

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

**DOCUMENTO NORMATIVO DE CONTROL INTERNO DEL
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

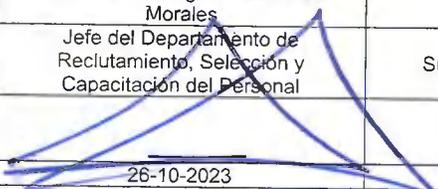
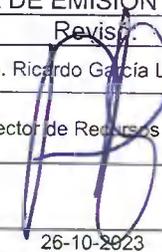
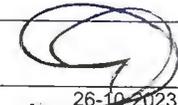
OCTUBRE 2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Índice		HOJA: 1 DE: 16

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. POLÍTICA DE CALIDAD	14
IV. DIAGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	15
V. PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO Y CALIDAD:	16
1. FORMULAR UN ANÁLISIS SITUACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL	
2. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
3. RENDIR CUENTAS Y COMPROBAR LOS RESULTADOS	
4. EVALUAR EL DESEMPEÑO Y ATENDER LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA	

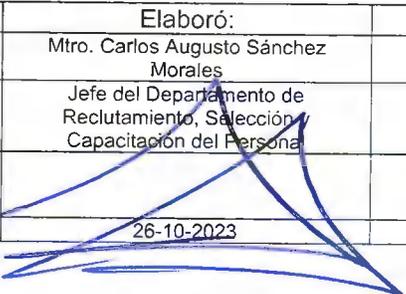
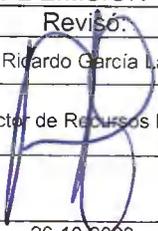
AUTORIZACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Introducción		HOJA: 2 DE: 16

INTRODUCCIÓN

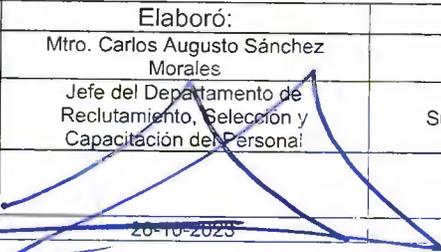
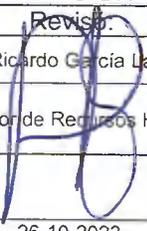
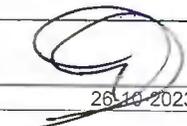
La elaboración del presente Documento Normativo de Control Interno y Calidad tiene la finalidad de complementar las actividades que realizan las servidoras y los servidores públicos del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal a través de la aplicación de los procedimientos que contienen la descripción general de los elementos que acreditan la calidad y permiten cumplir con los objetivos institucionales y legales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Objetivo del Manual		HOJA: 3 DE: 16

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Orientar en la secuencia lógica de los pasos que componen cada uno de los procedimientos de este Documento Normativo y delimitar las responsabilidades operativas de las servidoras y los servidores públicos, así como describir los flujos de las operaciones a ofrecer con la mayor frecuencia posible de los servicios de calidad al cliente, permitiendo una mejora continua a fin de cumplir con los objetivos institucionales y legales correspondientes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 4 DE: 16

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D. O. F. 5-II-1917 y sus reformas

LEYES

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984 y sus reformas

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000 y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008 y sus reformas

Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 06-VI-2012 y sus reformas

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018 y sus reformas

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
D.O.F. 19-V-2021

Ley Federal Del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 5 DE: 16

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963 sentencia de la SCJN 18-02-2022

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007 y sus reformas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015 y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016 y sus reformas

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-I-2017

Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011 y sus reformas

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002 y sus reformas

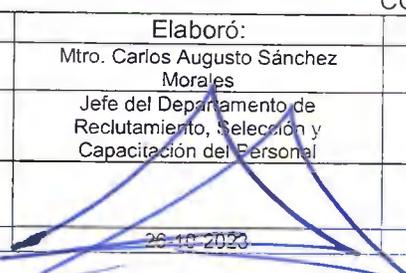
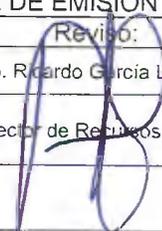
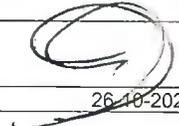
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006 y sus reformas

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F 01-II-2007 y sus reformas

Ley Federal de Austeridad Republicana.
D.O.F. 19-XI-2019

Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
D.O.F. 26-V-1945 y sus reformas

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 6 DE: 16

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas

Ley del Impuesto sobre la Renta.
D.O.F. 11-XII-2013 y sus reformas

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-VIII-1975 y sus reformas

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

CÓDIGOS

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas

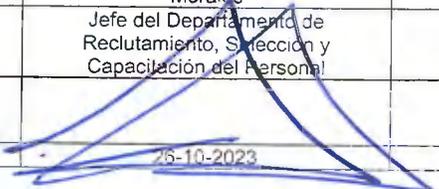
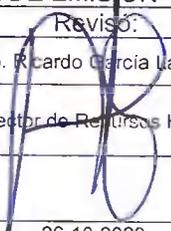
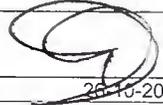
Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-III-2014 y sus reformas

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943 sentencia de la SCJN 18-02-2022

Código de Ética de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 08-II-2022

Código de Ética y de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha control de expedición: 30-VI-2020

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 7 DE: 16

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13-V-2014

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 21-XII-2011

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-XI-2012

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas

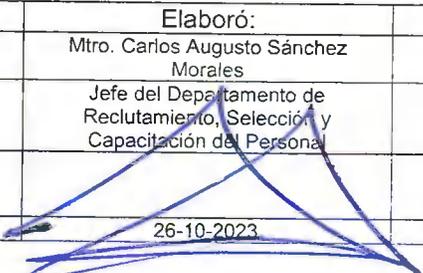
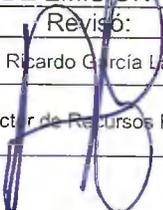
Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 31-V-2009 y sus reformas

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 19-I-2004 y sus reformas

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-IX-2007

Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
D.O.F. 01-X-1945 y sus reformas

Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior de la República Mexicana.
D.O.F. 30-III-1981

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 8
			DE: 16

ACUERDOS

Acuerdo No. 71 por el cual se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud.
D.O.F. 20-IV-1987

Acuerdo por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 17-IV-1990

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores.
D.O.F. 14-VI-2013 y sus reformas

Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
D.O.F. 08-V-2014 y sus reformas

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 04-V-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 9 DE: 16

Acuerdo del consejo nacional del sistema nacional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, por el que se aprueban los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la ley general de transparencia y acceso a la información pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia.

D.O.F. 04-V-2016 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 06-VII-2017 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VII-2017 y sus reformas

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

D.O.F. 26-I-2018

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

D.O.F. 05-XI-2020

Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 06-IX-2021

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

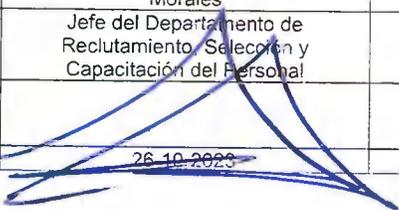
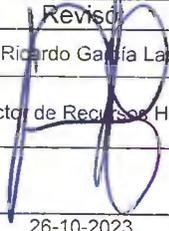
D.O.F. 31-V-2021

Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024.

D.O.F. 30-VI-2021

Acuerdo por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-I-2022

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 10 DE: 16

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

D.O.F. 02-II-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999, Sistemas de Protección y Dispositivos de Seguridad en la Maquinaria y Equipo que se utilice en los Centros de Trabajo.

D.O.F. 31-V-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

D.O.F. 15-IX-2006

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo Condiciones de seguridad.

D.O.F. 24-XI-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

D.O.F. 09-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-022-STPS-2008, Electricidad estática en los centros de trabajo-condiciones de seguridad.

D.O.F. 06-I-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

D.O.F. 30-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

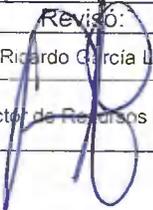
D.O.F. 25-XI-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-027-STPS-2008, Actividades de soldadura y corte-condiciones de seguridad e higiene.

D.O.F. 07-XI-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2009, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

D.O.F. 09-XII-2008

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 11 DE: 16

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
D.O.F. 09-XII-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
D.O.F. 13-IV-2011

Norma Oficial Mexicana NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generados de vapor o calderas-funcionamiento-condiciones de seguridad.
D.O.F. 27-XII-2011

Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacional expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en Salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
D.O.F. 04-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 14-IX-2012

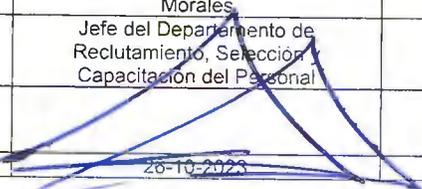
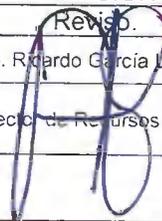
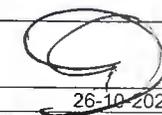
Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales-Condición de seguridad y salud en el trabajo.
D.O.F. 11-IX-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-reconocimiento, evaluación y control.
D.O.F. 28-IV-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas en los centros de trabajo.
D.O.F. 09-X-2015

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, En Igualdad Laboral y No Discriminación.
D.O.F. 19-X-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
D.O.F. 23-X-2018

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 12 DE: 16

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-VII-2019

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.
D.O.F. 17-VIII-2020

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (PIINCMNSZ).
D.O.F. 27-XI-2020 nota aclaratoria 28-I-2021

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
D.O.F. 30-VIII-2019

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del INCMNSZ.
D.O.F. 07-V-2019

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 06-III-2020 nota aclaratoria 03-III-2021

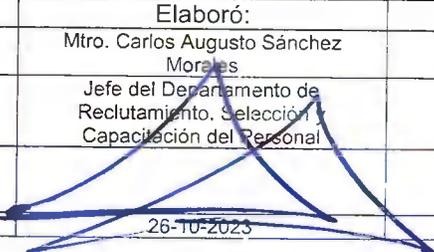
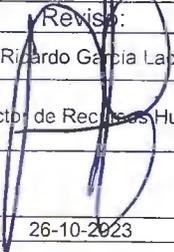
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición: 03-X-2016

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición: 25-III-2020

OTRAS DISPOSICIONES

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud.
Fecha de expedición: IX-2013

Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 13 DE: 16

Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación.
D.O.F. 18-VII-2017

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.
D.O.F. 13-VII-2018

Manual de Identidad Gráfica 2018-2024.
Fecha de publicación: 30-I-2020

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-I-2020 nota aclaratoria 07-IV-2020

Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y no sexista en la Función Pública.
Fecha de autorización: I-2020

International Organization For Standardization (ISO).
ISO 9001:2015. Sistemas de gestión de la calidad

LINEAMIENTOS

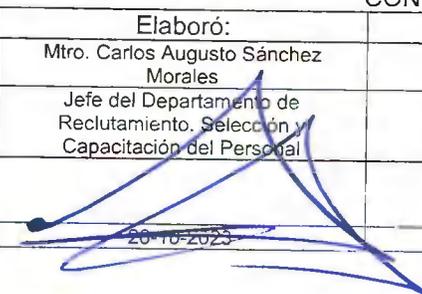
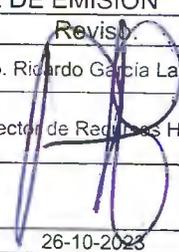
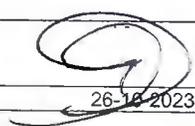
Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 03-VII-2015

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22-II-2016

Lineamientos Para Analizar Valorar y Decidir el Destino Final de Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 16-III-2016

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
D.O.F. 26-I-2018

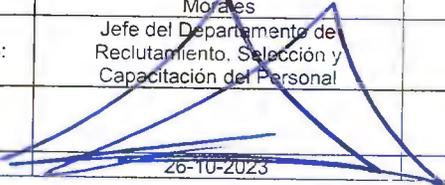
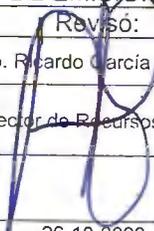
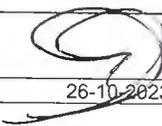
Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2022.
D.O.F. 28-II-2022

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	20-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Política de Calidad		HOJA: 14 DE: 16

III. POLÍTICA DE CALIDAD

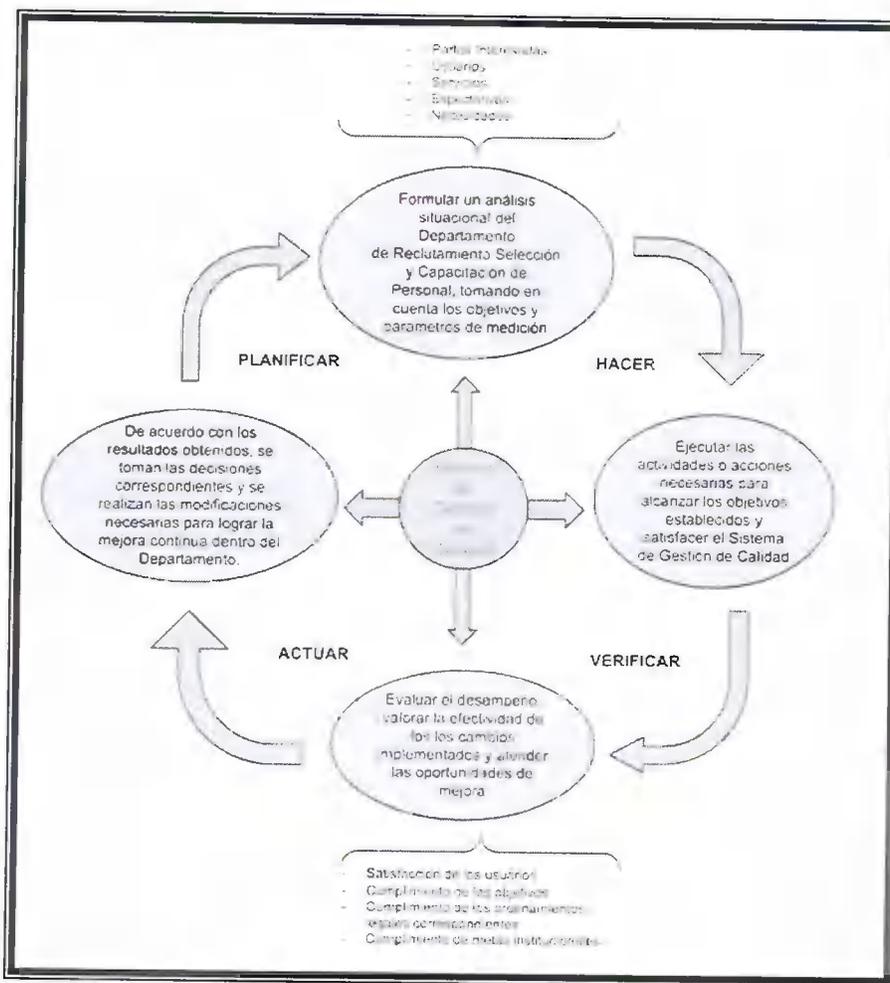
El Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal es responsable de ofrecer los servicios de reclutamiento, selección y capacitación de personal en beneficio del Instituto, de las partes interesadas y clientes en cumplimiento de los objetivos, ordenamientos legales correspondientes y metas institucionales por medio de un sistema de gestión de calidad.

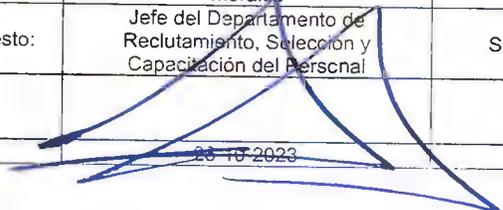
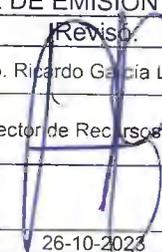
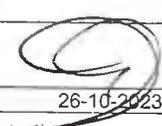
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Diagrama del Sistema de Gestión de Calidad		HOJA: 15 DE: 16

IV. DIAGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

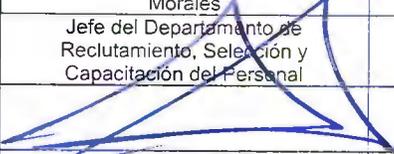
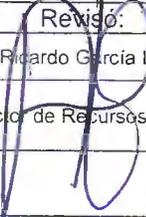
Las servidoras y/o los servidores públicos desempeñan sus actividades en el Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal de acuerdo con el diagrama del sistema de gestión de calidad: International Organization For Standardization (ISO). ISO 9001:2015. Sistemas de gestión de la calidad.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo Galicia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

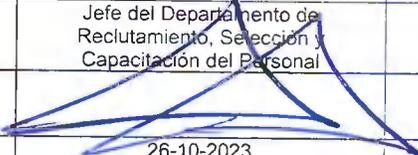
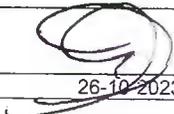
 	DOCUMENTO NORMATIVO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 01
	Procedimientos del Control Interno y Calidad		HOJA: 16 DE: 16

V. PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO Y CALIDAD:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	1. Procedimiento para Formular un Análisis Situacional del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		HOJA: 1 DE: 7

1. PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR UN ANÁLISIS SITUACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Moraies	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	1. Procedimiento para Formular un Análisis Situacional del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		HOJA: 2 DE: 7

1.0 PROPÓSITO

Conocer los elementos y circunstancias respecto al cumplimiento de los procedimientos del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal para su análisis situacional y atención en beneficio del Instituto y de las partes interesadas.

2.0 ALCANCE

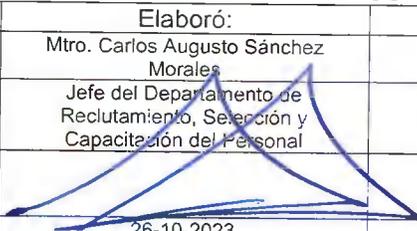
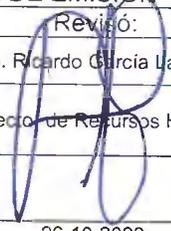
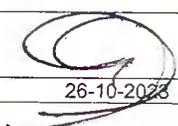
A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal, en realizar el análisis situacional.

A nivel externo: No Aplica.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal (Jefe del Departamento) es responsable de realizar el análisis situacional que permita advertir, conocer o reafirmar las circunstancias y/o elementos que pudieran impactar en el cumplimiento de las actividades que le corresponden a la servidora y/o el servidor público del Departamento con control y calidad.
2. El Jefe del Departamento, es responsable de solicitar a la servidora y/o el servidor público la información o elementos de los expedientes físicos o electrónicos, los resultados de las auditorías internas concluidas y de las encuestas del Departamento vía correo electrónico para elaborar el análisis situacional.
3. El Jefe del Departamento, es responsable de solicitar la información a la servidora y/o el servidor público encargado de los procedimientos del Departamento a fin de analizar las dificultades que se presentan en el cumplimiento de las funciones y considera los resultados de las encuestas para advertir oportunidades de mejora y tener delimitadas las expectativas del Instituto, partes interesadas y del cliente.
4. El Jefe del Departamento, es responsable de solicitar a la servidora y/o el servidor públicos del Departamento la información de los comentarios, quejas y/o sugerencias para su análisis situacional con la finalidad de advertir las oportunidades de mejora respecto a la experiencia de las partes interesadas y del cliente.

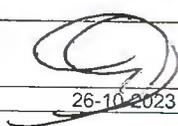
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	1. Procedimiento para Formular un Análisis Situacional del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		HOJA: 3 DE: 7

5. La servidora y/o el servidor público del Departamento, es responsable de elaborar el análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) (archivo de trabajo) de acuerdo con el resultado de los elementos externos e internos generales y amplios contemplando los escenarios que advirtió respecto al cumplimiento de los procedimientos.
6. La servidora y/o el servidor público del Departamento, es responsable de elaborar la matriz de riesgos (archivo de trabajo) que advierte los excesos o defectos en el cumplimiento de sus procedimientos a fin de remediarlos en su caso considerando los de importancia alta y con impacto catastrófico y dar un servicio de calidad atendiendo las oportunidades de mejora que pudieran existir.
7. El Jefe del Departamento, es responsable de realizar el análisis situacional con la metodología del FODA, acompañado de la matriz de riesgos anualmente a fin de identificar los riesgos, conocer las expectativas de las partes interesadas, dar seguimiento y revisión a la información que se contengan en tales instrumentos.
8. El Jefe del Departamento de acuerdo con los resultados de la matriz de riesgos, es responsable de atenderlos de acuerdo con la importancia y con impacto catastrófico para el Departamento y el Instituto.
9. El Jefe del Departamento de acuerdo con en el análisis situacional, es responsable de determinar el alcance del sistema de gestión de calidad, desde la perspectiva de las referencias normativas a fin de cumplir con las necesidades o expectativas del Instituto y además de clarificar su aplicabilidad en los procedimientos que realiza el Departamento.
10. El Jefe del Departamento, es responsable de proyectar un plan de trabajo considerando el resultado del análisis situacional, realizar las actividades y cumplir con las necesidades o expectativas del Instituto, partes interesadas considerando los ordenamientos legales aplicables que corresponden al Departamento.

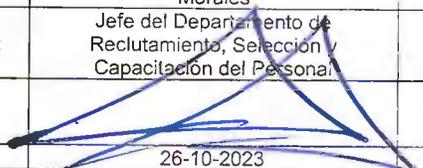
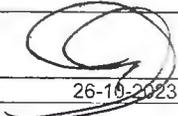
4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento	1	Analiza la información, los elementos y los escenarios probables respecto al cumplimiento de los procedimientos del Departamento.
Jefe del Departamento	2	Solicita a las servidoras y/o los servidores públicos vía correo electrónico la información, los elementos y los resultados de encuestas y auditorías internas que sirva como base para lograr el análisis situacional.
Servidora y/o Servidor Público	3	Envía al Jefe del Departamento la información solicitada vía correo electrónico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

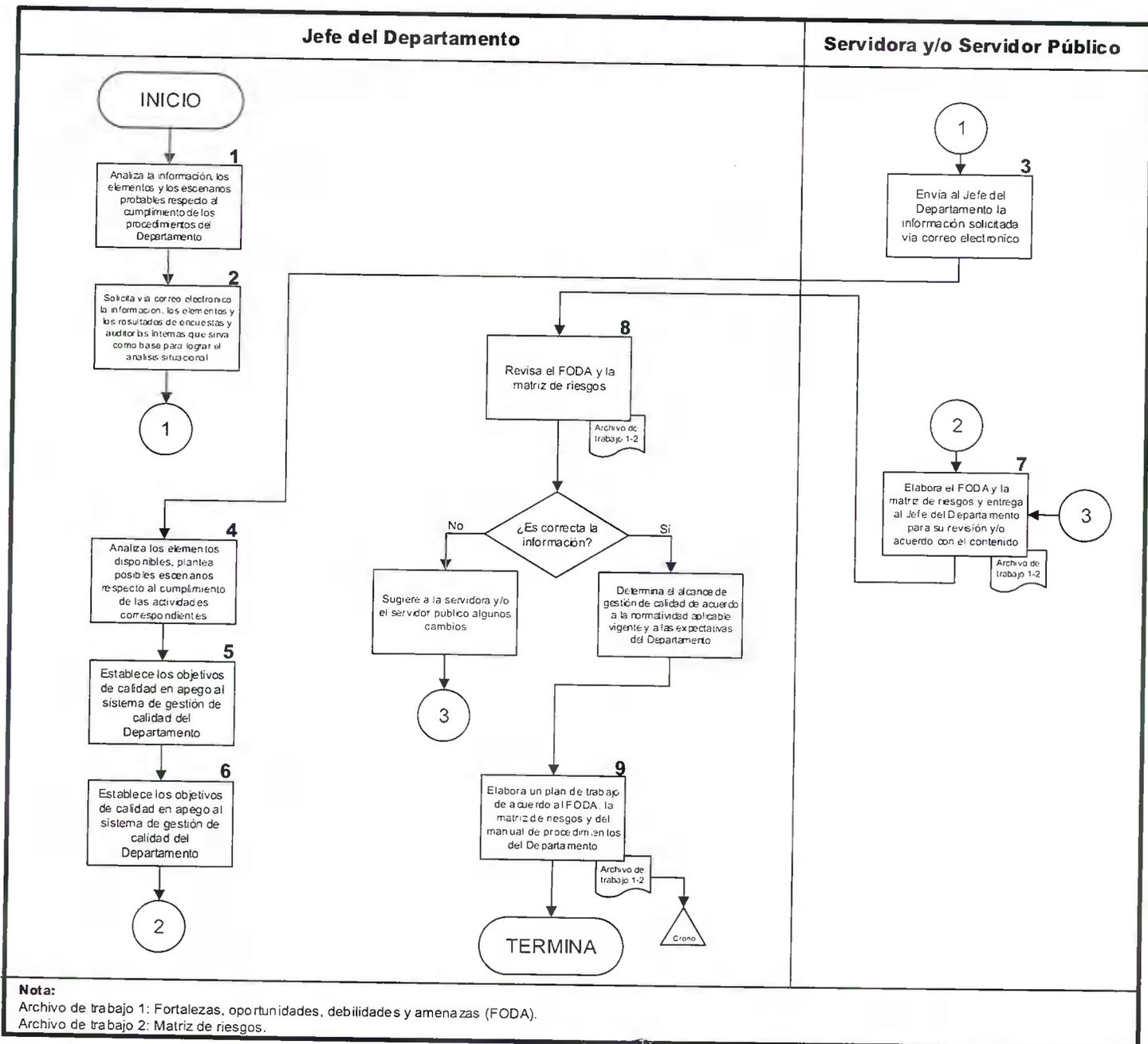
	DOCUMENTO NORMATIVO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	1. Procedimiento para Formular un Análisis Situacional del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		HOJA: 4 DE: 7

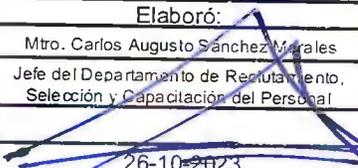
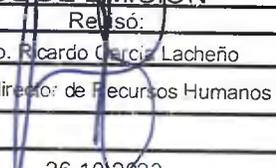
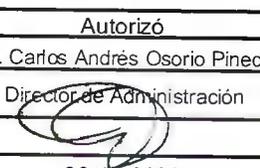
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento	4	Analiza los elementos disponibles, plantea posibles escenarios respecto al cumplimiento de las actividades correspondientes.
Jefe del Departamento	5	Establece los objetivos de calidad en apego al sistema de gestión de calidad del Departamento.
Jefe del Departamento	6	Establece los objetivos de calidad en apego al sistema de gestión de calidad del Departamento.
Servidora y/o Servidor Público	7	Elabora las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) y la matriz de riesgos y entrega al Jefe del Departamento para su revisión y/o acuerdo con el contenido.
Jefe del Departamento	8	Revisa el FODA y la matriz de riesgos. ¿Es correcta la información? No: Sugiere a la servidora y/o el servidor público algunos cambios. Regresa a la actividad 7. Sí: Determina el alcance de gestión de calidad de acuerdo con la normatividad aplicable vigente y a las expectativas del Departamento.
Jefe del Departamento	9	Elabora un plan de trabajo de acuerdo con el FODA, la matriz de riesgos y el manual de procedimientos del Departamento.
TERMINA EL PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	1. Procedimiento para Formular un Análisis Situacional del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		HOJA: 5
			DE: 7

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	1. Procedimiento para Formular un Análisis Situacional del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		HOJA: 6 DE: 7

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

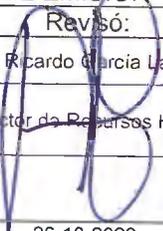
7.0 APÉNDICE

Es importante considerar que los formatos incluidos en el Documento Normativo de Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal se encuentran en constante cambio con el objetivo de mejorarlos, por lo que se adjunta el enlace del archivo denominado sistema de gestión de calidad vigente para poder consultar los formatos actualizados:

- <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LklhKo1vQNOwig4-O5ekARcflaouTiRM/edit#gid=1152629506>

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

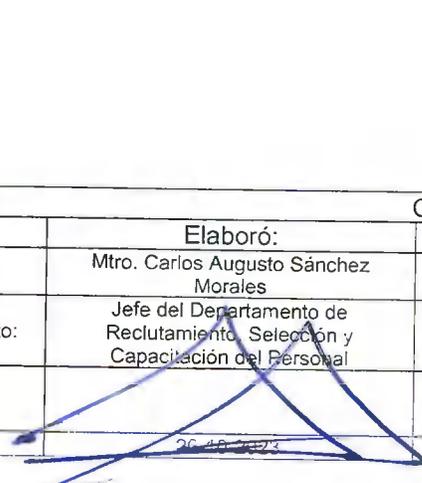
 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	1. Procedimiento para Formular un Análisis Situacional del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		HOJA: 7 DE: 7

9.0 GLOSARIO

- 9.1 Análisis situacional:** Establecer y analiza todos los factores, tanto internos como externos, que pueden afectar a lograr objetivos del sistema de gestión de calidad.
- 9.2 Matriz FODA:** Instrumento de materialización correspondiente al análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) que se basa en las variables analizadas para tomar decisiones estratégicas con el propósito de mejorar la situación actual enfocado al cumplimiento de metas a futuro.
- 9.3 Matriz de riesgos:** Herramienta de análisis de riesgos que sirve para evaluar la probabilidad y la gravedad del riesgo durante el proceso de planificación.
- 9.4 Partes interesadas:** Las servidoras y los servidores públicos del Instituto que reciban uno o varios servicios del Departamento.
- 9.5 Sistema de gestión de calidad:** Conjunto de normas, procesos y procedimientos requeridos para la planificación, ejecución, trazabilidad, calidad y mejora continua de una organización.

10.0 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
00	26-10-2023	No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdc. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	2. Procedimiento para Ejecutar las Actividades del Sistema de Gestión de Calidad		HOJA: 1 DE: 13

2. PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	2. Procedimiento para Ejecutar las Actividades del Sistema de Gestión de Calidad		HOJA: 2 DE: 13

1.0 PROPÓSITO

Evaluar los resultados del análisis situacional del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal para ejecutar las actividades conforme a los ordenamientos legales, dar cumplimiento con la persona interesada y/o el cliente y mejorar los procedimientos de manera continua.

2.0 ALCANCE

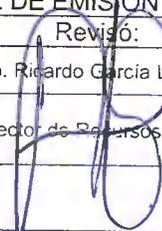
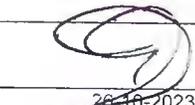
A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal, en realizar el análisis situacional y a la Dirección de Administración y Subdirección de Recursos Humanos, en autorizar los requerimientos.

A nivel externo: No Aplica.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

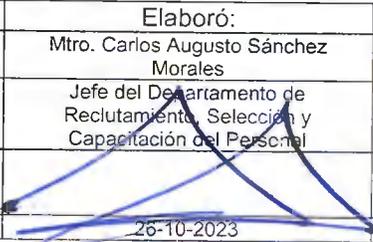
GENERALES:

1. El Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal (Jefe del Departamento), en caso de identificar en la aplicación de los controles internos y/o auditorías internas oportunidades de mejora, es responsable de informar al Subdirector de Recursos Humanos la forma de atención y el resultado a lograr.
2. El Jefe del Departamento, considerando los resultados del análisis situacional del Departamento, es responsable de abordar los riesgos de importancia alta con impacto catastrófico de manera inmediata y los elementos que permitan mejorar en la forma en que la misma matriz de riesgos (archivo de trabajo) lo establece como parte de las actividades del Departamento.
3. El Jefe del Departamento en conjunto con la servidora y/o el servidor públicos del Departamento correspondiente, son responsables de analizar el uso de materiales para el cumplimiento de las actividades de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. El Jefe de Departamento, es responsable de elaborar el plan de acción considerando las salidas no conformes (**Formato 1**) y la matriz de riesgos con el fin de brindar un servicio de calidad.
5. El Jefe del Departamento, es responsable de informar al Subdirector de Recursos Humanos y/o al Director de Administración las necesidades de capital humano y/o requerimientos materiales específicos de acuerdo con el análisis correspondiente que justifique los mismos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Ldo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	2. Procedimiento para Ejecutar las Actividades del Sistema de Gestión de Calidad		HOJA: 3 DE: 13

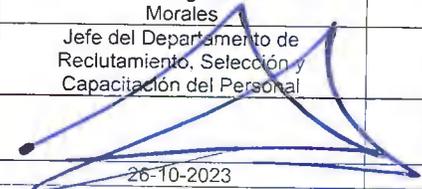
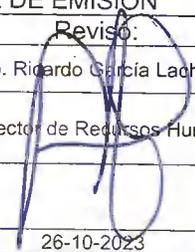
6. El Jefe del Departamento, es responsable de informar a la servidora y/o el servidor público del Departamento las políticas y los objetivos de calidad de acuerdo con el cumplimiento de los procedimientos.
7. El Jefe del Departamento, es responsable de aclarar las dudas y/o comentarios respecto a la atención de las actividades, aun cuando informo previamente los elementos que acompañan la obligación de atender la instrucción de una forma determinada o específica.
8. El Jefe del Departamento, es responsable de informar de la matriz de comunicación (archivo de trabajo) a las servidoras y/o los servidores públicos del Departamento anualmente y el control de cambios hábiles del sistema de gestión, en caso de que existan cambios.
9. El Jefe del Departamento, es responsable de realizar una proyección de tiempo que permita atender las actividades de los eventos de capacitación que se llevan a cabo en el año e informar a las servidoras y/o el servidor público del Departamento.
10. El Jefe del Departamento, es responsable de solicitar a las servidoras y/o los servidores públicos del Departamento el cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en los manuales vigentes del Departamento.
11. El Jefe del Departamento, es responsable de intervenir en la conclusión de las actividades que le corresponden al Departamento e informar a las servidoras y/o los servidores públicos de las oportunidades de mejora a través de la revisión, visto bueno y/o autorización.
12. El Jefe del Departamento, en caso de identificar en la aplicación de controles internos y/o auditorías internas oportunidades de mejora, implementar en los manuales e informar a las servidoras y/o los servidores públicos los cambios en mismo para limitar posibles desviaciones.
13. El Jefe del Departamento, en caso de existir situaciones extraordinarias en los procedimientos del Departamento o del documento normativo de calidad, solicitar al Subdirector de Recursos Humanos y/o Director de Administración un acuerdo o determinaciones documentadas en apego a los ordenamientos legales aplicables y/o instrucciones.
14. El Jefe del Departamento, es responsable de aplicar los elementos de control interno disponibles para comprobar el cumplimiento de las funciones y/o actividades del Departamento y de la persona interesada y/o cliente.
15. El Jefe del Departamento, es responsable de solicitar a la servidora y/o el servidor público los resultados de sus actividades, basándose en el cumplimiento de objetivos y/o que a cada una de estas le competan, de acuerdo con el manual del Departamento vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	2. Procedimiento para Ejecutar las Actividades del Sistema de Gestión de Calidad		HOJA: 4 DE: 13

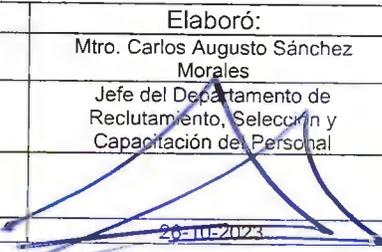
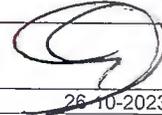
4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento	1	Solicita a la servidora y/o el servidor público vía correo electrónico los resultados del análisis situacional del Departamento.
Servidora y/o Servidor Público	2	Envía al Jefe del Departamento vía correo electrónico los resultados del análisis situacional.
Jefe del Departamento	3	Analiza los resultados disponibles, plantea posibles escenarios respecto a las actividades a realizar.
Jefe del Departamento	4	Elabora un plan de acción de acuerdo con el análisis situacional.
Jefe del Departamento	5	<p>Revisa si cuenta con los materiales y los recursos humanos necesarios para realizar las actividades correspondientes.</p> <p>¿Cuánta con lo necesario?</p> <p>No: Solicita al Subdirector de Recursos Humanos vía oficio los materiales y recursos humanos necesarios para realizar las actividades correspondientes.</p> <p>Sí: Informa a la servidora y/o el servidor público las políticas y los objetivos de calidad para beneficio de las partes interesadas y el cumplimiento a los ordenamientos legales correspondientes y objetivos institucionales.</p>
Servidora y/o Servidor Público	6	Ejecuta las políticas y los objetivos de calidad de los servicios correspondientes al Departamento con el fin de informar los resultados al Jefe del Departamento.
Jefe del Departamento	7	<p>Revisa si los resultados cumplen con lo establecido.</p> <p>¿Cumplen?</p> <p>No: Atiende de manera objetiva las dudas o comentarios para dar cumplimiento a lo establecido. Regresa a la actividad 6</p> <p>Sí: Informa a la servidora y/o el servidor público las actividades a realizar de manera objetiva, verbal y escrita del periodo anual.</p>
Servidora y/o Servidor Público	8	Realiza las actividades continuas y específicas establecidas dentro del periodo anual a cumplir con los objetivos de calidad determinados en las auditorías del sistema de gestión de calidad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

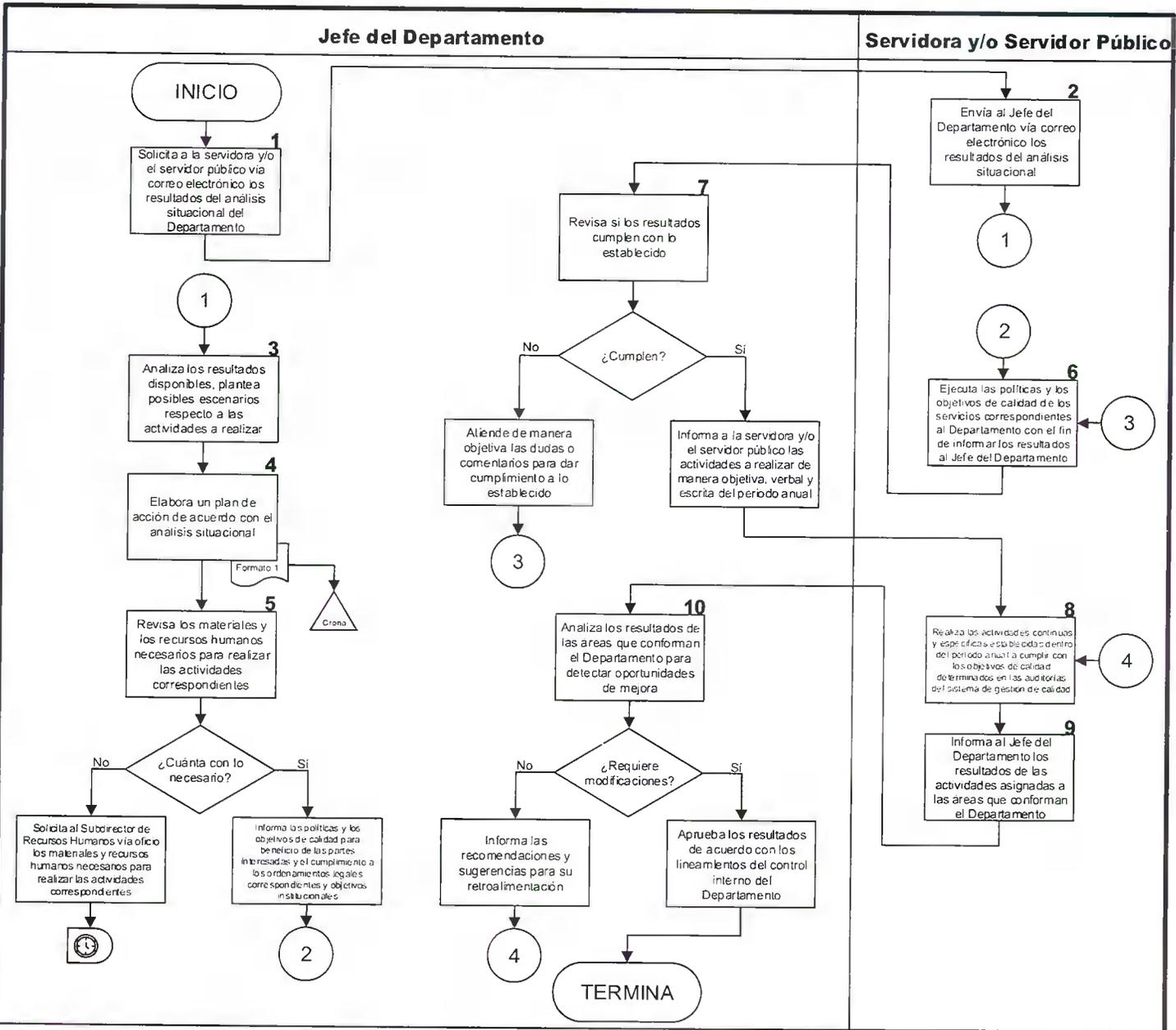
 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	2. Procedimiento para Ejecutar las Actividades del Sistema de Gestión de Calidad		HOJA: 5 DE: 13

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Servidora y/o Servidor Público	9	Informa al Jefe del Departamento los resultados de las actividades asignadas a las áreas que conforman el Departamento.
Jefe del Departamento	10	<p>Analiza los resultados de las áreas que conforman el Departamento para detectar oportunidades de mejora.</p> <p>¿Requiere modificaciones?</p> <p>No: Informa a la servidora y/o el servidor público las recomendaciones y sugerencias para su retroalimentación. Regresa a la actividad 8</p> <p>Si: Aprueba los resultados de acuerdo con los lineamientos del control interno del Departamento.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>

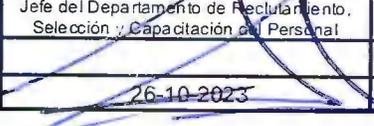
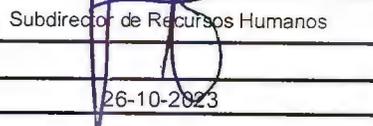
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO:
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		DN/CICDRSCP
	2. Procedimiento para Ejecutar las Actividades del Sistema de Gestión de Calidad		REV: 00
			HOJA: 6
			DE: 13

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



Nota:
Formato 1: Salidas no conformes DRSCP.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Ldo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	2. Procedimiento para Ejecutar las Actividades del Sistema de Gestión de Calidad		HOJA: 7 DE: 13

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato 1: Salidas no conformes DRCS	6 años	Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	4C.6

7.0 APÉNDICE

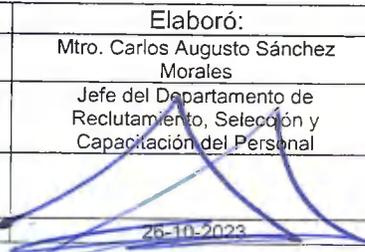
Es importante considerar que los formatos incluidos en el manual de Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal se encuentran en constante cambio con el objetivo de mejorarlos, por lo que se adjunta el enlace del archivo denominado sistema de gestión de calidad vigente, para poder consultar los formatos actualizados:

- <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LkIhKo1yQNOwiq4O5ekARcflaouTiRM/edit#gid=11526296>

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 1: SALIDAS NO CONFORMES DRSCP

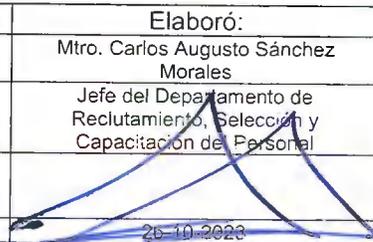
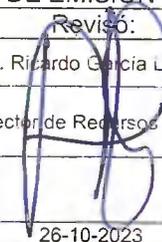
No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Procedimiento afectado respecto a la salida no conforme.	La parte interesada selecciona el procedimiento respecto a la salida no conforme.
2	Descripción respecto a lo que consiste la salida no conforme.	La parte interesada describe en que consiste la salida no conforme.
3	Seleccionar si el titular conoce el asunto.	La parte interesada selecciona si el titular del área tiene conocimiento sobre el asunto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	2. Procedimiento para Ejecutar las Actividades del Sistema de Gestión de Calidad		HOJA: 8 DE: 13

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
4	Selección de una manera en que se puede atender el problema.	La parte interesada selecciona la manera en que se puede atender el problema.
5	Descripción respecto a lo que consiste la atención de la salida no conforme.	La parte interesada describe en que consiste la atención de la salida no conforme.
6	Selección de la temporalidad con el que se puede verificar el tratamiento que se aplica a la salida no conforme.	La parte interesada selecciona la temporalidad con el que se puede verificar el tratamiento que se aplica a la salida no conforme.
7	Selección de tiempo que se requiere para comprobar la satisfacción de la actividad correctiva.	La parte interesada selecciona el tiempo que se requiere para comprobar la satisfacción de la actividad correctiva.
8	Existencia del aviso sobre alguna oportunidad de mejora derivado de la salida no conforme.	La parte interesada menciona la existencia del aviso sobre alguna oportunidad de mejora derivado de la salida no conforme.
9	Descripción respecto a lo que consiste la oportunidad de mejora.	La parte interesada describe en que consiste la oportunidad de mejora.
10	Seleccionar el responsable directo de la salida no conforme.	La parte interesada selecciona al responsable directo de la salida no conforme.

– https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdrACjFnHSPbzctGegkN0GnwFy9QistycBkOnJ0faXkSHL_IA/viewform

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	2. Procedimiento para Ejecutar las Actividades del Sistema de Gestión de Calidad		HOJA: 9 DE: 13



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

SGC 2023 Salidas No Conformes DRSCP

En este Instrumento se plasman una serie de elementos que deberán satisfacerse por los integrantes del DRSCP cuando se advierta alguna salida no conforme, es decir, cuando se note que existió algún vicio, deficiencia o equivocación en la aplicación de nuestro procedimiento para su identificación, control y/o prevención.

 karen.villanueva@incimnsz.mx  

Cambia en la cuenta

Obligatorio

¿Cuál es el procedimiento o los procedimientos afectados respecto a la salida no conforme?

- Reclutamiento Personal
- Selección de Personal
- Reclutamiento y Selección de alumnos para servicio social y/o prácticas profesionales
- Elaboración de Gafetes
- Validación y validación de perfiles
- Elaboración y ejecución del programa anual de capacitación

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	2. Procedimiento para Ejecutar las Actividades del Sistema de Gestión de Calidad		HOJA: 10 DE: 13

2 ¿En qué consiste la salida no conforme? *

Tu respuesta:

3 ¿El titular del área conoce de este asunto? *

Sí

No

4 ¿De qué manera se puede atender el problema? *

Corrección (acción encaminada a eliminar el defecto o la causa de la no conformidad)

Concesión (se le da un beneficio al cliente a cambio de que acepte la salida no conforme)

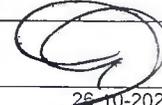
Contención (análisis de la causa de la inconformidad y planificar cómo se va a enfrentar)

Información al cliente (se informa al cliente la salida no conforme y con base en sus indicaciones se da el tratamiento)

5 ¿En qué consiste la atención de la salida no conforme? *

Tu respuesta:

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Ladheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	25-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	2. Procedimiento para Ejecutar las Actividades del Sistema de Gestión de Calidad		HOJA: 11 DE: 13

6. ¿Con qué temporalidad se puede verificar el tratamiento que se aplicará a la salida no conforme?

Inmediato
 Continuo
 Continuada

7. ¿Cuanto tiempo se requiere para comprobar la satisfacción de la actividad correctiva?

Inmediato (mismo día)
 Mediano plazo (70 días hábiles)
 Largo plazo (25 días hábiles)

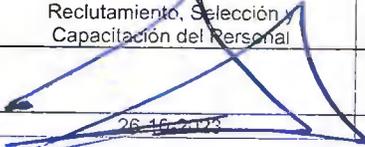
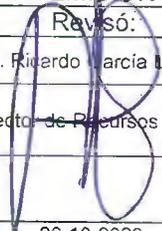
8. ¿Se advierte alguna oportunidad de mejora derivado de la salida no conforme?

Sí
 No

9. ¿En qué consiste la oportunidad de mejora?

Tu respuesta:

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

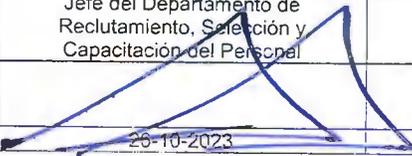
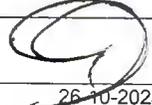
	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	2. Procedimiento para Ejecutar las Actividades del Sistema de Gestión de Calidad		HOJA: 13 DE: 13

9.0 GLOSARIO

- 9.1 Análisis situacional:** Establecer y analiza todos los factores, tanto internos como externos, que pueden afectar a lograr objetivos del sistema de gestión de calidad.
- 9.2 Matriz de comunicación:** Herramienta de gestión que contiene una descripción detallada de todos los requisitos y necesidades de información en relación con las necesidades de los diferentes involucrados para tomar decisiones basado en la comunicación.
- 9.3 Matriz de riesgos:** Herramienta de análisis de riesgos que sirve para evaluar la probabilidad y la gravedad del riesgo durante el proceso de planificación.
- 9.4 Plan de Acción:** Permite determinar por cada fase los recursos, los tiempos de entrega y la ejecución de las actividades.
- 9.5 Salidas no conformes:** Servicios y/o resultados de un proceso que incumplen los requisitos o estándares definidos.
- 9.6 Sistema de gestión de calidad:** Conjunto de normas, procesos y procedimientos requeridos para la planificación, ejecución, trazabilidad, calidad y mejora continua de una organización.

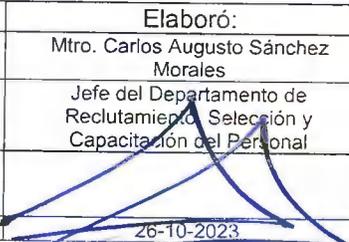
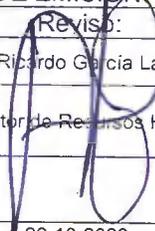
10.0 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
00	26-10-2023	No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	3. Procedimiento para Rendir Cuentas y Comprobar los Resultados		HOJA: 1 DE: 9

3. PROCEDIMIENTO PARA RENDIR CUENTAS Y COMPROBAR LOS RESULTADOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	3. Procedimiento para Rendir Cuentas y Comprobar los Resultados		HOJA: 2 DE: 9

1.0 PROPÓSITO

Contar con elementos y/o herramientas que permitan comprobar los resultados de los procedimientos para rendir cuentas y transparentar la información de las partes interesadas en el Instituto.

2.0 ALCANCE

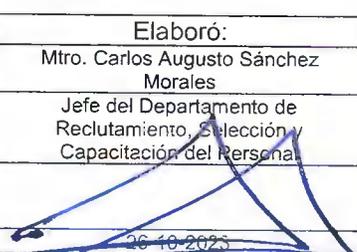
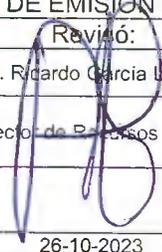
A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal, en comprobar los resultados de información de acuerdo con los procedimientos establecidos.

A nivel externo: Este procedimiento aplica al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal en rendir cuentas y/o transparentar información en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal (Jefe del Departamento) es responsable, de solicitar a las servidoras y/o los servidores públicos de manera verbal la comprobación de atención y/o conclusión de las actividades o funciones encomendadas de acuerdo con la planeación anual correspondiente a las actividades propias de los procedimientos y que no pueden ser planeadas con la intención de conocer si las salidas esperadas se cumplen apegándose a la recepción de documentos (**Formato 1**).
2. El Jefe del Departamento, es responsable de solicitar de manera formal la comprobación de atención y/o conclusión de las actividades o funciones encomendadas a las servidoras y/o los servidores públicos de acuerdo con la planeación anual correspondiente a las actividades propias de los procedimientos y que no pueden ser planeadas con la intención de rendir cuentas a su Jefatura correspondiente y/o a las instancias que lo requieran por lo menos una vez al año.
3. El Jefe del Departamento, es responsable de elaborar anualmente el informe de gestión para la Dirección General el cual contiene todos los elementos respecto al desempeño y cumplimiento que le corresponde al Departamento.
4. El Jefe del Departamento, es responsable de vigilar y dar cumplimiento a las actividades correspondientes con la autorización, la formalización, conclusión, y/o validación de la actividad apegándose a la recepción de documentos (**Formato 1**) definido u oficio con la intención de atender el mismo.

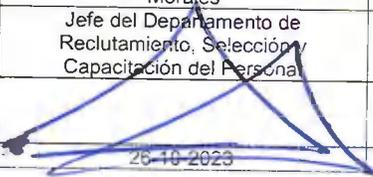
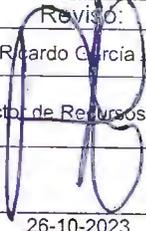
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	3. Procedimiento para Rendir Cuentas y Comprobar los Resultados		HOJA: 3 DE: 9

5. El Jefe del Departamento, es responsable de elegir la información que pudiera ser útil para el cliente como resultado de comentarios, encuestas, sugerencias, quejas o de las correspondientes al ordenamiento legal y solicita su publicación en el portal de internet del Instituto y/o en el portal de obligaciones de transparencia.
6. El Jefe del Departamento, es responsable de asignar las solicitudes de información a las servidoras y/o los servidores públicos de acuerdo con los procedimientos, con la Unidad de Transparencia y con lo marcado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. El Jefe del Departamento, es responsable de analizar las solicitudes de información que reciba directa o indirectamente aplicando el procedimiento correspondiente a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y da cumplimiento en el tiempo correspondiente.
8. El Jefe del Departamento, es responsable de asignar a la servidora y/o el servidor público de archivo de trámite y de inventarios que llevarán a cabo las actividades inherentes en conjunto o individualmente para cumplir con los ordenamientos legales y rendir cuentas, comprobar resultados, transparentar información y/o permitir el acceso a la misma.

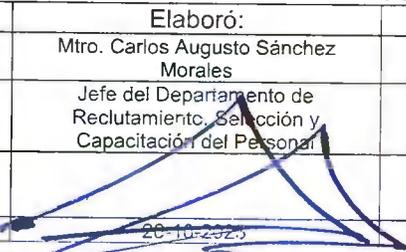
4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento	1	Solicita la servidora y/o el servidor público de manera verbal y/o vía correo electrónico a la comprobación de atención y/o conclusión de las actividades.
Servidora y/o Servidor Público	2	Informa al Jefe del Departamento los avances obtenidos en cada tarea asignada de acuerdo con los elementos del manual de procedimientos administrativos.
Jefe del Departamento	3	Colabora en las actividades y propone una solución de los inconvenientes advertidos.
Jefe del Departamento	4	Informa a la servidora y/o el servidor público los elementos analizados y le asigna actividades.
Servidora y/o Servidor Público	5	Ejecuta las actividades conforme a la información solicitada por el Jefe del Departamento

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

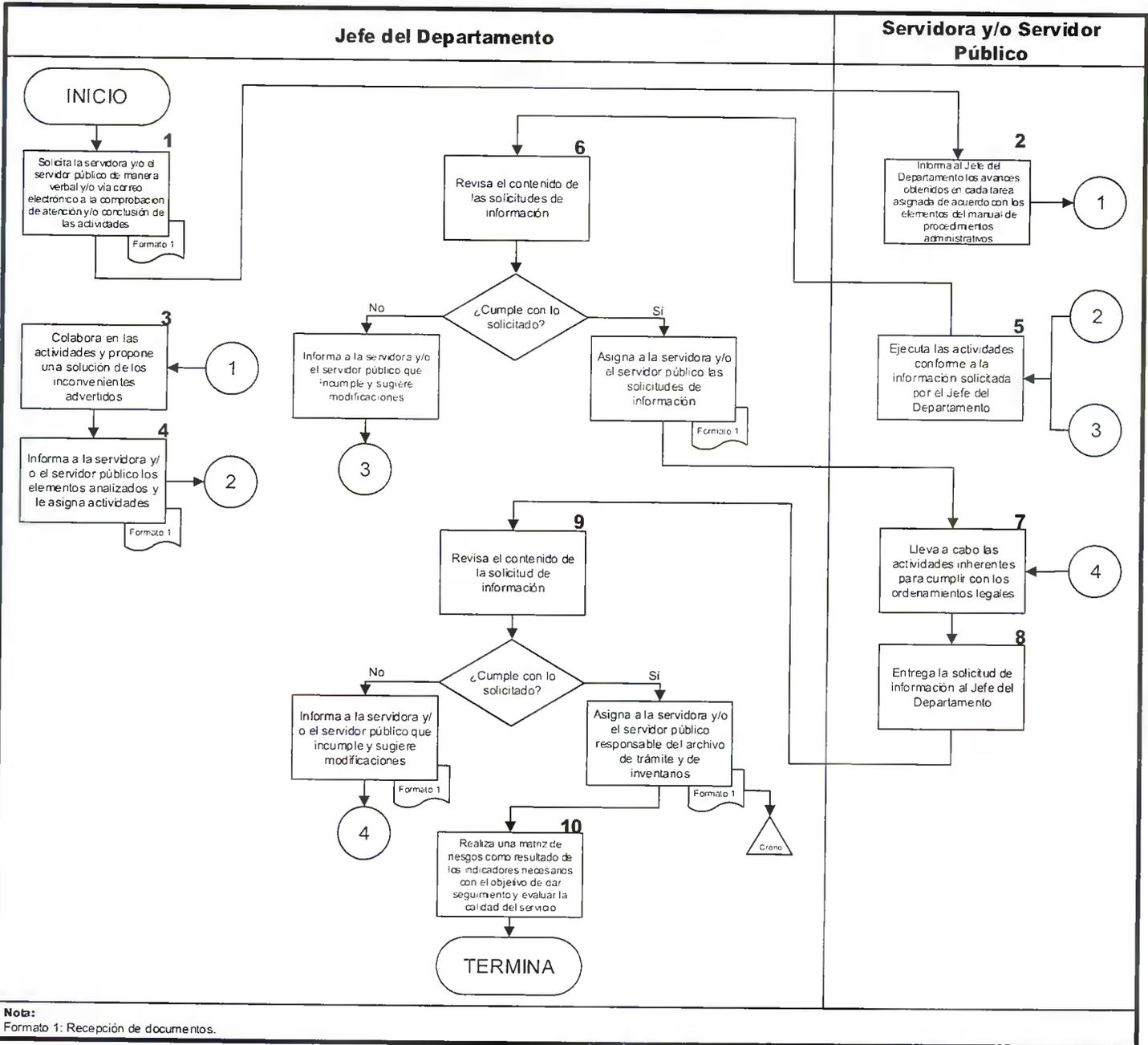
 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	3. Procedimiento para Rendir Cuentas y Comprobar los Resultados		HOJA: 4 DE: 9

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento	6	Revisa el contenido de las solicitudes de información ¿Cumple con lo solicitado? No: Informa a la servidora y/o el servidor público que incumple y sugiere modificaciones. Regresa a la actividad 7 Si: Asigna a la servidora y/o el servidor público las solicitudes de información.
Servidora y/o Servidor Público	7	Lleva a cabo las actividades inherentes en conjunto o individualmente para cumplir con los ordenamientos legales.
Servidora y/o Servidor Público	8	Entrega la solicitud de información al Jefe del Departamento.
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	9	Revisa el contenido de la solicitud de información. ¿Cumple con lo solicitado? No: Informa a la servidora y/o el servidor público que incumple y sugiere modificaciones. Regresa a la actividad 9 Si: Asigna a la servidora y/o el servidor público responsable del archivo de trámite y de inventarios.
Servidora y/o Servidor Público	10	Realiza una matriz de riesgos como resultado de los indicadores necesarios con el objetivo de dar seguimiento y evaluar la calidad del servicio.
TERMINA EL PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	3. Procedimiento para Rendir Cuentas y Comprobar los Resultados		HOJA: 5
			DE: 9

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Ldo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	3. Procedimiento para Rendir Cuentas y Comprobar los Resultados		HOJA: 6 DE: 9

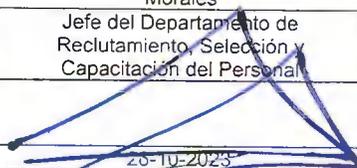
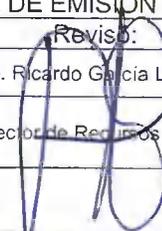
6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato 1: Recepción de Documentos.	No aplica	Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	No aplica

7.0 APÉNDICE

Es importante considerar que los formatos incluidos en el manual de Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal se encuentran en constante cambio con el objetivo de mejorarlos, por lo que se adjunta el enlace del archivo denominado sistema de gestión de calidad vigente para poder consultar los formatos actualizados:

- <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LkIhKo1yQNOwiq4-O5ekARcflaouTiRM/edit#gid=1152629506>

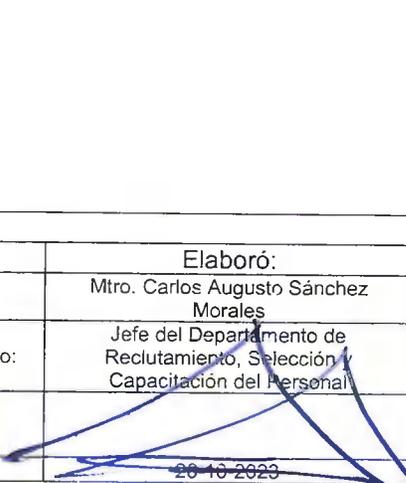
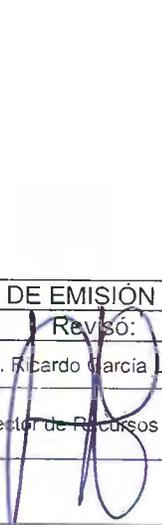
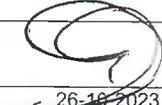
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	3. Procedimiento para Rendir Cuentas y Comprobar los Resultados		HOJA: 7 DE: 9

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 1: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Registro de folio.	La servidora y/o el servidor público del Departamento que reciba el documento registra número de folio obtenido del control de gestión.
2	Registro de atención.	El Jefe del Departamento registra el nombre de la servidora y/o el servidor público que atenderá dicho procedimiento o actividad.
3	Registro del estatus del procedimiento y/o actividad.	El Jefe del Departamento selecciona el estatus en el que se indica el procedimiento y/o actividad a realizar (urgente para su conocimiento, seguimiento, contestación, archivo para acordar o difundir).
4	Descripción de comentarios si es el caso.	El Jefe del Departamento considera si se realizan comentarios extra y los plasma.
5	Firma.	Firma del Jefe del Departamento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	20-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	DOCUMENTO NORMATIVO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	3. Procedimiento para Rendir Cuentas y Comprobar los Resultados		HOJA: 8 DE: 9



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FORMATO RECEPCIÓN DOCUMENTOS

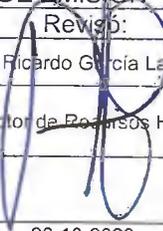
FOLIO: _____ ¿QUIÉN ATIENDE?: _____

URGENTE	<input type="checkbox"/>	ARCHIVO	<input type="checkbox"/>
CONOCIMIENTO	<input type="checkbox"/>	COMENTARIOS	<input type="checkbox"/>
SEGUIMIENTO	<input type="checkbox"/>	ACORDAR JUNTOS	<input type="checkbox"/>
CONTESTACIÓN	<input type="checkbox"/>	DIFUNDIR	<input type="checkbox"/>

COMENTARIOS: _____

_____ FIRMA

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

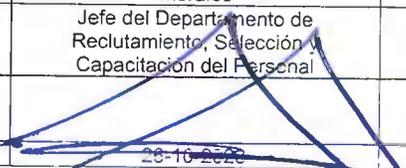
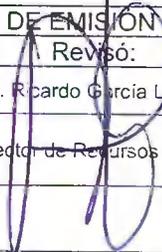
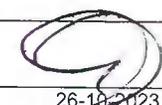
 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	3. Procedimiento para Rendir Cuentas y Comprobar los Resultados		HOJA: 9 DE: 9

9.0 GLOSARIO

- 9.1 Informe de gestión:** Consiste en realizar un análisis de la gestión y habilidades de un talento, con el fin de evaluar su desempeño durante el proceso de selección y medir los resultados de las acciones realizadas en cada fase de la evaluación a los candidatos.
- 9.2 Indicadores:** Característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos determinados al logro de un resultado específico.
- 9.3 Matriz de riesgos:** Herramienta de análisis de riesgos que sirve para evaluar la probabilidad y la gravedad del riesgo durante el proceso de planificación.

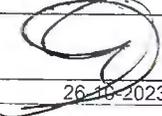
10.0 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
00	26-10-2023	No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	4. Procedimiento para Evaluar el Desempeño y Atender las Oportunidades de Mejora		HOJA: 1 DE: 8

4. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO Y ATENDER LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	4. Procedimiento para Evaluar el Desempeño y Atender las Oportunidades de Mejora		HOJA: 2 DE: 8

1.0 PROPÓSITO

Realizar el análisis correspondiente a las evaluaciones hábiles para la comprobación de resultados, rendir de cuentas e identificar las oportunidades de mejora y atenderlas en beneficio de las personas interesadas.

2.0 ALCANCE

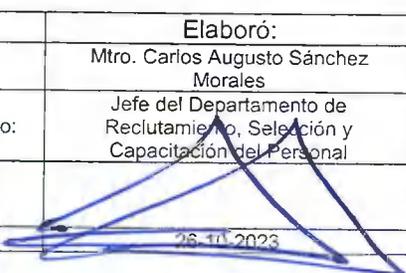
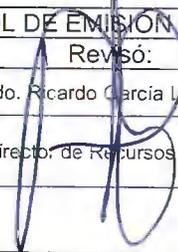
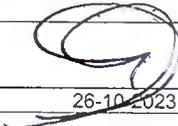
A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal, en realizar un análisis sobre las evaluaciones con el fin de obtener resultados y oportunidades de mejora.

A nivel externo: Este procedimiento aplica al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal en rendir cuentas y/o transparentar información en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal (Jefe del Departamento), es responsable de llevar a cabo una revisión de control o auditoría para advertir el grado de calidad de los servicios prestados y la eficiencia del sistema de calidad después de ejecutar los programas de trabajo con regularidad máxima de un año.
2. El Jefe del Departamento, es responsable de medir los resultados a través de la ficha técnica de evaluación del desempeño (archivo de trabajo) a la gestión y determina la calidad de los servicios prestados.
3. El Jefe del Departamento, es responsable de analizar los resultados de la auditoría y de encuestas aplicadas al interior del Departamento, al exterior y en consecuencia mide los resultados, formula soluciones y/o mejoras considerando lo dispuesto en este manual, en el de procedimientos y/o los antecedentes que al respecto existan.
4. El Jefe del Departamento, es responsable de considerar los resultados de la auditoría interna o revisión de control en conjunto con otros elementos para elaborar el análisis situacional y después aplicar nuevamente los demás procedimientos de este manual asegurando una mejora continua.
5. El Jefe del Departamento, es responsable de elaborar el cronograma de actividades (archivo de trabajo) indicando las estrategias a realizar.

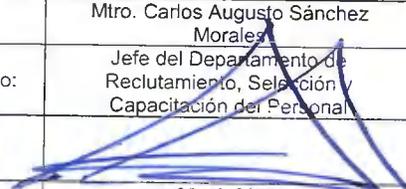
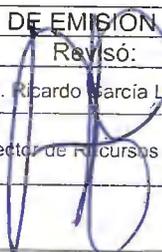
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	4. Procedimiento para Evaluar el Desempeño y Atender las Oportunidades de Mejora		HOJA: 3 DE: 8

6. El Jefe del Departamento, es responsable de evaluar de la matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) tomando en cuenta la ficha técnica (archivo de trabajo) de acuerdo con el porcentaje de cada elemento que se le asigna a un parámetro.
7. Los datos obtenidos se comparan con la ficha técnica de seguimiento de capacitación (archivo de trabajo) para obtener el parámetro de cada indicador.
8. El Jefe del Departamento, en caso de ser necesario, es responsable de realizar una matriz de comunicaciones (archivo de trabajo), con el objetivo de evaluar los medios de comunicación dentro del Departamento.

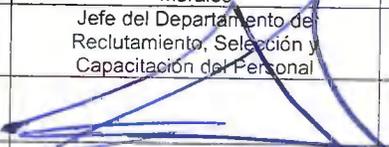
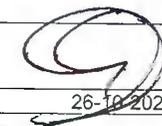
4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento	1	Recibe los resultados de la auditoría y mide los resultados de evaluación del desempeño.
Jefe del Departamento	2	Analiza la información que se obtuvo como resultado de las auditorías. ¿Cumple con lo requerido? No: Mide los resultados a través de la ficha técnica correspondiente a la gestión. TERMINA EL PROCEDIMIENTO Si: Plasma en el cronograma de actividades, el informe de gestión y plantea las estrategias a realizar.
Jefe del Departamento	3	Solicita a la servidora y/o el servidor público que realice una proyección en el sentido de atender, solucionar y mejorar con grados de importancia.
Servidora y/o Servidor Público	4	Elabora la proyección para atender, solucionar y mejorar con grados de importancia y la entrega al Jefe del Departamento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

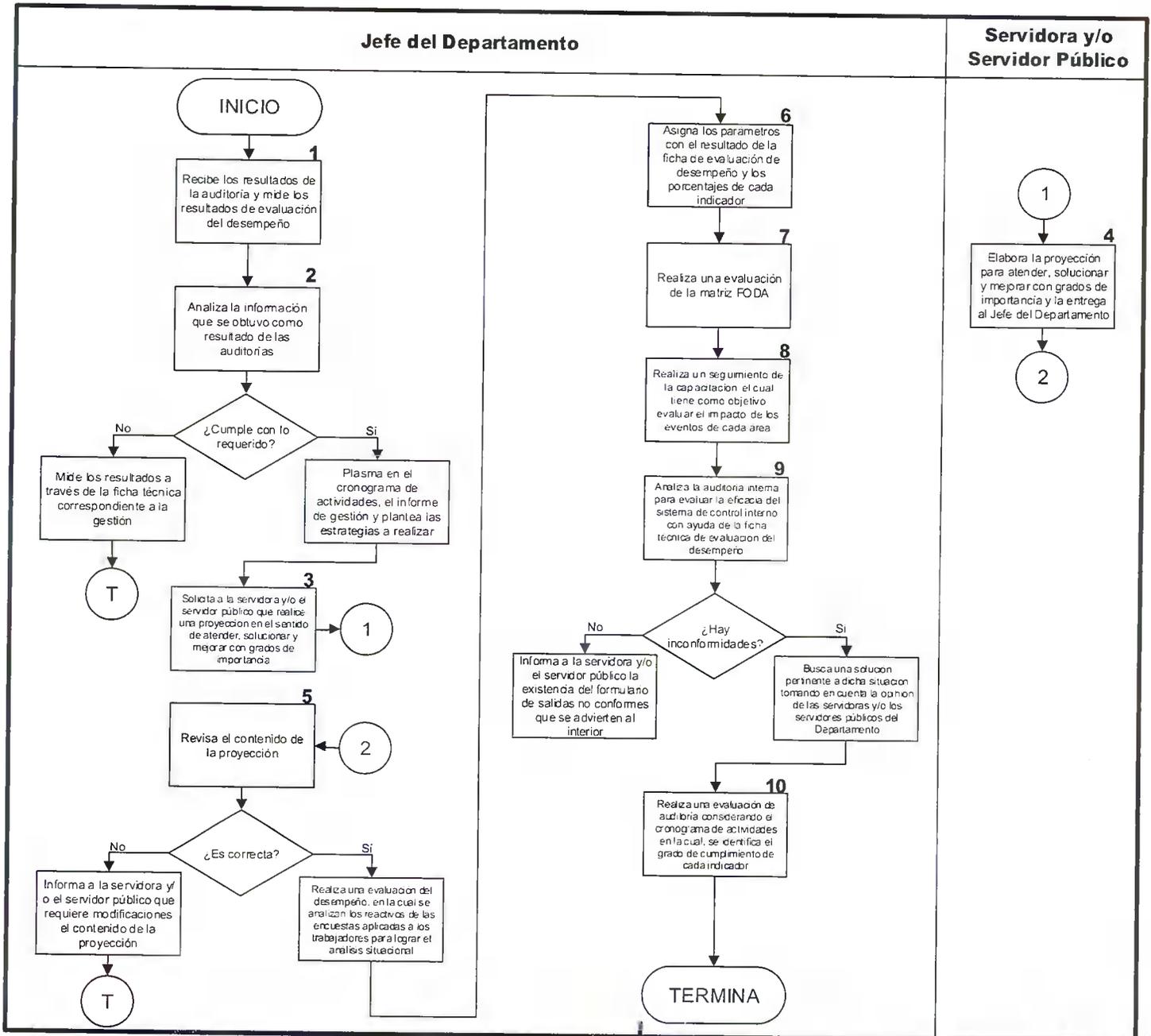
	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	4. Procedimiento para Evaluar el Desempeño y Atender las Oportunidades de Mejora		HOJA: 4 DE: 8

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento	5	<p>Revisa el contenido de la proyección</p> <p>¿Es correcta?</p> <p>No: Informa a la servidora y/o el servidor público que requiere modificaciones el contenido de la proyección. Regresa a la actividad 4</p> <p>Si: Realiza una evaluación de desempeño, en la cual se analizan los reactivos de las encuestas aplicadas a los trabajadores para lograr el análisis situacional.</p>
Jefe del Departamento	6	Asigna los parámetros con el resultado de la ficha de evaluación del desempeño y los porcentajes de cada indicador.
Jefe del Departamento	7	Realiza una evaluación de la matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA).
Jefe del Departamento	8	Realiza un seguimiento de la capacitación el cual tiene como objetivo evaluar el impacto de los eventos de cada área.
Jefe del Departamento	9	<p>Analiza la auditoría interna para evaluar la eficacia del sistema de control interno con ayuda de la ficha técnica de evaluación del desempeño</p> <p>¿Hay inconformidades?</p> <p>No: Informa a la servidora y/o el servidor público la existencia del formulario de salidas no conformes que se advierten al interior. TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p> <p>Si: Busca una solución pertinente a dicha situación tomando en cuenta la opinión de las servidoras y/o los servidores públicos del Departamento.</p>
Jefe del Departamento	10	<p>Realiza una evaluación de auditoría considerando el cronograma de actividades en la cual, se identifica el grado de cumplimiento de cada indicador.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	4. Procedimiento para Evaluar el Desempeño y Atender las Oportunidades de Mejora		HOJA: 5 DE: 8

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Ldo. Ricardo García Lecheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	4. Procedimiento para Evaluar el Desempeño y Atender las Oportunidades de Mejora		HOJA: 6 DE: 8

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

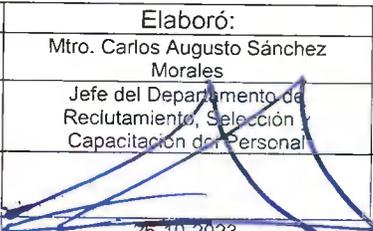
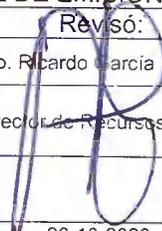
7.0 APÉNDICE

Es importante considerar que los formatos incluidos en el manual de Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal se encuentran en constante cambio con el objetivo de mejorarlos, por lo que se adjunta el enlace del archivo denominado sistema de gestión de calidad vigente para poder consultar los formatos actualizados:

- <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LklhKo1yQNOwiq4-O5ekARcflaouTiRM/edit#gid=1152629506>

8.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

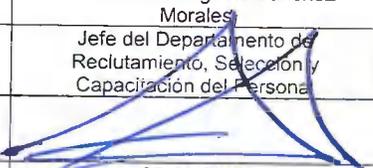
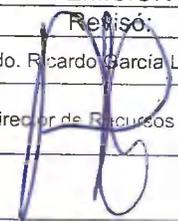
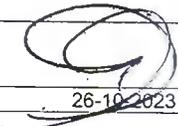
No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	4. Procedimiento para Evaluar el Desempeño y Atender las Oportunidades de Mejora		HOJA: 7 DE: 8

9.0 GLOSARIO

- 9.1 Análisis situacional:** Establecer y analiza todos los factores, tanto internos como externos, que pueden afectar a lograr objetivos del sistema de gestión de calidad.
- 9.2 Calidad:** Cuando es competente en base a cuatro aspectos: educación, formación, habilidades y experiencia.
- 9.3 Cronograma actividades:** de Herramienta de gestión de proyectos que muestra el listado de tareas para realizar un proyecto en orden cronológico.
- 9.4 Evaluación de desempeño:** Sistema que mide de forma objetiva e integral la conducta profesional, las competencias, el rendimiento y la productividad.
- 9.5 Matriz FODA:** Instrumento de materialización correspondiente al análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) que se basa en las variables analizadas para tomar decisiones estratégicas con el propósito de mejorar la situación actual enfocado al cumplimiento de metas a futuro.
- 9.6 Matriz de comunicación:** Herramienta de gestión que contiene una descripción detallada de todos los requisitos y necesidades de información en relación con las necesidades de los diferentes involucrados para tomar decisiones basado en la comunicación.
- 9.7 Ficha técnica:** Instrumento que tienen como objetivo evaluar la satisfacción del cumplimiento de los objetivos basado en indicadores y parámetro.
- 9.8 Ficha técnica de evaluación de desempeño:** Instrumento que permitirá analizar, trazar y evaluar la satisfacción del cumplimiento de los objetivos basado en indicadores y parámetros para la mejora continua y de calidad del área.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	DOCUMENTO NORMATIVO		CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	4. Procedimiento para Evaluar el Desempeño y Atender las Oportunidades de Mejora		HOJA: 8 DE: 8

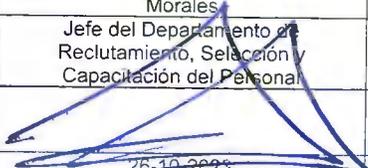
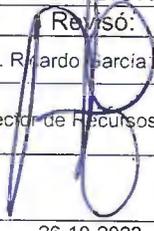
9.9 Ficha técnica de seguimiento de capacitación: Instrumento que tienen como objetivo evaluar la satisfacción del cumplimiento de los objetivos de capacitación, basado en indicadores y parámetros de este rubro.

9.10 Indicador: Característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos determinados al logro de un resultado específico.

9.11 Informe de gestión: Consiste en realizar un análisis de la gestión y habilidades de un talento, con el fin de evaluar su desempeño durante el proceso de selección y medir los resultados de las acciones realizadas en cada fase de la evaluación a los candidatos.

10.0 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
00	26-10-2023	No Aplica

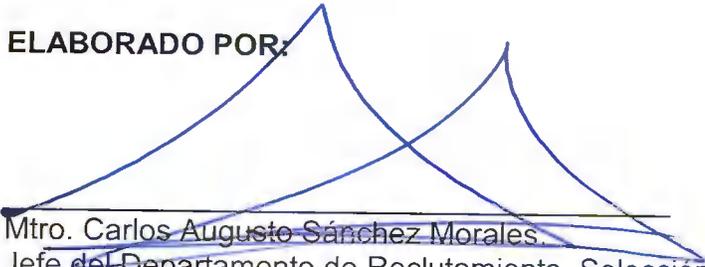
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

SALUD 	DOCUMENTO NORMATIVO	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN</small>	CÓDIGO: DN/CICDRSCP
	Control Interno y Calidad del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal		REV: 00
	Autorización		HOJA: 1 DE: 2

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria en la cuarta sesión extraordinaria de fecha 26/10/2023.

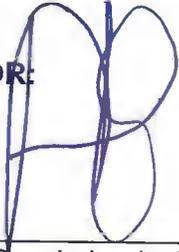
AUTORIZACIÓN

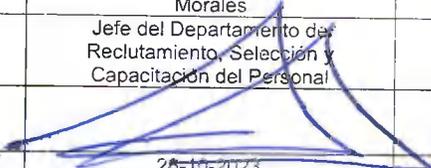
ELABORADO POR:


Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales.
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal.


Lcda. Andrea Prado Ramírez.
Responsable de Identificación.

REVISADO POR:


Lcdo. Ricardo García Lacheño.
Subdirector de Recursos Humanos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023