



**MANUAL
DE INDUCCION
Y
REINDUCCION**


**CODIGO:
324
VERSION:
3**

**FECHA:
15/01/2021**



**MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION
ESE HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
QUIMABYA QUINDIO**

**“UN HOSPITAL CON CORAZON”
2021-2022**

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	


1. DOCTOR JULIO CESAR ARIAS ALZATE

GERENTE de la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús de Quimbaya Quindío

Ha ingresado usted a una Entidad en donde la eficacia, el trabajo en equipo y la correcta prestación del servicio son los estándares que guían todas las labores desarrolladas por cada funcionario de nuestro Hospital. Los planes institucionales de las entidades públicas deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se constituyen en procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, a desarrollar en este habilidades del servicio público y a suministrar información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo. Este manual será una herramienta para que conozca de manera práctica nuestra entidad y los principios en los cuales se fundamenta nuestro trabajo, permitiéndole además introducirse en las generalidades que a usted como nuevo funcionario le cobijan e interesan para desempeñarse correctamente al interior de nuestra entidad. Tenemos la convicción de que el presente texto le permitirá no solo adquirir información valiosa y de utilidad, sino acoger los preceptos de calidad y exigencias tenidos en cuenta en la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús de Quimbaya Quindío. Reciba el más cordial saludo de bienvenida, acompañado de las más altas expectativas en cuanto a su excelente desempeño como nuevo funcionario de nuestra Entidad.

2. NORMATIVIDAD

- Ley 909 del año 2004
- Decreto 648 de 2017
- Artículo 53 de la Constitución Política de Colombia de 1991.
- Artículo 64 Ley 190 de 1995
- Numeral 40 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002
- CAPÍTULO II Inducción y Reinducción Artículos 7 y 8 del Decreto Nacional 1567 de 1998.
- Artículo 35 del Decreto Nacional 1227 de 2005

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	

4. OBJETIVO

Dar a conocer las pautas a tener en cuenta a la hora de realizar la inducción a todo el personal nuevo que ingresa a la ESE y generar espacios para enterar a los antiguos servidores sobre las nuevas reformas en la organización, para que reflexionen sobre la misión, visión, los valores y principios propios de la cultura organizacional, tanto los éticos como los propiamente organizacionales

5. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las actividades que se desarrollan en la ESE HOSPITAL Sagrado corazón de Jesús.

6. DEFINICIONES


Inducción: Método que se utiliza para dar a conocer toda la información necesaria (misión, visión, principios, valores, estrategias, Plan de Capacitaciones, pautas de los planes y programas actualizados, plan de estratégicos de talento humano y plan de desarrollo

Reinducción: Método que se utiliza para reforzar y dar a conocer a los antiguos contratistas y funcionarios de la E.S.E, los cambios en la información básica de la organización y del cargo desempeñado, así mismo dar a conocer el Plan de Capacitaciones, pautas de los planes y programas actualizados, plan estratégico de talento humano y plan de desarrollo.


PROGRAMA DE INDUCCIÓN

El proceso de inducción se debe desarrollar en quince días; el primer paso es realizado por el encargado del área de talento humano, el cual es responsable de realizar jornadas de conocimiento de la entidad, reconociendo cada una de las áreas sus proceso misionales y situaciones administrativas, haciendo énfasis en la importancia de trabajar en equipo y seguidamente las demás áreas.


Procesos, estratégicos, misionales, de apoyo, evaluación	Actividad	Responsables de brindar información y tiempo	Documentos relacionados y temas.
Gestión del talento humano	Situaciones Administrativas	Encargado del a rea de	<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos • Derechos

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	


		Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Deberes • Seguridad Social • Prestaciones de Ley • Horarios • Presentación personal • Presentación al todo el personal • Plan estratégico de talento Humano (Bienestar social, Capacitaciones, Inducción y reinducción, comisión de personal, convivencia y política de integridad) • Modulo introductorio de MIPG • Hoia de vida SIGEP • Servicios de la ESE • Reseña historia de la ESE <p>Valoración medico laboral</p>
Gestión del talento humano	Plataforma estratégica		<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma estratégica (misión, visión, principios, valores, • Evaluación del desempeño • Manual de funciones por competencias laborales • Código de integridad
Gestión del talento humano		Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Curso virtual del “MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION”- MIPG

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	


Gestión administrativa	Secretaria	Encargado del área	<ul style="list-style-type: none"> Requisitos convenios y hojas de vida Contratación Pasantes SENA (Acuerdo de Voluntades, Fotocopia cedula, Afiliación ARL, Hoja de Vida y si son asistencial carné de vacuna Hepatitis B) Ventanilla Única
Sistemas de información	Gestión de sistemas de información	Encargado del area de sistemas	<ul style="list-style-type: none"> Software Institucional (Dinámica Gerencial) Pagina WEB Spark (Comunicación interna)
Sistema de gestión	Sistema de gestión de calidad, Plan de mejoramiento a la calidad (PAMEC) y SIVIGILA	Encargada del proceso de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Acreditación Servicios Habilitados PAMEC SIVIGILA
Gestión financiera	Procesos financieros, costos, rendición de informes y cuentas	Encargada del proceso en financiera	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos contables y otros de esta área Control interno disciplinario
SIAU	Sistema de información y atención al usuario	Encargada del proceso en el área de atención al usuario SIAU	<ul style="list-style-type: none"> Socialización Manual de sistema de información y atención al usuario Deberes y derechos de los usuarios Manejo de PQRSD
Sistema de gestión-Medición,	Modelo Estandar de Control Interno y	Asesor de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> MIPG (Modelo Integrado de planeación y Gestión)

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	


análisis y mejora	responsabilidades del empleo		<ul style="list-style-type: none"> Plan de auditorias
Gestión financiera	facturación diferentes eventos en facturación de acuerdo a los convenios, contratos	Encargada del proceso en el área de facturación y cartera	<ul style="list-style-type: none"> Contratación con las EPS Facturación de los eventos en Urgencias y consulta externa Requisitos Responsabilidades
Planeación estratégica	Socialización Planes de la ESE	Encargada del proceso de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> Plan de desarrollo Plan de gestión Plan Operativo Anula (POA) Plan anticorrupción Manual de comunicación Mapa de riesgos Plan de acción Indicadores de gestión
Asistencial Misional -	Coordinación Medica	Encargada del proceso Asistencial	<ul style="list-style-type: none"> Portafolio de servicios Horarios, Turnos de trabajo y disponibilidades Comité Historia clínicas Comité COPASST Reconocimiento medico Legal Socialización y entrega de protocolos, guías clínicas y de procedimientos en servicios de urgencias, consulta externa y Hospitalización Tecnovigilancia Historias clínicas Fármaco vigilancia

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	


			<ul style="list-style-type: none"> • Abordaje de victimas de abuso sexual 15 pasos • Deberes y derechos de la victimas
Medición, análisis y mejora- sistemas de información	Área de información	de Encargada del proceso Estadística	<ul style="list-style-type: none"> • Datos Estadísticos en general • RUAF • Certificados de defunción • Clasificación por causa externa • Debido diligenciamientos de los formatos que se manejan en el proceso, manejo de RIPS
Interdependencia de servicios y rehabilitación	Servicios de laboratorio	de Encargada del area de laboratorio	<ul style="list-style-type: none"> • Portafolio de servicios discriminado por niveles de atención, COVE • Elaboración de Ordenes de laboratorios según actividad
Atención de urgencias	Servicios de urgencias	de Encargada del proceso (Jefe de Urgencias)	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega del Puesto de trabajo • Acompañamiento en el proceso de entrega de turnos • Diligenciamientos de accidentes rábicos, intoxicaciones, dictamen de embriaguez, KIT MEDICO, ruta de

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	

			atención delito sexual y Medicina legal <ul style="list-style-type: none"> Referencia y contrarreferencia
Atención hospitalaria	Servicio de Hospitalización	Encargada del servicio (Jefe de Hospitalización) Mujeres Pediatria Hombres	<ul style="list-style-type: none"> Entrega del puesto de trabajo y sus insumos Referencia y contrarreferencia Entrega de equipos del área Protocolos del área
Atención ambulatoria consulta externa	Servicio de consulta externa	Encargada del proceso (Enfermera Jefe)	<ul style="list-style-type: none"> Programa de control prenatal Cuidados y responsabilidades de los equipos del área Manejo de pacientes con VIH-SIDA y pacientes con ETS Programa de IAMI-AIEPI Programa de TBC Y Lepra
Atención ambulatoria consulta externa	P Y D	Encargada del área	<ul style="list-style-type: none"> Programas de Promoción y detección temprana RIPS Actividades del PIC municipal y departamental resolución 4505 RIAS
Atención ambulatoria	Área de Vacunación	Encargada del área	<ul style="list-style-type: none"> Esquemas actuales Remisión de usuarios

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	

consulta externa			<ul style="list-style-type: none"> • Proceso del área
Comité de Emergencia y programas	Coordinación del comité y programas	Encargado del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Socialización del plan de emergencia y rutas de evacuación • Comité de farmacia y terapéutica • Junta medica
Sistema de gestión- Gestión financiera- Gestión administrativa	Auditorias medicas y manejo de algunos programas de pacientes	Encargado del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de auditoria • Correcto diligenciamiento de las historias clínicas decreto 2200 • EPS régimen subsidiado y contributivo, vinculados • Mecanismos de Facturación y motivos de glosa por parte del medico y Formulas no POS • Programa paciente seguro • Manejo de los residuos • Pacientes crónicos
Interdependencia de servicios y rehabilitación	Área de farmacia	Encargado del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario terapéutico institucional • Funcionamiento del comité de fármaco vigilancia • Elaboración de FORAM
Gestión administrativa	Área archivo central	Encargado del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla de retención documental • Orden para elaborar un documento

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	

Gestión administrativa	Área almacén	Encargado del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de pedidos • Plan anual de adquisiciones • Delegación de Inventarios de la respectiva área
------------------------	--------------	-----------------------	--

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

Está dirigido a reforzar y dar a conocer a los antiguos contratistas y funcionarios de la E.S.E, los cambios significativos en la información básica de la organización y del cargo desempeñado

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada año, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización a través de jornadas de capacitación o estrategias implementadas por la ESE.


¿Cuándo un cambio es significativo? Un cambio se cataloga como significativo cuando hay cambios en la plataforma estratégica, cambios en la normatividad que afecten directamente a la ESE o algún proceso, cambios en los manuales y guías, habilitación o cierre de un servicio

ACTIVIDADES DE REINDUCCIÓN

Reforzar los conocimientos y buenas prácticas a los empleados vinculados a la entidad, para facilitarles el desarrollo de competencias que los hagan más competentes y competitivos, tanto en sus conocimientos como en su desarrollo personal, con el propósito de lograr un mayor empoderamiento con la entidad y el deseo de continuar en la misma.

Durante estas jornadas de Reinducción se fortalecerán temas como Plan Estratégico de talento humano, Manual de Funciones y Competencias, Sistema gestión y seguridad en el trabajo, Gestión Documental, Productos o Servicios que presta la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús, Roles de la Oficina de Control Interno, Contratación, entre otros.

El programa de reinducción esta dirigido a orientar la integración del empelado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad. La reinducción se impartirá a todos los empleados cada año (Comité técnico). Y otros, (Decreto 1567 Capitulo II), a través de de la presentación por parte de los directivos, Lideres de áreas o servidores competentes, de los planes y proyectos a

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	

desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

ACTIVIDADES DE REINDUCCION

- Política pública de participación social en salud
- Secop
- Sia observa
- Informe 2193
- Rendición de cuentas
- Resolución 3280
- Programación de pyp
- Excelt y Word
- Atención integral de víctimas de abuso sexual
- Protocolos de vigilancia epidemiológica
- Uso epp
- Actualización en guías de práctica clínica
- Historia clínica resolución 1995/1999
- Lavado de manos
- Ruta materno paciente
- Normativa y manipulación de residuos


SEGUIMIENTO Y EVALUACION.

Este manual será evaluado periódicamente en un plazo máximo de 2 años o cada vez que se produzca un cambio significativo para la ESE. Dicha evaluación será realizada a través de auditorías con su respectiva lista de chequeo.

7. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

PLATAFORMA ESTRATEGICA

RESEÑA HISTORICA HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	

El 26 de agosto de 1927, se dio la compra del terreno donde inicialmente se presentaron los primeros servicios de salud en el municipio, en ese entonces se denominó “EL Profiláctico”, el cual estaba a cargo del Sr. Vicente Castaño.

Cantarilleras damas que hacían recolección de dinero en eventos fondos para las dos juntas MILLITA MARIN DE GRAJALES esposa del primer notario, OLIVA VALENCIA DE GUINAN

Samuel Jaramillo 29 Sindico el primer Mediquillo

Santiago Londoño (Dono el primer equipo de cirugía)

Iniciando la década de los 30, se nombró al Sr. Camilo Chica, como sindico de la institución quien prestó sus servicios hasta 1949.

En 1940 el Dr. Rafael Martínez Quintero fundo el Hospital del Sagrado Corazón de Jesús, se construyó un hospital de 2 plantas el cual se encontraba ubicado en la entrada de la actual construcción. La segunda dirección estuvo a cargo de la Enfermera Rebeca Rengifo.


En 1962, la construcción sufrió graves daños por un terremoto y se reconstruyo con la edificación que actualmente funciona, con los recursos de Alianza para el progreso, durante el gobierno del presidente Lleras. Desde entonces la edificación ha tenido múltiples modificaciones y adaptaciones para suplir las necesidades crecientes de la comunidad

MISION: Suministrar atención integral en salud de nivel 1 de atención con calidad y oportunidad a los usuarios del municipio de Quimbaya y su zona de influencia teniendo en cuenta particularmente su bienestar con un gran sentido de respeto y compromiso hacia ellos.

VISION: La ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús de Quimbaya Quindío será reconocida como institución comprometida con las necesidades de salud de la comunidad, la calidad en su gestión asistencial y administrativa, al mejoramiento continuo de sus procesos y la satisfacción de los usuarios

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Atendemos a nuestros usuarios como el factor mas importante de nuestro accionar institucional y lo identificamos como personas plenas de derechos, por lo que nuestros esfuerzos se encaminan a satisfacer sus necesidades integrales en salud y sobrepasar sus expectativas

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	

VALORES

Compromiso: Debemos ser concientes de la importancia de mis funciones como servidor publico y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono constantemente.

Respeto: Reconocer, valorar y dar un trato digno a todos las personas con sus virtudes y diferencias.

Honestidad: Actuar con rectitud y con fundamento en la verdad

Diligencia: Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo, con atención, prontitud, destreza y eficiencia y así optimizar los recursos del estado

Justicia: Actuar con imparcialidad y garantizar los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación


Solidaridad: Disposición constante a colaborar en lo que se requiera para superar las dificultades que se puedan presentar en nuestro entorno, anteponiendo los intereses comunes, a mis intereses particulares o personales sin esperar nada a cambio.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

ESTRATEGICOS

1. Fortalecer el proceso de Gestión de Contratación.
2. Implementar el Modelo Estándar de Control Interno "MECI".
3. Optimizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas, objetivos e indicadores.
4. Actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos.
5. fortalecer el programa de garantía de calidad que lleve a la institución al cumplimiento adecuado y óptimo de sus competencias con eficiencia, eficacia, calidad y humanismo.

MISIONALES

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	

6. Actualizar las Guías y Protocolos del proceso de atención.
7. Implementar los criterios técnicos para el sistema de selección y clasificación de pacientes en los servicios de urgencias "Triage".
8. Mejorar la calidad de la información registrada en la Historia Clínica y sus anexos.
9. Mejorar la calidad en los servicios asistenciales

APOYO

10. Optimizar el proceso de mantenimiento.
11. Implementar y ejecutar el Plan de Capacitaciones.
12. Fortalecer la formación integral continuada.
13. Fortalecer el Ambiente Laboral.
14. Establecer una estrategia para continuar SIN RIESGO FINANCIERO durante la vigencia y así salir del PSFF en 2017.
15. Optimizar los sistemas de información.
16. desarrollar un programa de reordenamiento institucional que permita una disminución adecuada y racional de costos de operación de la institución.
17. Fortalecer la Participación Ciudadana.
18. dar continuidad al programa de comunicación organizacional, mercadeo y atención al usuario que facilite y cualifique las relaciones institucionales.

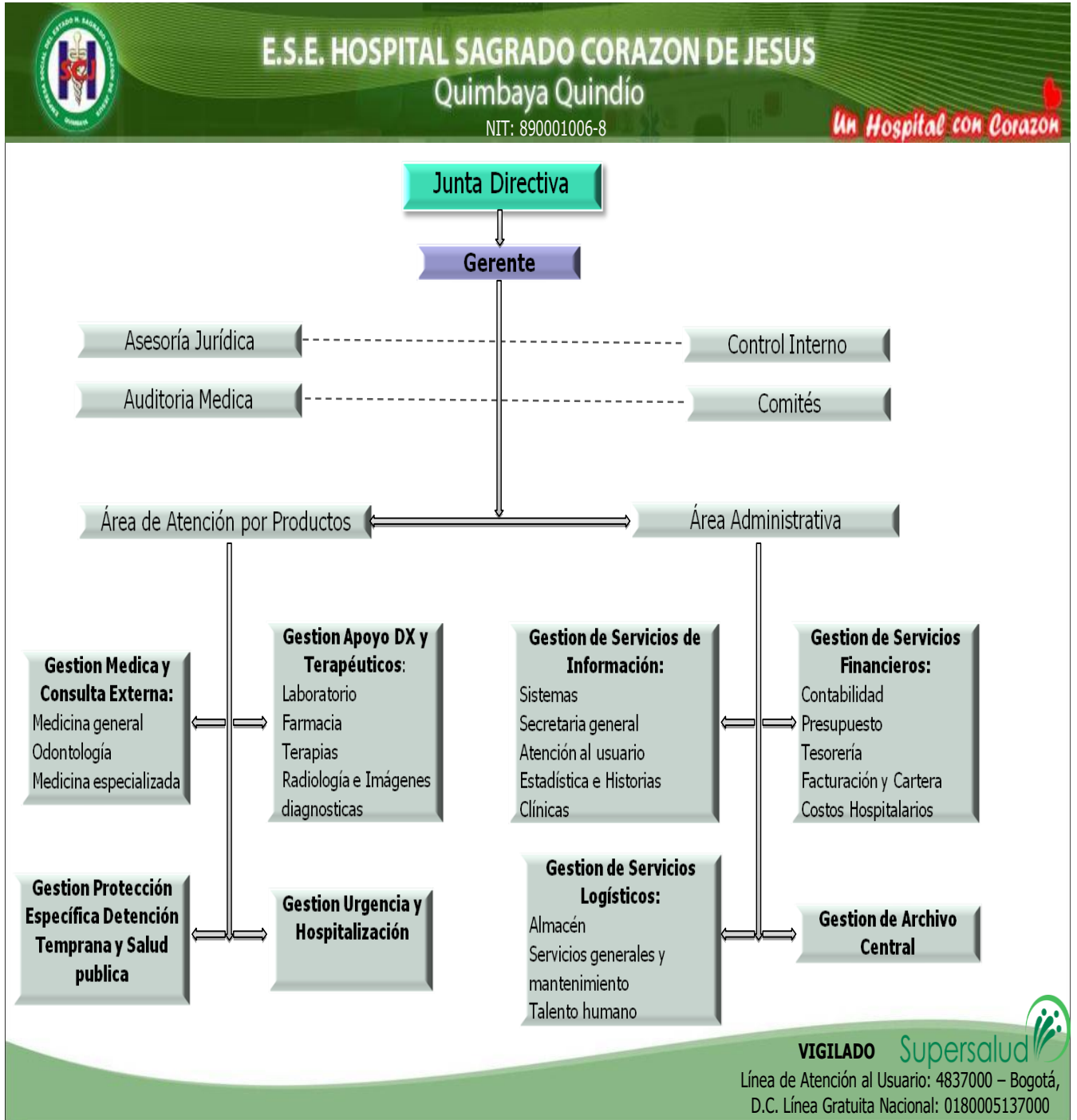



**MANUAL
DE INDUCCION
Y
REINDUCCION**

**CODIGO:
324
VERSION:
3**

**FECHA:
15/01/2021**

8. ESTRUCTURA ORGANICA




	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	

JUNTA DIRECTIVA

Señor Alcalde (Presidente)
 Gerente ESE (Secretario)
 Secretaria de servicios sociales (Alcaldía)
 Profesional Universitaria Área Salud-(Representante) personal asistencial ESE
 Técnico administrativo (almacenista) personal administrativo ESE
 Representante de la Asociación de Usuarios


9.LOGO INSITUCIONAL



	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 15/01/2021
		VERSION: 3	

PROTAFOLIO DE SERVICIOS

- Consulta Médica general
- Consulta Odontológica Programada, Servicio de ortodoncia y de Urgencias odontológicas.
- Laboratorio Clínico
- Terapia Física y Respiratoria
- Atención de Urgencias
- Imágenes Diagnostica Rayos X y Ecografía Obstétrica
- Hospitalización
- Atención de Partos de baja complejidad
- Protección Específica y Detección Temprana
- Servicio de Información y Atención al Usuario
- Farmacia
- Servicios Complementarios como Lavandería

	MANUAL DE INDUCCION Y REINDUCCION	CODIGO: 324	FECHA: 30/04/2014
		VERSION: 2	

10. POLITICAS Y NORMAS INSTITUCIONALES

10.1 HORARIO DE TRABAJO PERSONAL DE PLANTA

Los funcionarios del Hospital Sagrado Corazón de Jesús, deben dedicar el tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que les han sido asignadas:

Que el área administrativa y asistencial tendrán un horario de 7am a 12m y de 2pm a 6pm y los días viernes de 7am a 12m y de 2pm a 5pm.

en el área de las cajas de consulta externa, laboratorio y vacunación manejaran un horario de 7am a 12m y de 1pm a 5pm, los viernes de 7am a 12m y de 1pm a 4pm y los días sábados de 7am a 11am; En el área de estadística y siau se manejaran los mismos horarios.

En el área de farmacia se manejaran los horarios de lunes a viernes de 7:30am a 6pm jornada continua, los sábados de 7am a 2pm y los domingos y festivos de 8am a 12m.

En el área de odontología se laborará de Lunes a jueves de 07:00 a.m. a 12 m y de 1pm a 5pm y Viernes de 07:00 a.m. a 12m y de 1pm a 4pm



**MANUAL
DE INDUCCION
Y
REINDUCCION**

**CODIGO:
324
VERSION:
3**

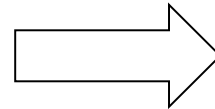
**FECHA:
22/11/2012
Actualizado
09/2018**

11. DIAGRAMA DE INDUCCION

NOMBRAMIENTO



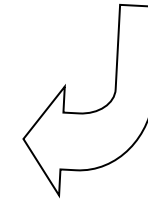
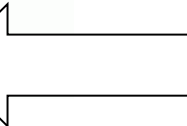
SOCIALIZACION MANUAL DE INDUCCION
(OFICINA TALENTO HUMANO)



RECORRIDO POR LA ENTIDAD



INDUCCION SOBRE LOS
PROCESOS A DESARROLLAR
EN EL ÁREA



DEPENDENCIA

JULIO CESAR ARIAS ALZATE
Gerente

Elaboro/JUAN ANTONIO /TALENTO HUMANO