

El departamento de Santander cuenta con uno de los Laboratorios de Salud Pública que conforman la Red Nacional de Laboratorios; es una institución de carácter oficial de referencia para el departamento; ubicado en la ciudad de Bucaramanga, dependiente de la Secretaría de Salud Departamental que brinda apoyo a los municipios sobre actividades de diagnóstico y control de calidad de eventos objeto de vigilancia en salud pública.

El Laboratorio Departamental de Salud Pública (LDSP) no cuenta con un manual de inducción de talento humano que le permita al personal de planta mantenerse actualizado y al profesional nuevo que ingresa a la institución conocer su lugar de trabajo, las funciones de la organización, sus funciones como empleado y ubicación de su nuevo puesto de trabajo.

Por tal motivo surge la necesidad de diseñar e implementar un manual de inducción para el talento humano del LDSP que tiene como finalidad orientar las funciones del personal que conforma la estructura de la institución; contiene una descripción clara y detallada de las unidades que integran la organización y todo lo relativo a sus responsabilidades, tareas, atribuciones y funciones; permite integrar a los empleados públicos para mejorar el desempeño laboral, promover el trabajo en equipo, actualización permanente, orientado hacia el cumplimiento de los objetivos del LDSP y la prestación de servicios de calidad.

Teniendo en cuenta que el talento humano es un factor de suma importancia para lograr el éxito empresarial y la consecución de los objetivos planeados por la organización (1), es importante fortalecer sus conocimientos, competencias, crecimiento personal para garantizar una atención digna y humanizada, la prestación de un buen servicio a la comunidad y por consiguiente lograr sentido de pertenencia del trabajador público con la institución.

### **1.2 Justificación**

El Laboratorio Departamental de Salud Pública (LDSP) cuenta con talento humano capacitado para brindar atención de calidad, que es un tema que incluye a todos los organismos integrantes del sistema de Salud y Protección Social en Colombia; la actualización permanente del talento humano en las instituciones de salud es una herramienta que permite la mejora en la curva de aprendizaje, la optimización de los procesos que se refleja en el cumplimiento de los objetivos de la organización, confianza en el desarrollo de las responsabilidades asignadas para que el empleado se identifique con la institución y genere actitud positiva por su lugar de trabajo.

El Manual de inducción será una herramienta de gran utilidad para la institución ya que facilita el proceso de adaptación e integración del talento humano, así mismo se benefician los empleados debido a que permite la adaptación a la institución y se brinda información general, amplia y suficiente sobre la historia, objetivos, misión, visión, valores corporativos y funcionamiento de la organización.

Es importante que el LDSP establezca un programa formal de inducción con el fin de que el proceso de adaptación del talento humano sea rápido y que le permita al trabajador conocer sus deberes y el ambiente social y físico en el cual se va a desempeñar para contribuir al éxito y la optimización de este proceso que puede generar costos y retrasos en el funcionamiento normal de la institución.

Igualmente, este manual de inducción contribuirá al cumplimiento del requisito 2.9. del laboratorio documenta e implementa los procesos de entrenamiento e inducción para todo el personal que ingresa o cambia de actividad+, del criterio de talento humano que se describe como requisitos inherentes a las políticas de personal, descripción de puestos de trabajo, y criterios que demuestren la competencia del talento humano que labora en el laboratorio+ descrito en la Resolución 1619 de 2015, del Ministerio de Salud y Protección Social mediante la cual se establece el sistema de gestión de la Red Nacional de Laboratorios en los ejes estratégicos de Vigilancia en Salud Pública y Gestión de Calidad.

Para el desarrollo del manual de inducción y reinducción del LDSP se cuenta con la autorización de la institución, el tiempo, el equipo y los recursos humanos para el desarrollo del proyecto y para que los resultados sean aplicables de acuerdo con los recursos disponibles en beneficio de la institución.

## **2. MARCO TEÓRICO**

La globalización ha tenido grandes transformaciones con grandes procesos, el cual abarca aspectos económicos, sociales, políticos y culturales, entre otros, trae consigo innegables cambios y nuevas exigencias a las instituciones particularmente las del sector público, viéndose avocadas a introducir cambios trascendentales en su estructura organizacional, en su estilo de gestión y de orientar sus esfuerzos hacia el mejoramiento permanente de la calidad de los servicios que ofrece. En este camino, las instituciones de Salud deben emprender acciones de gestión del Talento Humano para lograr un cambio basado en la participación, la generación de valor agregado y la concepción de condiciones laborales y humanas, que promuevan la creatividad y la innovación; para reconocer el rol clave de los servidores públicos en el proceso de transformación.

(2)

La inducción del talento humano orienta al nuevo miembro sobre la organización y el trabajo, para que se lleve una buena impresión de la institución y logre un compromiso con su trabajo. Es necesario que exista socialización del nuevo

empleado con el personal que integra la institución con el fin de que se sienta más confiable y seguro.

El proceso de inducción se lleva a cabo a través de programas debidamente preparados, para lograr el objetivo primordial que es la orientación hacia el conocimiento de la organización, y contar con los elementos necesarios que le ayuden al trabajador a integrarse a la institución y cumplir con las necesidades y exigencias de la organización.

Un gran número de instituciones no le dan la importancia al proceso de inducción y la mayoría de los trabajadores comienzan sus actividades y desconocen la estructura organizacional y el accionar de la empresa.

Este trabajo se orienta a elaborar un manual de inducción para el talento humano del Laboratorio Departamental de Salud Pública, para que el personal nuevo y antiguo conozca y se actualicen en las nuevas herramientas creadas por la institución dentro del fortalecimiento institucional, para un mejor desarrollo organizacional del mismo. El LDSP no cuenta con un programa de inducción y se considera de gran importancia elaborarlo y llevarlo a la práctica en beneficio de los trabajadores y la institución.

## **2.1 Marco conceptual**

Joaquín Rodríguez valencia en su libro titulado administración moderna de personal cita a los siguientes autores en relación con las definiciones que le asignan a la inducción del personal.

Sánchez Barriga define a la inducción como: El proceso con el que se incorpora al nuevo trabajador a sus puestos. (3)

Para sikula es: El proceso mediante el cual se orienta a un nuevo empleado respecto de la organización y su ambiente de trabajo. Cuando el trabajador ha sido aceptado en la empresa, comienza un periodo de ajuste cultural: dos mundos de experiencia se contactan (la que trae el trabajador, y el mundo de la empresa) así pues necesita reconocerse y empezar a amalgamarse. Casi siempre el nuevo integrante tiene una imagen muy valorada, de la organización; tiene expectativas muy positivas. (3)

El nuevo colaborador de la empresa comienza a explorar la organización y sus pautas, y la empresa deberá brindarle los elementos para que la idea que se forme sea veraz y funcional. Lo interiorizara acerca de sus proyectos generales, de su posición en el mercado, de quienes son sus pares y quienes sus competidores, del manejo del tiempo y el espacio. El encargado de la selección prepara al nuevo colaborador haciéndole conocer la organización, y al mismo tiempo prepara al cliente informándole sobre las características del nuevo integrante. (3)

Esta primera etapa de la vida del integrante en la empresa es la que llamamos periodo de inducción, que implica conocer la cultura de la empresa y establecer los vínculos con ella. En este periodo ambos, empleado y empresa van descubriendo sus aspectos recíprocamente. (3)

La importancia de la inducción es hacer sentir al empleado bienvenido, la imagen que una empresa proyecta como resultado de inducción es muy positiva y genera a los colaboradores sensaciones de seguridad y estabilidad, por esta razón los resultados que se obtendrán del óptimo y eficaz desempeño del nuevo colaborador se verán reflejado en los objetivo cumplidos. (3)

### 2.1.1 Ventajas de la inducción del talento humano

- ✓ Establecer de una conexión intrínseca entre colaborador y organización basada en la comprensión y aceptación de los valores y normas organizacional.
- ✓ Proveer una cultura organizacional sólida y excelente imagen corporativa.
- ✓ Clara reducción de rotación de personal.
- ✓ Alta productividad puesto que los nuevos integrantes inician sus labores más seguras ubicándose e interactuándose en menos tiempo y de mejor manera.
- ✓ La inducción específica disminuye significativamente los errores y daños de maquinarias y equipos de trabajo, y consecuente reducción de riesgo para el trabajador, así como de costo de mantenimientos correctivos.
- ✓ Desarrollar el sentido de pertenencia e involucramiento al conocer con claridad los pilares fundamentales de la empresa como: misión, visión, Valores y objetivos.
- ✓ Obtener un mejor clima organizacional, estableciendo normas de cordialidad y buena comunicación e interacción entre compañeros y departamentos de trabajo.
- ✓ Se convierte en la primera motivación para los colaboradores el sentirse bienvenido a un ambiente caluroso y colaborador.

### 2.1.2 Etapas de la inducción del talento humano

**Tabla 1. Etapas del proceso de inducción**

1. Inducción general	2. Inducción específica sobre el puesto de trabajo	3. Presentación del nuevo integrante	4. Evaluación de la inducción recibida
Todos los empleados deben estar informadas del programa de institucionalización general de inducción con sus fechas establecidas para todo ingreso de personal nuevo  Historia revisión de las políticas normativas y reglamento.	Información relacionada al correcto desempeño al cargo.	El jefe inmediato de cargo hará un recorrido por los diferentes espacios de la organización, con la finalidad de presentar al colaborador con los demás miembros generando en primer lugar una comunicación mutua entre el personal.	Luego de (30) días, el departamento de gestión de talento humano tanto como el jefe inmediato quienes se encargarán del análisis de efectividad de la inducción aplicada, para esto se deberá utilizar herramientas de medición.

**Fuente:** Diseño e implementación del manual de inducción para el talento humano del Laboratorio Departamental de Salud Pública de Santander. Bucaramanga 18 octubre 2017.

## 2.2 Antecedentes de la investigación

Se hace revisión bibliográfica en diferentes instituciones del país que consideran la importancia del proceso de inducción y reinducción; de los cuales se mencionan algunos estudios relacionados con el tema.

**Tabla 2. Investigaciones relacionadas con procesos de inducción en diferentes instituciones del país**

Nombre investigación	Autor	Año	País	Conclusión
Propuesta de un manual de inducción a la coordinación de recursos humanos de la empresa mayor AEXTREMA C.A para los nuevos empleados que ingresan a la institución.	Yakari Moronta	Noviembre 2011	Venezuela (Camurí grande) Universidad Simón Bolívar	Se identificó problemas de descripción de cargos no actualizados, falta de trabajo en equipo, desorganización y falta de cultura organizacional. Un manual de inducción exitoso proporciona reducción de la rotación y ausentismo del personal, aumento de la eficacia individual y grupal. Por último, la empresa crecerá en todos sus ámbitos, mientras exista una óptima comunicación entre todos los departamentos y en especial entre el supervisor y sus empleados y se establezcan unas políticas de recurso humano, la empresa debe crear un clima interno favorable. Lo ideal será establecer una cultura organizacional que reconozca al personal por sus labores bien hechas, promueva actividades grupales para conseguir la motivación e integración de sus empleados y logre linear su recurso humano con los objetivos de la organización.(4)
Gestión del talento humano de la cooperativa Guayacán RL.	Patricia Gabriela Hernández Gutiérrez	05 marzo 2012	Guatemala (Jutiapa)	El proceso de inducción que la cooperativa Guayacán lleva a cabo es por medio de un programa dirigido a los nuevos colaboradores tanto de la empresa como el puesto que va a desempeñar, se da a conocer la historia de la empresa, misión, visión, valores y objetivos. Se presenta al personal nuevo con todos los compañeros de trabajo y se muestran las instalaciones. En la cooperativa si se realiza el proceso de evaluación del desempeño por medio de métodos que son revisados semestral y anualmente para su mejoramiento. Se determinó que el nivel de motivación de los colaboradores se encontró aceptable. (5)
Desarrollo de programas para integrar trabajadores en misión Colsanitas S.A. Compañía de medicina prepagada.	Viviana Andrea Álzate Morales.  Karen Yineth Herrera Vanegas.  Giovanny Alberto Rojas Cucaita.	2015	Colombia (Bogotá)	Los programas de inducción y reinducción son ventajosos para la organización y disminuye de manera muy importante los índices de rotación, por lo tanto habrá menos procesos continuos de reclutamiento y selección del personal que afectan directamente los costos de cada programa, se debería pensar en hacer más inversiones en la inducción de modo que los procesos se realicen armónicamente, y los resultados negativos de una inducción mal orientada no impacte negativamente en los otros procesos. El proceso de inducción previene los cuestionamientos interminables sobre tareas, procedimientos, además de mejorar los estándares de rendimiento y productividad. (6)
Reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal	Jaime A. Grados Espinosa	2013	México	El proceso de reclutamiento, selección, contratación, e inducción del personal nuevo que ingresa a la institución facilita el seguimiento del desempeño de la organización y proyección de la demanda de la fuerza laboral; es recomendado para las instituciones gubernamentales que manejan una cantidad considerable de personal y carencia origina la deshumanización y automatización de las actividades del personal. (7)
Importancia de la inducción para	Gladys Noemí	Enero 2014	Guatemala	El proceso de inducción para mejorar el desempeño del

el desempeño del personal de la mediana empresa industrial.	García Gutiérrez		(Quetzaltena ngo)	personal de la mediana empresa industrial promueve el desarrollo organizacional y facilita el desempeño laboral, evitando la desorientación del personal nuevo. Las medianas empresas consideran importante la inducción porque fomenta las buenas relaciones humanas, la ubicación del empleado en el lugar de trabajo, los materiales que utilizara y el manejo de la máquina que se le asignara. <b>(8)</b>
programa de inducción, reinducción y entrenamiento que requiere la contraloría general de caldas a partir de los aportes realizados por los funcionarios.	Paula Andrea Vargas Morales	2012	Colombia (Manizales)	Se evidenció durante el desarrollo del trabajo que en la Contraloría General de Caldas se realiza un proceso de inducción, éste no es del todo satisfactorio para los funcionarios por cuanto para ellos existen temas que no son abordados en el proceso, no realiza proceso de re inducción cada dos años, tal como lo exige la ley, y si se realizan cambios estructurales dentro de la entidad, estos no son dados a conocer oportunamente. Se comprobó que la entidad no brinda a los nuevos funcionarios el debido entrenamiento al puesto de trabajo con el fin de dar aprendizaje sobre métodos las actividades establecidas en el logro de las metas y una continua preparación para adquirir, desarrollar conocimientos, habilidades y mejorar la actitud sobre el trabajo a desempeñar. <b>(9)</b>
Programa de inducción para funcionario/as del servicio salud Araucanía sur.	Subdirección de Recursos Humanos Departamento Desarrollo de las Personas	2016	Chile	Por una parte, esta incorporación demanda un tiempo de adaptación necesario de aprendizaje de los objetivos y funciones del cargo, niveles de exigencia de las tareas, normativas existentes, contexto socio . político institucional, integración al equipo de trabajo y adaptación a la cultura organizacional. Por otra parte, los servicios públicos, se ven generalmente en la necesidad que la persona que se incorpora o asume nuevas funciones, demuestre en el corto plazo, resultados en su propio desempeño y consecuentemente, aporte a la consecución de los resultados de la propia institución. La existencia de Programas de Inducción y su desarrollo forman parte de una gestión estratégica de personas en los servicios públicos, cuya adecuada planificación e implementación permiten, entre otros aspectos, aminorar los riesgos e impactos de un proceso no considerado en la institución y contribuir en la adaptación y desempeño de las personas. <b>(10)</b>
Elaboración de un manual de inducción para el personal de la editorial Don Bosco.	Tania Elizabeth Mendoza Jaimes	2013	Cuenca (Ecuador)	El presente trabajo concluye que la coordinación con el cliente interno se vuelve primordial, es este quien acertadamente interactuara en el proceso de inducción específica, con lo que logramos cumplir los objetivos del proceso de inducción hasta encaminar al nuevo colaborador para su desempeño independiente. La urgencia de contar con un manual de inducción que transformara la imagen de la obra, la proyectara y la modificara de manera positiva, presentando una obra totalmente organizada que a la vez transmite estabilidad laboral. También se concluye la necesidad de haber desarrollado el presente estudio, de manera que obtengamos herramientas adecuada para integrar a los nuevos colaboradores eficazmente, reduciendo al malgasto del tiempo y recursos que traducen en ganancia. <b>(11)</b>
La importancia del programa de inducción, en las empresas del sector servicio.	Claudia Raquel Corral Mendiivil  Maribel Guadalupe Gil Palomares.  Raquel Ivonne Velazco Cepeda.	2011	Estados Unidos (University of Arizona)	A través de este proceso se debe generar al nuevo personal un sentimiento de pertenencia y orgullo hacia a la empresa, sin importar el tamaño de la empresa, no importa si la empresa es pequeña para proporcionar un manual de inducción a su nuevo personal. Se logró el objetivo diseñar un manual el cual se le brindara al nuevo personal la bienvenida a la empresa, se le entregara un manual de inducción, se le brindara platicas señalando los aspectos generales del trabajo, prestaciones, normas de seguridad, higiene, recorrido

	María Lourdes Serrano Cornejo.			por las instalaciones. Gracias al programa de inducción, el personal tendrá conocimiento de la empresa, sabrá sus obligaciones el reglamento, prestaciones, jornadas de trabajo, horario, área de trabajo, los cuales brindaran aceptación de que se le está tomando en cuenta la empresa.(12)
--	--------------------------------	--	--	--

### 2.3 Marco Legal

2.2.1: Decreto 2323 del 2006: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 9 de 1979 en relación con la Red Nacional de Laboratorios y se dictan otras disposiciones. (13)

2.2.2: Decreto 1567 de 1998: Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de estímulos para los empleados del estado. Tiene por objeto organizar la red Nacional de laboratorios y reglamentar su gestión, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y operación en las líneas estratégicas del laboratorio para la vigilancia en Salud Pública, la gestión de la calidad, la prestación de servicios y la investigación. (14)

2.2.3: Decreto 3518 del 2006: Por el cual se crea y se reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones. (15)

2.2.4: Decreto 4665 de 2007: por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.(16)

2.2.5: Decreto 4107 del 2011: Por el cual se determinan los objetivos y la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integra el Sector Administrativo de Salud y Protección Social. (17)

2.2.6: Decreto 4109 del 2011: Por el cual se cambia la naturaleza jurídica del Instituto Nacional de Salud-INS y se determina su objetivo y estructura. Considerando actuar como laboratorio de referencia Nacional y coordinar técnicamente la red Nacional de laboratorios de Salud Pública.(18)

2.2.7: Resolución 2624 del 2013: Por la cual se conforman y se asignan funciones de órganos de asesoría y coordinación del Ministerio de Salud y Protección Social. (19)

2.2.8: Resolución 1619 del 2015: Tiene por objeto establecer el Sistema de Gestión de la Red Nacional de Laboratorios en los ejes estratégicos de vigilancia en Salud Pública y Gestión de la calidad, que deben tener en cuenta para su funcionamiento los integrantes de dicha Red.(20)

2.2.9: Norma ISO 17025:2005: La norma ISO17025, está totalmente enfocada a los requisitos específicos que debe cumplir el laboratorio para demostrar su competencia técnica, incluidos los de gestión de calidad. (21)

## **2.4 Marco Institucional**

La Gobernación de Santander cuenta con su misión, enfocada a ser un organismo de dirección, planificación y promoción del desarrollo económico, social y ambiental, que cumple funciones de intermediación y coordinación entre el gobierno Nacional y los municipios de Santander, así como de apoyo, complementariedad y subsidiariedad a la gestión local. Con respecto a su visión Santander será reconocido como un departamento con equidad, desarrollo ordenado, sustentable y competitivo. Una región líder que cuenta con polos de desarrollo en ciencias, tecnología e innovación, con un sistema eficiente que potencializa el proceso de desarrollo humano integral de las comunidades y su inserción en el campo internacional, que desarrolla una cultura política basada en los principios de transparencia, eficacia y respeto por el otro, fortalecida en los principales valores, raíces culturales de la población. La gobernación Santander contempla como objetivo primordial mejorar la calidad de vida de los Santanderinos fomentando la competitividad, fortaleciendo la ciencia y la tecnología y recuperando la infraestructura vial entre otros vitales para el desarrollo y la proyección para el Departamento.(22)

El departamento de Santander cuenta con uno de los Laboratorios de Salud Pública, que conforman la Red; es una institución de carácter oficial, de referencia para el departamento de Santander; dependiente de la Secretaría de Salud Departamental, está conformado por un área de atención las personas (integrada por los laboratorios de: Parasitología, Mycobacterias, Virología, Microbiología clínica e Infecciones de Transmisión Sexual, genética, Cito histopatología) y un área de atención al ambiente (integrada por los laboratorios de: aguas, alimentos, medicamentos, licores, entomología y rabia)

Realiza actividades de diagnóstico, control de calidad de eventos objeto de vigilancia en Salud Pública; capacitación y asistencia técnica dirigida a profesionales e instituciones de los 87 municipios que conforman el departamento de Santander

El Laboratorio de Salud Pública, debe mantener al personal asistencial y profesional actualizado en temas de interés, para brindar a los usuarios atención con calidad y así lograr los objetivos de la organización, para ello se llevan a cabo programas de inducción y re inducción, mediante procesos de formación y capacitación dirigidos a fortalecer al talento humano, integrado a las competencias de la entidad, en beneficio personal y de la institución.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1. Objetivo general**

Diseñar e implementar el manual de inducción para el talento humano del laboratorio departamental de salud pública de Santander, año 2017, para facilitar el proceso de adaptación del empleado encaminado hacia el logro de los objetivos.

#### **3.2. Objetivos específicos**

- Iniciar el proceso de integración del talento humano mediante la presentación de la misión, visión y estructura organizacional.
- Realizar seguimiento al proceso de inducción y reinducción, mediante la aplicación de la lista de chequeo para evaluar el impacto que genera en los empleados y la organización.
- Evaluar el conocimiento adquirido por parte del talento humano semestralmente, mediante la aplicación de encuestas y/o entrevistas acerca del funcionamiento de la institución.

### **4. METODOLOGÍA**

El presente proyecto es un estudio de tipo cualitativo, observacional, descriptivo, transversal porque permite analizar y evaluar el conocimiento adquirido mediante el proceso de inducción en un periodo determinado, para mejorar el desempeño laboral de la organización.

Para el cumplimiento de los objetivos se realizará una prueba piloto en la cual después de haber socializado el manual de inducción en el Laboratorio Departamental de Salud Pública, se encuestarán a los empleados de la institución para evaluar el conocimiento adquirido por parte de los trabajadores de la organización.

#### **4.1 Selección y descripción de participantes.**

A continuación, se describe la población y tipo de muestra que se tendrá en cuenta para el estudio.

##### **4.1.1 Población**

Talento humano del Laboratorio Departamental de Salud Pública de Santander.

#### 4.1.2 Muestra

La muestra será el 100 % del talento humano nuevo y antiguo que esté vinculado al Laboratorio Departamental de Salud Pública de Santander.

#### 4.1.3 Criterios de inclusión

- ✓ Servidor público del Laboratorio Departamental de Salud.
- ✓ Personal nuevo que ingresa al Laboratorio Departamental de Salud Pública.
- ✓ Personal que se encuentra laborando actualmente en la institución, para realizar proceso de reinducción de acuerdo con las necesidades del funcionario y las funciones que desempeñe.

#### 4.1.4 Criterios de exclusión

- ✓ Servidor público que no se encuentre vinculado laboralmente con el Laboratorio Departamental de Salud Pública.

### 4.2 Planeación Estratégica

El Departamento de Santander cuenta con uno de los Laboratorios de Salud Pública, que conforman la Red; es una institución de carácter oficial, de referencia para el departamento de Santander; dependiente de la Secretaria de Salud Departamental y que a su vez se rige por el Ministerio de Salud y Protección Social; cuenta con estándares de calidad para el buen funcionamiento de sus actividades y de los procesos que se realizan en los laboratorios Parasitología, Mycobacterias, Virología, Microbiología clínica e Infecciones de Transmisión Sexual, genética, Cito-histopatología; también cuenta con laboratorios para el análisis de aguas, alimentos, medicamentos, licores, entomología y Rabia.

### 4.3 Descripción de variables

**Tabla 3. Variables de la investigación**

Variable	Definición	Naturaleza	Nivel de medición	Unidad de medida	Categorías o posibles valores
<b>Normatividad en Salud</b>	Normativa aplicada a los laboratorios de Salud pública	Cualitativo	Nominal		
<b>Vínculo laboral del talento humano al Laboratorio</b>	Disposición de un contrato laboral	Cualitativo	Ordinal	-	1. Si 2. No

**Fuente:** Diseño e implementación del manual de inducción para el talento humano del Laboratorio Departamental de Salud Pública de Santander. Bucaramanga 18 octubre 2017.

#### 4.4. Técnicas procedimientos e instrumentos

Para la elaboración del manual se tendrá en cuenta los lineamientos del sistema integrado de gestión que se manejan en la Gobernación de Santander en los formatos y registros que se tienen establecidos para dejar todo documentado, específicamente del laboratorio en el proceso de gestión en salud, seguridad social y misional que se encuentra en el mapa de proceso en el Laboratorio Departamental de Salud Pública.

Para el desarrollo del trabajo de diseño e implementación del manual de inducción para el talento humano del Laboratorio Departamental de Salud Pública de Santander, 2017+ se realizará el siguiente procedimiento:

1. Autorización: En esta etapa lo que se hará es pasar una carta al Laboratorio Departamental de Salud Pública para que autoricen la realización del proyecto.
2. Selección de los temas para el contenido del manual de Inducción y reinducción:
  - ✓ Normas generales . Código ética y valores
  - ✓ Reseña Histórica: misión, visión
  - ✓ Bioseguridad
  - ✓ Aseguramiento de la calidad: Control de técnicas, metrología, control de condiciones ambientales, limpieza y desinfección, esterilización de material
  - ✓ Cepario: Colección de microorganismos para uso en investigación biomédica.
  - ✓ Introducción a validación
  - ✓ Validación secundaria
  - ✓ Estándares de calidad
  - ✓ Gestión Contractual
  - ✓ Personal de planta asistir a reuniones nacionales y capacitación en el programa a cargo
  - ✓ Capacitación de auxiliares
3. Elaboración del manual de inducción
4. Dar a conocer el manual de inducción por medio de una reunión que se realizará en el Laboratorio.
5. Publicación de las fechas de los días en que se realizara el proceso de inducción y reinducción para el talento humano del Laboratorio.
6. Realizar la capacitación al talento humano que se llevara a cabo por un profesional experto en el tema.
7. Evaluar el conocimiento adquirido mediante el proceso de inducción al talento humano por medio de listas de chequeo y/o encuestas.
8. Conclusiones y recomendaciones
9. Realizar seguimiento al programa de inducción del talento humano semestralmente, para actualizar al personal e identificar oportunidades de mejora, para lograr los objetivos del LDPS y la prestación de servicios de calidad.

## 4.5 Matriz de planificación

**Tabla 4. Planificación del proceso de inducción**

Objetivos específicos	Acciones	Responsable	Fecha	Procedimiento	Resultado
Iniciar el proceso de integración del talento humano mediante la presentación de la misión, visión y estructura organizacional.	Identificar el talento humano nuevo de la institución.  Reconocimiento de la institución.  Presentación de la misión, visión, y estructura organizacional.	Personal Administrativo	Julio- Agosto	Diseñar un diagrama que permita visualizar el flujo del trabajo y la información del laboratorio.	Educar al talento humano sobre los procesos de la institución
Realizar seguimiento al proceso de inducción y reinducción, con el fin de evaluar el impacto que genera en los empleados y la organización.	Observar el desempeño de los profesionales en su área.	Personal capacitado en los temas a tratar.	Septiembre	Talleres  Mesas redondas para socialización	Efectividad en los procesos y procedimientos que se realizan en el laboratorio.  Mejorar las deficiencias que se presentan en el laboratorio.  Talento humano capacitado para solucionar las expectativas del usuario y la institución  Rendimiento de los profesionales en su área de servicio
Evaluar el conocimiento adquirido por parte del talento humano acerca del funcionamiento de la institución.	Evaluación escrita que permita identificar el grado de conocimiento adquirido de los funcionarios acerca de la institución.	Leidy González  Nhora Moreno  Ingrid Oviedo	Septiembre	Registro de evaluación de los temas capacitados.  Prueba piloto para evaluar la efectividad del manual de inducción.  Encuestas al talento humano  Lista chequeo para verificar el cumplimiento de las actividades.	Talento humano esté capacitado para cumplir con sus funciones, brindando calidad en la atención a los usuarios.  Indicadores que nos permitan realizar correctivos necesarios para mejorar los procesos.

**Fuente:** Diseño e implementación del manual de inducción para el talento humano del Laboratorio Departamental de Salud Pública de Santander. Bucaramanga 18 octubre 2017.

## 4.6 Plan de divulgación

Para la divulgación del manual lo primero que se hará es publicar por medio magnético y/o una circular a todos los funcionarios del laboratorio la fecha establecida para la reunión presencial en la cual se dará a conocer el manual de inducción y reinducción diseñado para el laboratorio Departamental de salud pública.

## **4.7 Consideraciones éticas**

4.5.1 Principio de autonomía: Este proyecto se realizará en el Laboratorio de Salud Pública de Santander institución que está en toda la libertad de decidir si participa o no en la investigación.

4.5.2 Principio de respeto: Se hará buen uso de la información suministrada sobre el laboratorio de Salud Pública y se respetará cualquier decisión de la institución sobre la realización del proyecto.

4.5.3 Principio de confidencialidad: La información recolectada sobre la institución se manejará con la mayor discreción, no se revelará ningún tipo de información y será utilizada solo para benéficos de la realización del proyecto.

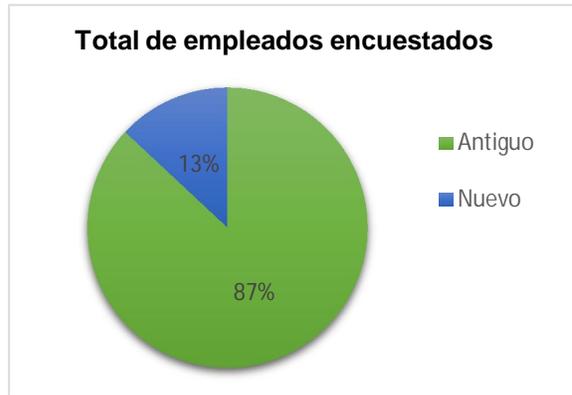
4.5.4 Principio de beneficencia: El manual de inducción será beneficioso para el talento humano del Laboratorio de Salud Pública, ya que la institución contará con un instrumento de apoyo para el personal de la institución con el fin de afianzar los conocimientos acerca de la institución.

4.5.5 Principio de eficiencia: Contribuye al manejo estratégico de los recursos, y la consolidación de una cultura organizacional en torno de la eficacia, cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.

## 5. RESULTADOS

Para evaluar el conocimiento adquirido por el talento humano luego del proceso de inducción, se encuestaron en total 23 empleados del Laboratorio Departamental de Salud Pública, que representan el 100% de los encuestados.

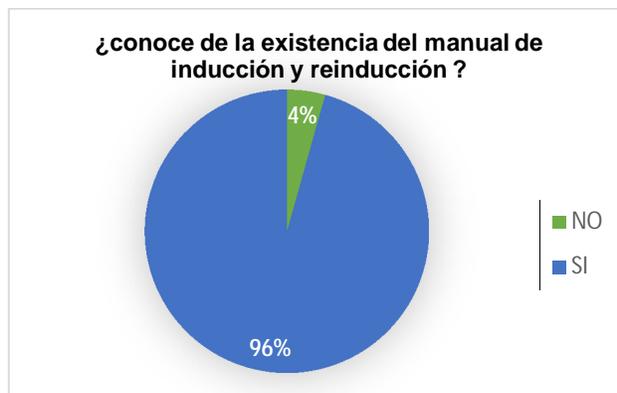
**Grafica 1. Empleados encuestados del Laboratorio Departamental de Salud Pública**



**Fuente:** Diseño e implementación del manual de inducción para el talento humano del laboratorio departamental de salud pública de Santander. Bucaramanga octubre 2017

**Análisis:** En la gráfica anterior se observa que el 87% de los encuestados representan a (20 empleados) antiguos y el 13% restante representa a (3 empleados) nuevos que ingresaron a la institución.

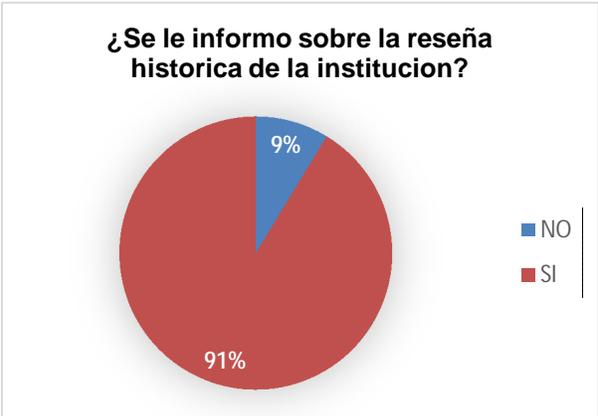
**Grafica 2. Conocimiento de los empleados acerca de la existencia de un manual de inducción y reinducción en el Laboratorio Departamental de Salud Pública**



**Fuente:** Diseño e implementación del manual de inducción para el talento humano del laboratorio departamental de salud pública de Santander. Bucaramanga octubre 2017

**Análisis:** En la gráfica anterior se observa que del 100% de los empleados encuestados el 96% (22 empleados) conoce de la existencia del manual de inducción y reinducción, el 4% (1 empleado) reporta no saber que la institución cuenta con el manual de inducción y reinducción.

**Grafica 3. Información a los empleados sobre la reseña histórica del Laboratorio Departamental de Salud Pública**



**Fuente:** Diseño e implementación del manual de inducción para el talento humano del laboratorio departamental de salud pública de Santander. Bucaramanga octubre 2017

**Análisis:** En la gráfica anterior se observa que del 100% de los empleados encuestados el 91% (21 empleados) se le informo sobre la reseña histórica de la institución, el 9% (2 empleados) responden que no recibieron información acerca de la reseña histórica.

**Grafica 4. Conocimiento de los empleados sobre la plataforma estratégica del Laboratorio Departamental de Salud Pública**



**Fuente:** Diseño e implementación del manual de inducción para el talento humano del laboratorio departamental de salud pública de Santander. Bucaramanga octubre 2017

**Análisis:** En la gráfica anterior se observa que del 100% de los empleados encuestados el 91%(21 empleados) reporta que en el proceso de inducción le presentaron la plataforma estratégica de la institución, el 9% (2 empleados) reportan que no la conocen.

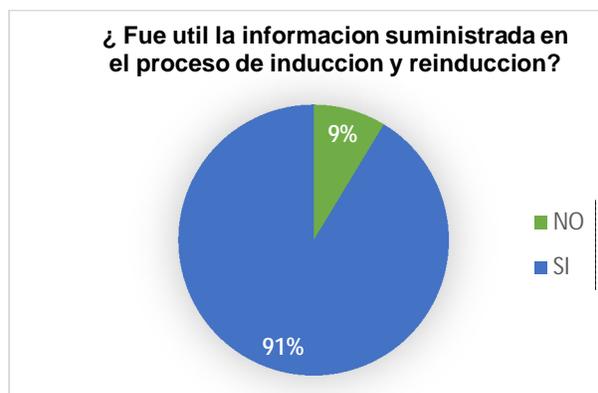
**Grafica 5. Asistencia a las actividades de inducción programadas en el Laboratorio Departamental de Salud Pública**



**Fuente:** Diseño e implementación del manual de inducción para el talento humano del laboratorio departamental de salud pública de Santander. Bucaramanga octubre 2017

**Análisis:** En la gráfica anterior se observa que del 100%de los empleados encuestados el 78% (18 empleados) reportan haber asistido a todas las actividades de inducción y reinducción programadas, el 22% (5 empleados) reportan que no asistieron porque se cruzaban con actividades de capacitación.

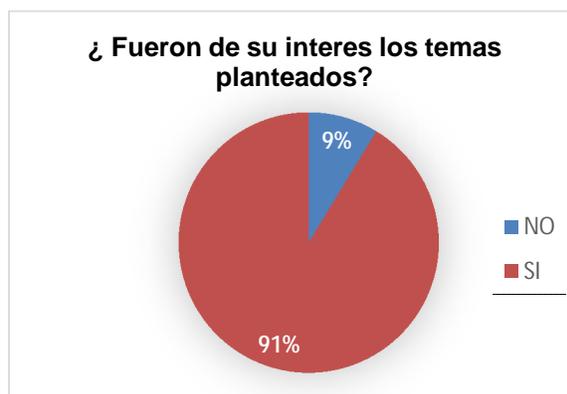
**Grafica 6. Percepción de utilidad de la información suministrada durante el proceso de inducción en el Laboratorio Departamental de Salud Pública**



**Fuente:** Diseño e implementación del manual de inducción para el talento humano del laboratorio departamental de salud pública de Santander. Bucaramanga octubre 2017

**Análisis:** En la gráfica anterior se observa que del 100% de los empleados encuestados el 91% (21 empleados) les pareció útil y completa la información suministrada en el proceso de inducción y reinducción, el 9%( 2 empleados) no les pareció útil y completa.

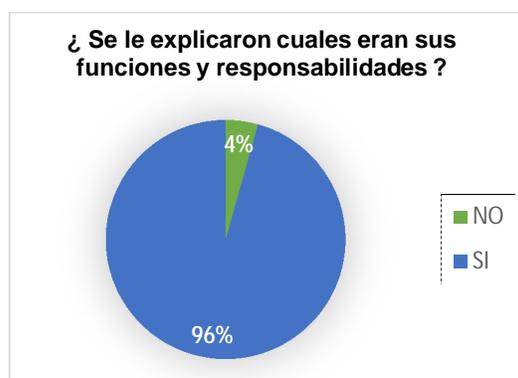
**Grafica 7. Interés de los empleados sobre los temas del proceso de inducción del Laboratorio Departamental de Salud Pública**



**Fuente:** Diseño e implementación del manual de inducción para el talento humano del laboratorio departamental de salud pública de Santander. Bucaramanga octubre 2017

**Análisis:** En la gráfica anterior se observa que del 100% de los empleados encuestados para el 91%( 21 empleados) los temas planteados fueron de su interés, para el 9% (2 empleados) la temática no fue de su interés.

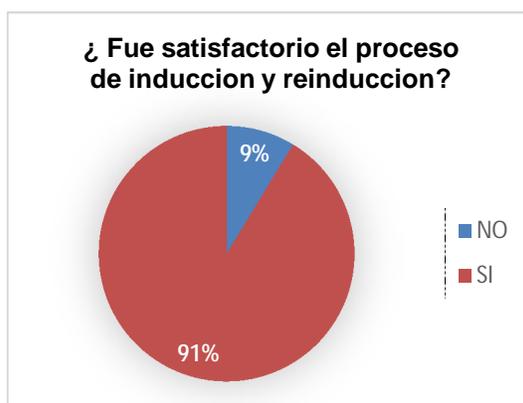
**Grafica 8. Conocimiento de los empleados sobre las funciones, responsabilidades y roles en el Laboratorio Departamental de Salud Pública**



**Fuente:** Diseño e implementación del manual de inducción para el talento humano del laboratorio departamental de salud pública de Santander. Bucaramanga octubre 2017

**Análisis:** En la gráfica anterior se observa que del 100% de los empleados encuestados el 96% (22 empleados) afirman que le explicaron cual eran sus funciones, roles y responsabilidades, el 4% (1 empleado) reporta que no se le explico.

**Gráfica 9. Percepción de satisfacción de los empleados sobre el proceso de inducción del Laboratorio Departamental de Salud Pública**



**Fuente:** Diseño e implementación del manual de inducción para el talento humano del laboratorio departamental de salud pública de Santander. Bucaramanga octubre 2017

**Análisis:** En la gráfica anterior se observa que del 100% de los empleados encuestados para el 91% (21 empleados) el proceso de inducción y reinducción fue satisfactorio, el 9% (2 empleados) no le pareció satisfactorio el proceso de inducción y reinducción.

## 6. CONCLUSIONES

1. En el Laboratorio Departamental de Salud Pública el personal nuevo y antiguo conoce la existencia del manual de inducción y reinducción, solo el 4% reporta no conocerlo; es decir que genera un impacto positivo sobre el trabajador y la institución.
2. Los empleados del Laboratorio Departamental de Salud Pública conocen la reseña histórica y plataforma estratégica de la institución, solo el 9% reportan no conocerla; debido a que ingresaron recientemente y hubo cambios en la coordinación lo cual no les ha permitido continuar con el proceso de inducción.
3. Los empleados del Laboratorio Departamental de Salud Pública presentan interés por asistir a las actividades de inducción y reinducción programadas, el 22% reportan no haber asistido porque se cruzaban con capacitaciones organizadas por la institución.
4. Los empleados del Laboratorio Departamental de Salud Pública se sienten satisfechos con el programa de inducción y reinducción, puesto que los han orientado a conocer el funcionamiento adecuado de la institución, permitiendo así mejoras en las áreas de trabajo, desempeñándose exitosamente y llevando a cabo los objetivos de la organización.
5. Los empleados del Laboratorio Departamental de Salud Pública aseguran que el proceso de inducción y reinducción les brinda una información útil y completa; ya que a partir de esto se pueden ejecutar las actividades eficientemente, de manera oportuna y con calidad acorde con lo que la institución requiere

## **7. RECOMENDACIONES**

Con la información recolectada en las encuestas aplicadas al talento del (LDSP) y de acuerdo con lo obtenido se considera necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Es necesario realizar el proceso de inducción y reinducción al talento humano del (LDPS), con el fin de conseguir el buen funcionamiento de las actividades de la organización.
2. Realizar seguimiento periódico al proceso de inducción y evaluación del mismo con el fin de darle cumplimientos a la meta establecida por el (LDPS), con la finalidad de corregir y mejorar dicho proceso.
3. Consignar la información de las actividades realizadas durante el proceso de inducción y reinducción, de manera que el empleador tenga la oportunidad de revisar cómo va su proceso dentro de la organización y si ha alcanzado la meta esperada por la institución.
4. Programar las capacitaciones en los horarios adecuados que permita a todos los empleados asistir al proceso de inducción, para contribuir al cumplimiento de las metas y al buen desempeño del puesto de trabajo y así mismo mejorar la prestación de los servicios a los usuarios.
5. Se recomienda la utilización del programa de inducción y reinducción como un medio para lograr la integración del nuevo empleado a la institución, lo cual incluye la presentación de la misión y visión de la empresa, así como sus objetivos y temas de interés para que el personal se sienta cómodo con sus funciones y responsabilidades y pueda cumplir con su labor satisfactoriamente.

## 8. GLOSARIO

### 1. Talento Humano

Todo personal que intervienen en la promoción, educación, información de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación de la enfermedad de todos los habitantes del territorio Nacional dentro de la estructura organizacional de la prestación de los servicios de salud. (23)

### 2. Inducción

Son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en este habilidades de servicio público y a suministrar información necesaria para optimizar el conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.(24)

### 3. Reinducción

Proceso encaminado a actualizar a todo el personal en: normatividad, estructura, procedimientos, así como reorientar su integración a la cultura organizacional. Se realiza cuando se presenten cambios de puesto de trabajo y en general se hará cada vez que se requiera (Mínimo cada dos años). (24)

### 4. Laboratorio de Salud Pública

Se encarga del desarrollo de las acciones técnico administrativas realizadas en atención a las personas y el medio ambiente, con propósitos de vigilancia en salud pública, vigilancia y control sanitario, gestión de la calidad e investigación.(25)

### 5. Salud Pública

Está constituida por un conjunto de políticas que busca garantizar de manera integrada, la salud de la población por medio de acciones dirigidas tanto de manera individual como colectiva. Constituye indicadores de las condiciones de vida, bienestar y desarrollo.(25)

### 6. Satisfacción al cliente

La satisfacción es la medida en que la atención sanitaria y el estado de salud resultante cumplen con las expectativas del usuario. La satisfacción representa la vivencia subjetiva derivada del cumplimiento o incumplimiento de las expectativas que tiene un sujeto con respecto a algo. (26)

### 7. Estándares de calidad en salud pública:

Son los requisitos básicos indispensables definidos por el Ministerio de la protección social, que deben cumplir los actores que desempeñan funciones esenciales en salud pública. (27)

## 9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA

1. Flores Fuentes CA, Martínez Hernández FM, Menjívar Mejía L. Diseño de un sistema de administración de recursos humanos para fortalecer el desempeño del personal de la asociación salvadoreña de ayuda humanitaria pro-vida. Departamento de san salvador [Internet]. [San salvador]: Universidad de el salvador; 2004 [citado 1 de enero de 2017]. Disponible en: <http://ri.ues.edu.sv/10503/1/T-658%20F634s.pdf>
2. Castellanos H, Cruz E. Nhora T, Fragozo T, Luis A. Caracterización del modelo de inducción, entrenamiento y capacitación de personal en una institución prestadora de servicios de salud e identificación de la adherencia a los lineamientos estratégicos institucionales [Internet]. [Manizales]: católica de Manizales; 2012 [citado 6 de agosto de 2017]. Disponible en: <http://repositorio.ucm.edu.co:8080/jspui/bitstream/handle/10839/232/Viviana%20Patricia%20castellanos.pdf?sequence=1>
3. Mendoza Jiménez. Elaboración de un manual de inducción para el profesional de la editorial Don Bosco. [Internet]. [Cuenca- Ecuador]: Politécnica salesiana; 2013 [citado 29 de mayo de 2017]. Disponible en: <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/5618/1/UPS-CT002792.pdf>
4. Moronta Y. Propuesta de un manual de inducción a la coordinación de recursos humanos de la empresa mayor AEXTREMA C.A para los nuevos empleados que ingresan a la institución. [Internet]. [Venezuela]: Simón Bolívar; 2011 [citado 14 de julio de 2017]. Disponible en: <http://159.90.80.55/tesis/000154640.pdf>
5. Hernández G PG. Gestión del talento humano de la cooperativa Guayacán RL [Internet]. [Jutiapa]: Rafael Landívar; 2012 [citado 14 de julio de 2017]. Disponible en: <http://biblio3.url.edu.gt/Tesis/2012/01/01/Hernandez-Patricia.pdf>
6. Álzate M VA, Vanegas H KY, Rojas C A. Desarrollo de programas para integrar trabajadores en misión Colsanitas S.A. Compañía de medicina prepagada. [Internet]. [Bogotá D.C]: Fundación universitaria los Libertadores; 2015 [citado 15 de julio de 2017]. Disponible en: <http://repository.libertadores.edu.co/handle/11371/129>
7. Jaime A Grados. Reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal [Internet]. Cuarta. Vol. 1. México: Manual moderno; 2013 [citado 15 de julio de 2017]. 366 p. Disponible en: <https://es.slideshare.net/leermejores/reclutamiento-seleccion-contratacion-e-induccion-del-personal>

8. García. G. Gladys N. Importancia de la inducción para el desempeño del personal de la mediana empresa industrial [Internet]. [Quetzaltenango]: Rafael Landívar; 2014 [citado 14 de julio de 2017]. Disponible en: <http://biblio3.url.edu.gt/Tesario/2014/01/01/Garcia-Gladys.pdf>
9. Vargas M. PA. Programa de inducción, reinducción y entrenamiento que requiere la contraloría general de Caldas a partir de los aportes realizados por los funcionarios. [Internet]. [Manizales]: Universidad de Manizales; 2012. Disponible en: [http://ridum.umanizales.edu.co:8080/xmlui/bitstream/handle/6789/1140/Vargas\\_Morales\\_Paula\\_Andrea\\_2012\\_File1.pdf?sequence=1](http://ridum.umanizales.edu.co:8080/xmlui/bitstream/handle/6789/1140/Vargas_Morales_Paula_Andrea_2012_File1.pdf?sequence=1)
10. Subdirección de Recursos Humanos Departamento Desarrollo de las Personas. Programa de inducción para funcionario/as del servicio salud Araucanía sur. [Internet]. 2016. Disponible en: 1. <https://www.araucaniasur.cl/wp-content/uploads/2017/01/Programa-de-Induccion-Servicio-Salud-Araucania-Sur.-Resolucion-N%C2%B05313-05.08.2016.pdf>
11. Tania E MJ. Elaboración de un manual de inducción para el personal de la editorial Don Bosco. [Internet]. [Cuenca Ecuador]: Politécnica Salesiana sede cuenca; 2013 [citado 8 de octubre de 2017]. Disponible en: <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/5618/1/UPS-CT002792.pdf>
12. Corral Mendivil Claudia R, Gil Palomares Maribel G, Velasco Cepeda Raquel I, Serrano Cornejo María L. La importancia del programa de inducción, en las empresas del sector servicio. octubre de 2011;30.
13. Ministerio de la protección social. Decreto 2323 del 2006 [Internet]. jul 12, 2006 p. 11. Disponible en: [http://dadiscartagena.gov.co/images/docs/normatividad/decretos/decreto\\_2323\\_12\\_07\\_2006.pdf](http://dadiscartagena.gov.co/images/docs/normatividad/decretos/decreto_2323_12_07_2006.pdf)
14. Secretaria General de la Alcaldía mayor de Bogotá. Decreto 1567 de 1998 [Internet]. oct 8, 1998. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>
15. Ministerio de la protección social. Decreto 3518 de 2006 [Internet]. sep. 10, 2006 p. 17. Disponible en: <http://www.ins.gov.co/normatividad/Decretos/DECRETO%203518%20DE%20006.pdf>
16. Secretaria General de la Alcaldía mayor de Bogotá. Decreto 4665 de 2007 [Internet]. nov 29, 2007. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=27750>

17. Departamento administrativo de la función pública. Decreto 4107 de 2011 [Internet]. feb 11, 2011 p. 37. Disponible en: [https://www.minsalud.gov.co/Normatividad\\_Nuevo/DECRETO%204107%20DE%202011.pdf](https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/DECRETO%204107%20DE%202011.pdf)
18. Departamento administrativo de la función pública. Decreto 4109 de 2011 [Internet]. 4109 de 2011 feb 11, 2011. Disponible en: [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/decreto\\_4109\\_2011.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_4109_2011.html)
19. Ministerio de salud y protección social. Resolución 2624 de 2013 [Internet]. jul 18, 2013 p. 12. Disponible en: [https://www.minsalud.gov.co/Normatividad\\_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%202624%20de%202013.pdf](https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%202624%20de%202013.pdf)
20. Ministerio de Salud y protección social. Resolución 1619 de 2015 [Internet]. May 15, 2015 p. 6. Disponible en: [https://www.invima.gov.co/images/pdf/red-nal-laboratorios/resoluciones/Resolucion\\_1619\\_del\\_2015.PDF](https://www.invima.gov.co/images/pdf/red-nal-laboratorios/resoluciones/Resolucion_1619_del_2015.PDF)
21. Norma ISO 9001: 2000 [Internet]. p. 8. Disponible en: [https://www.invima.gov.co/images/pdf/red-nal-laboratorios/otra\\_normatividad\\_pdf/Generalidades\\_iso\\_17025.pdf](https://www.invima.gov.co/images/pdf/red-nal-laboratorios/otra_normatividad_pdf/Generalidades_iso_17025.pdf)
22. Nos une Santander Gobernación [Internet]. [citado 20 de julio de 2017]. Disponible en: <http://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/gobernador/gobernador>
23. Gobierno Nacional. Ley 1164 del 03 oct 2007 [Internet]. mar 10, 2007 p. 19. Disponible en: [http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-146171\\_archivo\\_pdf.unknown](http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-146171_archivo_pdf.unknown)
24. Solano Tuirán Roció. Programa de inducción y reinducción - 2016 [Internet]. Santander; 2016 [citado 2 de julio de 2017]. Disponible en: <http://www.santander.gov.co/intra/index.php/antico/finish/601-4-manuales-guias-instructivos-y-planos/6983-programa-de-induccion-y-reinduccion-2016>
25. Ministerio de Protección Social. Laboratorio de Salud Pública [Internet]. [citado 2 de julio de 2017]. Disponible en: <http://www.saludcapital.gov.co/DSP/Paginas/LaboratorioSaludPublica.aspx>
26. Pérez Massip Coralia, Reyes Ortiz Rosa María, Lanta Abreu María del Carmen, Peña Cortes Madai, Infante Ochoa Idalmis. La evaluación de la satisfacción en salud: un reto a la calidad. Rev. Cubana Salud Publica. octubre de 2008; v 34: n 4.
27. Ministerio de salud y protección social. Estándares de calidad en salud pública para la incorporación de laboratorios a la Red Nacional de laboratorios

[Internet]. p. 27. Disponible en:  
<https://www.minsalud.gov.co/Documentos%20y%20Publicaciones/Presentaci%C3%B3n%20Est%C3%A1ndares%20de%20Calidad%20en%20Salud%20P%C3%BAblica.pdf>

28. UPS. Etapas de la inducción del talento humano. Disponible en:  
<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/5618/1/UPS-CT002792.pdf>

## **10. ANEXOS**

- 8.1 Anexo 1: Cronograma de actividades
- 8.2 Anexo 2: Ficha técnica
- 8.3 Anexo 3: Encuesta
- 8.4 Anexo 4: Lista de chequeo
- 8.5 Anexo 5: Manual de inducción



El presente formato tiene como propósito obtener información general acerca de los aspectos técnicos, administrativos y éticos del proyecto, para que los diferentes comités puedan hacer una revisión previa del proyecto. Por lo anterior, se recomienda que la información aquí consignada sea consistente con la registrada en el documento detallado del proyecto.

DATOS GENERALES DEL PROYECTO					
1. Título del proyecto	DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE INDUCCION PARA EL TALENTO HUMANO DEL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA DE SANTANDER. 2017				
2. ¿El proyecto se inscribe en un grupo de investigación de la Universidad CES?	Si			No X	
En caso de responder afirmativamente la pregunta N.º 2, responda las preguntas N.º 3 y 4					
3. Grupo de investigación de la Universidad CES que presenta el proyecto					
4. Línea de investigación del grupo que presenta el proyecto					
OTROS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO					
5. Institución	6. Grupo de investigación		7. Línea de investigación		
PARTICIPANTES DEL PROYECTO					
8. Rol en el proyecto	9. Cédula	10. Nombre completo	11. Correo electrónico	12. Institución	13. Grupo de Investigación al que pertenece
Investigador	1098730656	INGRID MAYERLY OVIEDO GARCÍA	ingridoviedogarcia@gmail.com	Laboratorio Departamental de Salud	NO
Investigador	49696059	NHORA ELIZABETH MORENO PANTOJA	noris_828@hotmail.com	Laboratorio Departamental de Salud	NO
Investigador	1098730343	LEIDY PAOLA GONZALEZ RODRIGUEZ	leidypaola24@hotmail.com	Laboratorio Departamental de Salud	NO

<b>14. Entidades que financiarán la investigación</b>					
Recursos propios de los participantes del proyecto					
<b>15. Cubrimiento del estudio (Marque con una X)</b>					
Institucional	<input checked="" type="checkbox"/>	Multicéntrico nacional		Otro. ¿Cuál?	
Regional		Multicéntrico internacional			
<b>16. Lugares o instituciones donde se llevará a cabo la investigación</b>					
Universidad Autónoma de Bucaramanga					
Laboratorio Departamental de Salud Pública					
Otros Lugares de encuentro					

<b>ASPECTOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS</b>			
<b>17. Objetivo General</b>			
Diseñar e implementar el manual de inducción para el talento humano del laboratorio departamental de salud pública de Santander, año 2017, para facilitar el proceso de adaptación del empleado encaminado hacia el logro de los objetivos.			
<b>18. Objetivos específicos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciar el proceso de integración del talento humano mediante la presentación de la misión, visión y estructura organizacional.</li> <li>• Realizar seguimiento al proceso de inducción y reinducción, mediante la aplicación de la lista de chequeo para evaluar el impacto que genera en los empleados y la organización.</li> <li>• Evaluar el conocimiento adquirido por parte del talento humano semestralmente, mediante la aplicación de encuestas y/o entrevistas acerca del funcionamiento de la institución.</li> </ul>			
<b>19. Marque con una X cuáles de los siguientes grupos poblacionales incluirá en su estudio (puede marcar varias opciones o ninguna de ellas si su estudio no está dirigido de manera particular a alguno de estos grupos)</b>			
Afroamericanos		Indígenas	
Analfabetas		Menores de 18 años	
Desplazados		Mujeres durante trabajo de parto, puerperio o lactancia	
Discapacitados		Mujeres embarazadas	
Empleados y miembros de las fuerzas armadas		Mujeres en edad fértil	
Estudiantes		Pacientes reclusos en clínicas psiquiátricas	
Recién nacidos		Trabajadoras sexuales	
Personas en situación de calle		Trabajadores de laboratorios y hospitales	<input checked="" type="checkbox"/>
Personas internas en reclusorios o centros de readaptación social		Otro personal subordinado	
20. Indique el tipo de estudio que se empleará para el desarrollo de la	Tipo intervención		

investigación				
21. La fuente de información de los datos del estudio será (Puede marcar varias opciones)	Primarias (Datos recopilada directamente de los participantes)	X	Secundarias (Datos recopilados a partir de registros existentes)	
22. ¿En este estudio se realizarán intervenciones que modifiquen variables biológicas, fisiológicas, psicológicas o sociales de los individuos que participan en el estudio?	Si		No	X
23. ¿En este estudio se indagará a los participantes sobre aspectos sensibles de la conducta (Situaciones, eventos, recuerdos o palabras que activen emociones que lleven a alterar el estado de ánimo o la conducta)?	Si		No	x
24. Describa los procedimientos que se llevarán a cabo en el estudio	Diseño manual de inducción			
25. ¿En este estudio se aleatorizarán sujetos?	Si		No	x
26. Describa los grupos (En los casos que aplique)	NO			
27. Indique los criterios de inclusión	NO			
28. Indique los criterios de exclusión	NO			
<b>CONSIDERACIONES ÉTICAS</b>				
29. Indique la clasificación del estudio de acuerdo con el Artículo 11 de la Resolución 8430 de 1993 (Marque con una X sólo una opción)				
Sin riesgo	x	Riesgo mínimo		Riesgo mayor que el mínimo
30. ¿Los sujetos de investigación podrán participar de otro estudio mientras estén participando en éste?	Si		No	x
31. ¿Los sujetos de investigación recibirán algún tipo de incentivo o pago por su participación en el estudio?	Si		No	x
32. En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 31, indique cuáles:				
33. ¿Los sujetos de investigación deberán asumir algún costo por su participación que sea diferente del costo del tratamiento que recibe como parte del manejo establecido por su condición médica?	Si		No	X
34. En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 33, indique cuáles:				
35. Describa los riesgos potenciales para los participantes	NO			
36. Indique las precauciones que se tomarán para evitar potenciales riesgos a los sujetos del estudio	NO			
37. Describa cómo será el proceso de disposición final de material biológico, reactivos, materiales contaminantes o sustancias químicas (En los casos que aplique)	NO			
38. Describa el plan de monitoreo y seguridad que se desarrollará para garantizar la confidencialidad tanto de los participantes como de la información que éstos suministren	NO			
39. Describa los beneficios para los participantes de la investigación	Adquirir conocimiento en su área de trabajo			
40. Describa los beneficios que se obtendrán con la ejecución de la investigación	Institución contara con su propio manual de inducción.			
41. ¿En el proyecto existen conflictos de interés?	Si		No	x
42. En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 41 indique cuáles:				
43. En caso de existir conflicto de interés, indique cómo se garantizará que éste no afecte el desarrollo de la investigación				

<b>CONSENTIMIENTO INFORMADO</b>				
44. ¿En el proyecto se tiene contemplada la aplicación de consentimiento informado?	Si		No	x
En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 44, responda las preguntas N° 45 a 47, en caso contrario, pase a la pregunta N° 48				
45. ¿Quién obtendrá el consentimiento informado?				
46. ¿Cómo será obtenido el consentimiento informado?	Verbal		Por escrito	
47. ¿Cómo se garantizará que los participantes de la investigación han comprendido el alcance y las condiciones de su participación?				

ELEMENTOS A UTILIZAR EN EL ESTUDIO				
<b>RADIOISÓTOPOS</b>				
48. ¿En este proyecto se utilizarán radioisótopos?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 48, responda las preguntas N° 49 a 51, en caso contrario, pase a la pregunta N° 52				
49. Describa el radioisótopo:				
50. Indique la dosis y vía de administración:				
51. ¿El uso de radioisótopos y/o máquinas que producen radiación se realizará solo porque el sujeto está participando en este proyecto?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
<b>MÁQUINAS QUE PRODUCEN RADIACIÓN</b>				
52. ¿En este proyecto se utilizarán máquinas que producen radiación?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 52, responda las preguntas N° 53 a 54, en caso contrario, pase a la pregunta N° 55				
53. Describa el procedimiento y el número de veces que se realizará en cada sujeto				
54. ¿El uso de las máquinas se realizará solo porque el sujeto está participando en este proyecto?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>MEDICAMENTOS POTENCIALMENTE ADICTIVOS</b>				
55. ¿En este proyecto se utilizarán medicamentos potencialmente adictivos?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 55, responda las preguntas N° 56 a 58, en caso contrario, pase a la pregunta N° 59				
56. Nombre del producto:				
57. Usos aprobados:				
58. ¿Estos medicamentos se utilizarán sólo porque el sujeto está participando en este proyecto?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
<b>MEDICAMENTOS Y/O DISPOSITIVOS EXPERIMENTALES</b>				
59. ¿En este proyecto se utilizarán medicamentos y/o dispositivos experimentales?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 59, responda las preguntas N° 60 a 61, en caso contrario, pase a la pregunta N° 62				
60. Nombre del producto:				
61. Descripción del producto:				
<b>MEDICAMENTOS, REACTIVOS U OTROS COMPUESTOS QUÍMICOS COMERCIALMENTE DISPONIBLES</b>				
62. ¿En este proyecto se utilizarán medicamentos reactivos u otros compuestos químicos comercialmente disponibles (Con registro INVIMA)?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 62, responda las preguntas N° 63 a 68, en caso contrario, pase a la pregunta N° 69				
63. Nombre del producto:				
64. Casa Farmacéutica:				
65. Usos aprobados:				
66. ¿Estos medicamentos se utilizarán sólo porque el sujeto está participando en este proyecto?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
67. ¿Para este medicamento se han reportado reacciones adversas o toxicidad?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
68. En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 67, indique las reacciones adversas reportadas				
<b>EQUIPOS Y/O DISPOSITIVOS</b>				
69. ¿En este proyecto se utilizarán Equipos y/o dispositivos (Con registro INVIMA)?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 69, responda las preguntas N° 70 a 74, en caso contrario, pase a la pregunta N° 75				
70. Nombre del equipo:				

71. Indicación:				
72. Beneficios:				
73. ¿Para este equipo se han reportado riesgos potenciales?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
74. En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 73, indique los riesgos potenciales reportados				

SANGRE O FLUIDOS CORPORALES				
75. En este proyecto se utilizará sangre o fluidos corporales	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 75, responda las preguntas N° 76 a 78, en caso contrario, pase a la pregunta N° 79				
76. ¿Cuál es el origen de estas muestras?	Se tomaron en un estudio anterior	<input type="checkbox"/>	Se tomarán en este estudio	<input type="checkbox"/>
77. En caso que estas muestras se tomen directamente en este estudio, se tiene previsto su uso en otras investigaciones	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
78. ¿En caso que estas muestras se hayan recopilado en un estudio anterior, se dispone del consentimiento informado que permita el uso de las muestras en otras investigaciones?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

EMBRIONES HUMANOS O CÉLULAS EMBRIONARIAS				
79. En este proyecto se utilizarán embriones humanos o células embrionarias	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 79, responda las preguntas N° 80 a 82, en caso contrario, pase a la pregunta N° 83				
80. ¿Cuál es el origen de estas muestras?	Se tomaron en un estudio anterior	<input type="checkbox"/>	Se tomarán en este estudio	<input type="checkbox"/>
81. En caso que estas muestras se tomen directamente en este estudio, se tiene previsto su uso en otras investigaciones	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
82. ¿En caso que estas muestras se hayan recopilado en un estudio anterior, se dispone del consentimiento informado que permita el uso de las muestras en otras investigaciones?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

ÓRGANOS O TEJIDOS DE CADÁVERES HUMANOS				
83. ¿En este proyecto se utilizarán órganos o tejidos de cadáveres humanos?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 83, responda las preguntas N° 84 a 86, en caso contrario, pase a la pregunta N° 87				
84. ¿Cuál es el origen de estas muestras?	Se tomaron en un estudio anterior	<input type="checkbox"/>	Se tomarán en este estudio	<input type="checkbox"/>
85. En caso que estas muestras se tomen directamente en este estudio, se tiene previsto su uso en otras investigaciones	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
86. ¿En caso que estas muestras se hayan recopilado en un estudio anterior, se dispone del consentimiento informado que permita el uso de las muestras en otras investigaciones?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

MICROORGANISMOS PATÓGENOS O MATERIAL BIOLÓGICO				
87. En este proyecto se utilizarán microorganismos patógenos o material biológico	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de responder afirmativamente la pregunta N° 87, responda las preguntas N° 88 a 90				
88. ¿Cuál es el origen de estas muestras?	Se tomaron en un estudio anterior	<input type="checkbox"/>	Se tomarán en este estudio	<input type="checkbox"/>
89. En caso que estas muestras se tomen directamente en este estudio, se tiene previsto su uso en otras investigaciones	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
90. ¿En caso que estas muestras se hayan recopilado en un estudio anterior, se dispone del consentimiento informado que permita el uso de las muestras en otras investigaciones?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

**DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL MANUAL DE INDUCCION PARA EL TALENTO HUMANO DEL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA DE SANTANDER. AÑO 2017**

**ENCUESTA SOBRE EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCION (Anexo 3)**

**OBJETIVO:** Evaluar el conocimiento adquirido del personal nuevo y antiguo sobre el manual de inducción y reinducción desarrollado en el Laboratorio Departamental de Salud Pública (LDSP) de Santander.

Se agradece la colaboración en las respuestas de la encuesta.

**Nombre del empleado** \_\_\_\_\_

**Área de trabajo** \_\_\_\_\_ **Cargo** \_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_ **Nombre del encuestador** \_\_\_\_\_

A continuación, se presentan una serie de preguntas relacionadas con el programa de inducción y reinducción en el LDPS.

Marcar con una x cada respuesta

1. ¿Conoce usted si en el LDSP existe un manual de inducción y/o reinducción?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

2. ¿Se le informó a usted acerca de la reseña histórica de la institución?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

3. ¿Conoce la plataforma estratégica (¿misión, visión, objetivos y política de la organización?)

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

4. ¿Asistió a todas las actividades de inducción programadas?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

5. ¿Considera que la información suministrada acerca del programa de inducción es completa y útil?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_

6. ¿Los temas planteados en la inducción fueron de su interés?

SI		NO	
----	--	----	--

Si su respuesta es negativa explique el porqué: \_\_\_\_\_

---

---

7. ¿Le explicaron cuáles eran sus: funciones, responsabilidades y roles en su puesto de trabajo?

SI		NO	
----	--	----	--

8. ¿En general todo el proceso de inducción y/o reinducción fue satisfactorio?

SI		NO	
----	--	----	--

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_

---

Si desea colocar comentarios adicionales puede hacerlo a continuación: \_\_\_\_\_

---

---

***¡Muchas gracias por su tiempo y su colaboración !***

## LISTA DE CHEQUEO PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCION

LISTA DE CHEQUEO PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA 2017					
Durante la inducción y reinducción que recibirá el nuevo empleado en el laboratorio departamental de salud pública, es importante considerar las siguientes actividades con el fin de no olvidar aspectos importantes del proceso:					
<b>INDUCCIÓN</b>					
<b>REINDUCCIÓN</b>					
	ACTIVIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIONES
<b>No.</b>	<b>A. INDUCCIÓN A LA DEPENDENCIA</b>				
1.	Define fecha y hora para la actividad de inducción y reinducción en el puesto de trabajo				
2.	Explica al nuevo funcionario las actividades programadas para la inducción				
3.	Define el tiempo necesario para brindarle al nuevo empleado la atención e información pertinente				
4.	Estructura funcional de la dependencia				
5.	Objetivos estratégicos de la organización				
6.	Plataforma estratégica: Misión, visión y política de la organización				
7.	Indica el lugar exácto donde va a trabajar (puesto de trabajo) y entrega de los elementos necesarios				
8.	Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa				
9.	Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo				
10.	Indica el horario de trabajo				
11.	Explica cual es el conducto regular para tratar asuntos laborales y personales				
12.	Dar a conocer la ubicación de las demás dependencias en las instalaciones de la entidad				
	<b>B. INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO</b>				
1.	Propósito principal del empleo u objeto del contrato				
2.	Explicación de las funciones u obligaciones contractuales				
3.	Roles, responsabilidades y aportes a otros procesos				
4.	Entrega de los documentos y procedimientos específicos del cargo				
5.	Dar la información necesaria de qué procedimiento debe realizar en el caso de un daño o mal funcionamiento de los equipos que se encuentran bajo su responsabilidad				
6.	Aclaración de inquietudes respecto a la información sobre el cargo				

**OBSERVACIONES**

**Firma del trabajador**

**Firma del responsable**

Para el diligenciamiento de la lista de chequeo tenga en cuenta:

El instructivo se encuentra dividido en dos (2) etapas y cada una de ellas, describe una serie de actividades y temas que el empleado deberá conocer en su totalidad, para proporcionarle los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones u obligaciones a través de un acompañamiento que facilite su desempeño de forma autónoma y eficiente.

#### **A. INDUCCIÓN A LA DEPENDENCIA:**

En esta etapa es importante que el empleado conozca los temas que están relacionados directamente con la dependencia a donde ingresa o es trasladado, como plataforma estratégica (misión, visión y política organizacional), objetivos, procesos, procedimientos y las personas o equipos de trabajo con los cuales deberá integrarse para cumplir con sus funciones u obligaciones.

#### **B. INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO:**

Es el proceso orientado a facilitar el desempeño productivo del empleado en su nuevo puesto de trabajo, en el menor tiempo posible, a través del conocimiento de sus funciones, obligaciones y responsabilidades.

En cada una de las etapas, se deberá diligenciar los siguientes campos:

#### **ACTIVIDAD**

Cada uno de los ítems que componen las diferentes etapas de la Lista de Chequeo de la Inducción a la dependencia y el puesto de trabajo del empleado. La actividad hace referencia a aquellos conocimientos, personas, sistemas y demás aspectos concretos y detallados, con los cuales se le proporcionará al empleado información inicial para facilitar su integración y su desempeño en el nuevo puesto de trabajo.

**CUMPLE:** Hace referencia a todos los hallazgos positivos relacionados con la actividad.

**NO CUMPLE:** Hace referencia a todos los hallazgos negativos relacionados con la actividad.

#### **NO APLICA**

Permite seleccionar aquellas actividades que se consideren relevantes o no según la etapa relacionada.

#### **OBSERVACIONES**

Las observaciones hacen referencia a todos aquellos hallazgos encontrados mediante la aplicación de la lista de chequeo y que se relacionan directamente con las actividades o ítems evaluados que no cumplen con la actividad, permite incluir información como persona responsable o fecha planeada de ejecución.

República de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO HUMANO</b> Laboratorio de Salud Pública	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	1

## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO

**LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA  
SANTANDER. 2017**

República de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO HUMANO</b> Laboratorio de Salud Pública	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>2</b>

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVOS	4
1.1. Objetivo general	4
1.2. Objetivos específicos	4
2. ALCANCE	4
3. GENERALIDADES DEL LABORATORIO DE SALUD PUBLICA	5
3.1. Plataforma estratégica	5
3.2. Mapa de procesos	6
3.3. Estructura organizacional	6
3.4. Funciones del Laboratorio de Salud Pública	9
4. DEFINICIONES Y TERMINOS	10
5. NORMATIVIDAD	11
6. DESARROLLO	13
6.1 Responsable del proceso	13
6.2 Contenido del programa	13
6.3 Fases para desarrollar las jornadas	13
6.3.1 Planear	14
6.3.2 Hacer	14
6.3.3 Evaluar	15

República de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO HUMANO</b> Laboratorio de Salud Pública	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>3</b>

## INTRODUCCION

El Laboratorio de Salud Pública de Santander considera de gran relevancia para el óptimo funcionamiento de sus procesos y el cumplimiento de su misión, facilitar la adaptación e integración del nuevo trabajador, sin importar su mecanismo de vinculación a la Entidad y a su puesto de trabajo.

El presente manual recoge los lineamientos para el desarrollo de las jornadas de Inducción y Reinducción de los funcionarios que desempeñan su labor en el laboratorio, a fin de promover un equipo de trabajo con un alto sentido de pertenencia y enfocar los esfuerzos hacia el cumplimiento de los requerimientos necesarios para la prestación de servicios con calidad y el mejoramiento continuo de los procesos.

Así mismo, pretende fomentar principios responsabilidad, actitudes y competencias de cada funcionario de la institución que se encauzan hacia el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción de los usuarios, convirtiéndose en una herramienta para la articulación y armonización de los ambientes de trabajo y la integración de los nuevos funcionarios a sus grupos de trabajo.

Republica de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO</b>  <b>HUMANO</b>  Laboratorio de Salud Pública	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>4</b>

## 1. OBJETIVOS.

### 1.1 OBJETIVO GENERAL.

Brindar al personal que ingresa a laborar en el Laboratorio de Salud Pública, un proceso de adaptación a las políticas de la entidad y a su nuevo puesto de trabajo, que permita el desarrollo de aptitudes y competencias, orientadas hacia el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción de los usuarios, convirtiéndose en una herramienta para la articulación y armonización de los ambientes de trabajo y la integración de los nuevos funcionarios a sus sitios de trabajo.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Propiciar el reconocimiento de cada uno de los funcionarios dentro de la estructura organizacional de la entidad y su aporte desde las funciones que ejercerán para el cumplimiento de la misión institucional.
- Contribuir al fortalecimiento de las capacidades individuales y colectivas de los funcionarios.
- Fortalecer los mecanismos de participación entre los funcionarios.
- Favorecer el desarrollo Integral del Talento Humano
- Actualizar los conocimientos técnicos y profesionales de los funcionarios requeridos por la normatividad y aplicables a los diferentes programas.
- Socializar la normatividad aplicable en materia Ambiental y de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, con el propósito de identificar los peligros y riesgos y generados en el desarrollo de las diferentes actividades realizadas en el Laboratorio de Salud Pública.

## 2. ALCANCE.

Las directrices y orientaciones definidas en este documento aplican para las actividades de planeación, ejecución y evaluación de los procesos de Inducción y Reinducción del personal que labora en el Laboratorio Departamental de Salud Pública.

República de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO HUMANO</b> Laboratorio de Salud Pública	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>5</b>

### **3. GENERALIDADES DEL LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA.**

#### **3.1 PLATAFORMA ESTRATEGICA.**

##### **MISION**

El Laboratorio Departamental de Salud Pública es una institución de carácter oficial dependiente de la Dirección de Salud Integral de la Secretaría de Salud Departamental, que coordina la red de laboratorios, bancos de sangre y servicios de transfusión; apoya el sistema de vigilancia epidemiológica en Salud Pública tanto en las áreas de atención al ambiente como atención a las personas, realiza actividades de capacitación, asesoría, asistencia técnica, investigación y evaluación externa del desempeño buscando el mejoramiento continuo de la organización con participación de personal entrenado y capacitado, para contribuir a la solución de los problemas de salud pública y mejorar las condiciones de vida de la población Santandereana.

##### **VISION.**

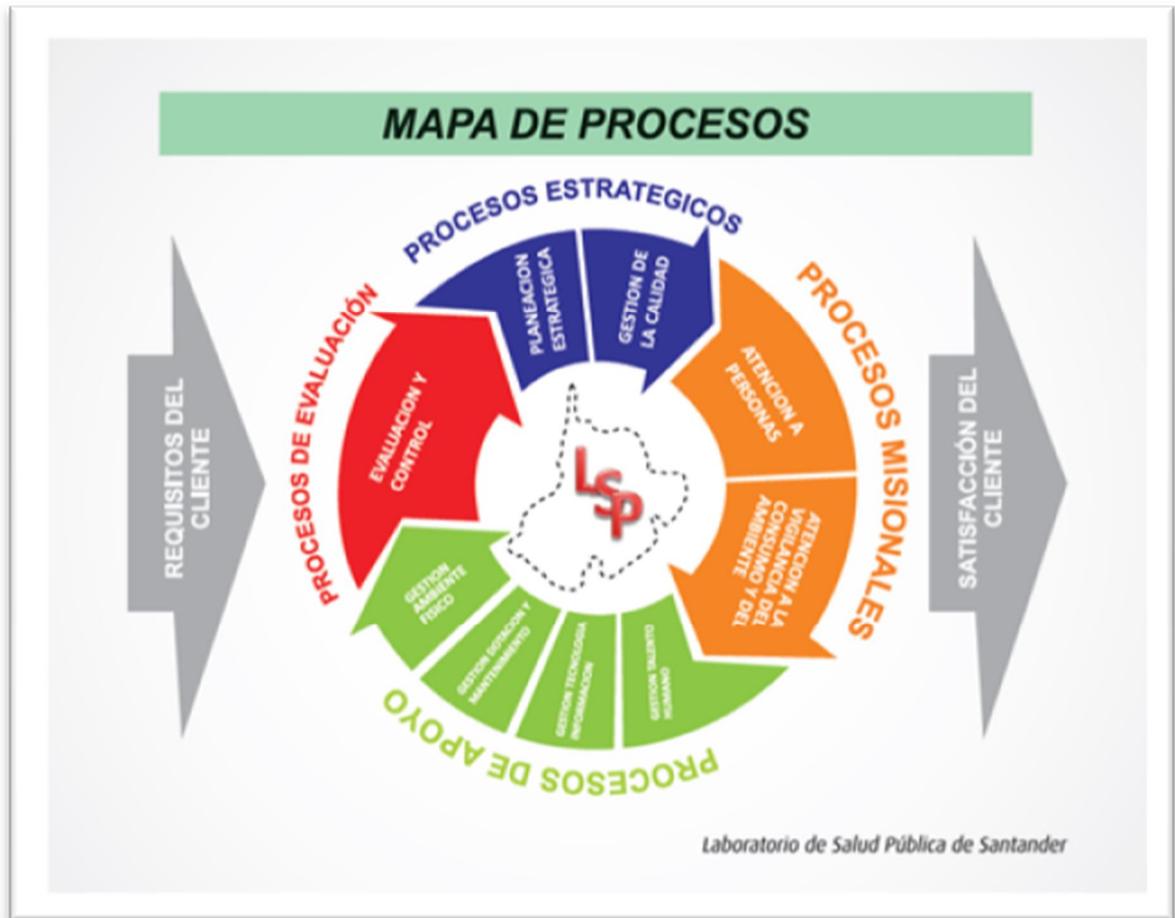
En el año 2022 El Laboratorio de Salud Pública fortalecerá el liderazgo como cabeza de Red de Laboratorios del Departamento, mediante la certificación y acreditación en las normas ISO 9001/2015 e ISO/IEC 17025 respectivamente, asegurando el desarrollo de una Red de Referencia y Contra referencia confiable y sistemática, garantizando el desarrollo de acciones técnico administrativas para el diagnóstico y vigilancia de enfermedades de importancia epidemiológica y de interés en salud pública y el control de factores de riesgo.

##### **POLITICA DE CALIDAD.**

El laboratorio Departamental de Salud Pública de Santander apoya a la vigilancia epidemiológica mediante el análisis, diagnóstico y control de calidad de los eventos de interés en salud pública, brinda capacitación y asistencia técnica a los laboratorios que hacen parte de la Red del Departamento, para lo cual utiliza métodos normalizados, estandarizados y personal calificado comprometido con las políticas, objetivos y procedimientos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad de la organización en busca del mejoramiento continuo, articulado al Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación.

República de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO HUMANO</b> Laboratorio de Salud Pública	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>6</b>

### 3.2 MAPA DE PROCESOS DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA.



### 3.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El proceso de modernización de la Estructura Organizacional de la Administración Central del Departamento de Santander se consolidó mediante el Decreto 00263 del 3 de octubre del 2013 en el cual la Secretaría de Salud queda conformada por 4 Direcciones;

Las Direcciones de la Secretaría de Salud son:

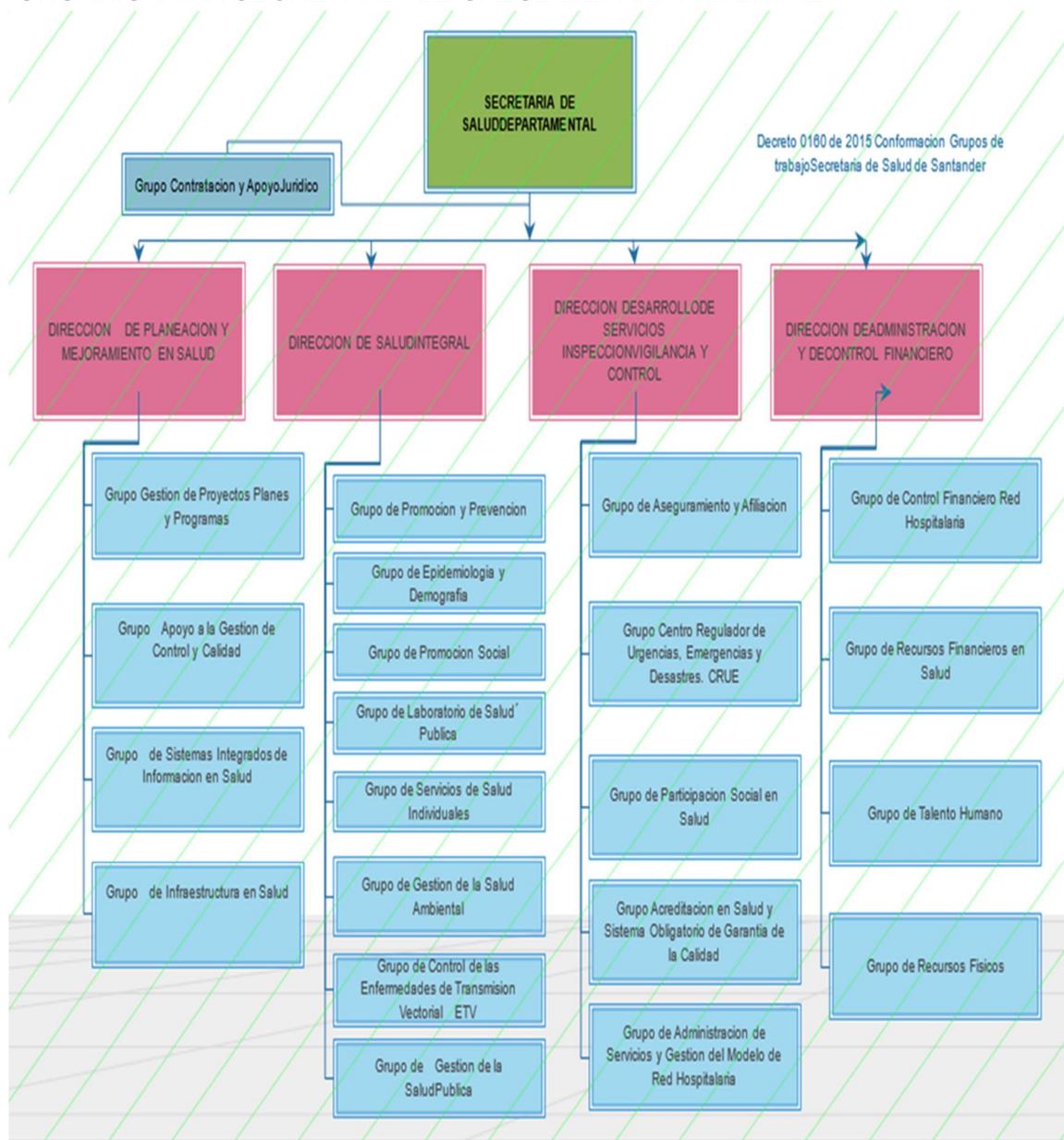
- “ Dirección de Planeación y Mejoramiento en Salud

Republica de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO HUMANO</b>  <b>Laboratorio de Salud Pública</b>	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>7</b>

- “ Dirección de Salud Integral
- “ Dirección de Desarrollo de Servicios, Vigilancia y Control
- “ Dirección de Administración y de Control Financiero

Mediante el Decreto 160 de 2015 de la Gobernación de Santander se conforman los 22 Grupos de Trabajo de la Secretaría de Salud y se detallan las funciones de cada uno de ellos.

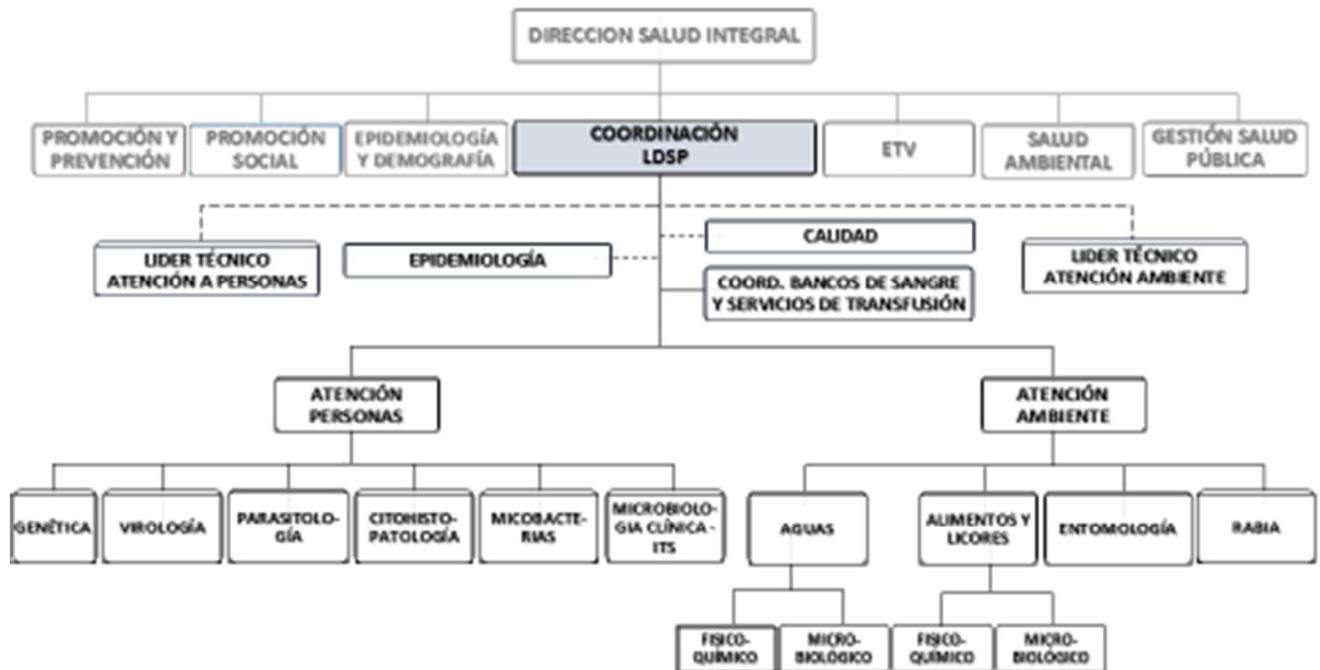
### ORGANIGRAMA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL



República de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO HUMANO</b> Laboratorio de Salud Pública	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>8</b>

## ORGANIGRAMA LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

### ORGANIGRAMA LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA



Republica de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO HUMANO</b> Laboratorio de Salud Pública	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>9</b>

El Laboratorio de Salud Pública, como grupo de trabajo es una institución de carácter oficial, de referencia para el departamento de Santander conformado por dos grandes secciones: Atención a las personas y Atención al Medio Ambiente.

Atención a las personas está conformada por los laboratorios de:

- Genética: TSH Neonatal.
- Virología
- Rabia
- Virus Respiratorio
- Parasitología,
- Citopatología
- Micobacterias
- Microbiología clínica.

Atención al ambiente conformada por los laboratorios de:

- Aguas (Microbiológico y fisicoquímico)
- Alimentos (Microbiológico y fisicoquímico),
- Entomología
- Rabia

Realiza actividades de diagnóstico, control de calidad de eventos objeto de vigilancia en Salud Pública; capacitación y Asistencia Técnica dirigida a profesionales e instituciones de los 87 municipios que conforman el departamento de Santander.

### **3.4 FUNCIONES DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA.**

- Participar en la formulación de planes y programas de salud pública para el Departamento e incorporarlos al Plan de Desarrollo y dirigir su seguimiento y evaluación.
- Coordinar el funcionamiento del Laboratorio de Salud Pública del Departamento.
- Coordinar y establecer mecanismos para organizar, monitorear, evaluar y controlar el funcionamiento de la Red de Laboratorios en el Departamento, de acuerdo con las políticas nacionales.
- Realizar exámenes de laboratorio de interés en salud pública en apoyo a la vigilancia de los eventos de importancia en salud pública, la investigación y control de brotes, epidemias y emergencias.

República de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO HUMANO</b> Laboratorio de Salud Pública	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>10</b>

- Recopilar, procesar, analizar y difundir oportunamente datos y resultados de los análisis de laboratorio de interés en salud pública, con el fin de apoyar la toma de decisiones para la vigilancia y control sanitario.
- Participar en los programas nacionales de evaluación externa del desempeño acorde con los lineamientos establecidos por los laboratorios del INS e INVIMA.
- Cumplir con los estándares de calidad y bioseguridad definidos para la remisión, transporte y conservación de muestras, manejo de residuos e insumos para la realización de pruebas de laboratorio.
- Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad de los laboratorios autorizados para la realización de exámenes de interés en salud pública que operen en su jurisdicción.
- Mantener el diagnóstico actualizado de la oferta de laboratorios públicos y privados, así como de laboratorios de otros sectores con presencia en el Departamento y que tengan relación con la salud pública.
- Garantizar el manejo del sistema de información del laboratorio de Salud Pública y de la Red de Laboratorios del Departamento establecido por el nivel Nacional.
- Realizar análisis periódicos de la demanda y oferta de exámenes de laboratorio de interés en salud pública.
- Realizar y participar activamente en investigaciones en patologías de interés en la Salud Pública, según las directrices nacionales y las necesidades territoriales.
- Dar aplicación al principio de complementariedad, siempre que la situación de salud pública de cualquiera de los municipios lo requieran y justifiquen.
- Realizar capacitación y asistencia técnica a los laboratorios de su área de influencia y a otras entidades dentro y fuera del sector salud en las áreas de sus competencias.

#### **4. DEFINICIONES Y TERMINOS.**

**INDUCCION:** Proceso dirigido a iniciar al nuevo funcionario en su integración a la cultura organizacional, proporcionándole los medios necesarios para su adaptación a su nuevo rol laboral.

República de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO</b>  <b>HUMANO</b>  Laboratorio de Salud Pública	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>11</b>

**REINDUCCION:** Proceso encaminado a actualizar a todo el personal en: normatividad, estructura, procedimientos, así como reorientar su integración a la cultura organizacional. Se realiza cuando se presenten cambios de puesto de trabajo y en general se hará cada vez que se requiera (Mínimo cada dos años).

**PUESTO DE TRABAJO:** Espacio físico que ocupa en una empresa un funcionario para, desarrollar algún tipo de actividad.

**COMPROMISOS LABORALES:** Productos, servicios o resultados susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados.

**ASESORÍA:** Corresponde a la emisión de opiniones, consejos o advertencias sobre la forma de gestión de procesos internos claves del sistema de salud, en respuesta a consultas, necesidades, inquietudes y problemas, sentidos y expresado

**ASISTENCIA TÉCNICA:** Hace referencia a las acciones orientadas a emitir consejos, advertencias y atender requerimientos técnicos de los usuarios sobre intereses o temáticas específicas de las entidades territoriales, de las herramientas e instrumentos del Sistema de Salud. Esta actividad se desarrolla mediante generación de conceptos, elaboración de lineamientos técnicos, desarrollo de conversatorios, video conferencias, seminarios taller y jornadas Departamentales, según competencia de cada área. Además, es el acompañamiento y orientación que se ofrece, tendientes a realizar recomendaciones especializadas, desde el punto de vista técnico, buscando contribuir al desarrollo de las capacidades y habilidades en salud de la población Santandereana.

## 5. NORMATIVIDAD

**DECRETO 2323 DE 2006:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 9ª de 1979 en relación con la Red Nacional de Laboratorios y se reglamenta su gestión.

**DECRETO 3518 DE 2006:** Por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones.

República de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO HUMANO</b> Laboratorio de Salud Pública	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>12</b>

**RESOLUCIÓN 1619 DE 2015:** Por la cual se establece el Sistema de Gestión de la Red Nacional de Laboratorios en los ejes estratégicos de vigilancia en salud pública y de Gestión de calidad.

**DECRETO 351 DE 2014:** Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

**RESOLUCION 1111 DE 2017:** Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

**NORMA TECNICA COLOMBIANA ISO 9000:** Conjunto de normas sobre calidad y gestión de calidad, establecidas por la Organización Internacional de Normalización (ISO). Se pueden aplicar en cualquier tipo de organización o actividad orientada a la producción de bienes o servicios.

**NORMAS TECNICA COLOMBIANA ISO 14000:** Son normas internacionales que se refieren a la gestión ambiental de las organizaciones. Su objetivo básico consiste en promover la estandarización de formas de producir y prestar servicios que protejan al medio ambiente, minimizando los efectos dañinos que pueden causar las actividades organizacionales.

**NORMAS TECNICA COLOMBIANA ISO 18000:** Conjunto de normas internacionales relacionadas con la gestión de seguridad y salud ocupacional que buscan a través de una gestión sistemática y estructurada asegurar el mejoramiento de la salud y seguridad en el lugar de trabajo.

**NORMA ISO 17025 SO/IEC:** Norma internacional en la que se establecen los requisitos que deben cumplir los laboratorios de ensayo y calibración, con el objetivo de demostrar que son técnicamente competentes y que sus resultados son veraces.

**NORMATIVIDAD INTERNA:**

**Decreto 160 de 2015:** Por el cual se conforman los grupos de trabajo de la Secretaría de Salud del Departamento - Gobernación de Santander.

República de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO</b>  <b>HUMANO</b>  <b>Laboratorio de Salud Pública</b>	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>13</b>

**Decreto 370/2015:** Se adoptó el Sistema Integrado de Gestión en las Normas NTCGP 1000:2009, ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OSHAS 18001:2007

Ordenanza número 12 de 2016 Plan de Desarrollo 2016-2019 *Santander Nos Une*

## 6. DESARROLLO.

### 6.1 Responsables del proceso de Inducción y Reinducción en el L.S.P.

El coordinador del Grupo del Laboratorio de Salud Pública es el responsable del proceso de inducción y Reinducción del personal que labora en el laboratorio. Se encargará del diseño, coordinación, logística y programación de las jornadas, para lo cual se apoyará en el personal profesional del laboratorio y en las entidades

Vinculadas para prestación de servicios con la Gobernación de Santander expertas en los temas a tratar.

### 6.2 Contenidos del programa de Inducción y Reinducción.

Al iniciar cada año el coordinador del Laboratorio de Salud Pública concertará con el equipo de profesionales, los temas de la inducción y reinducción basados en las necesidades de capacitación del personal, cambios en la normatividad y actualización en lineamientos de los programas establecidos por los entes de vigilancia y control tales como Ministerio de Salud y Protección Social, INVIMA e Instituto Nacional de Salud.

Se elaborará un cronograma que incluirá los temas, responsables, metodología, fecha, lugar y hora. **Anexo 1:** Cronograma de inducción y Reinducción.

### 6.3 Fases para el desarrollo de la jornada.

República de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO HUMANO</b> <b>Laboratorio de Salud Pública</b>	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>14</b>

### 6.3.1. Planear.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar cronograma anual con los temas de la inducción y la reinducción.	Coordinador Grupo L.S.P.	Cronograma
2.	Coordinar y gestionar con 8 días de anterioridad la realización de la actividad y contactar a la persona encargada.	Coordinador Grupo L.S.P.	Correo electrónico.
3	Realizar la convocatoria al personal se realizará mediante oficio o correo electrónico	Coordinador Grupo L.S.P.	Correo electrónico.
4	Gestionar el préstamo del espacio y los equipos requeridos para el desarrollo de la jornada.	Coordinador Grupo L.S.P.	Correo electrónico.

### 6.3.2 Hacer

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Apertura de la jornada y presentación de la persona y el tema de inducción o reinducción.	Coordinador Grupo L.S.P.	Cronograma inducción y reinducción.
2.	Presentaciones del tema.	Persona y/o Entidad encargada	Material de apoyo Presentaciones Registro de asistencia a reunión.
3	Registro de asistencia	Personal asistente	Registro de asistencia a reunión.
4	Diligenciamiento de acta con anexo del material de la presentación.	Coordinador Grupo L.S.P.	Formato de Acta

República de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO HUMANO</b> Laboratorio de Salud Pública	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>15</b>

### 6.3.3 Evaluar.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Aplicación de evaluación escrita del tema expuesto.	Persona y/o entidad encargada	Evaluación escrita.
2	Consolidación y análisis de los resultados de la evaluación. Definición de aspectos por mejorar.	Coordinador Grupo L.S.P. y líderes de programa.	Informe escrito.
3	Definición de aspectos por mejorar.	Coordinador Grupo L.S.P. y líderes de programa.	Informe escrito.



Republica de Colombia  Gobernación de Santander	<b>MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION DEL TALENTO HUMANO</b> Laboratorio de Salud Pública	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		FECHA DE APROBACIÓN	
		PÁGINA	<b>16</b>

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE			
CARGO			