



PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO**

PRESENTADO POR:

LEIDY YOHANA CONDE
MALLERLY FAJARDO ARDILA
DANIEL MELGAREJO RUBIO
LAURA DANIELA GUZMAN DÍAZ
LEONARDO MARTINEZ MORALES
YURLENI RODRIGUEZ SANCHEZ

INSTRUCTOR:

DIANA MILENA RODRIGUEZ

GRUPO: 69520, FICHA: 596793

BOGOTÁ D.C, 2014

**HOTEL SUITE BOGOTA
COLONIAL SAS**

NIT: 900433225 - 3

DIRECCIÓN

25 BIS 39-23

**NÚMERO DE TELÉFONO
2695200**

**JONATHAN GOMEZ
BASTO**

ADMINISTRADOR

	HOTEL SUITE BOGOTÁ COLONIAL SAS	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
		Código	PR03-06	Edición

INDICE

1. OBJETIVOS	4
2. JUSTIFICACIÓN	4
3. ALCANCE	4
4. NORMATIVIDAD RELACIONADA	5
5. DEFINICIONES	5
6. FLUJOGRAMA Y MATRIZ DETALLADA	6
7. CONCLUSIONES	8
8. RECOMENDACIONES	8

	HOTEL SUITE BOGOTÁ COLONIAL SAS	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
		Código	PR03-06	Edición

1. OBJETIVO

Estructurar y documentar el procedimiento de inducción y re inducción realizado en Hotel Suite Bogota Colonial S.A.S.

2. JUSTIFICACIÓN

La inducción es un proceso importante, ya que orienta e integra a los trabajadores con la empresa y con las funciones específicas e inherentes en los diferentes cargos.

Cada proceso y procedimiento en una compañía debe organizarse para su debida ejecución, es por eso que se creó un documento en el cual se detallan los pasos a seguir de manera secuencial, a través de un diagrama de flujo, en donde además se puede definir y elaborar registros necesarios para llevar a cabo cada actividad, con el fin de tener una organización y así realizar una labor óptima en el proceso de inducción y reinducción.

3. ALCANCE

El procedimiento de inducción y reinducción afecta y es aplicable a todas las áreas de la compañía. Puesto que la inducción permite la integración de los nuevos empleados del Hotel, así mismo la actualización de los cambios realizados en la Organización a través de la re inducción.

3.1 Inicia: Con la notificación de incorporación del nuevo empleado y la planeación de la inducción.

3.2 Termina: Con la evaluación de resultados e inicio de labores.

	HOTEL SUITE BOGOTÁ COLONIAL SAS	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
		Código	PR03-06	Edición

4. NORMATIVIDAD

❖ **Ley 909 de 2004**

La presente ley tiene por objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.

❖ **Decreto 1567 de 1998**

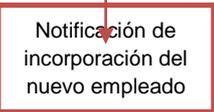
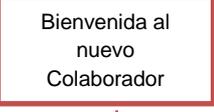
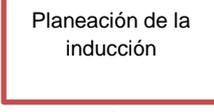
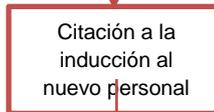
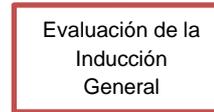
Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

5. DEFINICIONES

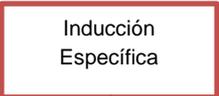
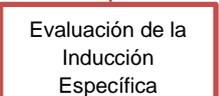
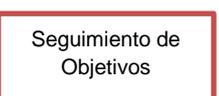
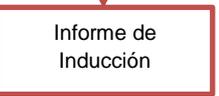
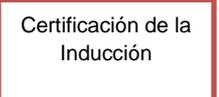
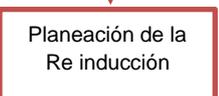
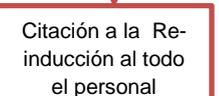
Inducción	Es un proceso dirigido a facilitar y fortalecer la integración del nuevo colaborador a la cultura Organizacional y a suministrar información necesaria para el conocimiento de la Entidad y el cargo.
Re inducción	Reorientar a la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los procesos fundamentales que incluyan el desarrollo institucional.
Informe	Es un texto que da cuenta del estado actual o de los resultados de un estudio o investigación sobre un asunto específico.
Puesto de trabajo	Espacio que ocupa en una Empresa en el cual se desarrolla una actividad con la cual se recibe un salario o sueldo específico.
Responsable	Es aquella que actúa conscientemente siendo él la causa directa o indirecta de un hecho ocurrido. Está obligado a responder por alguna cosa o alguna persona.

	HOTEL SUITE BOGOTÁ COLONIAL SAS	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
		Código	PR03-06	Edición

6. FLUJOGRAMA

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	REGISTROS GENERADOS
	Con la notificación de incorporación del nuevo empleado y la planeación de la inducción.	Con la notificación de incorporación del nuevo empleado y la planeación de la inducción.	Comunicación oficial
	Encargado de Talento Humano.	Mediante comunicación oficial se informa al jefe inmediato, el personal que ha sido asignado al cargo.	Comunicación oficial
	Encargado de Talento Humano.	Se elabora carta de bienvenida al personal que ingresa al Hotel.	Carta de Bienvenida
	Formador encargado	El formador encargado plantea los temas, cuanto durarán y la metodología que usara durante el proceso de inducción.	CR01-06 Cronograma. Itinerario Protocolo Evaluacion
	Encargado de Talento Humano y formador encargado	Mediante comunación electronica, se cita al nuevo empleado para dar inicio a la inducción específica.	Correo interno
	Encargado de Talento Humano y formador encargado	En esta fase, el formador orienta al nuevo empleado la cultura organizacional, dando a conocer la estructura organizacional del Hotel.	RG01-PR03-P06 Registro de Inducción General.
	Formador encargado	Se evalúa la jornada de inducción, con el fin de identificar las debilidades y fortalezas, durante el proceso.	F01-PR03-P06 Formato de Evaluación de la inducción.

	HOTEL SUITE BOGOTÁ COLONIAL SAS	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
		Código	PR03-06	Edición

	Jefe del area	El jefe inmediato realiza la inducción al puesto de trabajo, informando al servidor, las actividades y/o tareas a ejecutar, así como las responsabilidades y procedimientos a su cargo.	RG02-PR03-P06 Registro de Inducción al cargo. DO-03-P06 Manual de funciones.
	Jefe del area	Se evalúa la jornada de inducción, con el fin de identificar las debilidades y fortalezas, durante el proceso de inducción.	F02-PR03-P06 Formato de Evaluación de la Inducción Específica.
	Encargado de Talento Humano. Formador encargado. Jefe del area.	Se realiza seguimiento a la evaluación de cumplimiento de objetivos de inducción general y específica.	IN01-PR03-P06 Informe de Seguimiento.
	Formador encargado.	Se tabula la información de las evaluaciones con el fin de medir la capacidad de comprensión sobre los temas trabajados.	
	Encargado de Talento Humano. Formador encargado.	Después de verificar el resultado del informe, se procede a certificar al nuevo empleado indicando que tienen los conocimientos básicos para el inicio de labores.	RG03-PR03-P06 Registro de Certificación.
	Formador encargado.	Realizar el cronograma de la jornada de reinducción, indicando los temas a tratar, fechas de modificación y responsables de las actualizaciones.	Cronograma. Itinerario Evaluacion
	Formador encargado.	Citar al personal de cada área, así mismo, notificar a cada jefe del área sobre el personal que asistirá a la reinducción, coordinando horarios, lugar y fecha de misma.	Correo interno

	HOTEL SUITE BOGOTÁ COLONIAL SAS	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
		Código	PR03-06	Edición

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Desarrollo de la Re-inducción </div>	Formador encargado.	Infomar al personal de la Empresa de los cambios realizos por los directivos con el fin de mejorar y optimizar las actividades.	RG04-PR03-P06 Registro de Re-inducción
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Evaluación de la Re-inducción </div>	Formador encargado.	Se evalúa la jornada de reinducción, con el fin de verificar que el tema o temas expuestos hayan sido interpretados por cada uno de los Colaboradores y se puedan poner en practica a partir de ser impartida.	FR03-PR03-P06 Formato de Evaluación
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Seguimiento de Objetivos </div>	Formador encargado.	Se realiza seguimiento a la instrucción impartida, con el fin de identificar debilidades, durante la ejecución de la nuevaa actualización.	IN01-PR03-P06 Informe de Seguimiento.
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Fin </div>		Finaliza con el inicio de labores del nuevo empleado y aplicación de la actualización.	

	HOTEL SUITE BOGOTÁ COLONIAL SAS	PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN		
		Código	PR03-06	Edición

CONCLUSIONES

- ❖ La estructuración y documentación del procedimiento de inducción y Reinducción es importante para optimizar la eficacia en las actividades que realizan todos los integrantes de la compañía creando un alto sentido de pertenencia durante su estadía en ella.
- ❖ Se concluye que, al establecer el procedimiento de Inducción y Reinducción de manera estructurada se podrá disminuir el margen de error a la hora de ejecutar dicho procedimiento, como primer acercamiento del empleado con la compañía y sus funciones.

RECOMENDACIONES

Debido a que el HOTEL SUITE BOGOTA COLONIAL SAS, no cuenta con un procedimiento de Inducción estructurado se sugiere adoptar el documento expuesto para optimizar dicho procedimiento en el Hotel.