

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
ESTÁNDAR PROCEDIMIENTOS  
FORMATO Diseño de Procedimientos  
Nº: 93

MACROPROCESO: Gestion y Desarrollo de Talento Humano

CÓDIGO:

PROCESO: Direccion General de Gestion y Desarrollo de Personas

CÓDIGO:

SUBPROCESO: Direccion de Gestion del Personal

CÓDIGO:

SUBPROCESO: Inducción

CÓDIGO:

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Recepcion de la Resolución de adrtision de un funcionario nuevo o comisionado	Recepcionar la resolución de adrtision	La Direccion de Gestion de Personas recepciona la Resolución de la adrtision de un funcionario nuevo o comisionado y se verifica el perfil de cargo			Departamento de Gestion del Personal
2	Análisis del Plan de Inducción para cada puesto de Trabajo	Anaízar el Plan de Inducción	Concluir el análisis del perfil solicitado y las condiciones de contratacion comisionado, fecha de inicio del funcionario con sus datos, luego se prepara el borrador del Plan de Inducción para dar ingreso al nuevo personal y enviar para su aprobacion a la Direccion General de Gestion y Desarrollo de Personas.			Departamento de Gestion del Personal
3	Aprobacion del Plan de Inducción	Aprobar el Plan de Inducción	La Direccion General de Gestion y Desarrollo de Personas aprueba el Plan de Inducción			Direccion Gral de Gestion y Des. de Personas
4	Implementacion del Plan de Inducción	Implementar el Plan de Inducción	Generar una carta de Bienvenida para el nuevo funcionario, que incluye el manual de bienvenida, descripcion del puesto para el que fue designado, Reglamento Interno, Código de Ética, Buen Gobierno y las normativas que rigen a la institucion			Departamento de Gestion del Personal

Elaborado por: Lic. Lidia Benitez, Direccion General de Gestion y Desarrollo de Personas

*Lidia Benitez*  
Lidia Benitez  
Lic. Lidia Benitez  
Licenciada en Psicología  
DIRECCION GENERAL DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

Revisado por: Abg. Yeny Cardozo, Direccion General de Gestion y Desarrollo de Personas

Fecha:

Aprobado por: Agrim. Abg. Horacio Torres, Presidente del IINDERT

Fecha: Diciembre 2018.

