	<b>INDUCCION DE PERSONAL</b>	FPS-GFA-RH-P-658	<b>E</b>
		Versión 1.0.	
USO INTERNO	PROCEDIMIENTO	Página 1 de 4	


# PROCEDIMIENTO INDUCCION DE PERSONAL



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

## TERMINOS Y CONDICIONES DE USO Material de Uso Externo

El contenido del presente documento es de carácter PÚBLICO y de uso externo. El documento puede ser divulgado pero no debe sufrir cambios. Cualquier sugerencia debe ser presentada al Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social.

	<b>INDUCCION DE PERSONAL</b>	FPS-GFA-RH-P-658	<b>E</b>
		Versión 1.0.	
USO INTERNO	PROCEDIMIENTO	Página 2 de 4	

## 1. OBJETO.

Hacer conocer formalmente en un corto periodo, al servidor público recién posesionada o que cambia de puesto, información institucional y del puesto de trabajo.

## 2. ALCANCE.

Todo nuevo ingreso o promoción está sujeto a la inducción.

## 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Termino	Descripción
UA	Unidad Administrativa
US	Unidad Solicitante
ET	Especificaciones Técnicas
JRHH	Jefe de Unidad de Recursos Humanos
POAI	Programa Operativo Anual Individual

## 4. REFERENCIAS.


Código	Descripción
	Ley 1178 Ley 2027 Estatuto Funcionario Publico D.S. 26115 NB -SAP

## 5. RESPONSABILIDADES

Actividad	Responsable
Velar por el cumplimiento este procedimiento	Gerencia de Finanzas y Administración
Seguir lo establecido en este procedimiento	Unidad de Recursos Humanos

## 6. CONDICIONES GENERALES

- Documento que acredita la nueva incorporación o promoción.
- Programación Operativa Anual Individual

	<b>INDUCCION DE PERSONAL</b>	FPS-GFA-RH-P-658	<b>E</b>
		Versión 1.0.	
<b>USO INTERNO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Página 3 de 4	


## 7. DESARROLLO.

### 7.1 Actividades

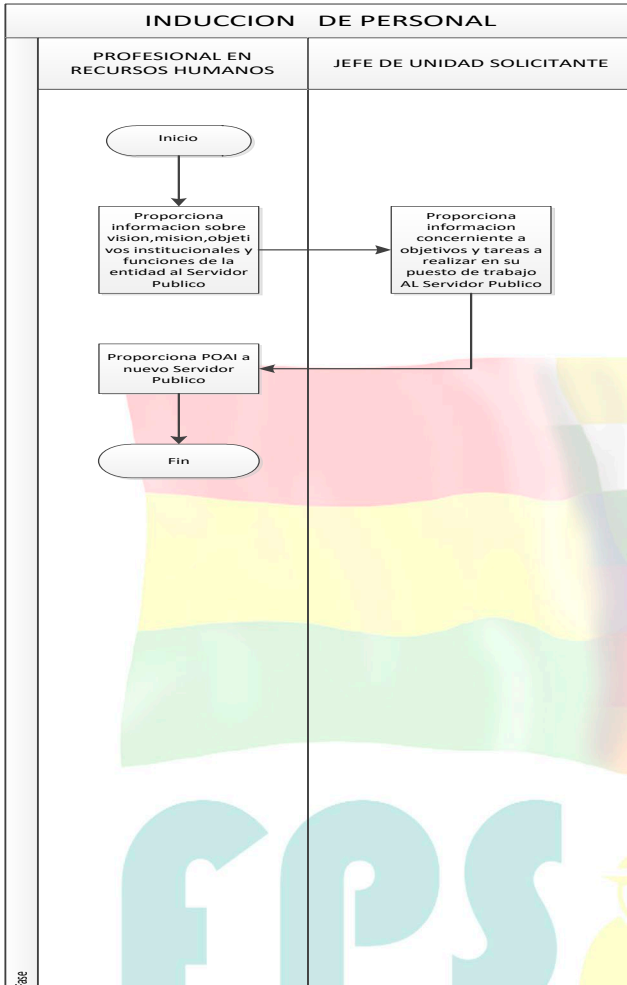
ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1) La Unidad de Recursos Humanos proporciona la información institucional, general y del puesto y la presentación ante la institución.	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS-DOTACION, MOVILIDAD Y REGISTRO
2) El Jefe de Unidad Solicitante o un delegado de este proporciona al Servidor Público Nuevo la información concerniente a los objetivos y tareas que debe cumplir en el ejercicio de sus funciones además de realizar la presentación ante el personal de su dependencia.	JEFE DE UNIDAD SOLICITANTE
3) La Unidad de Recursos Humanos proporcionara al nuevo Servidor Público su POAI quien firmara su recepción	PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS-DOTACION, MOVILIDAD Y REGISTRO



Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

	<b>INDUCCION DE PERSONAL</b>	FPS-GFA-RH-P-658	E
		Versión 1.0.	
USO INTERNO	PROCEDIMIENTO	Página 4 de 4	

## 7.2 Flujoograma



### 7.3 Aclaraciones

No aplica

### 7.4 Documentos elaborados en proceso

- Programa de Inducción

## 8. REGISTROS.

No aplica

Código	Nombre del registro
-	-

## 9. ANEXOS. (solo en copia impresa)

No aplica.