	DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA POLICIAL	Código:	IRH-MA-001
	PROCESO GERENCIAL	Versión:	03
	RECURSOS HUMANOS	Fecha:	01/04/2017
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Hoja:	1/4

OBJETIVO.

Generar sentido de pertenencia e identidad institucional, fortalecer la cultura del departamento de inteligencia policial y garantizar una correcta adaptación al cargo, incluyendo la sensibilización sobre el Sistema de Gestión de Calidad, para la mejora del desempeño institucional.

VENTAJAS:

Mediante el desarrollo de la inducción, reinducción y entrenamiento al cargo, se busca facilitar y garantizar en el Servicio de Inteligencia Policial, la integración y orientación hacia la misión, visión, objetivos, cultura organizacional, perfil y requerimientos del cargo descritos a través de las competencias específicas del cargo/empleo. En este sentido, vale la pena entender estas actividades como una inversión en tiempo, esfuerzos y recursos que a mediano plazo han de redundar en productividad y satisfacción de los funcionarios y la institución, así como de la comunidad sobre los servicios prestados por el Servicio de Inteligencias Policial.

- Iniciar la integración del personal al sistema de ética y valores definido para el Servicio de Inteligencia Policial.
- Facilitar el ajuste del nuevo funcionario a la cultura institucional.
- Familiarizar al nuevo funcionario con las generalidades del servicio público.
- Proporcionar buenas bases para que la motivación y compromiso inicial se mantengan generando un alto desempeño.
- Instruir al empleado policial acerca de la misión de la institución y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia en el nuevo funcionario respecto al Servicio de inteligencia Policial.

RESPONSABILIDADES.


Por la aplicación: Los ejecutores del proceso

Por el control: El jefe de recursos humanos.

LINEAMIENTOS DE INDUCCION, ENTRENAMIENTO AL CARGO/EMPLEO Y REINDUCCIÓN

1. INDUCCIÓN


- La inducción debe realizarse al personal policial cuando es redistribuido o trasladado, es decir, cuando se presenta por primera vez al departamento.
- La inducción se realizará a partir de la fecha de incorporación del personal y como máximo hasta 8 días luego de haberse incorporado.
- La planificación de la inducción se realizará de acuerdo al contenido especificado en el presente manual, con la coordinación de los responsables de cada tema.
- En el caso de la reinducción, sólo será necesario la capacitación por parte del jefe del proceso afectado.

	DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA POLICIAL	Código:	IRH-MA-001
	PROCESO GERENCIAL	Versión:	03
	RECURSOS HUMANOS	Fecha:	01/04/2017
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Hoja:	2/4

- El Jefe de Recursos Humanos del departamento, deberá estructurar una presentación para la Inducción y actualizarla cada vez que se realizan cambios en el departamento, esta debe contener:
 - ✓ Saludo del Jefe o Subjefe del Departamento de Inteligencia según corresponda.
 - ✓ Información institucional:
 - ✓ Historia
 - ✓ Símbolos, Emblemas, Escudo, Bandera, Placa, Himno.
 - ✓ Grados.
 - ✓ Sistema de Gestión de Calidad: Direccionamiento Estratégico, Gerencia de Procesos, Gestión del Recurso Humano
 - ✓ Información general de la unidad
 - ✓ Mapa de ubicación geográfica de la unidad
 - ✓ Historia general de la unidad
 - ✓ Estructura orgánica de la unidad
 - ✓ Procesos misionales de la unidad
 - ✓ Plan de evacuación
- Como soporte documental se debe evidenciar el formato de Inducción diligenciado, donde se registren específicamente los temas tratados, deberá ir firmado por quien da y recibe la inducción o reinducción y finalmente por el Jefe de Recursos Humanos.
- Los soportes de la inducción deberán ser archivados conforme a la Tabla de Retención Documental.
- Se debe dejar el registro de esta actividad en el formato de Seguimiento.

2. ENTRENAMIENTO AL CARGO/ EMPLEO

- Una vez culminada la inducción y luego de ser notificado del cargo/empleo (según corresponda) y sus responsabilidades, el funcionario deberá recibir entrenamiento específico al cargo, planificado por el jefe inmediato.
- El jefe inmediato deberá identificar necesidades de capacitación, entrenamiento o actualización, de acuerdo a los requerimientos del cargo/ empleo y así mismo considerar o gestionar capacitaciones para el funcionario que estén orientadas a fortalecer de esta forma las competencias, a través del jefe de Recursos Humanos.
- Dentro de un periodo de 60 a 90 días de la notificación del funcionario al cargo/ empleo, el jefe inmediato debe evaluar al funcionario, con el fin de verificar su adaptación al cargo/empleo y a la cultura institucional, registrando el correspondiente concepto en su formulario de seguimiento.

	DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA POLICIAL	Código:	IRH-MA-001
	PROCESO GERENCIAL	Versión:	03
	RECURSOS HUMANOS	Fecha:	01/04/2017
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Hoja:	3/4

2.1. El entrenamiento al cargo/empleo debe contener:

ENTRENAMIENTO	CONTENIDO	RESPONSABLE
ENTRENAMIENTO AL PUESTO DE TRABAJO	1. Transferencia de la Descripción del cargo Presentación de su grupo de trabajo o con quienes interactúe.(en caso de las regionales presentación del departamento y línea de mando)	JEFE INMEDIATO
	2. Transferencia de Procesos y procedimientos inherentes al cargo.	
	3. Capacitación específica acerca de las herramientas tecnológicas utilizadas en su cargo.	
	4. Presentación de su grupo de trabajo o con quienes interactúe.(en caso de las regionales presentación del departamento y línea de mando)	
	5. Concertación de la Evaluación del Desempeño	

- Como soporte documental suficiente del entrenamiento será el Formato de Inducción y reinducción

3. REINDUCCIÓN

La reinducción al igual que la inducción, forman parte de un proceso progresivo de formación y aprendizaje, dirigida a reorientar la integración del funcionario policial a la cultura institucional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refiere el Sistema de Gestión de Calidad del Servicio de Inteligencia Policial.


LINEAMIENTOS PARA LA REINDUCCION

- Los jefe de división y responsables de procesos, serán los responsables de realizar la reinducción, cuando haya modificaciones institucionales a la ejecución de los procesos y actividades.
- El Jefe de Planeación será el responsable de definir los temas de actualidad y cambios, que deban hacer parte de las actividades de reinducción.
- De la reinducción se dejará como soporte el Formato de Inducción y reinducción, y registro en el de seguimiento.
- La reinducción se realizará en otros casos para aquellos funcionarios que se hayan apartado del desarrollo de sus funciones por un tiempo superior a 180 días.

GLOSARIO:

Inducción: Capacitación mediante la cual los nuevos funcionarios son integrados a la Institución, a una unidad o a un puesto de trabajo, puede tener una intensidad de horas o días. Toma especial trascendencia cuando los funcionarios provienen de distintas regiones o subculturas puesto que favorece la adaptación al nuevo entorno y actividad laboral.

Entrenamiento al cargo/ empleo: Es la educación profesional que adapta al funcionario para un cargo o empleo dentro de una organización, e implica la transmisión de conocimientos que

	DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA POLICIAL	Código:	IRH-MA-001
	PROCESO GERENCIAL	Versión:	03
	RECURSOS HUMANOS	Fecha:	01/04/2017
	MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Hoja:	4/4

favorecen el desarrollo de competencias en las personas para que contribuyan de una manera eficaz a los objetivos de la organización.

Reinducción: La reinducción al igual que la inducción, forman parte de un proceso progresivo de formación y aprendizaje, dirigida a reorientar la integración del funcionario policial a la cultura institucional en virtud de los cambios producidos.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma 	Firma 	Firma 
Aclaración <u>Ch. Insp. M. Ramírez</u>	Aclaración NIMIO ABEL CARDOZO E	Aclaración <u>Comisario Principal MCP.</u>
Jefe de Planeación	Subjefe del Departamento de Inteligencia	Jefe del Departamento de Inteligencia