





INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL

ABRIL 2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal





CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

2

TO NACIONAL DE HOJA:

DE: 13

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de uniformar y documentar las acciones que se realizan en las diferentes unidades administrativas del Instituto y orienta a los responsables de su ejecución en el desarrollo de sus actividades.

El departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal ha emitido el presente manual de procedimientos, que ha sido elaborado con el propósito de ofrecer la descripción de sus actividades que se siguen en la realización de las funciones, estableciendo políticas de operación, normas y lineamientos, así como los formatos y anexos.

C	CONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo-García-Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Re, ursos Humanos	Director de Administración
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capapitación de Personal Mtro. Carlos Augusto Sánchez L.C. Ricardo-Galcía-Lacheño Subdirector de Rel ursos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

Objetivo del Manual



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

HOJA: 3 CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN 13 DE:

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Precisar la secuencia lógica de los pasos de que se compone cada uno de los procedimientos, la responsabilidad operativa de las servidoras y servidores públicos en cada área de trabajo y describir gráficamente los flujos de las operaciones y servir como medio de integración y orientación para las servidoras y servidores públicos de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a su área de trabajo.

Nombre.	Elaboró: Îtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Revisó: L.C. Ricardo García Lacheño	Autorizó:
Nombre.		L.C. Ricardo García Lacheño	
Cargo-puesto:		2:0: Triodide Odiola Eponerio	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Sacción y Capacitación de Personal	Subdirecto de R= urses Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

Marco Jurídico



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

DE:

02

4

13

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

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Sefecció Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

Marco Jurídico



CODIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

5 HOJA:

DE:

13

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 v 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 y sus reformas

Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México. 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

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

C	ONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Rersona	Subdirector de Regursos Humanos	Director de Administración
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitáción de Rersonal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitáción de Rersonal Mtro. Carlos Augusto Sánchez L.C. Ricardo García Lacheño Subdirector de Regursos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N UT RI CI Ó N SALVADOR ZUBIRAN

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

NACIONAL DE HOJA:

6

DE: 13

Marco Jurídico

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 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 y Familiares.

D.O.F. 07-VI-2023

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 08-II-2022

Código de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. Fecha control de expedición: XII-2023

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

C	ONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Garcia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departa mento de Reclutamiento, Selección Capacitación de Parsonal	Subdirector de Rebursos Humanos	Director de Administración
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Parsonal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departa nento de Reclutamiento, Selezción Capacitación de Personal Mtro. Carlos Augusto Sánchez L.C. Ricardo Garcia Lacheño Subdirector de Rebursos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U TRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

TO NACIONAL DE HOJA:

7

DE:

13

Marco Jurídico

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

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

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

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Rical do García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Pers⇒al	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	36-64-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

Marco Jurídico



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN HOJA: 8

DE:

13

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

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 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 y sus reformas

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

Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez	Revisó:	Autorizó:
	10010	
Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Redursos Humanos	Director de Administración
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Subdirector de Redursos Humanos Capacitación de Personal



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

Marco Jurídico



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

TITUTO NACIONAL DE ENCIAS MÉDICAS NUTRICIÓN HOJA: 9

DE:

13

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

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal.

D.O.F 05-VI-2023

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

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-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

D.O.F. 30-XII-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

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

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Garçía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector Le Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

Marco Jurídico



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

DE:

02

10

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

13

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-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciones 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

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

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Fecusos Humanos	Director de Administración
Firma:		11	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
			1 5



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

Marco Jurídico



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

HOJA: 11

DE:

13

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Guía Interna para la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del INCMNSZ.

D.O.F. 07-V-2019 y sus reformas

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

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha de expedición IV-2018

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha de expedición: 25-III-2020

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el ámbito laboral del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha de expedición: 20-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

Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación.

D.O.F. 22-XII-2023

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.

D.O.F. 13-VII-2018

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Racursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(-
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA: 12

02

DE: 13

Marco Jurídico

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

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revişó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Rucurus Humanos	Director de Administración
Firma:			C
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

Procedimientos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

DE:

02

13 HOJA:

13

III.PROCEDIMIENTOS:

C	ONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Sélección y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Sélección y Capacitación de Personal L.C. Ricardo García Lacheño Subdirector de Recursos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02 HOJA: 1

DE: 58

2. PROCEDIMIENTO PARA RECLUTAR SERVIDORAS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Facursos Humanos	Director de Administración
Firma:			Q==
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 2

DE: 58

1.0 PROPÓSITO

Reclutar a las candidatas y/o candidatos cuyo perfil cubra con las necesidades de las unidades administrativas que tienen vacantes a fin contar con las servidoras y/o servidores públicos para las funciones correspondientes, además de integrar una cartera interna que facilite el proceso de selección.

2.0 ALCANCE

nivel interno:

Este procedimiento aplica al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal, en reclutar a las candidatas y/o los candidatos administrativos y en realizar la evaluación psicométrica de las residencias médicas, a los Departamentos de Remuneraciones, en validar las plazas vacantes, de Educación Médica en integrar y enviar el listado de las candidatas y los candidatos a las residencias médicas y a las unidades administrativas institucionales, en solicitar y/o requerir de servidoras y/o servidores públicos por una vacancia.

A nivel externo:

Este procedimiento aplica a instituciones educativas, empresas privadas, bolsas de trabajo y/o medios de difusión externos y candidatas y/o candidatos interesados en incorporarse al servicio público específicamente a través de este Instituto.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

- La o el Responsable de Reclutamiento de Personal, en caso de notar alguna inconsistencia en la documentación presentada por la candidata o el candidato informa al Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal (Jefe del Departamento) y suspende el procedimiento.
- 2. El Jefe del Departamento, en caso de encontrar inconsistencia en algún documento de la candidata y/o el candidato, es responsable de realizar una entrevista para conocer la procedencia del documento presentado, de explicar las consecuencias de entregar documentos que carezcan de validez e informar a las autoridades correspondientes junto con el Departamento de Asesoría Jurídica.
- La o el Responsable de Reclutamiento de Personal conserva la base de datos con la información de las candidatas o los candidatos cuando éstos puedan cubrir perfiles diferentes, considerándolos para futuros y distintos requerimientos.
- 4. La o el Responsable de Reclutamiento de Personal respalda las bases de datos electrónicas correspondientes al archivo electrónico llamado Aspirantes RS y entre otras utilizadas anualmente.
- 5. La o el Responsable de Selección de Personal, en caso de ausencia de la o el Responsable de Reclutamiento de Personal, es encargada de realizar el proceso de reclutamiento.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Galcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamientó, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			07
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 3

DE: 58

DEL RECLUTAMIENTO DE CANDIDATAS Y/O CANDIDATOS ADMINISTRATIVOS:

- 6. El Jefe del Departamento de Remuneraciones es responsable de enviar cada quince días el reporte de plazas vacantes (archivo de trabajo).
- 7. La o el Responsable de Reclutamiento de Personal es encargada de revisar cada quince días el reporte de plazas vacantes (archivo de trabajo).
- 8. La o el Responsable de Reclutamiento de Personal solicita vía correo electrónico al titular de la unidad administrativa que identificó con vacante llene la requisición/validación de vacante en plantilla (Formato 1).
- 9. El titular de la unidad administrativa es responsable de completar la requisición/validación de vacante en plantilla (Formato 1) y entregarlo 15 días hábiles previos al ingreso de la servidora y/o el servidor público apoyándose en el perfil de puesto a ocupar descrito en el Catálogo de Perfiles de Puestos Institucionales.
- 10. El titular de la unidad administrativa es responsable de entregar físicamente y/o de manera electrónica la requisición/validación de vacante en plantilla (Formato 1) al Jefe del Departamento y/o a la o el Responsable de Reclutamiento.
- 11.El Jefe del Departamento y la o el Responsable de Reclutamiento de Personal revisa y valida el contenido y forma de la requisición/validación de vacante en plantilla (Formato 1) en un plazo menor a 45 días.
- 12.La o el Responsable de Reclutamiento de Personal corrobora que la firma plasmada por el titular de la unidad administrativa la requisición/validación de vacante en plantilla (Formato 1) se encuentre en el registro de firmas autorizado.
- 13.La o el Responsable de Reclutamiento de Personal entrega la requisición/validación de vacante en plantilla (Formato 1) a la Coordinadora o el Coordinador de Plantilla de Personal del Departamento de Remuneraciones.
- 14.La Coordinadora o el Coordinador de Plantilla de Personal del Departamento de Remuneraciones es responsable de entregar la requisición/validación de vacante en plantilla (Formato 1) a la o el Responsable de Reclutamiento.
- 15.La o el Responsable de Servicio Social es encargado de entregar a la o el Responsable de Reclutamiento, información de las alumnas o los alumnos que concluyeron el servicio social y/o prácticas profesionales para ser considerados a ocupar una vacante.
- 16.La o el Analista de Nómina es responsable de entregar a la o el Responsable de Reclutamiento de Personal la información de las y los prestadores de servicios profesionales para ser considerados en las vacantes.
- 17.La o el Responsable de Reclutamiento de Personal realiza la búsqueda en las siguientes fuentes de reclutamiento de acuerdo a los requerimientos del o la titular de la unidad administrativa:

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamishi o, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos/Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	3		



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV:

HOJA:

02

4

CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

Fuentes	Origen
	Sindicato
Internas	Candidatas y/o candidatos propuestos por la unidad administrativa
	Alumnas y/o Alumnos de servicio social y/o prácticas profesionales y/o de honorarios profesionales
Externas	Bolsas de trabajo universitarias Medios electrónicos
	Internas

- 18.La o el Responsable de Reclutamiento de Personal envía a las candidatas y/o los candidatos que cumplen con el perfil solicitado, la presolicitud de empleo (Formato 2), o de ser necesario agenda una cita de entrevista y solicita los siguientes documentos:
 - a. Fotografía tamaño infantil.
 - b. Original y copia del comprobante de estudios.
 - c. Original y copia de identificación oficial.
 - d. Original y copia de la cartilla de identidad militar liberada y/o documento que compruebe que se encuentra en trámite (copia legible de la cartilla liberada del servicio militar nacional, sólo aspirantes menores de 40 años de edad).
 - e. Copia de la constancia de situación fiscal con el régimen de sueldos y salarios.
- 19. La o el Responsable de Reclutamiento de Personal es encargado de verificar que las candidatas o los candidatos que participan en el procedimiento de reclutamiento y sean de origen extranjero con residencia en el país o cuenten con carta de naturalización, cumplan con los requisitos establecidos para tales efectos. Con excepción de la presentación de la Cartilla Militar liberada pues solo aplica para los nacidos en México.
- 20. La o el Responsable de Reclutamiento de Personal revisa la documentación presentada y coloca en la copia del comprobante de estudios y la cartilla del Servicio Militar Nacional, la leyenda de acuerdo a la fuente y/o documento consultado para el cotejo. En caso de que se trate de servicios profesionales revisa y coteja el documento que comprueba su antecedente académico.
- 21.La o el Responsable de Reclutamiento de Personal revisa la información proporcionada por la candidata y/o el candidato en la base de datos de presolicitud.
- 22.La o el Responsable de Reclutamiento de Personal informa a la o el Responsable de Selección con el archivo electrónico llamado Aspirantes RS, cuando las candidatas o los candidatos cubren con el perfil del puesto. Véase procedimiento 3.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



REV:

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

HOJA: 5

DE:

58

02

DE LA EVALUACIÓN DE LAS CANDIDATAS Y LOS CANDIDATOS A RESIDENCIAS MÉDICAS DE NUEVO **INGRESO:**

- 23.La Jefa del Departamento de Educación Médica o de la Coordinadora o el Coordinador de Asuntos Escolares del Departamento de Educación Médica son responsables de integrar el listado de las candidatas y los candidatos a las residencias médicas y de enviarlo al Jefe del Departamento por medio electrónico.
- 24.La Coordinadora o el Coordinador de Asuntos Escolares del Departamento de Educación Médica es responsable de verificar si las candidatas y los candidatos a las residencias médicas cuentan con beca y qué institución la otorga (el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán o la Secretaría de Salud (SS), así como los cambios de grado.
- 25.La o el Responsable de Reclutamiento de Personal envía a las candidatas y los candidatos de manera electrónica las evaluaciones psicométricas y/o programa las citas para aplicar las evaluaciones psicométricas.
- 26.La o el Responsables de Reclutamiento de Personal elabora el reporte de evaluación de residentes (Formato 3) de acuerdo a las especialidades que se imparten en el Instituto.
- 27. La Asesora o el Asesor de Psiquiatría es responsable de realizar las entrevistas y de integrar la información de las mismas junto con el reporte de evaluación de residentes (Formato 3) al expediente de las candidatas y los candidatos a las residencias médicas de nuevo ingreso. Véase el Manual de Procedimientos del Departamento de Educación Médica.
- 28.La o el Responsable de Reclutamiento de Personal clasifica a las candidatas y los candidatos que se aceptaron en las residencias médicas de acuerdo a la información enviada por la Coordinadora o el Coordinador de Asuntos Escolares del Departamento de Educación Médica de la siguiente forma:
 - a. Sin beca: solicita el envío por correo electrónico una fotografía tamaño infantil, a color y con fondo gris, en formato Joint Photographic Experts Group (jpg) para la emisión de la identificación institucional y cita en la fecha de ingreso, a fin de que la o el Responsable de Identificación tome los datos biométricos y de entregar el mismo, solicitando que firme y anote la fecha del día en el que los recibe en el registro de emisión de identificación institucional.
 - b. Con beca: envía por correo electrónico los archivos que contienen la lista de documentos y/o formatos a elaborar (carpeta INCMNSZ Formatos/Instructivos y SECRETARIA DE SALUD Formatos/Instructivos): de información general (Formato 4), formato para que el asegurado designe a sus beneficiarios en el seguro de vida institucional con beneficio adicional (Formato 5), datos para aviso de alta al ISSSTE (Formato 6), solicitud de depósito (Formato 7) y designación de beneficiarios de becas y prestaciones devengadas no cobradas de médicos residentes (Formato 8), a fin de integrar el expediente y cita para la presentación de originales y entrega de copia simple de los mismos a través de un cronograma.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo G. rcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Persunal	Subdirector de Ri cursos Humanos	Director de Administración
Firma:		1 ()	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



REV:

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

HOJA: 6

DE:

58

02

- 29.La o el Responsable de Reclutamiento de Personal integra el expediente único de personal de las Médicas y los Médicos Residentes que ingresan a especialidad, subespecialidad, alta especialidad y/o cambio de grado cuando aplique, de acuerdo al listado de becas entregado por la Coordinadora o el Coordinador de Asuntos Escolares del Departamento de Educación Médica con de la siguiente forma:
 - a. Médicas y Médicos Residentes con beca del Instituto:
 - Acta de nacimiento.
 - Copia simple de la constancia de situación fiscal resiente (con régimen de sueldos y salarios).
 - Clave única de registro de población (CURP).
 - Datos para aviso de alta al ISSSTE (Formato 6).
 - Comprobante de domicilio reciente (teléfono residencial, predial o agua).
 - Solicitud de depósito (Formato 7) y estado de cuenta o contrato bancario que incluya nombre del titular, número de cuenta, clabe interbancaria y nombre del banco.
 - Comprobante de estudios (título y cédula, certificado, diploma, certificaciones).
 - Certificado médico general (cédula profesional del médico que lo extiende indispensable).
 - Identificación oficial.
 - Currículum (máximo dos cuartillas, solamente engrapado).
 - Una fotografía a color, tamaño infantil y con fondo gris (favor de anotar su nombre al reverso).
 - 1 carta de recomendación de los empleos anteriores (si no tiene experiencia laboral, presentar carta de recomendación personal con los datos completos de la persona que lo recomienda).
 - Cartilla de identidad militar y hoja de liberación de la misma (cuando aplique).
 - Copia del último talón de pago de beca o empleo (cuando aplique).
 - Designación de beneficiarios de becas y prestaciones devengadas no cobradas de médicos residentes (Formato 8).
 - b. Médicas y Médicos Residentes con beca de SS:
 - Hoja de información general con fotografía.

C	CONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisá:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo G rcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de RecLirsos Humanos	Director de Administración
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal L.C. Ricardo G rcía Lacheño Subdirector de Reclutación de Personal



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal





CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

DE:

02

7

58

- Copia simple del acta de nacimiento.
- Copia simple de la constancia de situación fiscal resiente (con régimen de sueldos y salarios).
- Copia simple de la clave única de registro de población (CURP).
- Copia simple del comprobante de domicilio.
- Copia simple del estado de cuenta.
- Copia del comprobante de estudios.
- Copia simple de identificación oficial.
- Currículum o síntesis curricular.
- Copia de talón de pago de beca anterior.
- Designación de beneficiarios de becas y prestaciones devengadas no cobradas de médicos residentes (Formato 8).
- Formato para que el asegurado designe a sus beneficiarios en el seguro de vida institucional con beneficio adicional (Formato 5).
- c. Médicas y Médicos Residentes que cambian de grado con beca de SS:
 - Formato para que el asegurado designe a sus beneficiarios en el seguro de vida institucional con beneficio adicional (Formato 5).
 - Designación de beneficiarios de becas y prestaciones devengadas no cobradas de médicos residentes (Formato 8).
 - Copia de talón de pago de beca anterior.
 - Copia simple del estado de cuenta.
 - Copia simple del comprobante de domicilio.
 - Copia simple de la constancia de situación fiscal reciente (con régimen de sueldos y salarios)

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Fersonal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA:

DE: 58

8

- 30.La o el Responsable de Reclutamiento de Personal, en caso de que algún documento oficial y/o procedimental de la candidata o el candidato seleccionado se encuentre en trámite y que ocasione que el expediente único de personal quede incompleto, es encargado de proporcionar la carta compromiso (Formato 9).
- 31.La o el Responsable de Reclutamiento de Personal es encargado de entregar el expediente único de personal a la Coordinadora o al Coordinador de Archivo de Personal del Departamento de Relaciones Laborales y/o a la coordinadora o el Coordinador de Plantilla del Departamento de Remuneraciones por medio de la relación de documentos de ingreso (Formato 10) y el formato entrega a recursos humanos/entrega al archivo (Formato 11).
- 32.La o el Responsable de Reclutamiento de Personal informa a la o el Responsable de Identificación para la elaboración y/o cambio de la identificación institucional. **Véase procedimiento 6.**

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Reclutar candidatas y/o candidatos Administrativos

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal (Jefe del Departamento)	1	Recibe del Jefe del Departamento de Remuneraciones el reporte d plazas vacantes (Política 6).	
Jefe del Departamento	2	Informa a la o el Responsable de Reclutamiento de Personal que el reporte se encuentra actualizado.	
Responsable de Reclutamiento de Personal	3	Revisa el reporte (Política 7). ¿Hay nuevas vacantes? No. Anota en el reporte que ya está ocupada la vacante por la servidora y/o servidor público. TERMINA EL PROCEDIMIENTO. Sí. Envía correo al titular de la unidad administrativa de la vacante solicitando que elabore la requisición/validación de vacante en plantilla (Políticas 8 y 9).	
Responsable de Reclutamiento de Personal	4	Informa al Jefe del Departamento el envío del correo electrónico al titular de la unidad administrativa.	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Reviso	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Deparamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 9

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Jefe del Departamento	5	Recibe del titular de la unidad administrativa la solicitud de asesoría para la ocupación de una plaza vacante (Política 10).	
Jefe del Departamento	6	Entrega a la o el Responsable de Reclutamiento de Persona solicitud de asesoría para su atención.	
Responsable de Reclutamiento de Personal	7	Apoya al titular de la unidad administrativa para la asesoría de la ocupación de la vacante.	
Jefe del Departamento	8	Recibe del titular de la unidad administrativa la requisición/validación de vacante en plantilla (Políticas 11 y 12).	
		Valida la información la requisición/validación de vacante en plantilla para continuar con las actividades de selección.	
Jefe del Departamento		¿La información está correcta?	
y/o Responsable de Reclutamiento de Personal	9	No: Regresa al titular de la unidad administrativa para su corrección. Regresa a la actividad 7.	
		Sí: Solicita la verificación de la vacante a la Coordinadora o el Coordinador de Plantilla de Personal del Departamento de Remuneraciones (Política 13).	
		Recibe de la Coordinadora o el Coordinador de Plantilla de Personal del Departamento de Remuneraciones la requisición/validación de vacante en plantilla (Política 14).	
Responsable de	10	¿Se puede ocupar la vacante?	
Reclutamiento de Personal		No: Informa al titular de la unidad administrativa vía correo electrónico el motivo por el cual no se puede ocupar la vacante en ese momento. TERMINA PROCEDIMIENTO .	
		Sí: Inicia el reclutamiento de las candidatas y los candidatos de acuerdo al perfil solicitado e informa al titular de la unidad administrativa (Políticas 15 y 16).	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó;	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			C
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 10

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Responsable de Reclutamiento de Personal	11	Revisa la cartera interna de aspirantes (archivo de trabajo) (Política 17). ¿Existen candidatas y/o candidatos que cumplan el perfil solicitado? No: Publica la vacante en fuentes de reclutamiento externas. Pasa a la actividad 13. Sí: Llama a las candidatas y/o los candidatos para verificar información y disponibilidad.
Responsable de Reclutamiento de Personal	12	Contacta a las candidatas y/o los candidatos, envía la presolicitud de empleo y solicita documentación (Políticas 18 y 19).
Responsable de Reclutamiento de Personal	13	Recibe a las candidatas y/o los candidatos y revisa que los documentos estén completos (Política 20). ¿Los documentos están completos? No: Solicita los documentos faltantes a la brevedad posible. Pasa a actividad 14 en el sí. Sí: Coteja los documentos originales con las copias de los mismos.
Responsable de Reclutamiento de Personal	14	Verifica el origen, idoneidad o consistencia del o los documentos en las instancias correspondientes (Políticas 1). ¿El o los documentos son auténticos? No: Informa al Jefe del Departamento que el o los documentos son inconsistentes (Política 2). TERMINA PROCEDIMIENTO Sí: Corrobora la información en la base de datos con la presolicitud de empleo (Política 21).

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó.	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector le R≥s Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 11

DE: 58

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Responsable de Reclutamiento de Personal	15	Verifica si la candidata o el candidato aceptado se encuentra inhabilitado en el sistema de registro de servidores públicos sancionados de la Secretaría de la Función Pública (SFP). ¿El resultado de la búsqueda es la no inhabilitación? No: Informa a la candidata o el candidato que se encuentra inhabilitado y que no puede continuar el proceso. TERMINA PROCEDIMIENTO. Si: Imprime la hoja de no inhabilitación para su integración en el
Responsable de	16	expediente único de personal. Informa a la Responsable de Selección de Personal qué candidatas
Reclutamiento de Personal		y/o candidatos continúan con el procedimiento (Política 22). Véase el procedimiento 3.
		TERMINA PROCEDIMIENTO

4.2 Evaluar a las Candidatas y los Candidatos a Residencias Médicas de Nuevo Ingreso

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal (Jefe del Departamento)	1	Recibe del Jefe del Departamento de Educación Médica o de la Coordinadora de Asuntos Escolares del Departamento de Educación Médica el listado de las candidatas y los candidatos aspirantes a las residencias médicas de nuevo ingreso (listado) (Políticas 23 y 24).

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisô.	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Persona	Subdirects the Pure os Humanos	Director de Administración
Firma:			6/
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

02

12

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Jefe del Departamento	2	Entrega a la Responsable de Reclutamiento de Personal el listado.	
Responsable de Reclutamiento de Personal	3	Recibe el listado y envía la evaluación psicométrica de las candidatas y los candidatos a las residencias médicas (Política 25).	
Responsable de Reclutamiento de Personal	4	Revisa que las candidatas y los candidatos a residencias médicas hayan respondido la evaluación psicométrica. ¿Respondieron la evaluación psicométrica? No: Envía un correo electrónico para conocer y/o saber el o los motivos y en su caso enviar nuevamente la evaluación. Regresa a la actividad 3. Sí: Elabora el reporte de evaluación (Política 26).	
Responsable de Reclutamiento de Personal	5	Entrega al Jefe del Departamento para su conocimiento y autorización.	
Jefe del Departamento	6	Recibe y revisa el reporte de evaluación. ¿El reporte está correcto? No: Regresa a la o el Responsable de Reclutamiento de Personal para su corrección. Regresa a la actividad 4. Sí: Avala la información e instruye a la o el Responsable de Reclutamiento de Personal para su envío.	
Responsable de Reclutamiento de Personal	7	Envía el reporte de evaluación a la Asesora o el Asesor de Psiquiatría encargado de las entrevistas de las Médicas y los Médicos Residentes (Política 27).	
Responsable de Reclutamiento de Personal	8	Recibe la lista definitiva de las candidatas y los candidatos a las residencias médicas y clasifica la información (Política). ¿Recibe una beca? No: Solicita a la candidata o el candidato a residencias médicas una fotografía para la identificación institucional (Política 28). Pasa a la actividad 11. Sí: Envía a la candidata o el candidato a residencias médicas correo electrónico con documentos. (Política 28)	

	Elaboró:	CONTROL DE EMISION	
		Revisió:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

02

58 DE:

13

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Responsable de Reclutamiento de Personal	9	Recibe la documentación enviada por las Medicas y los Médicos Residentes e imprime para la integración del expediente único de personal de los mismos (Políticas 29 y 30).
Responsable de Reclutamiento de Personal	10	Coteja los documentos originales con las copias de las Médicas o los Médicos Residentes para su integración al expediente único de personal (Políticas 1 y 2).
Responsable de Reclutamiento de Personal	11	Entrega el expediente único de personal de las Médicas y los Médicos Residentes a la Coordinadora o al Coordinador de Archivo de Personal del Departamento de Relaciones Laborales y/o a la Coordinadora o el Coordinador de Plantilla del Departamento de Remuneraciones para el pago de la beca y solicita la firma de recibido (Políticas 31 y 32).
		TERMINA PROCEDIMIENTO

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Reviso:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García/Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

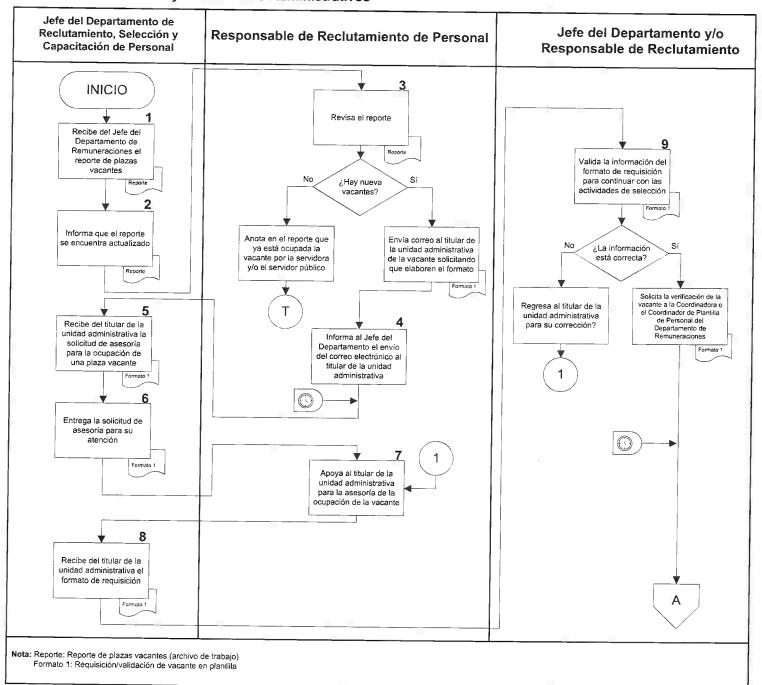
REV: 02

HOJA: 14

DE: 58

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Reclutar candidatas y/o candidatos Administrativos



	CONT	ROL 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 Redutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

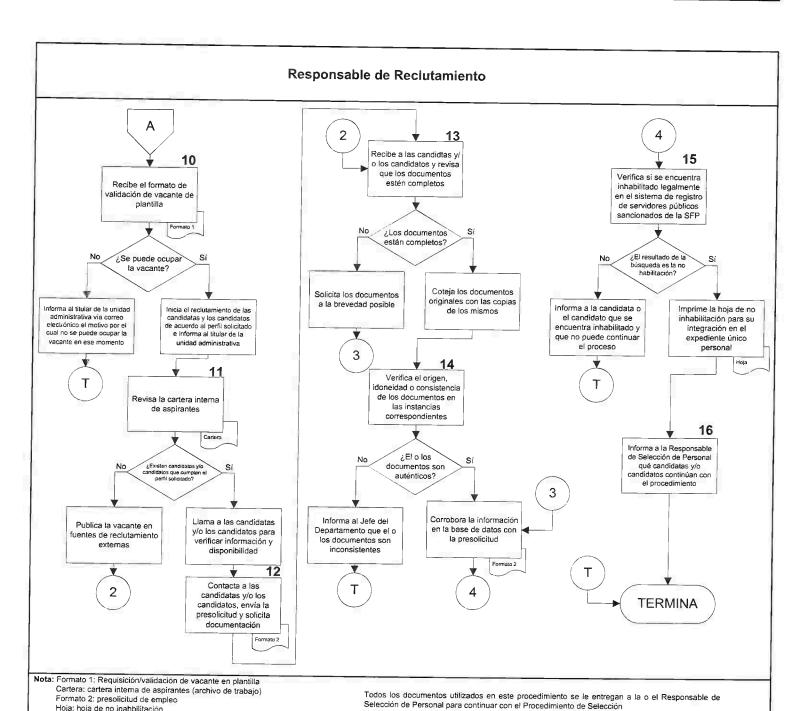
2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 15



		ROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisos	Autorizó
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sanchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de El cursos Humanos	Director de Administración
Firma:		1 ()	
Fecha:	100-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y Servidores Públicos



Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN M.P./0.8.1.1

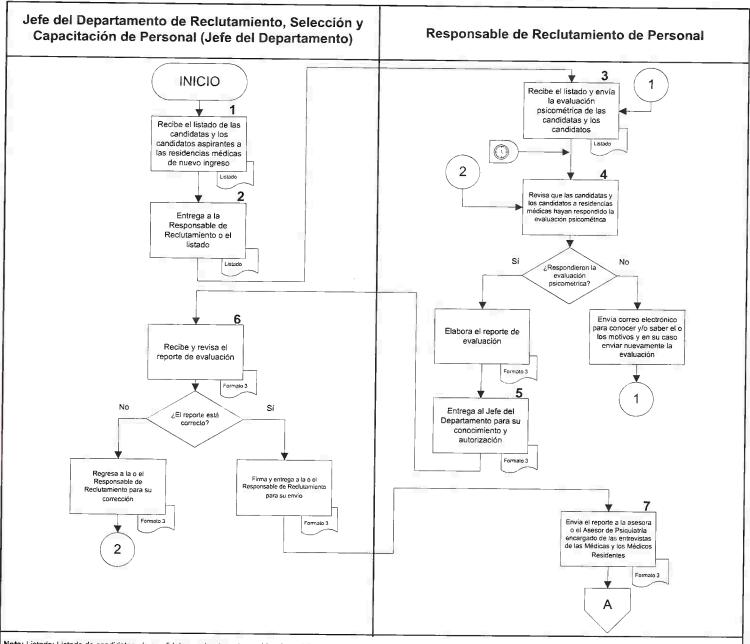
CÓDIGO:

REV: 02

HOJA: 16

DE: 58

5.2 Evaluar a las Candidatas y los Candidatos a Residencias Médicas de Nuevo Ingreso



Nota: Listado: Listado de candidatas y/o candidatos aspirantes a las residencias médicas

Formato 3: reposte de evaluación de residentes

Todos los documentos utilizados en este procedimiento se archivan en el expediente único de personal

CONT	ROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirec or de Recursos Humanos	Director de Administración
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal Lcdo. Ricardo Sarcía Lacheño Subdirec or de Recursos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y Servidores Públicos



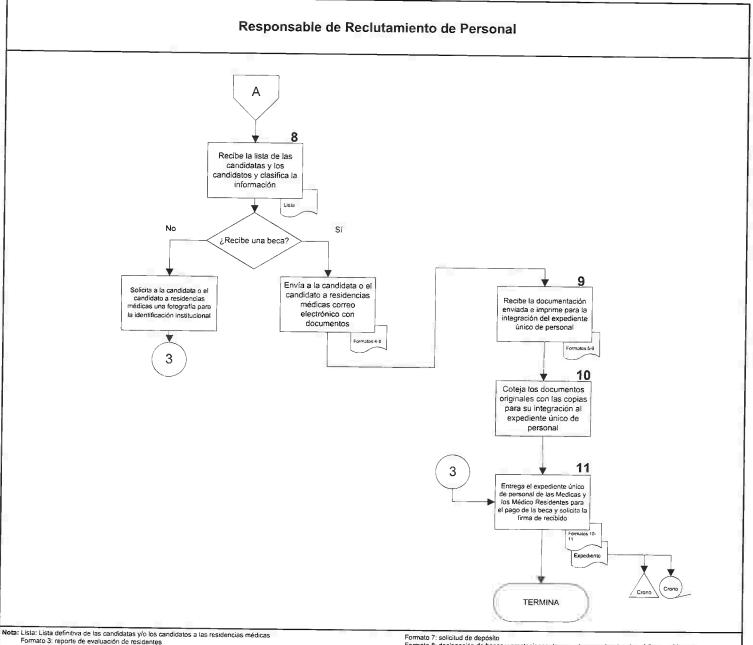
02 REV:

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

HOJA: 17

CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN DE: 58

5.2 Evaluar a las Candidatas y los Candidatos a Residencias Médicas de Nuevo Ingreso



Formato 4: información general

Formato 5: formato para que el asegurado designe a sus beneficiarios en el seguro de vida institucional con beneficio adicional Formato 6: datos para aviso de alta al ISSSTE

Formato 7: solicitud de depósito

Formato 8: designación de becas y prestaciones devengadas no cobradas de médicos residentes

Formato 9: carta compromiso
Formato 10: relación de documentos de ingreso

Formato 11: formato entrega a recursos humanos/entrega al archivo

Todos los documentos utilizados en este procedimiento se archivan en el expediente único de personal

	CONT	ROL 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 Redutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Progresos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

DE: 58

18

HOJA:

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservario	Código de registro o identificación única
Formato 1 Requisición/validación de vacante en plantilla	6 años	Responsable de Reclutamiento de Personal	4C.6
Formato 2 Presolicitud de empleo	6 años	Responsable de Reclutamiento de Personal	4C.6
Formato 3 Reporte de evaluación de residentes	6 años	Responsable de Reclutamiento de Personal	4C.6
Formato 4 Información general	6 años	Responsable de Reclutamiento de Personal	4C.6
Formato 5 Formato para que el asegurado designe a sus beneficiarios en el seguro de vida institucional con beneficio adicional	6 años	Responsable de Reclutamiento de Personal	4C.6
Formato 6 Datos para aviso de alta al ISSSTE	6 años	Responsable de Reclutamiento de Personal	4C.6
Formato 7 Solicitud de depósito	6 años	Responsable de Reclutamiento de Personal	4C.6
Formato 8 Designación de beneficiarios de becas y prestaciones devengadas no cobradas de médicos residentes	6 años	Responsable de Reclutamiento de Personal	4C.6
Formato 9 Carta compromiso	6 años	Responsable de Reclutamiento de Personal	4C.6
Formato 10 Relación de documentos de ingreso	6 años	Responsable de Reclutamiento de Personal	4C.6
Formato 11 Entrega a recursos humanos/entrega al archivo	6 años	Responsable de Reclutamiento de Personal	4C.6

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



REV:

HOJA:

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

02

DE:

58

19

7.0 GLOSARIO

7.1. Procedimental:

Perteneciente o relativo al procedimiento.

8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio	
01	23-11-18	Actualización del procedimiento de acuerdo la Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos vigente	
02	19-10-2023	Se modifica el procedimiento en su totalidad por adaptación del Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la función pública y por observaciones del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).	

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 1: REQUISICIÓN/VALIDACIÓN DE VACANTE EN PLANTILLA

No. 1	CONCEPTO Ciudad de México	SE ANOTARÁ El día, mes y año de elaboración.	
2	Plaza Eventual	Señalar si la plaza a cubrir es de contratación eventual.	
3	Horas laborales	Señalar si la plaza vacante es de 35 o 40 horas.	
4	Otro:	En caso de que la jornada no corresponda a 35 o 40 horas, indicar el número de horas.	
5	Horario	El horario en que laborará la candidata o el candidato.	
6	Categoría	La categoría de la vacante.	
7	Motivo de la vacancia	El motivo por el que se generó la plaza vacante.	
8	Área solicitante	El Departamento o área donde se ocupará la vacante.	
9	Titular del Área que solicita	La categoría y el nombre completo del titular de la unidad administrativa que solicita cubrir la vacante.	

C	CONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Parsonal	Subdirector de Récursos Humanos	Director de Administración
		023
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamiento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Parsonal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamiento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal Mtro. Carlos Augusto Sánchez L.C. Ricardo García Lacheño Subdirector de Recursos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

HOJA: 20

No. 10	CONCEPTO A quién reemplaza:	SE ANOTARÁ El nombre de la servidora o el servidor público que ocupaba la plaza vacante.
11	Jornada Laboral:	Los días de descanso.
12	Turno:	El turno en que laborará la candidata o el candidato.
13	Extensión	El número de extensión telefónica del titular de la unidad administrativa.
14	Correo electrónico:	La dirección de correo electrónico del titular de la unidad administrativa.
15	Nombre del o la aspirante	En caso de tener ya a una candidata o candidato propuesto anotar su nombre, si no es el caso, anotar "Por definir"
16	Fecha de requisición	Elegir día, mes y año de elaboración.
17	Breve descripción de las actividades:	Las actividades a realizar por la candidata o el candidato.
18	Firma de la o el Titular del área:	La firma autógrafa del titular de la unidad administrativa solicitante.
19	RECIBE	El sello de la unidad administrativa y firma de la servidora o servidor público que recibe la información.
20	REVISA	La firma autógrafa de la servidora o servidor público que revisa la información.
21	VALIDA	La firma de la servidora o servidor público que valida la información.
	VALIDACIÓN DE VACANTE EN PLANTILLA	
22	Existe Vacante:	Colocar una cruz para especificar si existe el espacio vacante (sí o no).
23	Se puede realizar el ingreso:	Colocar una cruz si existe la autorización para contratar la categoría vacante (sí o no).
24	Tipo de Ingreso:	Marcar el tipo de ingreso que corresponde a la vacante.
25	Categoría vacante	El nombre de la categoría vacante.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Romanos	Director de Administración
Firma:		10	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02 HOJA: 21

No. 26	CONCEPTO Clave de la categoría	SE ANOTARÁ
	olato do la bategoria	La clave de acuerdo al tabulador de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
27	Categoría a contratar	El nombre de la categoría a contratar.
28	No. de plaza:	El número de plaza en el que se realiza la contratación (de acuerdo a la plantilla).
29	Horas laborables:	Anotar confirmando el número de horas laborables correspondientes a la categoría.
30	Dirección:	El nombre de la Dirección a la que pertenece la categoría vacante.
31	Subdirección:	El nombre de la Subdirección a la que pertenece la categoría vacante.
32	Departamento:	El nombre del Departamento al que pertenece la categoría vacante.
33	Sección y/o Unidad	El nombre de la Sección, Servicio o Unidad a la que pertenece la categoría vacante.
34	Observaciones:	La información adicional al formato.
35	Fecha para lograr el ingreso:	Día, mes y año en que puede ingresar a laborar la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
36	Responsable	La firma del Jefe del Departamento de Remuneraciones.
37	Revisó	La firma de la Coordinadora o el Coordinador de Plantilla de Personal.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(C.)
Fecha:	30 04 2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U T R I C I Ó N SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

22 HOJA:

		ento de Reclutamient	de Recursos Human	03	
2007 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		i	JISICION		. 1
Committee Contraction	fire terms.		Same II a 14	ince 4	5
u fran Nerskald de l <mark>ade</mark>		6			
# \$ / ` . ` ;		8			
ing to the property of Exp. or exists		9			
1 1 100 Aug 1		11		1	
turi saa . Is qorees	46	15	$\mathcal{L}_{\mathcal{L}}$		4
िल्ल् १८ स्टब्स्ट्रिया । सामुक	16		120		
	17		~ 1		
IMPORTANTE		CV			
		70			
		1	8		
	Made	Cited Or American	The second secon		
	1	19 20		21	
	L				
	PARA USO EXCL	USIVO DEL DEPARTA	MENTO DE REMU	NERACIONES	
i traini		VALIDACION DE VACAN	TE EN PLANTILLA		
	22 5	₩c			
24				1. 1. 1. 1.	
			Whate Made		
		25		Carles Mess	26
and the second second	27	28			-
I to proceed the second					
Contract to the second of the			29		
Area de adscripcion	30		29	, d.,	
Area de adscripcion	30		29		
Area de adscripcion	30		25	4;	
Area de adscripcion	30 31 32		28		
Area de adscripcion	30 31 32 33 34		25	74 %	
Area de adscripcion	30 31 32 33 34	9	29	14 *	
Area de adscripcion	30 31 32 33 34				
Area de aducepcion	30 31 32 33 34			37	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Gercía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de R	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 23

DE: 58

FORMATO 2: PRESOLICITUD DE EMPLEO

No. 1	CONCEPTO Fotografía	SE ANOTARÁ Fotografía reciente de la candidata o el candidato tamaño infantil.	
2	PUESTO SOLICITADO	Puesto que desea ocupar la candidata o el candidato.	
3	ÁREA DE INTERÉS	Área a la que desea ingresar la candidata o el candidato.	
4	SUELDO MENSUAL DESEADO	Sueldo que desea percibir la candidata o el candidato.	
	DATOS PERSONALES		
5	APELLIDO PATERNO	Apellido paterno de la candidata o el candidato.	
6	APELLIDO MATERNO	Apellido materno de la candidata o el candidato.	
7	NOMBRE(S)	Nombre o nombres de la candidata o el candidato.	
8	FECHA	El día, mes y año en que se presenta la presolicitud.	
9	EDAD	La edad de la candidata o el candidato.	
10	SEXO	El género de la candidata o el candidato.	
11	DOMICILIO CALLE	El nombre de la calle del domicilio de la candidata o el candidato.	
12	NÚMERO	El número del domicilio de la candidata o el candidato.	
13	NACIONALIDAD	La nacionalidad de la candidata o el candidato.	
14	COLONIA	La colonia del domicilio de la candidata o el candidato.	
15	FECHA DE NACIMIENTO	El día, mes y año en que nació la candidata o el candidato.	
16	ALCALDÍA Y/O MUNICIPIO	La Alcaldía y/o Municipio del domicilio de la candidata o el candidato.	
17	C.P.	El código postal del domicilio de la candidata o el candidato.	
18	LUGAR DE NACIMIENTO	El lugar de nacimiento de la candidata o el candidato.	
19	TELÉFONO	El número telefónico de la candidata o el candidato.	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



CONCEPTO

No.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

02

24

SE ANOTARÁ

20	ESTADO CIVIL	El estado civil de la candidata o el candidato.
21	TELÉFONO PARA MENSAJES	El número telefónico para mensajes de la candidata o el candidato.
22	CORREO ELECTRÓNICO	La dirección de correo electrónico de la candidata o el candidato.
23	N° CARTILLA	El número de la cartilla militar del candidato (cuando aplique).
24	CURP	La Clave Única de Registro de Población (CURP) de la candidata o el candidato.
25	RFC	El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la candidata o el candidato.
	ESCOLARIDAD	
26	NOMBRE DE LA ESCUELA	El nombre de las escuelas en la que estudió la candidata o el candidato.
27	DOMICILIO	El domicilio de las escuelas en la que estudió la candidata o el candidato.
28	FECHAS	Las Fechas de inicio y término de los estudios de la candidata o el candidato.
29	N° AÑOS	El número de años en que cursó cada nivel de estudios la candidata o el candidato.
30	DOCUMENTO RECIBIDO	El documento oficial que obtuvo por los estudios que realizó (certificado y/o título) la candidata o el candidato.
	ESTUDIOS EN CURSO	
31	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y TIPO DE ESTUDIO.	El nombre de la Institución Educativa y qué tipo de estudios cursa actualmente la candidata o el candidato.
32	GRADO	El grado de estudios que cursa la candidata o el candidato.
33	HORARIO	El horario en que cursa sus estudios la candidata o el candidato.
34	IDIOMAS (INDIQUE PORCENTAJE)	Los idiomas y porcentaje que domina la candidata o el candidato, además de la lengua materna.

	(CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Resursos Humanos	Director de Administración
Firma:			C
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV:

02

HOJA: 25

DE: 58

No. 35	CONCEPTO CONOCIMIENTOS DE COMPUTACIÓN	SE ANOTARÁ Los conocimientos que domina la candidata o el candidato en computación.
	ANTECEDENTES LABORALES	
36	EMPLEO ACTUAL O ÚLTIMO	Sí la candidata o el candidato cuenta con empleo actual o el último, el nombre de la empresa o institución donde labora actualmente.
37	EMPLEO ANTERIOR	Sí la candidata o el candidato cuenta con empleo anterior, el nombre de la empresa o institución anterior, al empleo actual, donde laboró.
38	NOMBRE DE LA EMPRESA	El nombre de la empresa donde labora y/o laboró la candidata o el candidato.
39	ACTIVIDAD DE LA EMPRESA	La actividad principal de la empresa donde labora y/o laboró la candidata o el candidato.
40	NOMBRE Y PUESTO DEL SUPERIOR INMEDIATO	El nombre completo y puesto del superior directo de la candidata o el candidato, en la empresa donde labora y/o laboró.
41	TELÉFONO Y EXT.	El número telefónico y la extensión de la empresa donde labora y/o laboró la candidata o el candidato.
42	PUESTO DESEMPEÑADO	El nombre del puesto que ocupa y/u ocupó la candidata o el candidato en su empleo.
43	SUELDO	El sueldo que percibe y/o percibía la candidata o el candidato en su empleo.
44	FECHA DE INGRESO	La fecha en que la candidata o el candidato ingresó a su empleo actual o último.
45	FECHA DE SEPARACIÓN	La fecha en que la candidata o el candidato se separó del empleo.
46	MOTIVO DE SEPARACIÓN	La razón por la que la candidata o el candidato se separó del empleo.

DATOS FAMILIARES

47 **EDAD**

La edad de los familiares de la candidata o el candidato.

		ONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Reviso:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcí≣ Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración	
Firma:		/ ()		
Fecha:	50-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

02

26

No. 48	CONCEPTO OCUPACIÓN	SE ANOTARÁ La ocupación de los familiares de la candidata o el candidato.
49	DONDE LABORA	Nombre de la institución o empresa donde labora
50	PADRE	El nombre completo del padre de la candidata o el candidato.
51	MADRE	El nombre completo de la madre de la candidata o el candidato.
52	HERMANAS (OS)	El nombre completo de las hermanas y/o los hermanos de la candidata o el candidato.
53	ESPOSA (O)	El nombre completo de la esposa o el esposo de la candidata o el candidato.
54	HIJAS (OS)	El nombre completo de las hijas o los hijos de la candidata o el candidato.
55	REFERENCIAS PERSONALES (No incluir parientes)	El Nombre completo, el número telefónico y el tiempo de conocer a las personas que pueden dar referencia de la candidata o el candidato.
56	¿Por qué medio se enteró del INCMNSZ?	Persona, institución o página web por el que se enteró la candidata o el candidato del puesto vacante.
57	¿Ha trabajado antes en el INCMNSZ?	Si la candidata o el candidato ha laborado anteriormente en el Instituto.
58	¿Tiene familiares trabajando en el INCMNSZ?	Nombre de los familiares de la candidata o el candidato que trabajan en el Instituto.
59	¿Tiene disponibilidad de horario?	Horario que la candidata o el candidato tiene disponible para laborar.
60	FIRMA DEL ASPIRANTE	Firma de la candidata o el candidato.

	C	ONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pined	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración	
Firma:			((_	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 27

UNCLAS MEDITAS A FOR FOR SUB- BOTH SUB-OM- TALLAGOR STRUCKAR	ACIONAL DE CIENCIAS A PRESOLICITU	D DE EMPLEO		
R 0 7 10 10 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	1 111	1 -		1
2	3		4	
	DATOS PERSO	NALES		
Contraction in	5	1.	8	
A PERSONAL NO	5	FOAD	9	
\$ 1 at a		100	10	
11	12	0	13	
14			15	
3.00,000 16	17	1 have	কুজি ছাত্	
	19	1. 20.	18	
Telephone Carrier	-10	101	20	
N 1 23	21		22	
23	24		25	5
0 AND 18 18 18 18 19 19 26	27 ESCOLARIDA	ND SO		
ATT A STATE OF THE POST OF THE	27 (ch.)		29	N/. L. #10 31
9 . 5 X IA				
PRI = 21 2				
PENGLATURA PURSUA YA, DIR, DMACO A (CIRC)				
SPE, AUGS		7		
	ESTUDIOS EN CU	JASO		
होता है। हो के दक्षणिक देखकी है। विकास	14 mm teacher 31			
(C)	32 (1992) 19	33		
DIOMAS LACIQUE PORT PATAIRI	34			
SOURCE SATURACION DE L'ORIGINAL DE L'ORIGINA	OH PURCENTAIL	35	**************************************	CONTRACTOR OF THE STATE OF THE

	C	ONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró:		Revisó	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Garcia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector pe Rec Humanos	Director de Administración	
Firma:				
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 28

	36 EMPLEO ACTUA_	EMPLEO AN	LABORA 3	7		
	OULTIME	BRI COAN	ALM JH	EMPLEO AN	TERIOR	EMPLEO ANTERIOS
NOOTE MILITER TIE	38					
a Tellastija ABE ae	39			***************************************		
tando e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	40					
TELEFORDYEXT	41					
PUEL TO DESEMBLEMANO	42					
- ; ;	43					
epotential populario	44					
	45			0		
NIT COSTABATON	46		_ <	10		
C44891		DATOS FAM	ILIARLE	48		40
50			7		T	49
51		11	7			
52		12				
		150				
53) ,				
54						
	per	ERENCIAS PE	DCONAL			
	ner Tiber	No incluir par	entes)	55		
	y nat,		Z- 53	213	150	o lectrolities
nr que medio se entero (Half M FC same to					
a trabalado antes en el IN	NU VINISE!	56 57				
ene tamiliares trabala in ene disponibilidad de hi		58 59				
e protesta de cocar verdad a	turnifiedo que la monte	ar gen sond market	potit miteria	ezele centre e	none mande	while on the same
r ere aldum carrollo deho me con prendo lab almente du	Interpretation of the participation of	California de la	Deviced Francisco	C. Calle Division . The Street	Santal Land	
		FIRMA	DEL SOLI	CITANTE:		60

		ONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró:		Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Garría Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Rein sos Humanos	Director de Administración	
Firma:			17	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 29

DE: 58

FORMATO 3: REPORTE DE EVALUACIÓN DE RESIDENTES

No. 1	CONCEPTO Nombre	SE ANOTARÁ El nombre completo del aspirante.
2	Fecha	Anotar la fecha de actualización y/o reimpresión
3	Especialidad	La especialidad en la que se inscribirá el aspirante
4	Características de personalidad	Se grafican según la evaluación aplicada en el departamento
4	Observaciones	Reporte de evaluación elaborado por el personal del departamento que tenga conocimiento en psicología, con la integración de pruebas psicométricas y entrevista.
5	Elaboró	La firma del personal de psicología que realizó el reporte
6	Revisó	La firma de visto bueno del jefe del departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.

	C	CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó.	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección Capacitación de Rersonal	Subdirector de Re uzsos Humanos	Director de Administración	
Firma:				
Fecha:	30 04 2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 30

PARTY TO MAKE HOME						
C ful as men cas u * C 3 a 11/VA 0 2 2 2 2 4 4 4	REPORTE DE E	VALUACION	RESIDENTES			
NOMBRE:	1				FECHA	2
ESPECIALIDAD	3					
CARACTERÍSTICAS DE P	ERSONAUDAD	INFERIOR	INFERIOR AL	PROMEDIO	SUPERIOR AL	SUPERIO
ADAPTABILIDAD Y FLEX	IBILIDAD		PROMEDIO		PROMEDIO	20. 2.110
Disposición para modifica y/o áttusciones que facility	r la cumulucia y ajustatoria cambios mát lugro da los objetivos					
APEGO A NORMAS			-			
va establecidos	ecando hormas o proced mientos					
ESTABILIDAD EMOCION						
Cabacidad para control	ar in autodescriplinar relaciones			\wedge		
adversas y o imprevistas d	enfrental personas o condiciones		LAC			
INICIATIVA	Shiero, p.o. Shiero					
Ladacidad pola trazir, pro	isentar, modificar e implementer					
Tue os ristemas technias	/ proced mightes que coudyuven					
al logito de objet vos de li	atrajo, apegándose a las políticas	CX		4		
establecidas en la organiza ORGANIZACIÓN	Cion	40				
Isabilidad para realizar ac	tividades de forma civilemática	19				
crdgnado	OF TO HIS LINE SELSE	"				
RELACIONES INTERPERSO						
Capacidad para establege	rly mantoner relaciones con los					
mediables go at Surbe	ne trabajo, así como unoptarse e				Ï	
integranie con cuas cersor	las para lograr em fin común		1			
TRABAJO BAJO PRESION						
thi dad para fegar allobi	etivo sin que la tensión generada					
ponel medipampiente asec	tale rendimientoly para actuar en					
CORRECTACIONS A SILCIAGO ACID	e situati ir es timicas de imbajo					
OBSERVACIONES:						
5						
ELABORÓ:			REV	/ISÓ:		
6						

	Elaboró:	CONTROL DE EMISIÓN	
		Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de , ersugal	Subdirector de Rez ras Humanos	Director de Administración
Firma:			75-85
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

02

31

DE: 58

FORMATO 4: INFORMACIÓN GENERAL

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	FOTOGRAFÍA RECIENTE	Colocar la fotografía reciente tamaño infantil de la candidata o el candidato seleccionado.
2	FECHA	El día, mes y año en la que se elabora el formato.
3	NOMBRE COMPLETO	El apellido paterno, materno y nombre (s) de la candidata o el candidato seleccionado.
4	DOMICILIO	El domicilio completo de la candidata o el candidato seleccionado, calle y número, colonia, municipio o alcaldía, código postal.
5	TELÉFONO	El número telefónico de la candidata o el candidato seleccionado.
6	EDAD	La edad de la candidata o el candidato seleccionado.
7	FECHA DE NACIMIENTO	El día, mes y años en el que nació la candidata o el candidato seleccionado.
8	SEXO	El género de la candidata o el candidato seleccionado.
9	NACIONALIDAD	La nacionalidad de la candidata o el candidato seleccionado.
10	PERMISO PARA TRABAJAR EN MÉXICO	El folio del FM3.
11	ESTADO CIVIL	El estado civil de la candidata o el candidato seleccionado.
12	R.F.C.	El registro federal de contribuyentes (R.F.C) de la candidata o el candidato seleccionado.
13	CURP	La clave única de registro de población (CURP) de la candidata o el candidato seleccionado.
14	CORREO ELECTRÓNICO	La dirección de correo electrónico de la candidata o el candidato seleccionado.
15	CARTILLA DEL SMN No.	El número de matrícula de la cartilla del servicio militar nacional de la candidata o el candidato seleccionado.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Regueos Humanos	Director de Administración
Firma:		V	(6)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



25

26

Y/O INSTITUCIÓN PÚBLICA

TELÉFONO (S)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV:

HOJA:

02

32

DE: 58

No.	CONCEPTO ESCOLARIDAD	SE ANOTARÁ
16	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	El nombre de la Institución Educativa a la que asistió la candidata o el candidato seleccionado.
17	FECHAS	La fecha de inicio y término de los estudios de la candidata o el candidato seleccionado.
18	TOTAL DE AÑOS	El número de años cursados en cada uno de los estudios realizados por la candidata o el candidato seleccionado.
19	ESPECIFIQUE EL DOCUMENTO RECIBIDO Y LA CARRERA	El nombre del documento oficial recibido y la carrera cursada de la candidata o el candidato seleccionado.
	ESTUDIOS EN CURSO	
20	CURSO O CARRERA	El tipo de estudios que cursa actualmente la candidata o el candidato seleccionado.
21	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	El nombre de la Institución educativa donde está realizando los estudios la candidata o el candidato seleccionado.
22	HORARIO	El horario en el que cursa los estudios la candidata o el candidato seleccionado.
23	GRADO	El grado de avance en el que se encuentran sus estudios de la candidata o el candidato seleccionado.
	IDIOMAS	
24	IDIOMA	El o los Idiomas que maneja además de la lengua materna y el porcentaje de dominio.
	EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		1 ()	6
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

NOMBRE DE LA EMPRESA PRIVADA La empresa o institución donde labora o laboró recientemente la

candidata o el candidato seleccionado.

El o los teléfonos de la empresa privada y/o institución pública

donde labora o laboró la candidata o el candidato seleccionado.



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV:

DE:

02

58

HOJA: 33

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
27	DOMICILIO	El domicilio de la empresa privada y/o institución pública donde labora o laboró la candidata o el candidato seleccionado.
28	PUESTO QUE OCUPÓ	La categoría que desempeñó la candidata o el candidato seleccionado.
29	TIEMPO QUE LABORÓ	Las fechas en las que laboró en la empresa privada y/o institución pública la candidata o el candidato seleccionado.
30	SUELDO INICIAL Y FINAL	El sueldo percibido de la candidata o el candidato seleccionado.
31	CAUSAS DE SEPARACIÓN	El motivo por el cual se dejó de trabajar la candidata o el candidato seleccionado.
32	NOMBRE Y CARGO DE SU JEFE INMEDIATO	El nombre y puesto del superior directo de la candidata o el candidato seleccionado en la empresa donde laboró.
33	¿PODEMOS SOLICITAR INFORMACIÓN DE USTED EN SUS EMPLEOS ANTERIORES?	El sí o no y las razones.
34	¿CUÁL DE LOS EMPLEOS ANTERIORES DESEMPEÑÓ CON MAYOR AGRADO Y POR QUÉ?	Mencionar el empleo que desempeñó con más satisfacción y las razones o NA (no aplica)
35	EN CASO DE QUE HAYA PRESTADO SUS SERVICIOS EN ALGUNA INSTITUCIÓN PÚBLICA ¿TIENE ADEUDOS?	Los adeudos que tiene la candidata o el candidato seleccionado en Instituciones gubernamentales, especifique.
36	DE HABER COTIZADO AL ISSSTE, ESPECIFIQUE EL RÉGIMEN DE PENSIÓN:	Señalar cuentas individuales, décimo transitorio y/o no aplica.
37	HA TRABAJADO ANTERIORMENTE EN EL INSTITUTO	El sí trabajó o no en el Instituto anteriormente y especificar el año.

38	PADRE	
00	LADVE	

DATOS DE FAMILIARES

39 MADRE El nombre de la madre de la candidata o el candidato seleccionado.

El nombre del padre de la candidata o el candidato seleccionado.

		ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisa /	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Garda Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Deparlamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
			- //



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV:

02

HOJA: 34

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
40	HERMANO (S)	El nombre de los hermanos de la candidata o el candidato seleccionado.
41	PAREJA	El nombre de la pareja de la candidata o el candidato seleccionado.
42	HIJAS (OS)	El nombre de las hijas y/o los hijos de la candidata o el candidato seleccionado.
43	VIVE	Si los familiares viven o son finados de la candidata o el candidato seleccionado.
44	DOMICILIO	La localidad donde viven los familiares de la candidata o el candidato seleccionado.
45	OCUPACIÓN	La ocupación a la que se dedican sus familiares de la candidata o el candidato seleccionado.
46	¿CUENTA CON MÁS DE UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN Y/O PRESTA SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS DENTRO DE CUALQUIER OTRA DEPENDENCIA O ENTIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA?	Si o no trabaja actualmente en otra institución gubernamental la candidata o el candidato seleccionado.
47	SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDIQUE EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA GENERAL	Anotar el nombre de la dependencia.
48	¿CUENTA CON EL FORMATO DE COMPATIBILIDAD DE EMPLEO?	Si o no tiene el formato de compatibilidad de horarios o si no aplica.
49	¿EXISTE ALGÚN IMPEDIMENTO PARA QUE LABORE COMO SERVIDOR PÚBLICO?	Si o no se encuentra imposibilitado para trabajar como servidora o servidor público.

	C	CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó;	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Gar ía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN HOJA: 35

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
50	¿EXISTE ALGUNA SITUACIÓN O SUPUESTO QUE PUDIERA GENERAR CONFLICTO DE INTERÉS?	Si o no se encuentra en alguna situación que genere conflicto de interés.
51	SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA, AGRADECERÉ ESPECIFIQUE	Especificar si existe situación o supuesto que pudiera generar conflicto de interés.
52	¿ES PARTE DE ALGÚN JUICIO DE CUALQUIER NATURALEZA, EN CONTRA DE ESTA U OTRA INSTITUCIÓN PÚBLICA?	Si o no se encuentra en juicio contra alguna institución.
53	EN CASO DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, ESPECIFICAR LA INSTITUCIÓN.	El nombre de la institución contra la cual se encuentra en juicio.
54	EN CASO DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS CORRESPONDIENTES AL PUESTO ¿DESDE QUÉ FECHA PUEDE PRESENTARSE A TRABAJAR?	El día, mes y año en la que puede ingresar a laborar la candidata o el candidato seleccionado.
55	FIRMA DEL INTERESADO	La firma de la candidata o el candidato seleccionado.
56	OBSERVACIONES	Las notas acerca de la contratación: plaza que cubre, servidora o servidor público que la deja vacante, motivo y alguna situación especial que sea necesario agregar.
57	FECHA DE INGRESO	El día, mes y año en la que se da de alta en nómina del Instituto.
58	CATEGORÍA	La categoría con la que se contrata.
59	DEPARTAMENTO O ÁREA	La unidad administrativa a la que se asigna el ingreso.
	AUTORIZACIONES	
60	RECIBE	La firma autógrafa de la servidora o el servidor público que recibe.
61	REVISA	La firma autógrafa de la servidora o el servidor público que revisa

	C	ONTROL DE EMISION	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(2)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02 HOJA: 36

DE: 58

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o

No.

CONCEPTO

SE ANOTARÁ

62 **VALIDA** La firma autógrafa del titular de la unidad administrativa y/o de la servidora o el servidor público que valida

60 **RECIBE** La firma autógrafa de la servidora o el servidor público que recibe.

C	CONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ric á do G∵rcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector - He rsos Humanos	Director de Administración
		C
36.04.2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal L.C. Ricardo Gircía Lacheño Subdirector Reclutación Helicas Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



M.P./0.8.1.1 REV: 02

CÓDIGO:

HOJA: 37

HOJA: 37

	INSTITUTO NACIONAL E
1	CIENCIAS MÉDICA
1	Y NUTRICIÓ
ı	SALVADOR ZUBIRA
L	

INCMNSZ Este Instrumento deb		SALVADOR ZUBIR ACIÓN GENERA	AL	FOTOGRAFIA RECIENTE 1 probables
FECHA 2				
APELLIDO PATERNO	3 APELLIBON	MATERNO	NOMERE,S,	
DOMICILIO 4	COLO	NIA	ALCALD'A O MPO	C.P.
TELEFONC S	EBAD 6	FEURA DE VACIMIEN	7 SE	8
NACIONALICAD 9 PE	BAISO PARA TRABALAR MEXICO 1.0	ESTADO CIME 11		ADA (O)
R.F.C. 12 (LURP. 13	CORFEC E	IIOD 14 CARTIL	LA DE SMN No. 15
	16 ESC	COLARY	18	19
NO	MARE DE LA INSTITUCION EDI	SCH	10,5 TOTAL DE	ESPECIA ELECTRIC DE CAMPATA RECISIONO VILA CAMPATA
SECUNDARIA				Charlesteller - Lart Latter State - D
PREPARATORIA O CARRERA. TECNICA				
UCENCIATURA				
FORGRADO	112			
отнов	- 121			
	ESTUDI	OS EN CURSO		
CURSO O CARREFA 20	MODULLSM	EDUCATIVA 21	HORARIO 22	GRADO 23
24		DIOMAS		
IDIOMA	TRADUCE %	HASLA 16	ESCRIBE %	LEE %

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			CAX
Fecha:	30 04 2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U T R I C I Ó N SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02 HOJA: 38

1. NOMBRE DE LA EMPRESA PRIMA	DA Y CINSTITUCION PÚB.	JICA TELÉFONOIS	DOM:CUÇ	
25		26	27	
FUESTO QUE DEUPO	TEU	PORTELABORE	SUBLECT IN CAU	SUELD DE NAL
28	C/E 29	A.	20	
CAUSAS DE SEPARACIÓN		NOMERS Y JAPGO	DESCUERE INMEDIATO	.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
31			32	
21 NOMBRE DE LA EMPRESA PRIVA	DA Y/O INSTITUCION PÚBL	LICA TELÉFONOISI (DOMICILIO	
PUESTO QUE OCUPO	TIEMP	PO QUE LABQRO	SUELDOINCIAL	SUELDO FINAL
	DE	-		
CAUDAS DE SEPARACION		NOVERE I CARGO É	Collina Michigano	
	MAY CONSTRUCTOR ALBE	C4 16.814 52	MACLIC	
S NOMERE SELLA EMPRESA PPILAS PUESTO QUE ORUPO CAUSAS DE SEPARACIÓN	PE PE	MOY	SULERE MMEDIATO	SUSLIDO FIVAL
SINCMERE SELLEMPRESA PPILIAS PUESTO QUE OQURO CAUSAS DE SEPARACIÓN PODEMOS SOUICITAPINIFORMACIÓ MPLEOS ANTÉRIORES SUAL DE LOS EMPLEOS ANTÉRIORE	DE TEMPO DE STED EN SUS LO 33 ES DESEMPERIDICON MAN	NOMBRE Y CARGO D POR QUE?	E SU JEFE PAMEDIATO	
S NOMERE DE LA ENIPRESA PELLAS PLESTO QUE OCUPO TAUSAS DE SEPARACIÓN PODERROS SOLICITAPINFORMACIÓ MPLEDE ANTERIO PET SI CUAL DE LOS EMPLEOS ANTERIOSE	DE USTED EN SUS IN DE USTED EN SUS 33 ES DESMESSED EN ALSUN.	NOMBRE Y CARGO D POR QUE?	E SU JEFE PAMEDIATO	
S NOMERE DE LA EMPRESA PRILING PUESTO QUE OCUPO TAUSAS DE SEPARACION PODEMICE SOLICITAP INFORMACIO MPLEDE ANTERIORES SUAL DE LOS EMPLEOS AINTERIORS N CASO DE QUE HAVA PRESTADO S	IN DE USTED EN SUS IN DE USTED EN SUS IN O 38 ES DESEMPENDICON MAN	MOMBRE Y CARGO DI PORIGUET OR AGRACIO Y FOR DUET A VISTITUCION PUBLICA , ESPECIFICALE	E SU JEFE PAMEDIATO	
PODLINGS SOLICITADINATE CONTROL OF THE CONTROL OF T	IN DE USTED EN SUS IN DE USTED EN SUS IN O 38 ES DESEMPENDICON MAN	NOMBRE Y CARGO D POR QUE? OR AGRADO Y POR QUE! A WISTITUCION PIJEL ICA , ESPECIFIQUE	E SU JESE IMMEDIATO NA TENE ADEUDIOS?	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Pursonal	Subdirector de Re ursos Humanos	Director de Administración
Firma:			Can
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 39

Dipartocal		DATOS FAMILIAR			
PARENTESCO	NOMBRE	WE	DOMIC TO	DEUPACI	ĆN
FADRE	32	45	44	43	
MADRE	39				
HERMANA2(CE)	40			_	
			2		
				-	
PAREA	41				
HUAS(CS)	42				
					_
Carla constant or the	CX			b	76
		WOPRES A SERVICIOS :	PROFES UNALES FOR MAINS PACION PUBLICA FEDERA	AL 26 O	
INDRAMOS DENTRO DE C	TWO HELY SEES THAT	LO O ENTIDAD EN LA AD	IMMS RACIONALISEICAREDER	ALL O	C
INDRARIOS DENTRO DE C	TWO HELY SEES THAT	LO O ENTIDAD EN LA AD		ALL O	C
EU RESPUESTA ES AFRIM	TWO HELY SEES THAT	LING ENTITIAD EN LA AD	IMMS RACIONALISEICAREDER	ALL O	C
indparios dentro de c su respuesta es afrim en la con el formato	LALOU ER C'IN CEPS CENC	E LA DEPENDENCIA DE LA DEPENDENCIA DE LA DEPENDENCIA DE LA DESENCIA DEL DE LA DESENCIA DE LA DES	minis ración publica federa NTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN	ALL O	C
INOPAROS DENTRO DE C SU RESPUESTA ES AFRIM IENTACON EL FORMATO NISTE ALGUN IMPEDIMEN	ATIVA INDIQUE EL NOMBRE DI DE COMPAT EL DACI DE EMPL	ELA DEPENDENCIA DE E ELA DEPENDENCIA DE E ED 48 SERVICOR PUBLICO:	CALIFORNICA AL SO CACITIN NOVARTZIRIMCA AL SO CACITIN VI	ALL O	C
INOBARIOS DENTRO DE C SU RESPUESTA ES AFRIM EN TÁCONEL FORMATO RISTE ALGUN IMPEDIMEN RISTE ALGUNA SITUACIÓN EC RESPUESTA ES AFRIMA	ALIVA, INDIQUE EL NOMBRE DI DE COMPAT EL DAZ DE EMPL TO PARA QUE LABORE COMO NO SUPUESTO QUE PUDIERA S NITVA, ADVADELLAS ESPECTOS	CIN GENTICAD EN LA ACE E LA DEPENDENCIA DE EO 28 SERVICOR PUBLICO: GENERAR CONFLICTO D OJE.	49 51 51	ALL O	C
EN ACONEL FORMATU NS E ALGUN MPEDIMEN NS E ALGUNA SITUACIÓN EL FESTUESTA ES AFRIMA	ALIVA, INDIQUE EL NOMBRE DI DE COMPAT EL DAZ DE EMPL TO PARA QUE LABORE COMO NO SUPUESTO QUE PUDIERA S NITVA, ADVADELLAS ESPECTOS	CIN GENTICAD EN LA ACE E LA DEPENDENCIA DE EO 28 SERVICOR PUBLICO: GENERAR CONFLICTO D OJE.	CALLER STANKS RACIONALISE RACI	ALL O	C
INDBARIOS DENTRO DE C EU RESPUESTA ES AFRIM EN ÁRON EL FORMATO NS E ALGUN INPEDIMEN NSTE ALGUNA SITUACIÓN EL RESPUESTA ES AFRIMA PARTE DE ALGUNJUNKO	ALIVA, INDIQUE EL NOMBRE DI DE COMPAT EL DAZ DE EMPL TO PARA QUE LABORE COMO NO SUPUESTO QUE PUDIERA S NITVA, ADVADELLAS ESPECTOS	E LA DEPENDENCIA DE ELA DEPENDENCIA DE ES SERVICION PUBLICON GENERAR CONFLICTO DI DUE. A, EN CONTRA DE ESTA E	49 51 51	A O O	C
INOBARIOS DENTRO DE C SU RESPUESTA ES AFRIM EN ÁCONEL FORMATO NIS E ALGUN INPEDIMEN NISTE ALGUNA SI TUAC ÓN EU RESPUESTA ES AFRIMA SI PARTE DE ALGUNJUNIO CASO DE SER AFRIMA [®] V	ALIVA, INDIQUE EL NOMBRE DI DE COMPAT EL DAZ DE EMPL COMPAT EL DAZ DE EMPL COMPAT DE LABORE COMO NO SUPUESTO QUE PUDIERAS NITIVA, ASKADELESE ESPECHIO DE CUALCURER NATURALEZA A LA RESPUESTA, ESPECIFICAL	E LA DEPENDENCIA O EL ED 48 SERVICOR PUBLICO: GENERAR CONFLICTO D OUE. A, EN CONTRA DE ESTA U R LA INSTITUCION	ANNIS RACION PUBLICA PEDER NI IDAD DE LA ADMINISTRACION NI 49 49 50 51 51 UD RANAST TUDION PÚBLICA:	A	47
EU RESPUESTA ES AFRIM EN A CONEL FORMATU CASO DE SER AFRIMAT CASO DE CUMPUR CONEL ESENTARSE A PABAJAC ESENTARSE A PROPERTA DE DE BAJO PROTESTA DE DE	ALIVA, INDIQUE EL NOMBRE DI DE COMPATI EL DACI DE EMPLIO DE COMPATI EL DACI DE EMPLIO DE EMPLIO DE COMPATI EL DACI DE EMPLIO DE COMPATI EL DACI DE CUENCIONA ASSADELS NÉ ESPECIFICADO DE CUALCUIER NATURALEDO A LA RESPUESTA, ESPECIFICADO DE CUALCUIER NATURALEDO CONTROLO DE CONTROLO DE COMPANION DE COM	E LA DEPENDENCIA DE LA DEPENDENCIA DE LE SERVIDOR PUBLICOS GENERAR CONFLICTO DI DUE. AL EN CONFRA DE ESTA CA RI LA INSTITUCION ENTOS CORRESPONDIE DI QUE LA INFORMACIO DUE LA INFORMACIO DI QUE LA INFORMACIO DI QUE LA INFORMACIO DI QUE LA INFORMACIO DI QUE LA INFORMACIO DI QUE LA INFORMACIONALI DI QUE LA INFORMACIO DI QUE LA INFORMACIONE DI QUE LA INFORMACIO DI QU	ACCONPUBLICATED AND ACCOUNTS RACKING AND ACCOUNTS RECEIVED BY A SECOND ACCOUNTS RECEIVED BY A	ALZ ON PUBLICA PELICHAL A O O 52 O ECHA PUEDE 54 CONARIO ES CIEST	47
SUPPRINCIPAL ES AFRIMATUREN À CONTEL FORMATUREN À CONTEL FORMATUREN À CONTEL FORMATUREN DE LA CONTENENT DE LA	ALIVA, INDIQUE EL NOMBRE DI DE COMPATI EL DACI DE EMPLIO DE COMPATI EL DACI DE EMPLIO DE EMPLIO DE COMPATI EL DACI DE EMPLIO DE COMPATICA DE COMPATI	E LA DEPENDENCIA DE LA DEPENDENCIA DE LEO ES SERVICIOS PUBLICOS GENERAS CONFLICTO DI CUE. R. LA INSTITUCION ENTOS CORRESPONDIE DI QUE LA INFORMACITIERA ALGUNICAMIA	CION VERTIDA EN EL CUESTI	DI PUBLICA PELICHAL DI PUBLICA PELICHAL DI COMPANIO ES CIERTI CASO CONTRAI CASO CONTRAI CASO CONTRAI	47 C
SU RESPUESTA ES AFRIM EN ÁCUNEL FORMATO EN ÁCUNEL FORMATO EN ÁCUNEL FORMATO EN ÁCUNEL FORMATO ESTE ALGUN IMPEDIMEN ESTE ALGUNAS TUAC ON ESTARTE DE ALGUNJUKIO CASO DE SER AFRIMATO CASO DE SER AFRIMATO ESTARTE DE ALGUNJUKIO CASO DE SER AFRIMATO ESTARTE DE DIAGRAFICA ESTARTE DIAGRAFICA LIGURE	ALIVA INDIQUE EL NOMBRE DI DE COMPAT EL DACIDE EMPLION DE COMPAT EL DACIDE EMPLION DE COMPAT EL DACIDE EMPLION DE CUMPO	ELADEPENDENCIA DE ELA DEPENDENCIA DE ELA DEPENDENCIA DE ESTA UN CONTRA DE ESTA UN RELA INSTITUCION ENTOS CORRESPONDIE DO QUE LA INFORMACIONA MA PERSONA. MA PERSONA. MA PERSONA.	ACCONPUBLICATED AND ACCOUNTS RACKING AND ACCOUNTS RECEIVED BY A SECOND ACCOUNTS RECEIVED BY A	DI PUBLICA PELICHAL DI PUBLICA PELICHAL DI CONTRIO ES CIERTI CASO CONTRAI CASO CONTRAI ALMENTE DIJE	47 C
INDRANCS DENTRO DE C SU RESPUESTA ES AFRIM EN ACONEL FORMATO NS E ALGUNA SITUACIÓN EL RESPUESTA ES AFRIMA S'ARTE DE ALGUNJURIO CASO DE SER AFRIMATO CASO DE SER AFRIMATO CASO DE SER AFRIMATO ESENTARSE A PABAJACIÓN BAJO PROTESTA DE D DMPROBABLE, QUE UALDUIER RESPONS ATISFACCION DE ESTE	ALIVA, INDIQUE EL NOMBRE DI DE COMPATI EL DACI DE EMPLIO DE COMPATI EL DACI DE EMPLIO DE COMPATI EL DACI DE EMPLIO DE COMPATI EL DACI DE PUDIERA CANTIVA, ADRADELS NÉ ESPECIFICA DE CUALCUIER NATURALEDO LA LA RESPUESTA, ESPECIFICA DE CUALCUIER MANIFIESTE EN CASO DE QUE EXISTEN CASO DE QU	ELA DEPENDENCIA DE ELA DEPENDENCIA DE ESCUPERA CONFLICTO DO DUE. AL EN CONFRA DE ESTA CALIFORNIA DE ESTA CALIFORNIA DE ESTA CALIFORNIA DE LA INFORMACIONERA ALGUN COMPROMIA ALGUN COMPROMIA ALGUN COMPROMI	49 49 50 PRAINSTITUCION PÚBLICA? 53 Nº 25 AL PUESTO (DESDE QUE F EIO EREC DESDE QUE F EIO EREC DE EL CUESTO ED EL CUESTO EL C	DI PUBLICA FEIGHAL DI PUBLICA FEIGHAL DI CONTRAI CASO CONTRAI CASO CONTRAI PALMENTE QUE, N Y/O INGRESO*.	47
EU RESPUESTA ES AFRIM EN ARON EL FORMATO NS E ALGUN MEDIMEN NSTE ALGUNA S'UAC OS EL RESPUESTA ES AFRIM S'EL RESPUESTA ES AFRIMATO CASO DE SER AFRIMATO CASO DE SER AFRIMATO DIMPROBABLE, QUE UALQUIER RESPONS ATISFACCION DE ESTE CEPTO Y ENTIENDO O COUMENTOS NECES	ALIVA, INDIQUE EL NOMBRE DI DE COMPAT EL DACIDE EMPL TO PARA QUE LABORE COMO IL CISUPETE DE COMPATI EL DACIDE EMPL TO PARA QUE LABORE COMO IL CISUPETE DE CASO DE QUE EXISTA BELLIDAD RECAERA EN IL DOCUMENTO NO IMPLICATOR DOCUMENTO NO IMPLICATOR PARA INTEGRAR UE EL INGRESO AL INCAMOS PARA INTEGRAR LO CISUPETE DE COMO INTEGRAR LO COMO	ELA DEPENDENCIA DE ELA DEPENDENCIA DE ES SERVICOR PUBLICO: GENERAR CONFLICTO DI DIL. A, EN CONTRA DE ESTA U ENTOS CORRESPONDIE ENTOS CORRESPONDIE TOUEL LA INFORMAC TOUEL A LINFORMAC TOUEL A LINFORMAC MI. PERSONA, MA A ALGUN COMPROMI SZ NO PUEDE SER SPI MI. EXPEDIENTE MI. EXPEDIENTE	MINIS RACION PUBLICA PEDER MIDAD DE LA ADMINISTRACION 49 EIN ERES? 50 51 UD RAINSTITUCION PÚBLICA? 53 NTES AL PUESTO (DESDE QUE FILION VERTIDA EN EL CUESTI BIO DEBO MANIFESTARLO, OS AUN COMPRENDO CAE SO PARA LA CONTRATACION ECTIVO N. PUEDO COMENZA UNICO DE PERSONAL, L UNICO DE PERSONAL, L	ECHAPUEDE 54 CONTRIO ES CIERTI CASO CONTRAIA PALMENTE GUE, N Y/O INGRESO*. RE ALABORAR, SIL	47
EU RESPUESTA ES AFRIM EN ARON EL FORMATO NS E ALGUN MEDIMEN NSTE ALGUNA S'UAC OS EL RESPUESTA ES AFRIM S'EL RESPUESTA ES AFRIMATO CASO DE SER AFRIMATO CASO DE SER AFRIMATO DIMPROBABLE, QUE UALQUIER RESPONS ATISFACCION DE ESTE CEPTO Y ENTIENDO O COUMENTOS NECES	ALIVA, INDIQUE EL NOMBRE DI DE COMPAT EL DACIDE EMPL TO PARA QUE LABORE COMO IL CISUPETE DE COMPATI EL DACIDE EMPL TO PARA QUE LABORE COMO IL CISUPETE DE CASO DE QUE EXISTA BELLIDAD RECAERA EN IL DOCUMENTO NO IMPLICATOR DOCUMENTO NO IMPLICATOR PARA INTEGRAR UE EL INGRESO AL INCAMOS PARA INTEGRAR LO CISUPETE DE COMO INTEGRAR LO COMO	ELA DEPENDENCIA DE ELA DEPENDENCIA DE ES SERVICOR PUBLICO: GENERAR CONFLICTO DI DIL. A, EN CONTRA DE ESTA U ENTOS CORRESPONDIE ENTOS CORRESPONDIE TOUEL LA INFORMAC TOUEL A LINFORMAC TOUEL A LINFORMAC MI. PERSONA, MA A ALGUN COMPROMI SZ NO PUEDE SER SPI MI. EXPEDIENTE MI. EXPEDIENTE	49 49 50 PARA LA CONFRENCIO 49 51 52 53 53 53 53 54 50 55 50 56 50 57 58 58 58 58 58 58 58 58 58 58 58 58 58	ECHAPUEDE 54 CONTRIO ES CIERTI CASO CONTRAIA PALMENTE GUE, N Y/O INGRESO*. RE ALABORAR, SIL	47
EU RESPUESTA ES AFRIM EN ARON EL FORMATO NS E ALGUN MEDIMEN NSTE ALGUNA S'UAC OS EL RESPUESTA ES AFRIM S'EL RESPUESTA ES AFRIMATO CASO DE SER AFRIMATO CASO DE SER AFRIMATO DIMPROBABLE, QUE UALQUIER RESPONS ATISFACCION DE ESTE CEPTO Y ENTIENDO O COUMENTOS NECES	ALIVA, INDIQUE EL NOMBRE DI DE COMPAT EL DACIDE EMPLICACIONE DE EMPLICACIONE DE EMPLICACIONE DE EMPLICACIONE DE CUMPA ASPADELES E DEFECTIONES DE CUALCUIER NATURALEDO DE CUALCUIER NATURALEDO DE CUE EXISTA ESPECIFICA DE CUE EXISTA BELLIDAD. RECAERA EN ED DOCUMENTO NO IMPLICA CUE EL INGRESO AL INCAMISARIOS. PARA INTEGRAR	ELA DEPENDENCIA DE ELA DEPENDENCIA DE ES SERVICOR PUBLICO: GENERAR CONFLICTO DI DIL. A, EN CONTRA DE ESTA U ENTOS CORRESPONDIE ENTOS CORRESPONDIE TOUEL LA INFORMAC TOUEL A LINFORMAC TOUEL A LINFORMAC MI. PERSONA, MA A ALGUN COMPROMI SZ NO PUEDE SER SPI MI. EXPEDIENTE MI. EXPEDIENTE	MINIS RACION PUBLICA PEDER MIDAD DE LA ADMINISTRACION 49 EIN ERES? 50 51 UD RAINSTITUCION PÚBLICA? 53 NTES AL PUESTO (DESDE QUE FILION VERTIDA EN EL CUESTI BIO DEBO MANIFESTARLO, OS AUN COMPRENDO CAE SO PARA LA CONTRATACION ECTIVO N. PUEDO COMENZA UNICO DE PERSONAL, L UNICO DE PERSONAL, L	ECHAPUEDE 54 CONTRIO ES CIERTI CASO CONTRAIA PALMENTE GUE, N Y/O INGRESO*. RE ALABORAR, SIL	47

	Elaboró:	Reviso:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Rebutsos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-64-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA: 40

02

	PARA USO EXCLUSIVO D	EL
	INSTITUTO	
***************************************	OBSERVACIONES	56
FECHA DE INCPESO 57	CATEGORIA 58	
DEFARTANTO DI AREA	59	
	CXX	
60	61	62
RECIBE	REVER	Ç. 0.L. C
C	- 1	
El Departamento de Peclutar. Humanos cuida y protege su soc	ota. Jección y Capachas un de Personal. Posnales en virtud de lo establecias e	que depende de la Subdirección de Pecur nue su pode prinagidad que se podrá consu
a través del portăl de incernet de	: Rete_mat futo Rev. Jorgania maj	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personat	Subdire tor de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal





CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 41

DE: 58

FORMATO 5: FORMATO PARA QUE EL ASEGURADO DESIGNA A SUS BENEFICIARIOS EN EL SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL CON BENEFICIO ADICIONAL

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Número de expediente	Número de empleado de la servidora o servidor público.
2	R.F.C.	El registro federal de contribuyentes (R.F.C) de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
3	CURP	La clave única de registro de población (CURP) de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
4	Nombre del asegurado	El apellido paterno, materno y nombre (s) de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
5	Fecha de ingreso a la colectividad	El día, mes y año de ingreso al Instituto de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
6	Beneficiarios Designados	El apellido paterno, materno y nombre (s) de las personas asignadas como beneficiarias de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
7	Porcentaje	El porcentaje otorgado a la (s) personas asignadas como beneficiarias de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
8	Parentesco	El parentesco otorgado a la (s) personas asignadas como beneficiarias de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
9	firma	La firma de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
10	Huella	La huella del pulgar derecho de la servidora o servidor público de nuevo ingreso en caso de no poder firmar.
11	Testigos	Nombre y firma de los testigos, en caso de no poder firmar.
12	Fecha	El día, mes y año de ingreso al Instituto de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
13	R.F.C.	El registro federal de contribuyentes (R.F.C) de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
14	CURP	La clave única de registro de población (CURP) de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo G. rcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Russios Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 42

DE: 58

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
15	Supuesto 2: Nombre completo	El apellido paterno, materno y nombre (s) de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
16	Firma	La firma de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
17	Fecha	El día, mes y año de ingreso al Instituto de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
17	Fecha	La fecha de ingreso al Instituto día mes y año de la servidora o el

servidor público de nuevo ingreso.

	C	ONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración	
Firma:		/ ()		
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 43

, ,	e el asegurado des	igne a sus beneficiarios en el S	eguro de Vid	in Insti	lancional	con beni	oficio	adicional
				_				
و ای شایخ وی به صب ا		CION DE BENEFICIARIUS DEL BOUD PRAI CLE EL INSTITUTO NACIONAL						
Z Z	MECHCAS	TY NUTRICION "SALVADOR ZUBIRAN PRESTACION A LOS SERVIDORES P	AUROTO			1_		
J	Commo	FRES AUTOR A LOS SER LIVORES P	DBTGTCS	a process	T. AS FEEN		8.7FX	es alth moreothic
						2	_	
AVOR DE LLENAR CLARAM	ENTE CON LETRA DE M	OLDE O MAQUINA DE ESCRIBIR	1	D.	LATE UNE D	ADIREGIO	TRO D	E POBLACIÓN
						3		
		CONTRATANTE						
	ANSTITUTO NAC	DONAL DE CIENCIAS MEDICAS INNU	TRICION "SAL-	VADOR	ZUP-RAN			
	NOMBRE	DEL ASEGURADO			_			EN MESES
		4						A: 4: MESES D LARIA PRUTA
		4	0		tir tasso	de la heti	140	ායෙස්තියේ එසි වීම් කලාගත ආශායේ
APELLIDO PATERN	0 40	PELLIDO MATERNO			suelida bir	utot ka sun	13 8564)	ASPA HOLD WELLER
			CONT. 3-10.		VINCTOWN.		reflects	ರ್ಷಕ್ರಗಳ Na ಮಕ್ಕರ
		ianos poera modificarse en cue deses que ésta ses irre	Mo. p. uyo caso, el l		FECHA DI	EINGRESC	ALA	COLECTIVIDA
ebera escribir con su puñ	o y letra en el cuerpo	del formato la signieni	Arrivo pus	2314	(A	WES		ANO
reignacion de beneficiar reignacion "Y fumar junti	oa la leyenda.	y satey bonscients	realizar una c	BISHNO				
	APELLIDO MATERNO	PANENCIARIOS DESIGNA	DOS	PORC	ENTAJE 7			TESCO B
APELLEDO PATERNO		TEL CLARIOS DESIGNA		PORC	ENTAJE 7			
APELLEDO PATERNO		TEL CLARIOS DESIGNA		PORG	CENTAJE 7			
APELLIDO PATERMO	APELLIDO MATERNO	PERCLARIOS DESIGNA ACNEBRE S MIRAYADOS DE ACUERDO CON LAS	DOS CONDICIONE	Š ESTA	7			8
APELLIDO PATERMO 6 RENEFICIO EXPRESAS	APELLIDO NATERNO APELLIDO NATERNO DE ADELIGNAL ES COM BICAPACIDAD TO AENTE OTORGO AL	TRATADOS DE ACUERDO CON LAS DTAL O INCAPACIDAD PERMANENTI	CONDICIONE	S ESTA	7 ABLECIDA: Z	S EN LA PO	01.0ZA	8
APELLEIO PATERMO 6 BENEFICIE EXPRESAS CIENCIAS ZUBIPAS	APELLIDO NATERNO DE ADELIGNAL ES COM BUCAPACIDAD TO RENTE OTORGO AL MEDICAS Y NUTRICI ME CONSENTIMEN	TRAVELOS DESIGNA ACADRE IS TRAVELOS, DE ACUERDO CON LAS DTAL O INCAPACIDAD PERMANENTI NISTITUTO DE KON SALVADOR TO PARA SER	CONDICIONE	S ESTA	7 ABLECIDA: Z	S EN LA PO	01.0ZA	8
APELLIDO PATERMO 6 BLENEFICIO EXPRESAS CIENCIAS ZUENPAN ASEGURAL	APELLIDO MATERNO DE ADELIONALES CON INCAPACIDAD TO RENTE OTORGO AL MEDICAS Y NUTRIC	INTRATADOS, DE ACUERDO CON LAS DITAL O INCAPACIDAD PERMANENTI INSTITUTO DE ION SALVADOR TO PARA SER DE SEGURO DE	CONDICIONE	S ESTA	AGLECIDA: Z	S EN LA PO	01.0ZA	8
APELLEDO PATERIMO 5 BLENEFICIO EXPRESAS CIENCIAS ZUBIPAN, ASEGURAL INSTITUCIO	APELLIDO NATERINO DE ADMINORALES COM INCAPACIDAD TI MENTE OTORGO AL MEDICAS Y NUTRIC SIS CONSENTISSENT TUCIONAL OUE COM NES DE SEI	INTRATADOS, DE ACUERDO CON LAS DITAL O INCAPACIDAD PERMANENTI INSTITUTO DE ION SALVADOR TO PARA SER DE SEGURO DE	CONDICIONE	S ESTA	AGLECIDA: Z	S EN LA PO	01.0ZA	8
APELLEDO PATERMO 6 RENEFICIO EXPRESAN CIENCIAS ZUERAN ASEGGRAE VIDA INSTIT	APELLIDO NATERINO DE ADICIONALES COM INCAPACIDAD TI AENTE OTORGO AL MEDICAS Y NUTRICI ME CONSENTIMEN' DO EN LA POLIZA I TUCIONAL DIE CON INES DE SEI DNDAN	TRATADOS, DE ACUERDO CON LAS DTAL O INCAPACIDAD PERMANENTI NOSTITUTO DE ION SALVADOR TO PARA SER SE SEGUNO DE PRATE CON LAS	CONDICIONE	S ESTA	ABLECIDA Z E CUANDO O PUEDA I	S EN LA PO	01.0ZA	8
APELLEDO PATERMO 5 BENEFICIO EXPRESAS CIENCIAS ZUBIPAN, ASEGURACI INSTITUCIO	APELLIDO NATERINO DE ADICIONALES CON BICAPACIDAD TI MENTE OTORGO AL MEDICAS Y NUTRIC ME CONSENTIMENT DE N. LA POLIZA E TUCIONAL DUE CON DNES DE SEI DNDAN 9	INTRATADOS, DE ACUERDO CON LAS DITAL O INCAPACIDAD PERMANENTI NISTITUTO DE ION SALVADOR TO PARA SER DE SEGURO DE PRATE CON LAS GUROS QUE	CONDICIONE TOTAL O INV	S ESTA ALIDEZ AMENTI NO	ABLECIDA: z E CUANDO O PUEDA:	S EN LA PO	01.0ZA	8
APELLEDO PATERIMO 5 BLENEFICIO EXPRESAS CIENCIAS ZUBIPAN, ASEGURACI INSTITUCIO CORNUSPO	APELLIDO NATERINO DE ADMINORALES COM INCAPACIDAD TI MENTE OTORGO AL MEDICAS Y NUTRIC MI CONSENTIMENTI DI EN LA POLIZA E TUCIONAL DUE CON INES DE SEI ONDAN 9 EMPASA DE ABEGUR	ITRATADOS, DE ACUERDO CON LAS DITAL O INCAPACIDAD PERMANENTI INSTITUTO DE ION SALVADOR TO PARA SER DE SEGURO DE TRATE CON LAS GUROS QUE	CONDICIONE TOTAL O INV	S ESTA (ALIDE) AMENTI NO	ABLECIDA: Z E CUANDX O PUEDA:	S EN LA PA D EL ASEG FIRMAR	OLIZA SURAD	8
APELLEDO PATERIMO 5 BLENEFICIO EXPRESAS CIENCIAS ZUBIPAN, ASEGURACI INSTITUCIO CORNUSPO	APELLIDO NATERINO DE ADMINORALES COM INCAPACIDAD TI MENTE OTORGO AL MEDICAS Y NUTRIC MI CONSENTIMENTI DI EN LA POLIZA E TUCIONAL DUE CON INES DE SEI ONDAN 9 EMPASA DE ABEGUR	INTRATADOS, DE ACUERDO CON LAS DITAL O INCAPACIDAD PERMANENTI NISTITUTO DE NON SALVADOR TO PARA SER DE SEGURO DE TRATE CON LAS GUROS QUE	CONDICIONE TOTAL O INV	S ESTA (ALIDE) AMENTI NO	ABLECIDA: Z E CUANDX O PUEDA:	S EN LA PA D EL ASEG FIRMAR	OLIZA SURAD	8
APELLEDO PATERIMO 6 BLENEFICIO EXPRESAM CIENCIAS ZUBIPAN, ASEGURAA VIDA INSTITUCIÓ CORRESPO	APELLIDO NATERINO DE ADICIONALES CON BICAPACIDAD TO MEDICAS Y NUTRIC ME CONSENTIMENTO DE N. LA POLIZA E TUCIONAL QUE CON DNES DE SEI DNDAN 9 EMPRIO DE ASECUR TIGOS UNICAMENTE	INTRATADOS, DE ACUERDO CON LAS DITAL O INCAPACIDAD PERMANENTI INSTITUTO DE ION SALVADOR TO PARA SER DE SEGURO DE TRATE CON LAS GUROS QUE SUNNOC EL ASEQURADO NO PUED. 11	CONDICIONE TOTAL O INV	S ESTA VALIDES AMENTI NO	ABLECIDAS Z E CUANDA O PUEDA I	S EN LA PROPIER DE LA PROPIER	DURAD	9
APELLEDO PATERMO 5 BENEFICIO EXPRESAS CIENCIAS ZUERRA, ASEGURA VIDA INSTITUCEE CORRUSPO TES	APELLIDO NATERINO DE ADIEDONALES COM INCAPACIDAD TI AENTE OTORGO AL MEDICAS Y NUTRIC MI CONSENTIMENTI DI EN LA POLIZA E TUCIONAL DUE CON INNES DE SEI ONDAN 9 EMPRADA DE, ASECUR TIGOS JAIGAMENTE	ITRATADOS, DE ACUERDO CON LAS DITAL O INCAPACIDAD PERMANENTI INSTITUTO DE IGNO SALVADOR TO PARA SER DE SEGUNO DE TRATE CON LAS GUROS QUE ADIO JUNISCI EL ASEGURADO NO PUED 11	CONDICIONE TOTAL O INV	S ESTA VALIDES AMENTI NO	ABLECIDAS Z E CUANDA O PUEDA I	S EN LA PA D EL ASEG FIRMAR	DURAD	9
APELLEDO PATERIMO 5 EXPRESAS CIENCIAS ZUERRAL, ASEGURAL INSTITUCIE CORRUSPO TEO	APELLIDO NATERINO DE ADIZIONALES COM INCAPACIDAD TI AENTE OTORGO AL MEDICAS Y NUTRIC SIE CONSENTIMENTI OTORAL DIE CON INCES DE SEI ONDAN 9 ERRADO DE SEI ONDAN 9 ERRADO DE SEI ONDAN 171505 UNICAMENTE VIERE Y FIRMA CHE. TE	TRATADOS, DE ACUERDO CON LAS DITAL O INCAPACIDAD PERMANENTI INSTITUTO DE ION SALVADOR TO PARA SER DE SEGUNO DE TRATE CON LAS GUROS QUE ADIO LUANGO EL ASEGURADO NO PUED AL CIUdad de Mexico, a de AEFECTOS A PARTIR DE LA FECNA A EFECTOS A PARTIR DE LA FECNA	CONDICIONE TOTAL O INICIONE UNICIO	S ESTA SESTA AMENTA NO CONTRACTOR NO CONTRAC	ABLECIDA: Z E CUANDO O PUEDA I TANTADO	S EN LA PO D EL ASEG FIRMAR PERECHO SU MUEL.	DURAD	2 12
APELLEDO PATERIMO 5 EXPRESAS CIENCIAS ZUERRAL, ASEGURAL INSTITUCIE CORRUSPO TEO	APELLIDO NATERINO DE ADIZIONALES COM INCAPACIDAD TI AENTE OTORGO AL MEDICAS Y NUTRIC SIE CONSENTIMENTI OTORAL DIE CON INCES DE SEI ONDAN 9 ERRADO DE SEI ONDAN 9 ERRADO DE SEI ONDAN 171505 UNICAMENTE VIERE Y FIRMA CHE. TE	TRATADOS DE ACUERDO CON LAS DTAL O INCAPACIDAD PERMANENTI PASTITUTO DE RON SALVADOR TO PARA SER DE SEGURO DE TRATE CON LAS GUROS QUE	CONDICIONE TOTAL O INICIONE UNICIO	S ESTA SESTA AMENTA NO CONTRACTOR NO CONTRAC	ABLECIDA: Z E CUANDO O PUEDA I TANTADO	S EN LA PO D EL ASEG FIRMAR PERECHO SU MUEL.	DURAD	2 12
APELLEDO PATERIMO 6 BLENEFICIO EXPRESAM CIENCIAS ZUBIPAN, ASEGURAS VIDA INSTITUCIÓ INSTITUCIÓ CORRESPO TES TES INCLUDADO DE BE IMANOS Y DEJARA SINE CITA DESIGNACION DE BE IMANOS Y DEJARA SINE CITA ACTUAL CITA DE SIGNACION DE BE IMANOS Y DEJARA SINE CITA ACTUAL CITA DE SIGNACION DE BE CITA DE SIGNACION DE BE CITA ACTUAL CITA DE SIGNACION DE BE CITA DE SIGNACION DE S	APELUDO NATERINO DE ADICIONALES CON BICAPACIDAD TI MEDICAS Y NUTRIC ME CONSENTIMENT DE N. LA POLIZA E TUCIONAL DUE CON DANS DE SEI DADAN 9 IMPRIMA DE ASECUR TIGOS UNICAMENTE UNRE Y PHAMA CHE. TE MERICA CONSENTIMENTE MERICA CONSENTIMENTE PECTOS A LAS QUE I	TRATADOS, DE ACUERDO CON LAS DITAL O INCAPACIDAD PERMANENTI INSTITUTO DE ION SALVADOR TO PARA SER DE SEGUNO DE TRATE CON LAS GUROS QUE ADIO LUANGO EL ASEGURADO NO PUED AL CIUdad de Mexico, a de AEFECTOS A PARTIR DE LA FECNA A EFECTOS A PARTIR DE LA FECNA	CONDICIONE TOTAL O INC. UNIC. EN QUE SEA.	S ESTA ALIDE:	TANTAGO	SEN LA PRODE LA SEGUENAR SERECHO OU HUELL MA SHE TE	DLUZA DURAD	12 URSOS
APELLIDO PATERMO 6 BENEFICIO EXPRESAS CIENCIAS ZUEIPAN, ASEGURA VIDA INSTIT INSTITUCIO CORRESPO TEO NOI GAI Y Secha en que se firm ITA DESIGNACION DE BE IMANOS Y DEJARA SIN E TENTO CARLO GAI Y SECHA EN COMO DE BE TENTO CARLO GAI Y SECHA EN COMO DE BE TENTO CARLO TENTO	APELLIDO NATERNO DE ADRIDORALES CON INCAPACIDAD Y MENTE OTORGO AL MEDICAS Y NUTRIC SIL CONSENTIMENT SIL CONSENTIMENT ON EN LA POLIZA E TUCIONAL DUE CON NOES DE SEI DIDAN 9 DEPRAS DE SEI DIDAN 9 DEPRAS DE SEI DEPRES DE SEI DE SEI	TRATADOS, DE ACUERDO CON LAS DITAL O INCAPACIDAD PERMANENT INSTITUTO DE ION SALVADOR TO PARA SER DE SEGURO DE TRATE CON LAS GUROS QUE LUMINES EL ASEGURADO NO PUED CUMINES EL ASEGURADO NO PUED CONTRATADO Y ENTREGADO TRATADOS DE SENERA DE LA PECHA CONTRATADO Y ENTREGADO TRATADOS DE SENERA DE SENERA DE LA PECHA CONTRATADO Y ENTREGADO TRATADOS DE SENERA DE SENERA DE LA PECHA CONTRATADO Y ENTREGADO TRATADOS DE SENERA DE SENERA DE LA PECHA CONTRATADO Y ENTREGADO TRATADOS DE SENERA DE SENERA DE LA PECHA CONTRATADO Y ENTREGADO TRATADOS DE SENERA DE SENERA DE LA PECHA CONTRATADO Y ENTREGADO TRATADOS DE SENERA DE SENERA DE LA PECHA CONTRATADO Y ENTREGADO TRATADOS DE SENERA DE SE	COMPIGIONE TOTAL OING UNICA EN QUE SEA CON ANTERIO EN QUE SEA CON ANTERIO EN QUE SEA CON ANTERIO	S ESTA ALIDEZ AMENTI NO NO FERMAL FERMAL FORMAL OUT OUT OUT OUT OUT OUT OUT OU	TO PUEDA I	SEN LA PO DEL ASEG FIRMAR DERECHID DE HUELL VA DAN TE REGADA E	DLIZA DLIZA N REC	2 12 URSOS

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Reviso:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Rechards Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



NSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U T R I C I Ó N CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 44

Austrace a (Normbre de la Dependensia e Entrad para que el resta que el reseta que el comenta da Normbre de la Dependensia e Entrad para que el resta que el comenta da Normbre de la Seguina de la Se	ELECTION DE POTENCIACION LA POTENCIACION DE SINA ASSOURADA IN CONTROLES DE CONTROLES DE SUPERA SE CONTROLES DE CONTROLES D	
A REVESTOR A REGISTRATE AND SERVIDORES PUBLICATION INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA; VIA REJESTOR DE POTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA); VIA REJESTOR DE	A raws on presents formate align on use congress que no prenezion de supuration de vida descontada de mis supurator de la Servidores Publicado no usa concentra que no desen porenciar incrementa de percepción de proporciar incrementa de percepción de proporciar incrementa de percepción de proporciar incrementa de suma asecurada. Por lo 1 ESTE CASO NO SE APLICARA INIQUIA DE SEAN POTENCIAR (INCREMENTA LA SUMA ASECURADA). POR LO 1 ESTE CASO NO SE APLICARA INIQUIA DE SEAN POTENCIAR (INCREMENTA LA SUMA ASECURADA). POR LO 1 ESTE CASO NO SE APLICARA INIQUIA DE SEAN POTENCIAR (INCREMENTA LA SUMA ASECURADA). POR LO 1 ESTE CASO NO SE APLICARA INIQUIA DE SEAN POTENCIAR (INCREMENTA LA SUMA ASECURADA). Nombre del Aseguirado: PARA LOS SERVIDORES PUBLICADA DUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTA LA SUMA ASECURADA). POR LO 1 ESTE CASO NO SE APLICARA INIQUIA DE SCANTO DO DE SUMA ASECURADA. POR LO 1 ESTE CASO NO SE APLICARA INIQUIA DE SCANTO DO DE SUMA ASECURADA. POR LO 1 ESTE CASO NO SE APLICARA INIQUIA DESCUENTO NOMINALES CORRESPONDENTES. SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICADA DUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASECURADA). POR LO 1 ESTE CASO NO SE APLICARA INIQUIA DESCUENTO NOMINALES CORRESPONDENTES. SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICADA DUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASECURADA). POR LO 1 ESTE CASO NO SE APLICARA INIQUIA DESCUENTO NOMINALES CONCENTO NOMINALES CONC	
ANTES DE ELEGIR CUALQUIER OPCION LEA CUIDADOSAMENTE TODO EL DOCUMENTO CONSIDERACIONES EL PRESENTE FORMATO ES EL UNIDO A TRAVÉS DEL CUAL SE ELIGE POTENCIACIÓN (INCREMENTO DE SUMA ASECURADA) Y SE AUTO CURRESPONDIENTE, DESCUENTO DE NICHMAN. UNICAMENTE SE CEBERA FIRMAR EN UNIO SE LOS DOS SUPUESTOS QUE SE PRESENTAN EN ESTE PORMATO. DE LO CONTRA INVALIDARA Y SE TEMBRA QUE LLENAR UNIVERZO PORMATO. LA POYENCIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO EN NICHMA SUNTIRA EFECTOS A PARAMADO. LA POYENCIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO EN NICHMA SUNTIRA EFECTOS A PARAMADO. LA POYENCIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO EN NICHMA SUNTIRA EFECTOS A PARAMADO. LA POYENCIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO EN NICHMA SUNTIRA DEFECTOS A PARAMADO. LA POYENCIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO EN NICHMA SUNTIRA SENALADA EN LA PARAMADO LA ELECCIÓN POSTERICIÓN EN DESCUENTO EN NICHMAN SENALADA EN LA PECHA SENALADA EN LA PECHA SENALADA EN LA PARAMADO LA ELECCIÓN POSTERICIÓN INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA ELECCIÓN POSTERICIÓN INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES AUTORIZACIÓN DE POTENCIACIÓN (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES AUTORIZACIÓN DE SUBJECTO DE SUMA DESCUENTO DE SUMA ASEGURADA MONDER DE ASEGURADA MANDER DE ASEGURADA MANDER DE ASEGURADA PARA LOS SERVIDORES PUBLICAS DUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA). POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO PARA LOS SERVIDORES PUBLICAS DUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA). POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO MONDEMENTO DE CONTRAT QUE NO SENSO POPRICAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA). POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO MONDEMENTO DE CONTRAT QUE NO SENSO POPRICAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA). POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO MONDEMENTO DE CONTRAT DE CONTRATOR DE CONTRATOR DE CONTRATOR DE CONTRATOR DE CONTRATOR DE CONTRA	ANTES DE ELEGIR CUALQUIER OPCION LEA CUIDADOSAMENTE TODO EL DOCUMENTO CONSIDERACIONES EL PRESENTE FORMATO ES EL UNIDO A TRAVÉS DEL DUAL SE ELIGE POTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASECURADATY SE AU CORRESPONDIENTE DESCUENTO EN NOMINA. EL PRESENTE FORMATO ES EL UNIDO A TRAVÉS DEL DUAL SE ELIGE POTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASECURADATY SE AU CORRESPONDIENTE DESCUENTO EN NOMINA SUR JESTOS GUE SE PRESENTAN EN ESTE PORMATO. DE LO CONT INVALIDARA GUE LLENAR UN NUEVO PORMATO. LA POTENCIACION Y AUTORIZACION DE DESCUENTO EN NOMINA SURTIRA EFECTOS A PLANANTA. DE ASENTE FORMATO. DE 100 ASENTE PORMATO. DE 100 ASENTE PORMATO. DE 100 ASENTE PORMATO. EN 2850 REALIZADO LA ELECCION POSTERICRIMENTE AL INICIO DE VIGENCIA IN DE ABRIL DE 200. SUPUESTO 1 ELECCION DE POTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA). DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES. ALTERISE SON DEPOTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA). MONDITO DE 100 PORMATO. DE 100 P	OBLADION.
CONSIDERACIONES EL PRESENTE FORMATO ES EL UNICO A TRAVÉS DEL DUAL SE ELIGE POTENDIACION (INCREMENTO DE SUMA ASECURADA Y SE AUTO CORRESPONDIENTE DESCUENTO EN NOMINA. UNICAMENTE SE DEBERA FIRMAR EN UNO DE LOS DOS SUPUESTOS QUE SE PRESENTAN EN EDITE PORMATO. DE LO CONTRA INVALIDARA Y SE TEMBRA QUE LENARU UNIVERZO PORMATO. LA POTENCIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO EN NOMINA SURTIRA EFECTOS A PARAMANA. LA POTENCIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO EN NOMINA SURTIRA EFECTOS A PARAMANA. LA POTENCIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO EN NOMINA SURTIRA EFECTOS A PARAMANA. LE ASPIL DE 2017. EN CASO DE ELEGIDO POTENCIACIÓN INCREMENTO DE SUMA ASECURADA. SUPUESTO 1 ELECCIÓN POSTERICACIÓN INCREMENTO DE SUMA ASECURADA. DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES ALBORISO DE POTENCIACIÓN INCREMENTO DE SUMA ASECURADA. MONTERE DE INCREMENTO DE LOS DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES NOMINA SE INCREMENTA A INCREMENTA DE POTENCIACIÓN INCREMENTO DE SUMA ASECURADA. MONTERE DE INCREMENTA DE SUPUEDA DE LOS DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES NOMINA SE ENTREDAD. MONTERE DE INCREMENTA DE POTENCIACIÓN INCREMENTO DE SUMA ASECURADA. MONTERE DE INCREMENTA DE LOS DEPUEDAD. SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICAS QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASECURADA). POR LO TAM ESTE CASO NO SE APLICARA NINCIAN DE SUMA ASECURADA. SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICAS ANOQUEN DE SEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASECURADA). POR LO TAM ESTE CASO NO SE APLICARA NINCIAN SEQUIDAD. SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICAS ANOQUEN DE SEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASECURADA). POR LO TAM ESTE CASO NO SE APLICARA NINCIAN SEGUIDAD. SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICAS ANOQUEN DE SEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASECURADA). POR LO TAM ESTE CASO NO SE APLICARA NINCIAN SEGUIDAD. SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICAS ANOQUEN DE SEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASECURADA). POR LO TAM ESTE CASO NO SE APLICARA NINCIAN SEGUIDAD. SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICAS ANOQUENCAS ASECURADA DE SUPUESTO DE SUPUESTO DE SUP	CONSIDERACIONES EL PRESENTE FORMATO ES EL UNICO A TRAVÉS DEL QUAL SE ELIGE POTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASECURADA) Y SE AU CORRESPONDIENTE DESCUENTO EN NOMINA. UNICAMIENTE SE DEBERA FIRMAR EN UNO DE LOS DOS SUPJESTOS QUE SE PRESENTAN EN ESTE FORMATO. DE LO CONT INVALIDARA Y SE TENDRA QUE LLENAR UN NUEVO PORMATO LA POTENCIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO EN NOMINA SURTIRA EFECTOS A PORMATO. DE ASPIL DE JUIZ. EN CASO ELEGICIO CONTINUIDAD EN LA POTENCIACIÓN LO BIEN. EN LA PECHA SENALADA EN LA PARA LA PERA LA SER FORMATO EN 1280 ELECCIÓN POSTERICRMENTE AL NICIO DE VIGENCIA IN DE ASPIL DE JUIZ. SUPUESTO 1 ELECCIÓN DE POTENCIACIÓN (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) DESCUENTOS ROMINALES CORRESPONDENTES: AUTORIS DE POTENCIACIÓN (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) DESCUENTOS ROMINALES CORRESPONDENTES: AUTORIS DE SUPUESTO SUPUENDO DE LAS TURBOS DE LA PARA LA SER JUIZA MONDER DE ESTE SUBJECCIÓN MONDER DE SUPUENDO DE LAS TURBOS MONDER DE SUPUENDO DE LOS TURBOS MONDER DE SUPUENDO DE LAS TURBOS MONDER DE SUPUENDO DE LOS TURBOS MONDER DE SUPUENDO DE LAS TURBOS MONDER DE SUPUENDO DE LOS TURBOS MONDER DE SUPUENDO D	
EL PRESENTE FORMATO ES EL UNICO A TRAVÉS DEL CUAL SE ELIGE POTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASSCURADA) Y SE AUTO CORRESPONDIENTE DESCUENTO EN NOMINA. UNICAMENTE SE DEBERA FIRMAR EN UNO DE LOS DOS SUPJESTOS QUE SE PRESENTAN EN ECTE FORMATO. DE LO CONTRA INVALIDARA Y SE TENDRA QUE LLENAR UN NUEVO PORMATO. LA POTENCIACION Y AUTORIZACION DE DESCUENTO EN NOMINA SURTIRA EFECTOS A PARTICIPADA DE 2021. EN CASO DE ELEGICO CONTINUIDAD EN LA POTENCIACION O BIEN. EN LA FECHA SENAL ADA EN LA PARTE. NEEN A DE ESTE FORMATO EN DASO DE REALIZADO LA ELECCION POSTERICAMENTE AL INICIO DE MIGENCIA IL DE ABRIL DE 2021. SUPUESTO 1 ELECCION DE POTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) DESCUENTOS MOMINIALES CORRESPONDIENTES. ALBORIS DE TOMBONIA DE POTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) DESCUENTOS MOMINIALES CORRESPONDIENTES. Mombre del Asegurado: Mancar son internato el la Dependancia e Entelad piaso que oi cesto que número de sena descortado de má Apollopo Pasemo (1 de 10 Novasos Nombres). Mancar son internato de la Dependancia e Entelad piaso que oi cesto que número de la Nombres. Mombre del Asegurado: PARA LOS SERVIDORES PUBLICAS QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA). POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO REQUISIDO PARA QUE suma asegurada. Nombre del Asegurado:	EL PRESENTE FORMATO ES EL UNICO A TRAVÉS DEL DUAL SE ELIGE POTENDIACION (INCREMENTO DE SUMA ASECURADA) Y SE AU CURRESPONDIENTE DESCUENTO DE NOMINA. UNICAMENTE SE DEBERA FIRMAR EN UNO DE LOS DOS SUPJESTOS QUE SE PRESENTAN EN ECTE FORMATO. DE LO CONT INVALIDARA Y SE TENDRA QUE LLENAR UN INJEVO FORMATO. LA POTENCIACION Y AUTORIZACION DE DESCUENTO EN NOMINA SURTIRA EFECTOS A PARTICIA DE 2001 EN CASO ELECICIO CONTINUIDAD EN LA POTENCIACION, O BIEN. EN LA FECHA SENALADA EN LA PARE INVENTA DE ESTE FORMATO EN DASO REALIZADO LA ELECCION POSTERIORMENTE AL INICIO DE MIGENCIA IN DE ABPIL DE 2001 SUPUESTO 1 ELECCION DE POTENCIACIÓN (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA). LO DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES: A REVES DA OPESANTE DE DEPARDADADA E ENTRADA QUE SE APLIQUEN LOS DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES: Mombre del Asegurado: Mombre del Asegurado: Apolico Parento Apolico Parento	
UNICAMENTE SE DEBERA FRIMAR EN UNO DE LOS DOS SUPUESTOS QUE SE PRESENTAN EN ECTE PORNATO. DE LO CONTRA INVALIDARA Y SE TENDRA QUE LLENAR UN NUEVO PORMATO. LA POTENCIACION Y AUTORIZACION DE DESCUENTO EN NOMINA SUNTIRA EFECTOS A PLANA DE ASPIL DE JUIZ. EN CASO DE ELECTION DONTRA DE N. LA POTENCIACION DE DESCUENTO EN NOMINA SUNTIRA EFECTOS A PLANA DE REALIZADO DE LO JUIZ. EN CASO DE REALIZADO LA ELECCION POSTERIORMENTE AL INICIO DE VIGENCIA IN DE ABRILLO E 2003. SUPUESTO 1 ELECCION DE POTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES A traves del presente formato elijo de las opcomes que me princian, el seguiento a venento de la Dependencia e Enterad para que na resida que na descontada de má seguirada. Applico Pasente de la Dependencia e Enterad para que na resida que na menta de la composição de la proprio de la Dependencia e Enterada para que na resida que na descontada de má seguirado. Mombre del Asegurado: PARA LOS SERVIDORES PUBLICAD QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUIN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no deseo pomenzar incrementar la suma asegurada. SUPUESTO ? PARA LOS SERVIDORES PUBLICAD QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUIN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no deseo pomenzar incrementar la suma asegurada. SUPUESTO 2: PARA LOS SERVIDORES PUBLICADA SUMA asegurada. Lago constar que no deseo pomenzar incrementar la suma asegurada. Nembre del Asegurado: Nembre del Asegurado: Nembre del Asegurado:	UNICALIENTE DESCUENTO EN NOMINA. UNICALIENTE SE DEBERA FIRMAR EN UNO DE LOS DOS SUPJESTOS GLE SE PRESENTAN EN ESTE FORMATO. DE LO CONTINUALIDARA Y SE TENDRA QUE LLENAR UN NUEVO PORMATO. LA POTENCIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO EN NOMINA SURTIFIA EFECTOS A PARENTA CE ASPIL DE JUXO EN CASO ELEGIDO. CONTINUIDAD EN LA POTENCIACIÓN IO BIEN. EN LA FECHA SENALADA EN LA PARENTA DE SETE FORMATO EN DASO REALIZADO LA ELECCIÓN POSTERIORMENTE A. INICIO DE VIGENCIA I DE ARRIL DE JUXO. SUPUESTO 1 ELECCIÓN DE POTENCIACIÓN INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA. DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES. Autorios a Microtre de la Dependancia a Entidad plana que el resida que comencia de la marcilidad de misua descontada de misua descontada de misua descontada. Autorios a Microtre de la Dependancia a Entidad plana que el resida que comencia de la Nombre del Asegurado: Nombre del Asegurado: Nombre del Asegurado: Apolico Pasento de la Dependancia a Entidad plana que el resida que comencia a Nombre del Escuencia de la Dependancia a Entidad plana que el resida que comencia a Nombre del Escuencia de la Dependancia a Entidad plana que el resida que comencia a Nombre del Escuencia de la Dependancia a Entidad plana que el resida que comencia a Nombre del Escuencia de la Dependancia de Tentra de La Dependancia del Dependancia de la	
UNICAMENTE SE DEBERA FIRMAR EN UNO DE LOS DOS SUPJESTOS QUE SE PREDENTAN EN EDTE FORMATO. DE LO CONTRA INVALIDARA Y SE TENDRA QUE LLENAR UN NUEVO FORMATO. LA POTENCIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO EN NIOMINA SUNTIRA EFECTOS A P	UNIXAMIENTE SE DEBERA FIRMAR EN UNO DE LOS DOS SUPJESTOS QUE SE PRESENTAN EN EGITE PORMATO. DE LO CONTINUADARA Y SE TENDRA QUE LLENAR UN NUEVO FORMATO. LA POYENCIACION Y AUTORIZACION DE DESCUENTO EN NÚMINA SURTIRA EFECTOS A P	UTORIZA E
LA POTENCIACION Y AUTORIZACION DE DESCUENTO EN NOMINA SURTIRA EFECTOS A PRI CONTINUIDAD EN LA POTENCIACION. O BIEN, EN LA FECHA SENAJADA EN LA PARE INFERNAÇÃO ESTE FORMATO EN DASID DE REALIZADO LA ELECCION POTENCIACION. O BIEN, EN LA FECHA SENAJADA EN LA PARE INFERNAÇÃO ESTE FORMATO EN DASID DE SUPUESTO 2 ELECCION DE POTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) DO MON PARA QUE SE APLIQUEN LOS DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES A traves del presente formato elijo de las opponeis que me princian, el seguiento a venento di luma asegurada. Autorios del Accidente de la Dependencia e Entistad, para que di resito dun a consensa a Montreta. Apolicio Parento de la Dependencia e Entistad, para que di resito dun Accidente de la Dependencia e Entistad para que di resito dun Accidente de la Seguia del cultura del Contreta de Contreta de Contreta que no deseo porenciar incrementar la suma asegurada. SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICADA DE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA). POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUIN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO La portencia de la Contreta de percencia de percenciación. Ils suma asegurada de mi Seguio de Vina Institución de Linuximente de 48 mesas de percencia referencia de la contrata de la contrata de percencia de percencia de percencia de contrata de la contr	LA POTENCIACION Y AUTORIZACION DE DESCUENTO EN NOMINA SURTIRA EFECTOS A PROCESSA DE CASAL DE 2020. EN CASO ELEGICO CONTINUIDAD EN LA POTENCIACION O BEN. EN LA FECHA SENALADA EN LA PARE INFER NO DE SITE FORMATO EN DASO REALIZADO LA ELECCION POSTERICAMENTE AL INICIO DE VIGENCIA II DE ARPIL DE 2020. SUPUESTO 1 ELECCION DE POTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES Activos del Dresente formato elipio de las opciones que me princian. El siguiente activamento de la Depardencia o Entetad piaro que di resito que consentado a luma asegurada. Activos del Dresente formato elipio de las opciones que me princian que consentado a luma asegurada. Activos del Dresente formato elipio de las opciones que me princian que consentado a luma asegurada. Mombre del Asegurado: Mantara sen anti-100 la que elegidas (Esta actual poste de la participa de la principa de la periodo elegidas). Mombre del Asegurado: Mantara sen anti-100 la que elegidas (Esta actual poste de la periodo elegidas). Mombre del Asegurado: PARA LOS SERVIDORES PUBLIC. QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO PARA LOS SERVIDORES PUBLICA. QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO PARA LOS SERVIDORES PUBLICA. QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO	
ELECTION DE POTENCIACION O BIEN, EN LA FECHA SEVALADA EN LA PARTE INFERITE DE SESTE FORMATO EN DASID DE REALIZADO LA ELECCION POSTERICRMENTE AL NICID DE VIGENCIA IN DE ABRIL DE 2021 SUPUESTO 1 ELECCION DE POTENCIACIÓN (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES A traves del presente formate élijo de las opiciones que me princian, el seguente y accidente de la Depardemana e Enterad para que el resida sum a comma si sea descontada de mis presente de la Depardemana e Enterad para que el resida sum a comma si sea descontada de mis presente de la Depardemana e Enterad para que el resida sum a comma si hacitada de mis presente de la Segurada. Nombre del Asegurado: SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICADA QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUIN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no deseo porenciar incrementar la suma asegurada. Supuesto 2 para dos servidores de periodo em promocación. In suma asegurada de mi Seguro de viria finativamente de 41 missão de percepción de viria mantenda que durama el periodo em promocación. In suma asegurada de mi Seguro de viria finativamente de 41 missão de percepción de viria mantenda que durama el periodo em promocación. In suma asegurada de mi Seguro de viria finativamente de 41 missão de percepción de viria mantenda que durama el periodo em promocación. In suma asegurada de mi Seguro de viria finativamente de 41 missão de percepción de viria finativamente de 41 missão de percepción de viria finativamente de 41 missão de percepción de percepción de viria finativamente de 41 missão	ELECTION DE POTENCIACION DE NICEPOTENCIACION DE NICEPOTE SENALADA EN LA PARE NICEPONA DE ESTE FORMATO EN DASO SUPUESTO 1 ELECCION DE POTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES A ravies del presente formato elijo de las oppones que me princan, el siguiente a reviento al tuma asegurada. Autorida a l'Asembre de la Depandencia o Entetad para que di resta que consecutada a tras. Autorida a l'Asembre de la Depandencia o Entetad para que di resta que consecutada a tras. Nombre del Asegurado: Mantar sen anti-100 la que elegidas. Este suma asegurada. Firma SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBBLO. QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TESTE CASO NO SE APLICARA NINGUIN DESCUENTO NOMINAL, POR ESTE CONCEPTO L'Asigno constar que no diseano pomenciar incrementar la suma asegurada. Esta y enterendo que durano el periodo em prosociación. Ils suma asegurada de mi Seguro de viria instituciona de l'institución de periodo em prosociación. Ils suma asegurada de mi Seguro de viria institución de l'institución de periodo en prosociación. Ils suma asegurada de mi Seguro de viria institución de l'institución de 441 mostes de periodo em prosociación. Ils suma asegurada de mi Seguro de viria institución de l'institución de periodo em prosociación.	TRARID. S
ELECTION DE POTENCIACION O BIEN, EN LA FECHA SEVALADA EN LA PARTE INFERITE DE SESTE FORMATO EN DASID DE REALIZADO LA ELECCION POSTERICRMENTE AL NICID DE VIGENCIA IN DE ABRIL DE 2021 SUPUESTO 1 ELECCION DE POTENCIACIÓN (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES A traves del presente formate élijo de las opiciones que me princian, el seguente y accidente de la Depardemana e Enterad para que el resida sum a comma si sea descontada de mis presente de la Depardemana e Enterad para que el resida sum a comma si sea descontada de mis presente de la Depardemana e Enterad para que el resida sum a comma si hacitada de mis presente de la Segurada. Nombre del Asegurado: SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICADA QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUIN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no deseo porenciar incrementar la suma asegurada. Supuesto 2 para dos servidores de periodo em promocación. In suma asegurada de mi Seguro de viria finativamente de 41 missão de percepción de viria mantenda que durama el periodo em promocación. In suma asegurada de mi Seguro de viria finativamente de 41 missão de percepción de viria mantenda que durama el periodo em promocación. In suma asegurada de mi Seguro de viria finativamente de 41 missão de percepción de viria mantenda que durama el periodo em promocación. In suma asegurada de mi Seguro de viria finativamente de 41 missão de percepción de viria finativamente de 41 missão de percepción de viria finativamente de 41 missão de percepción de percepción de viria finativamente de 41 missão	ELECTION DE POTENCIACION DE NICEPOTENCIACION DE NICEPOTE SENALADA EN LA PARE NICEPONA DE ESTE FORMATO EN DASO SUPUESTO 1 ELECCION DE POTENCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES A ravies del presente formato elijo de las oppones que me princan, el siguiente a reviento al tuma asegurada. Autorida a l'Asembre de la Depandencia o Entetad para que di resta que consecutada a tras. Autorida a l'Asembre de la Depandencia o Entetad para que di resta que consecutada a tras. Nombre del Asegurado: Mantar sen anti-100 la que elegidas. Este suma asegurada. Firma SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBBLO. QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TESTE CASO NO SE APLICARA NINGUIN DESCUENTO NOMINAL, POR ESTE CONCEPTO L'Asigno constar que no diseano pomenciar incrementar la suma asegurada. Esta y enterendo que durano el periodo em prosociación. Ils suma asegurada de mi Seguro de viria instituciona de l'institución de periodo em prosociación. Ils suma asegurada de mi Seguro de viria institución de l'institución de periodo en prosociación. Ils suma asegurada de mi Seguro de viria institución de l'institución de 441 mostes de periodo em prosociación. Ils suma asegurada de mi Seguro de viria institución de l'institución de periodo em prosociación.	
SUPUESTO 1 ELECCION DE POTENCIACIÓN (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES A raves del presente formato elijo de las oppones que mo princian, el seguente la seguente la composição de la Depardencia de Entertad para que di restro atante de la Nombre de la Depardencia de Entertad para que di restro atante de monor A la Nota Apellos Pasento Apell	SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICAS DUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTA LA SUMA ASEGURADA). SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICAS DUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTA LA SUMA ASEGURADA). POR LO TESTE CASO NO SE APLICARA NINGUIN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO PARA LOS SERVIDORES PUBLICAS ASEGURADA. POR ESTE CONCEPTO PARA LOS SERVIDORES PUBLICAS DUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA). POR LO TESTE CASO NO SE APLICARA NINGUIN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO	DE AGE
DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES A raves del presente formato elip de las oppones que mo princian, el seguente a ventento el suma asequirada Autoriza a (Nombre de la Dependencia o Entetad) para que el resito atax o menta a la suma asequirada Mombre del Asegurado: Nombre del Asegurado: Supulesto 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICUE DUE NO DESCAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no deseo porenciar (incrementar la suma asegurada) Estay entende que durante el periodo em pronocision. Ils suma asegurada de mi Seguro de viria (incrementa de 41 masse) de percepcion Nombre del Asegurado: Nombre del Asegurado:	DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES A traves del presente formato elijo de las oppones que mo principal, el siguiente vescrianto d'uma asegurada. Autoria a l'hombre de la Dependencia o Entetad piare que d'inesta que vescenda la rece. Apones Poremo la statula Normana. Apones Poremo la statu	/ Uz mAde
DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES A través del presente formato elijo de las opiones que me princan, el seguente a ventento di suma asequirada Autoriza a (Nombre de la Dependencia e Entetad para que di resto dias o menta a la suma asequirada Nombre del Asegurado: Nombre del Asegurado: Supulso Paseno Para LOS SERVIDORES PUBLICU-QUE NO DESCAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Supulso Paseno Supulso Paseno Supulso Paseno Supulso Paseno Para LOS SERVIDORES PUBLICU-QUE NO DESCAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Supulso Paseno Supulso Pas	DESCUENTOS NOMINALES CORRESPONDIENTES A traves del presente formato elijo de las popones que mo princan, el siguiente acestranto d'uma asegurada. Autoriza a l'hombre de la Dependancia o Enterad piaro que di resita que consenta la rues. Aponico Poemici de segurado: Para Los Servidores Pubblos que no Desean Potenciar (incrementar La Suma asegurada); Por Lo T este CASO NO SE APLICARA NINGUIN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no deseo pomociar (incrementar la suma asegurada); Estro porterado que duramo el periodo em presinciación, la suma asegurada de mi Seguro de viria instituciona da finiciamenta de 46 mesas de periodo em presinciación.	
Accorded a Managuration elijo de las populares que me princian, el seguiente Assentento di suma asecturada. Autorido a Managuratio de la Dependencia e Entrio di para que el resido que a consenta la Nación de managuration de la Dependencia e Entrio di para que el resido que a consenta la Nación de managuration de managuration de la Seguiración de managuration de la Seguiración de managuration de la Seguiración de la Seguiración de managuration de la Seguiración de la Seguirac	Accorde a Macrotre de la Dependencia e Entetad puis que de resta que no principal. Se accidente a Macrotre de la Dependencia e Entetad puis que di resta que numeria la trass. Macrotre del Asegurado: Macrotre del Asegurado: Macrotre del Asegurado: Macrotre del Asegurado: Apelido Paremo I nova Macrotre Macrotre del Macrotre de la Dependencia de militar del macrotre del Macrotr	
Autorico a (Nombre de la Dependencia e Entrad para que el resto de el resto que el resto de resto portenciar incrementar la suma asegurada! Supuresto 2 Para Los Servidores PUBLICAR NINGUN DESCAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR Lo Tan este Caso No se aplicara ningun descuento nominal, por este concepto de vida institución a originario de 41 missel de percepcion retirans bruta y as re desec así manteneria. Nembre del Asegurado: 15	Autoriate a (Nombre de la Dependential e Entatad pare que el reeta que el mente da hasar la terra descontada de mi Maria de proceso esta descontada de mi Maria de proceso esta descontada de mi Maria de perceso esta porte de perceso esta porte de perceso esta porte de perceso esta perceso de perceso de perceso de perceso esta p	
Autorico de la Dependencia de Entrado pias que el neuto que el mento de mento que el mento que el mento que el mento que el mento de mento que el mento de pencepcion de mento que durama el periodo en pe	Autorida di Mombre de la Depardenzia e Entriad piaro que el reeta que el concela la haza sera descontada de mi Mombre del Asegurado: Mombre del Asegurado: Mombre del Ase	
Nombre del Asegurado: Massar con arte 70 la opción	Nombre del Asegurado: Apello Decembro Apell	Dick C
Mombre del Asegurado: Mansar tom any "A" la opció elegida (Dels uno opción) Apellos Pasenco (Las Collegida (Dels uno opción) Fúrma SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICIA QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA). POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no deseo porenciar incrementar la suma asegurada? Estar onterado que durame el periodo sin prosnociación. In suma asegurada de mi Seguro de virta finaticador a es únicormente de 41 minado de percepción contrar de la Asegurado: Nombre del Asegurado:	Mombre del Asegurado: Agellos Pasento Los Montress. Mantar son lata "O" la operación del pasento los montress. Mantar son lata "O" la operación del pasento los montress. Supuesto 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICA. QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO T ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no deseno pomenciar incrementar la suma asegurada. Supuesto 2 Para LOS SERVIDORES PUBLICA. QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO T ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no deseno pomenciar incrementar la suma asegurada. Supuesto 2 para desendo que durame el periodo em presocación. Ils suras asegurada de mi Seguro de vien instituciona de liniciamente de 40 meses de perceptor refinante buta y es my desen así manteneria.	UTC
SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICUA QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no deseo poseccar incrementar la suma asegurada? Esta entendo que duramo el periodo em pronocision. In suma asegurada de mi Seguro de virta limitadoria en únicamente de 41 mando de percepción referado que duramo el periodo em pronocision. In suma asegurada de mi Seguro de virta limitadoria en únicamente de 41 mando de percepción referado que duramo el periodo em pronocision. In suma asegurada de mi Seguro de virta limitadoria en únicamente de 41 mando de percepción referado que duramo el periodo em pronocision. In suma asegurada de mi Seguro de virta limitadoria en únicamente de 41 mando de percepción referado que duramo el periodo em pronocision. In suma asegurada de mi Seguro de virta limitadoria en únicamente de 41 mando de percepción	Apelino Paremo and Cristiano Nombreta: elegida (Bola una opción Firms SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICIA: QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO T ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL, POR ESTE CONCEPTO lago constan que no deseo potenciar incrementar la suma asegurada (Esta y enterado que durame el periodo em proenciación, la suma asegurada de mi Seguro de virin institución a os linusamente de 40 missio de perceptoranano beuta y es rio deseo asi mantenerio.	ċf.
SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICUA QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no deseo poseccar incrementar la suma asegurada? Esta entendo que duramo el periodo em pronocision. In suma asegurada de mi Seguro de virta limitadoria en únicamente de 41 mando de percepción referado que duramo el periodo em pronocision. In suma asegurada de mi Seguro de virta limitadoria en únicamente de 41 mando de percepción referado que duramo el periodo em pronocision. In suma asegurada de mi Seguro de virta limitadoria en únicamente de 41 mando de percepción referado que duramo el periodo em pronocision. In suma asegurada de mi Seguro de virta limitadoria en únicamente de 41 mando de percepción referado que duramo el periodo em pronocision. In suma asegurada de mi Seguro de virta limitadoria en únicamente de 41 mando de percepción	Apelino Paremo and Cristiano Nombreta: elegida (Bola una opción Firms SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICIA: QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO T ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL, POR ESTE CONCEPTO lago constan que no deseo potenciar incrementar la suma asegurada (Esta y enterado que durame el periodo em proenciación, la suma asegurada de mi Seguro de virin institución a os linusamente de 40 missio de perceptoranano beuta y es rio deseo asi mantenerio.	
SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICUA QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TAM ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no deseo porenciar (incrementar la suma esegurada): Estary entienado que durante el periodo em proenciación. Ila suma esegurada de mi Seguro de virta (instituciona en únicormente de 41) messes de percepcion refinante bruta y es mi deseo así mamenerio. Nombre del Asegurado: 15	SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICIO QUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO T ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUIN DESCUENTO NOMINAL, POR ESTE CONCEPTO lago constar que no deseo pomeicar incrementar la suma asegurada. Esta entendo que duramo el periodo em prenocación, la suma asegurada de mi Seguro de viria instrucción de únicionamente de 40 missio de perceparámeno beuta y es mi devec así mantenerio.	opeion
SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICADUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constan que no deseo pomerciar incrementar la suma asegurada? Esta enterado que durante el periodo em proenciación. In suma asegurada de mi Seguro de vida limitaciona en únicamente de 41 manes de percepcion refinante teuta y es mi deseo así mamenenta. Nombre del Asegurado: 15	SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICADO DE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago censtar que no deseo porencar incrementar la suma asegurada l Seguro de virta insolación as únicommenta de percepción de virta insolación as únicommente de 40 missis de percepción ans bruta y es my devec así manteneris.	án)
SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICADUE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TAN ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constan que no deseo pomerciar incrementar la suma asegurada? Esta enterado que durante el periodo em proenciación. In suma asegurada de mi Seguro de vida limitaciona en únicamente de 41 manes de percepcion refinante teuta y es mi deseo así mamenenta. Nombre del Asegurado: 15	SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES PUBLICADO DE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA): POR LO TESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago censtar que no deseo porencar incrementar la suma asegurada l Seguro de virta insolación as únicommenta de percepción de virta insolación as únicommente de 40 missis de percepción ans bruta y es my devec así manteneris.	
ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Hago constar que no deseo posenciar incramentar la suma asegurada. Estas entendo que durame el periodo sia potenciación. la suma asegurada de mi Seguro de viros limitaciona, en limitamente de 41 minuto de percepcion administrato y es mi deseo así mamenenta. Nombre del Asegurado: 15	ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no desen porenciar incrementar la suma asegurada: Essus entendo que durame el periodo sus prosnocación. Ils suma asegurada de mi Seguro de vido insoluciona, as únicomiente de 45 mbasis de perceptidanes beuta y es me devec así manteberto.	
ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO lago constan que no deseo pomeicar incramentar la suma asegurada. Esta entendo que durame el periodo sia promosación la suma asegurada de mi Seguro de virta limitaciona, en limitamente de 41 manes de percepcion rómans teuta y es mi deseo así mameneria. Nombre del Asegurado: 15	ESTE CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO Lago constar que no deseo pomecar incrementar la suma asegurada: Estre caso no se aplicara nincrementar la suma asegurada: Estre caso no se aplicara el periodo sim protenciación. Ils suma asegurada de mi Seguro de victo insoluciona, as únicomente de 41 mbasis de percepción de victo insoluciona, as únicomente de 41 mbasis de percepción de victo insoluciona as únicomente de 41 mbasis de percepción de victo insoluciona as únicomente de 41 mbasis de percepción de victo insoluciona.	
tago constan que no deser porencar incrementar la suma asegurada. Essay entendo que durame el periodo sus protenciación, la suma asegurada de mi Seguro de vida limbit sobra, es únicomente de 41 mases de percepcion administrat y es midrance casi mamenaria. Nombre del Asegurado: 15	este CASO NO SE APLICARA NINGUN DESCUENTO NOMINAL POR ESTE CONCEPTO lago constar que no Sesso pomociar incrementar la suma asegurada Estra enterado que duramo el periodo em promocación. la suma asegurada de mi Seguro de virin implicado a si finiciamente de 46 meses de perceparámens beuta y es me desec así marreneria.	
Essay entendo que duramo el periodo em procenciación. Es suma asegurada de mi Seguro de Vida Imatellopica, en ilinicomente de 41 minuti de percepcion rómans beuta y es me desec así mantenería. Nombre del Asegurado: 15	Estry entendo que durans el periodo em potenciación. El suma asegurada de mi Seguro de Virta Imbit coma los únicomente de 40 meses de percepardinaria bruta y es ria desec así marreneria.	TANTO C
Essay entendo que duramo el periodo em procenciación. Es suma asegurada de mi Seguro de Vida Imatellopica, en ilinicomente de 41 minuti de percepcion rómans beuta y es me desec así mantenería. Nombre del Asegurado: 15	Estry entendo que durans el periodo em potenciación. El suma asegurada de mi Seguro de Virta Imbit coma los únicomente de 40 meses de percepardinaria bruta y es ria desec así marreneria.	TANTO, E
Nombre del Asegurado: 15	rdnans beuta y es re desec así marteberia	TANTO, E
Nombre del Asegurado: 15	45	TANTO, E
	45	
Apolisto Paterno Apolisto Materno Nombrets;	Nombre del Assgurado:	
	Apolido Paterno Apelido Materno Nombrers	
	16	
Firma:16	Firma: 10	
ugan y fecha: Crusad de Mexico n de de de 17		

		ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Reviso:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 45

SALUD	DESIGNACION DE BENEFIC	HARIOS DEL SEGURO DE VIDA	5080	ar termine and	
SALUD	COMO PRESTACION A LE	-	1		
		1920 Sinc Feberal Br Contribution February Chronic			
				2	
AVOR DE LLENAR CLARAIN	ENTE CON LETRA DE MOLDE O MAQU	JINA DE ESCRIBIR	CLAPE UNICA D	589-3190 08 4	20 6 40:0N
			L	3	
		CONTRATANTE			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	INSTITUTO NACIONAL DE CIEN	ICIAS MEDICAS IN NUTRICION 16A	LIVADOR DUBIRANT		
	NOMBRE DEL ASEGURADI	0		ASEGURADA EN	
	4			JHAU - BĀJILA FILON ORDINAI	
			Author acegura	contintat pigua n ka-34 e fil - 51	man man de
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOWBRES (S)	v lab oning), is sum — ogun imie do 47 messio	ade to but notes
LENEFICIARIO(S) Fata desir	gnación de beneficiarios podra modi	(flares a series in a series i	FECHA DE IN	IGRESO A LA CO	N ECTIVIDAD
NATIONAL SECOND OF SALES	formeto, salvo que disse que sata s y letre en el cuerpo del formeto la	iea impocable en cuve caso al si	Polar DiA	MER	ANO
sta designación de benefici esignación." Y firmas junto	TABLE POR ILLINADCURAL À BATON COMPCI	iente que no podré realizar una n	LANSA		
	e deses que la presente designació:	n de Reneficiacion ser irrevers			
APELLIDO PATERNO		FICIARIOS DESIGNAS			
6	APELLIDO NATERNO	NOMBRE (S)	PORCENTAJE 7	PAREN	
				- 8	
BENEFICIOS	ADICIONALES CONTRATADOS. INCAPACIDAD TOTALO	ACUERD COT AS CONDICION APACIDAD MANENTE TOTA	ES ESTABLECIDAS I	en la poliza	
EXPRESANE	NTE OTORGO A SEC	Ü	NICAMENTE CUANDO	EL ASEGURAD	Ø
ASEGURADO	EN LA POLIZA DE SENIO DE IN	ia -	NO PUEDA I	RMAR	
INSTITUCION		8			
CURRESPON	DAN		10		
	9				
	IRMA DEL ADEIGURADO		ELLA DEL FULGAR DI	de a un	
	IGOS UNICAMENTE CUANCIDIFICAS		HAVA ES "ANHADIO"	U=.EJA	
1821		11			-11
		NOME	REN FIRMA DEL TES	760.2	
	CAMBER Y FIRMA DEL TESTICO I				
	ATMBRE Y FIRMA DEL TESTICO I				
gar y fecha en que se firma	este consentmiento. Cuidad de Ma	xico a de	de	12	
gar y fecha en que se firma TA DESIGNACION DE RENI	esta consentimiento. Giudad de Mei FFICIARIOS SURTIRA FERCTOS A 9	ARTER DE LA FECUA EN OUE DE	A FIRMADA V FATOR	12 GADA EN RECU	RSOS
gar y fecha en que se firma TA DESIGNACION DE RENN MANOS Y DEJARÁ SIN EFI NETIN REIER	ests consentituento. Crudad de life: EFICIARIOS SURTIRA EFECTOS A P ECTOS A LAS QUE SE HAYAN FIRM:	PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE LADO Y ENTREGADO CON ANTER	A FIRMADA Y ENTRE	GADA EN RECU	
gar y feche en que se firma TA DESIGNACION DE RENIN MANOS Y DEJARA SIN EST SUBSTITUTO DE SE SE SE SE SE SE SE SE SE S	ests consentituento. Crudad de life: EFICIARIOS SURTIRA EFECTOS A P ECTOS A LAS QUE SE HAYAN FIRM:	PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE ADO Y ENTREGADO CON ANTER DE SE debe se fata a la mayor como re	A FIRMADA Y ENTRE	GADA EN RECU	QUID, INT SA

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdire to de R cursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
			. //:



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 46

	SEGURO DE VOA INSTITUCIONAL	PRESENTED HE DORAL CONTRIBUTENCON HONOCLAST
SALUD	CONSENTIMIENTO MARA SER ASECURADO.	13
	STACCION DE POTENCIACION NOCATEMENTO DE SUMA ATTOMBADA Y AUTORIZACION DE DESCURATO EN MOMINA	C.A.C. (N.C.A.) SPORTSTROPE POST, ASSESS
		14
ANTES DE S	ELEGIR CUALQUIER OPCIÓN LEA CUIDADOSAMENTE 1	TODO EL DOCUMENTO
	CONSIDERACIONES	
EL PRESENTE FORMATO ES EL UNICO CORRESPONO ENTE DESCUENTO EN 1	A TRAVES DELICUALISE ELIGE POTENCIACION (INCREMENDANIA	NTO DE SUMA ASE SURADALY SE AUTORIZA EL
UNICAMENTE SE DEBERA FIRMA EN UI	NO DE LOS DOS SUPUESTOS QUE SE PRESENTAN EN EST	FE FORMATO: DE LO CONTRARIO SE INVALIDARA
and the same was a contract of the first	roena s	
	E DESCLENTO EN NOMINA SURTIRA EFECTOS A PARTIR (D'ACION O BIRN EN LA PECHA SENALAÇA EN LA PARTE IN TERIORMENTE ALINICIO DE VIGENDIA 11 DE ABRIL DE 200	
The state of the s	THE PROPERTY ALL NICHOLDS VIGENCIA! DE ABRIL DE 200	34
	NCIACION (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) Y AUTO	PRIZACION PARA QUE SE APLIQUEN LOS
ELECCION DE POTE	NALES CORRESPONDIENTES	
ELECCION DE POTE	MALES CORRESPONDIENTES	
DESCUENTOS NOME	INALES CORRESPONDIENTES	FOTENDACION DE LA JUNA
A través del presente formato e lo dellas opco	INVALES CORRESPONDIENTES.	FOTENDACION DE LA SUMA ASSOURACA ENFRECADA EN MOSEU DE BUCLOD ERVITO
DESCUENTOS NOME A traves del presente formato e lo dellas coco	anes des me prindan et aldmente incremento de some atec.	ASESURADA ENPRESADA EN
A través del presente formato e lo dellas opco	anes des me prindan et aldmente incremento de some atec.	ASESURADA ENFRECADA EN MOJEJ DE SUELDO DRUTO
A través del presente formato e lo dellas opco	anes des me prindan et aldmente incremento de some atec.	ASSOURAGE EXPRESADA EN MOSELLOS BUCCOS BAUTO 14 91 48
A través del presente formato e lo dellas opco	anes des me prindan et aldmente incremento de some atec.	ASESURADA ENFRECADA EN MOJEJ DE SUELDO DRUTO
A través del presente formato e lo dellas opcio. Autorizo il Secretaria de Satudioria que 4 oco Ordinaria, viu nomina.	anes des me prindan et aldmente incremento de some atec.	ACCOURAGE EXPRESADE EN MOULL DE SELECTO ERUTO 54 61 68 Marcar con una "A la cocon Elegas
A través del presente formato e lo dellas opco	anes, que me prindan, el tiguiente intremento de suma atecticida est que la medificia de porentieción sea desconsolar e militar de su	ASSOURACE EMPRESADE EN MOULL DE BUELO ERUTO 14 51 63 Marcar con una 14 la soción Elegida solo una coscio.
A cravés del presente (principi en odellas opcidentas). A cravés del presente (principi en odellas opcidentas). Secretaria del Satudiona que el obsordanta, vilo nomina.	anes que me prindan el siguiente incremento de suma asectivida est que les estentes de porenciación ese desconsidar el militar por	ASSOURACE EMPRESADE EN MOULL DE BUELO ERUTO 14 51 63 Marcar con una 14 la soción Elegida solo una coscio.
A cravés del presente (principi en odellas opcidentas). A cravés del presente (principi en odellas opcidentas). Secretaria del Satudiona que el obsordanta, vilo nomina.	anes que me prindan el siguiente incremento de suma asectivida est que les estentes de porenciación ese desconsidar el militar por	ASSOURACE EMPRESADE EN MOULL DE BUELO ERUTO 14 51 63 Marcar con una 14 la soción Elegida solo una coscio.
A cravés del presente (principi en odellas opcidentas). A cravés del presente (principi en odellas opcidentas). Secretaria del Satudiona que el obsordanta, vilo nomina.	anes que me prindan el siguiente incremento de suma asectivida est que les estentes de porenciación ese desconsidar el militar por	ASSOURACE EMPRESADE EN MOULL DE BUELO ERUTO 14 51 63 Marcar con una 14 la soción Elegida solo una coscio.
Carries del presente (prinato e lo de las coco Autorizo). Secretaria de Satudidad que el cos Ordanera, via nomina. Nombre del Asegurado:	anes que me prindan el siguiente incremento de suma asec inde est que les estentes de porentración sea desconsidor el militar por	ASSOURACE EMPRESADE EN MOULL DE BUELO ERUTO 14 51 63 Marcar con una 14 la soción Elegida solo una coscio.
Carries del presente (prinato e lo de las coco Autorizo). Secretaria de Satudidad que el cos Ordanera, via nomina. Nombre del Asegurado:	anes que me prindan el siguiente incremento de suma asec inde est que les estentes de porentración sea desconsidor el militar por	Marcar con una "A la socian Elegida sobre description una desc
A través del presente (principie de de las opcionaria). Secretaria de Satudidaria que 4 octobrana, via nomina. Nombre del Asegurado:	anes que me prindan el siguiente incremento de suma asec inde est que les estentes de porentración sea desconsidor el militar por	Marcar con una "A la socian Elegida sobre description una desc
Rombre del Asegurado: Forma: Forma: PARA LOS SERVIDO EN ESTE CASO NO S	RES PULLY AS DE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTE E ACUCA A L'ENTO DESCUENTO NOMINAL POR ESTE C	Marcar con una "A la socian Elegida sobre description una desc
ESCUENTOS NOM A traves del presente (principe e lo de las coco autricio. Secretario se Saciul usta que e uno Ordinaria, via nomina. Nombre del Asegurado: Forma: Forma: Forma: SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDO EN ESTE CASO NO S Rago constar que no deseo potenciar (morenne	RES PULLY AS DRIVINO DESEAN POTENCIAR (INCRENEN E APLICA A PULLY AS DESCUENTO NOMINAL POR ESTE C	Marcar con una "A la socian Elegida sobre description una desc
Formus Formus	RES PULLY AS DRIVINO DESEAN POTENCIAR (INCRENEN E APLICA A PULLY AS DESCUENTO NOMINAL POR ESTE C	Marcar ceruna "A. In opcion Elegida Marcar ceruna "A. In opcion Elegida Marcar ceruna "A. In opcion Elegida Sero una oppion. TAR LA SUMA ASEGURADA, POR LO TANTO, concepto.
ESCUENTOS NOM A traves del presente (principe e lo de las coco autricio. Secretario se Saciul usta que e uno Ordinaria, via nomina. Nombre del Asegurado: Forma: Forma: Forma: SUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDO EN ESTE CASO NO S Rago constar que no deseo potenciar (morenne	RES PULLA NS DR. NO DESEAN POTENCIAR (INCRENENTE A ADUCA A DESCUENTO NOMINAL POR ESTE C	Marcar ceruna "A. In opcion Elegida Marcar ceruna "A. In opcion Elegida Marcar ceruna "A. In opcion Elegida Sero una oppion. TAR LA SUMA ASEGURADA, POR LO TANTO, concepto.
Formus Formus	PRES PULL VINS GRAND DESEAN POTENCIAR (INCREMEN) SE APLICA NA DESCUENTO NOMINAL POR ESTE C TRACE SUMB RESPIRADO.	Marcar ceruna "A. In opcion Elegida Marcar ceruna "A. In opcion Elegida Marcar ceruna "A. In opcion Elegida Sero una oppion. TAR LA SUMA ASEGURADA, POR LO TANTO, concepto.
ESCUENTOS NOM A traves del presente (principe e o de las coco autricio. Secretario sy Sacuti para que e oco Codinena, via nomina. Nombre del Asegurado: Forma: PARA LOS SERVIDO EN ESTE CASO NO S Rago constar que no deseo potenciar (moreme catoy enferado que tro deseo as mantenería cominad truta y 66 mil deseo as mantenería.	RES PULLA NS DR. NO DESEAN POTENCIAR (INCRENENTE A ADUCA A DESCUENTO NOMINAL POR ESTE C	Marcar ceruna "A. In opcion Elegida Marcar ceruna "A. In opcion Elegida Marcar ceruna "A. In opcion Elegida Sero una oppion. TAR LA SUMA ASEGURADA, POR LO TANTO, concepto.
Formus Formus	anes que me prinden el siguiente incremento de suma atectica. RES PULIS AS GOL NO DESEAN POTENCIAR (INCREMEN SE APLICA À L'AUL DESCUENTO NOMINAL POR ESTE C	Marcar con una "A la coccin Elegida Salvi una coccin." TAR LA SUMA ASEGURADAL POR LO TANTO. CONCEPTO.
ESCUENTOS NOM A traves del presente (prinato e lo dellas coco A princo. Secretaria de Saturi para que el por Cordinaria, via nominia. Nombre del Asegurado: PARA LOS SERVIDO EN ESTE CASO NO S Sago constar que no deleo potenciar (morante cominida bruta y 66 mil deseo asi mantenería. Nombre del Asegurado.	anes que me prinden el siguiente incremento de suma atectica de tra que es ententa de porente de porte de la compansión em secución esta desconsación em secución de transfer en contra de la compansión de la com	Marcar con una "A la coccin Elegida Salvi una coccin." TAR LA SUMA ASEGURADAL POR LO TANTO. CONCEPTO.
ESCUENTOS NOM A traves del presente (prinato e lo dellas coco A princo. Secretaria de Saturi para que el por Cordinaria, via nominia. Nombre del Asegurado: PARA LOS SERVIDO EN ESTE CASO NO S Sago constar que no deleo potenciar (morante cominida bruta y 66 mil deseo asi mantenería. Nombre del Asegurado.	anes que me prinden el siguiente incremento de suma atectica de tra que es ententa de porente de porte de la compansión em secución esta desconsación em secución de transfer en contra de la compansión de la com	Marcar con una "A la coccin Elegida Salvi una coccin." TAR LA SUMA ASEGURADAL POR LO TANTO. CONCEPTO.
ESCUENTOS NOM A traves del presente (prinato e lo dellas coco A princo. Secretaria de Saturi para que el por Cordinaria, via nominia. Nombre del Asegurado: PARA LOS SERVIDO EN ESTE CASO NO S Sago constar que no deleo potenciar (morante cominida bruta y 66 mil deseo asi mantenería. Nombre del Asegurado.	anes que me prinden el siguiente incremento de suma atectica de tra que es ententa de porente de porte de la compansión em secución esta desconsación em secución de transfer en contra de la compansión de la com	Marcar con una "A la coccin Elegida Salvi una coccin." TAR LA SUMA ASEGURADAL POR LO TANTO. CONCEPTO.
Permai Formai Formai	RES PULLY AS DE NO DESEAN POTENCIAR (INCREMENTA E AQUE A MADINATION DESEAN POTENCIAR (INCREMENTA E AQUE A MADINATION DESCUENTO NOMINAL POR ESTE C TO US SUMA INCREMENTA NOTACIO MADINATIONA DE SEGUR DE 1 JUINISTITUCO DE 15 DE 15 15 Apendo Mitemo Nomina Nomination Nomination de 15 Apendo Mitemo Nomination	Marcar con una "A la coccin Elegida Salvi una coccin." TAR LA SUMA ASEGURADAL POR LO TANTO. CONCEPTO.

	ONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Reviso:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selec∤ión y Capacitación de Personal	Subdirecto de aursos Humanos	Director de Administración
		6/-8
30-64-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selectión y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Denartamento de Reclutamiento, Selectión y Capacitación de Personal Mtro. Carlos Augusto Sánchez L.C. Ricardo García Lacheño Subdirecto de ursos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



M.P./0.8.1.1 02

CÓDIGO:

REV:

HOJA: 47

DE: 58

FORMATO 6: DATOS PARA AVISO DE ALTA AL ISSSTE

No. 1	CONCEPTO Fecha	SE ANOTARÁ El día, mes y año en que se elabora el formato.
2	Nombre completo	El apellido paterno, materno y nombre de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
3	Domicilio completo	El domicilio completo de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso, calle y número, colonia, municipio o alcaldía, código postal.
4	Reviso	La antefirma de la servidora o el servidor público que reviso el formato.

INSTIT		Subdirección de	DICAS Y NUTRICIÓN Recursos Humanos . Selección y Capacitaci	I SALVADOR ZUBIRÁN on De Personal
THE STATE OF THE S			O DE ALTA AL ISSST	
PERTOR RECORDED DE ENCIES MÉDICES NOTE ETON EVEDOR ZUBERAN		QCHELETAR SITE DOKOL ST	TO DOMESTRA CLARA II LEDRUS	
APPOLIDO PATERNO.			răve (1
ATE LICO WATERNO		2		
Nu Nicholay	-			
			-	
CALLE		00M IUC : 17 -	n113	
TIL MERO EXTERIOR		NUMBER OF		
31.3N.4:		- (-	
autaltia.		-11	J	
0.1		10	7	
- H - 20D		C 134		
		D,		
Loc datos poe se	olasmen en este formuto pret	stentemente deberan du colocido es	on los de su conduncial para votas	Aurica

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Sircía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30.04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 48

DE: 58

FORMATO 7: SOLICITUD DE DEPÓSITO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha	El día, mes y año de ingreso al Instituto de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
2	Número de empleado	El número de empleado de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
3	Nombre completo	El apellido paterno, materno y nombre (s) de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
4	Nombre del Banco	El nombre del Banco de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
5	Clabe interbancaria	El número de la clabe interbancaria de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
6	Área y/o Departamento	El Área y/o Departamento al que pertenece de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
7	Correo electrónico	La dirección de correo electrónico de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
8	Nombre completo y firma del personal de nuevo ingreso	El nombre y la firma de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
9	Reviso	La antefirma de la servidora o el servidor público que reviso el formato.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recu sos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	38-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA:

DE:

49

58

	Departamento de Reclutar	ión de Recursos Humano	S
USTITUTO MACIONAL DO CIENCIAS MEDICAS V M U 1 1 C I O M SALVADUM TUBERAN		OCUMENTO CON LETRA CIA	RAYLEGISLE
FECHA:	1	No. De MPLEA 13:	2
NOMERF:	3		
BANCO:	4C	RTEREANCARIA	5
	AREA Y/O DEPARTAMENTO	,	CORREO ELECTRONICO
	6		7
	9.	FIRMA	14
	The second secon	8	9

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Deportamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			67
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

DE:

02

HOJA:

58

50

FORMATO 8: DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS DE BECAS Y PRESTACIONES DEVENGADAS NO COBRADAS DE MÉDICOS RESIDENTES

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha	El día, mes y año del ingreso al Instituto de la Médica o el Médico Residente de nuevo ingreso.
2	Identificación del empleado	El nombre(s), apellido paterno, materno, RFC y CURP de la Médica o el Médico Residente de nuevo ingreso.
3	Domicilio del empleado	La calle y número, entre qué calles está, colonia, teléfono particular, ciudad, estado, alcaldía y/o municipio, C.P, correo electrónico, teléfono para recados y el nombre de la persona con la que se deja el mensaje.
4	Datos de los beneficiarios	EL apellido paterno, materno y nombre(s) de los beneficiarios que pueden cobrar la beca, el parentesco que tienen y el porcentaje designado.
5	Firma	El nombre completo, la firma autógrafa de la Médica o el Médico Residente de nuevo ingreso y la fecha.

		ONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales		L.C. Ricardo Garcia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirecto de Retursos Humanos	Director de Administración	
Firma:				
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	
	-			



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02

51 HOJA:

		CIARIOS DE BECA RADAS DE MÉDIC		ONES DEVENÇADAS S"
DIRECCION (Y ORGANIZA PRESENT	CENERAL DE RECU CION DE LA SECRI E	IRSOS HUMANOS ETARIA DE SALUD		
	1	Ciudad de México	. 3	and the state of t
Por medio de facultades físi	e este instrumento icas y mentales y po	or así convenir a m	nestera usteb d Limereral y c	1 47 0 37. USS 06 FT (5
Nombre		Apellido Pater	no Ape	lido Materno
R.F.C.			CUR	P:
Calle y númer	o (exterior e interio	or):	Tele	ono particular:
Entre la calle:	Yli	a calle:	Colo	nia
Ciudad	Estado:	Alcaldy y/o tu	pcipio: Codi	go postal:
Correo electro	onico Tel	More Manager	Nombre y par	entesco (recados):
ord names	o until di designi. Ektraordinar de ide	The second second	15/75	i pecs y'U prestizionis so la m'inmenso p
nicapacidad fi	sia o menta i total	o prica de sustri	triara la sispule	nters personals
Apellido pa	terno, materno y no	ombre(s)	Parentesco	Porcentaje (%)
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	-000 - 2 A - 100 - 1000	pa (1) - Calculate Salvadoria () , , , ,	
* * · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	. A. T. Code	A.b		1

	C	CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección Capacitación de Persenal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	7		



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 52

DE: 58

"DESIGNACION DE BENEFICIARIOS DE BECAS Y PRESTACIONES DEVENÇADAS NO COBRADAS DE MÉDICOS RESIDENTES"

As members, and the settle of the settle of

Do. fotal , must utal ... dez a presente instrum into dara que la la lor desa entre que nia al persona i intespersada ; us emo un entos a pue en suitavo tuvi di screcchi è persona y persona di sosa rei pinsabilidad a la internata a utarida desi de qui su estadad que con documento persona de sua even presenta la que el control monta il programa de programa ación.

También estoy consciente que en si capa de que con lecha de la la late de un vina de nublese necha a qui cino de dos gracion de buneño de directión de partirectión de partire

Li lanexa dopinis mpie del mili dentificación de périglos y l'il para promia interencia y purtà les etemps legitles y administrativos a que los suprimi

5 NOMBRE, FECHA Y FIRMA

NOTA: Es importante considerar que el runado del presente accumento decor lida se nello damente regula tado de puros estra del empleado y con bollo info de ninta nota.

-

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Gercía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Requisos Humanos	Director de Administración
Firma:			(4)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV:

HOJA: 53

DE:

58

02

FORMATO 9: CARTA COMPROMISO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha	El día, mes y año de ingreso al Instituto de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
2	Documento faltante	Nombre del (los) Documento (os) faltante (s).
3	Fecha de entrega	Día, mes y año de entrega del (los) Documento (os) faltante (s).
4	Nombre y firma del personal de nuevo ingreso	El nombre y la firma de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
5	Reviso	La antefirma de la servidora o el servidor público que reviso el formato.

INSTITUTO NAC	IONAL DE CIENCIAS MÉDICA		DOR ZUBIRÁN
16-3-21	SUBDIRECCIÓN DE RECL DEPARTAMENTO DE RECLUT		
76397	Y CAPACITACIÓN D		
2000 and 200			
	CARTA COMPR	ROMISO	
	1 Ciu	dad de Mexico =	de
Y NUTRICIÓN SALVADOR	E CIENCIAS MÉDICAS		
PRESENTE	ZUDIKAN		\sim
For ser un documento ind	lispensable para completar r	and an economissent is	e personal en el Instituto
	Médicas y Nutricián		ime comprehence a
entregar			amento de Reclutamiento.
Selección y Capacitación a r	*		st contrar o los efectos del
	ento de ingreso pueden retra		
Sin mas por el momento.	3 *** ****		211110111111111111111111111111111111111
	C	1	
	C DMODD compression of the Halling Co.	The state of the second	
	4 Nombre comple	to y firma	
			5 Reviso

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento. Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30 04 2024	30-04-2024	30-04-2024
			A STATE OF THE STA



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV:

02

O NACIONAL DE AS MÉDICAS HOJA: 54

N U T R I C I Ó N ALVADOR ZUBIRÁN

DE: 58

FORMATO 10: RELACIÓN DOCUMENTOS DE INGRESO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ	
1	Nombre	El nombre completo de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.	
2	Categoría	Categoría asignada a la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.	
3	Especialidad	Especialidad a la que ingresará a realizar la residencia.	
4	Fecha de ingreso	El día, mes y año de inicio de la residencia.	
5	Número de empleado	Número asignado, de acuerdo a la beca.	
6	Listado de documentos	Señalar los documentos entregados.	
7	Nombre, fecha y firma	Datos de la Médica o el Médico Residente de nuevo ingreso.	
8	Revisa	Firma del Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.	
9	Entrega	Firma de la servidora o servidor público que entrega el expediente.	
10	Recibe	Firma de la servidora o servidor público que recibe en el Departamento de Relaciones Laborales/Remuneraciones.	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Curcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Flat os Humanos	Director de Administración
Firma:			(4)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



REV:

CÓDIGO:

M.P./0.8.1.1

DE:

02

55 HOJA:

58

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE INGRESO RESIDENCIA MÉDICA CON BECA DE INCMNSZ					
	ond 6 ### VED CO RESIDENT ###################################	7. 2	Número de Em	pleado 5	
1	Hola de Información ger ses con free yen	ï	continues reserves	rnra	
2.	Table migle delicate processor	Ą	Copular note descen	الأرزاء الأحمامي	
3	Constancia de Situation Risco	I	or grant a taken t	dumo. n	
4.	िकारक र प्राप्ति के का अन्ति संस्थान हमा। . € ्राष्ट्र	. de pot ación .		da devencementa i i i foredente parifici h	
5.	smitte de alta pora el 33: El prigeral)		e marie a bis	ri: magaiste as as a	(24)
6.	Capita in ple del paris. Uniterior domini		Capira himbolik de raku Luuredo Lallatur	nta de liberación de ca	alla เหลินข
7.	Note that de departure Receipt of imply of	15	upero de talen ar pa	go de oppointant	
.45	e son a later il Leie il disconazioni di	u boj stato ji kiteli si ni ursti kili ji popin si tati kili si rita mana iri;	tu mieswa "Situs" (Kriek i Fili, kieli i iek	Amali - Fan 4th 1 am in 1	, J [™] q; [™]
	e for pro-the-ph-shiptony policy from	i sa stored them as a symmetric or or spins a respect to the or spins to the spins	Miga Cribbe	ka gulariski vinonos svalski nastoj svalski stanski nastoj	profession political
	2014/			Far	
	1,000	1.711		A	
	88	9		10	
	Mittor Certito Augustic Salsulino Mora c referdo Certifo, de Percuttu Se arum Cap. cou no ponal	Berto Birlata i virtoj Gapacitació		Deguto Relaciones La	renska

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(G)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U T R I C I Ó N SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 56

DEPARTAMENTO DE RECLUT RELACIÓ	ENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN ECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS AMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITA N DE DOCUMENTOS DE INGRE ICA CON BECA DE SECRETARIA	ACIÓN DEL PERSONAL SO
Nombre 1 Categoris 15 Categoris 3 Fed a celegres 4		de Emplesku. 5
รู: เวลาติสะภายากละ อำเนาการเสียงครั้งสอบสไปเ	7 - Cರ್ವಾಘಟ್ಟರು	nu disa melak kabudias
 १ ०० ३ संकारीक ६ ४ करात १० वेश त स्थानारेक 	£ C66.5.5m6.6	de Mentificación afrabl
3. I harmond by the degree of	s. (1 1-)	CONTRACTOR OF THE STATE OF THE
্রিকান প্রকারত এর এবং দ এনামে বন ক্র্যুলনে বন ৮ ১,	Sultrium 11	semble de traccerona
5. Capari note all sameros menológico.	My compact	i gnacion de Repetidente en Proas
6 Copia simple dall 11 GCUP 1 Pri la	1 surge	ngu a de kimi
Cos la lactura vio firma di este in el inenesti, como i violente i en ineperatori della femiliaria i dispera vivata i con a consisti di postiti di ancienti di suoi di postiti di ancienti di este in income di este di anticolore i ancienti di matta di ancienti	distriction of the period of the second of t	The first and wind to be an extrement of a control of the property of the control
विद्यागरीम ?	ůvy :	Peda
feer a c	in a	No. 20
8 No a Collection to the collection of the coll	g d % Literup Sock . d oktob	Only a Partial Co. 17 *

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó;	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de F≡cursos Humanos	Director de Administración
Firma:			0
Fecha:	3D-D4-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02

HOJA: 57

DE: 58

FORMATO 11: ENTREGA A RECURSOS HUMANOS/ENTREGA AL ARCHIVO

No. 1	CONCEPTO Número de empleado	SE ANOTARÁ Número asignado, de acuerdo a la beca.
2	Nombre	El nombre completo de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
3	Categoría	La categoría de la Médica o el Médico Residente.
4	Departamento/Especialidad	La especialidad a la que ingresará a realizar la residencia.
5	Fecha de ingreso	El día, mes y año de inicio de la residencia.
6	Fecha de entrega	El día, mes y año en que se recibe el expediente en Recursos Humanos.
7	Firma de recibido	La firma de quien recibe el expediente.

		CONTROL DE EMIŞIÓN	
	Elaboró:	Rev só.	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Depart-mento de Reclutamiento, lelección y Capacita∞on de∖Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

2. Procedimiento para Reclutar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U T R I C I Ó N SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 58

1.7	14		A RECURSOS HUMA EDICA BECA SECRETARIA			
NCIEMP	NOMBRE	CATEGORIA	ESPECIALIDAD	FECHA DE INGRESO	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECINIDO
1	2	3	4	5	6	7
				Manager Commission of the Comm		The control of the co
			BV			
		N				
		RESIDE	TREGA AL ARCHIVO	1NSZ	FFC HA DF	
KD EMP	N O M B RE	RESIDE	NCIA MEDICA BECA INCA	ANSZ FFCHA DF INGRESO	FNITREGA	FIRMA DE RECIBID
NO EMP	NOMBRE 2	RESIDE	NCIA MEDICA BECA INCA	ANSZ FECHA DE		FIRMA DE RECIBIO
		RESIDE	NCIA MEDICA BECA INCA	ANSZ FFCHA DF INGRESO	FNITREGA	
		RESIDE	NCIA MEDICA BECA INCA	ANSZ FFCHA DF INGRESO	FNITREGA	

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Garcia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento e ∈cción y Capacitación de Persønal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		// /)	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02

DE: **59**

3. PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR SERVIDORAS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		// //	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
			A STATE OF THE STA



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 2

DE: 59

1.0 PROPÓSITO

Seleccionar a las candidatas o los candidatos que reúnen las características, habilidades, conocimientos teóricoprácticos y experiencia en el campo de su competencia profesional o técnica para atender los requerimientos de las diferentes unidades administrativas del Instituto de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

2.0 ALCANCE

A nivel interno:

Este procedimiento aplica al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal, en seleccionar a las candidatas o los candidatos y en otorgar la inducción al Instituto, al Departamento de Relaciones Laborales en resguardar el expediente único de personal y a las unidades administrativas, en requerir cubrir una vacante.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a las candidatas o los candidatos seleccionados.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

- 1. La o el Responsable de Selección de Personal es encargada de informar a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o a la o el Analista Especializado en Capacitación, que los datos de las servidoras o los servidores públicos se encuentran disponibles en el registro de empleados (archivo de trabajo) para la realización del proceso de inducción.
- 2. La o el Responsable de Selección de Personal, en caso de que la Secretaría de la Función Pública (SFP) designe a las servidoras o servidores públicos que integran el Órgano Interno de Control del Instituto, es encargado integrara el expediente único de personal con los documentos correspondientes.
- 3. La o el Responsable de Selección, en caso de que el Consejero Jurídico de la oficina de la presidencia designe a la servidora o servidor público titular del Departamento de Asesoría Jurídica, es encargado solo de integrar el expediente único de personal con los documentos correspondientes.
- 4. La o el Responsable de Reclutamiento de Personal, en caso de ausencia de la o el Responsable de Selección de Personal, es encargado de realizar el proceso de selección.
- 5. El titular de la unidad administrativa, en caso de requerir cubrir una vacante de personal médico o de investigación, propondrá a la candidata o el candidato y solicitará la autorización de ingreso a la Directora o Director o Subdirectora o Subdirector de la unidad administrativa correspondiente salvo que decidan ajustarse a este procedimiento en su totalidad.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Rersonal	Subdirector de Rein rsos Humanos	Director de Administración
Firma:			CON
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02 HOJA: 3

DE: 59

DE LA SELECCIÓN DE SERVIDORAS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS:

- 6. La o el Responsable de Reclutamiento de Personal es encargado de entregar a la Responsable de Selección de Personal los documentos o la información por medio del archivo electrónico vigente llamado Aspirantes RS (archivo trabajo), de las candidatas o los candidatos que continúan con el procedimiento de selección.
- 7. El titular de la unidad administrativa, en caso de proponer a la candidata o el candidato para su ingreso en la vacante disponible es responsable de apegarse al proceso de selección de este Departamento.
- 8. La o el Responsable de Selección es encargado de citar, aplicar y/o enviar por medio electrónico a las candidatas o los candidatos de acuerdo al puesto y/o categoría que se pretende cubrir lo siguiente:
 - a. Cuestionario de entrevista.
 - b. Exámenes psicométricos y de conocimientos.
- 9. La o el Responsable de Selección de Personal, cuando lo solicite expresamente el titular de la unidad administrativa para contratase en la modalidad de servicios profesionales es encargado de aplicar los exámenes psicométricos, de conocimientos y el cuestionario de entrevista.
- 10. La o el Responsable de Selección de Personal, en caso de que exista la instrucción, es encargado de aplicar las evaluaciones correspondientes a los mandos medios y/o superiores.
- 11.La o el Responsable de Selección de Personal es encargado de analizar los resultados de los exámenes psicométricos y/o de conocimientos, de comparar el perfil de la candidata o el candidato con el Catálogo de Puestos Institucional y de elaborar el reporte de evaluación (Formato 1).
- 12.La o el Responsable de Selección de Personal es encargado de entregar al Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal (Jefe del Departamento) el reporte de evaluación (Formato 1) de los exámenes psicométricos y de conocimientos de las candidatas o los candidatos para su conocimiento.
- 13.La o el Responsable de Selección de Personal, en caso de la aplicación de los exámenes psicométricos a las Médicas o los Médicos Residentes, es encargado de elaborar el reporte de evaluación (Formato 1) y de enviar el Jefe del Departamento antes de enviarlo electrónicamente o físicamente a la Asesora o el Asesor en Psiquiatría.
- 14. La o el Responsable de Selección de Personal es encargado de aplicar la evaluación psicométrica a las Médicas y los Médicos Residentes, por solicitud de la Jefa del Departamento de Educación Médica.
- 15.La o el Responsable de Selección de Personal es encargado de enviar el reporte de evaluación (Formato 1) de manera electrónicamente o físicamente al titular de la unidad administrativa para su conocimiento y/o análisis, consideración y le solicita mantenga la confidencialidad de los resultados

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Versonal	Subdirector de Reporsos Humanos	Director de Administración
Firma:			77
Fecha:	30-04-202-	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal





CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02

HOJA: 4

- 16.La o el Responsable de Selección de Personal es encargado de informar en el reporte de evaluación (Formato 1) la posible existencia de conflicto de interés al titular de la unidad administrativa, con la intención de evitar situaciones que generen supuestos normativos correspondientes a los conflictos de interés.
- 17.La o el Responsable de Selección de Personal, es encargado de informar al titular de la unidad administrativa, cuando la candidata o el candidato cubra con el perfil, tenga la experiencia requerida para el puesto y/o apruebe las evaluaciones técnicas y/o psicométricas para su conocimiento, en caso contrario coloca en el reporte de evaluación (Formato 1) la información correspondiente.
- 18. La o el Responsable de Selección de Personal, en caso de que el titular de la unidad administrativa acepte y proponga para su ingreso a la candidata o el candidato que carezca de la acreditación de los exámenes psicométricos y de conocimientos o defectos en el perfil, asumiendo los posibles riesgos de su decisión, es encargado de informar en el reporte de evaluación (Formato 1) que se contraviene a lo dispuesto en las condiciones generales de trabajo del Instituto vigentes.
- 19. El titular de la unidad administrativa es responsable de analizar el reporte de evaluación **(Formato 1)** de la candidata o el candidato, de realizar la entrevista, tomar la decisión que mejor le convenga y escribir, en el mismo formato una X de acuerdo a su respuesta:
 - a. Acepto.
 - b. Lista de espera.
 - c. No acepto.
- 20.La o el Responsable de Selección de Personal es encargado de solicitar a la candidata o el candidato seleccionado antes de su fecha de ingreso la documentación complementaria que conforma su expediente único personal, caso contrario, se suspende su incorporación al Instituto hasta que cumpla con los requisitos correspondientes.
 - a. Acta de nacimiento.
 - b. Información general (Formato 2).
 - c. Permiso de trabajo para residentes temporales y/o visa de residencia permanente (cuando aplique).
 - d. Constancia de situación fiscal con estatus activo y régimen de sueldos y salarios.
 - e. Clave única de registro de población (CURP).
 - f. Comprobante de domicilio reciente (teléfono residencial, predial o agua).
 - g. Estado de cuenta o contrato bancario que incluya nombre del titular, número de cuenta, clabe interbancaria y nombre del banco.

	C(Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ric⊒rdo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Repursos Humanos	Director de Administración
Firma:		(10)	(7.5)
Fecha:	36-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal





CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02

NLV.

HOJA: 5

- h. Comprobante de estudios (título y cédula, certificado, diploma, certificaciones).
- i. Certificado médico general (cédula profesional del médico que lo extiende indispensable).
- Identificación oficial.
- k. Currículum (máximo dos cuartillas, solamente engrapado).
- Una fotografía a color, tamaño infantil y con fondo gris (favor de anotar su nombre al reverso).
- m. 2 cartas de recomendación de los empleos anteriores (si no tiene experiencia laboral, presentar carta de recomendación personal con los datos completos de la persona que lo recomienda).
- n. Cartilla de identidad militar y hoja de liberación de la misma (cuando aplique).
- o. Documento que comprueba la elección de régimen de pensión (en caso de haber cotizado al ISSSTE ingresar a la página de la oficina virtual (SINAVID) para obtenerlo).
- p. Copia del último talón de pago del empleo anterior (en caso de que aplique).
- q. Compatibilidad de empleo positiva o negativa (Formatos 3 y 4) (en caso de estar laborando en otra dependencia de la Administración Pública Federal (APF)).
- r. Hoja de servicio (en caso de haber laborado en otra institución de la APF).
- s. Formato para que el asegurado designe a sus beneficiarios en el seguro de vida institucional con beneficio adicional (Formato 5).
- Datos para aviso de alta al ISSSTE (Formato 6).
- u. Solicitud de depósito (Formato 7).
- v. No retención (Formato 8).
- w. Conflicto de interés positivo y/o negativo (Formatos 9 y 10).
- Compatibilidad de horario positiva y/o negativa (Formatos 11 y 12) (según corresponda).
- y. Supuesto Positivo Referente Artículo 38, Fracción VII De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos (según corresponda) (Formato 13).
- z. Supuesto Negativo Referente Artículo 38, Fracción VII De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos (según corresponda) (Formato 14).

	Elaboró:	ONTROL DE EMIŞIÓN	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Gy/cía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ (()	77
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02 HOJA: 6

- 21. El titular de la unidad administrativa y su superior jerárquico son responsables de completar la propuesta de ingreso (Formato 15) y así formalizar el ingreso de la candidata o el candidato seleccionado y de entregarla a la o el Responsable de Selección.
- 22. El Jefe del Departamento y/o la o el Responsable de Selección de Personal son encargados de revisar y validar el contenido y la forma de la propuesta de ingreso (Formato 15).
- 23.La o el Responsable de Selección de Personal es encargado de corroborar la firma plasmada en la propuesta de ingreso (Formato 15) corresponda al titular de la unidad administrativa en el registro correspondiente
- 24. La o el Responsable de Selección de Personal es encargado de recabar las firmas del Subdirector de Recursos Humanos, de los Jefes de los Departamentos de Relaciones Laborales y de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal de la información general (Formato 2), antes del ingreso de la candidata o el candidato seleccionado, colocando las fechas en que se solicitan las firmas y se devuelve dicho formato.
- 25.La o el Responsable de Selección de Personal es encargado de informar a la candidata o el candidato seleccionado que su documentación tiene que estar completa antes de su fecha de ingreso, en caso contrario se limitara su ingreso al Instituto.
- 26.La o el Responsable de Selección de Personal, en caso de que algún documento oficial y/o procedimental de la candidata o el candidato seleccionado se encuentre en trámite y que ocasione que el expediente único de personal quede incompleto, es encargado de proporcionar la carta compromiso (Formato 16).
- 27. La o el Responsable de Selección de Personal, cuando la candidata o el candidato seleccionado a ingresar al Instituto, cuente con más de un empleo, cargo o comisión y/o presta servicios profesionales adscrito a otra dependencia o entidad gubernamental de la APF, es encargado de solicitar la compatibilidad de empleo positiva o negativa (Formatos 3 y 4), de acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, en caso contrario la candidata o el candidato seleccionado firmará la carta compromiso (Formato 16) excepcionalmente.
- 28. La o el Responsable de Selección de Personal, en caso de que la candidata o el candidato seleccionado sea un reingreso al Instituto, es encargado de revisar en el expediente único de personal anterior que documentación requiere y de informarle los documentos que necesita actualizar y que conserva su mismo número de empleado asignado con anterioridad.
- 29.La o el Responsable de Selección de Personal es encargado de asignar el número de empleado correspondiente consecutivo en el Registro Empleados (Archivo de Trabajo) a la servidora o el servidor público de nuevo ingreso. En caso de ser un reingreso inserta el número de empleado anterior con la leyenda reingreso.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisá:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección Capacitagión de Rersonal	Subdirector de Recurses Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02

- 30.La o el Responsable de Selección de Personal recibe la documentación de las Investigadoras o los Investigadores, así como de las candidatas y los candidatos a Residencias Médicas, una vez que ya cuentan con la autorización correspondiente del titular de la unidad administrativa que lo solicita e integra el expediente único de personal.
- 31.La o el Responsable de Selección de Personal es encargado de informar de manera verbal a la o el Responsable de Identificación que el registro de empleados (archivo de trabajo) se encuentra actualizado para la emisión de la identificación institucional y el registro en el sistema informático vigente. Véase el procedimiento 6.
- 32.La o el Responsable de Selección de Personal, en caso de que sea un reingreso es encargado de informar a la servidora o el servidor público realice el trámite de reposición de la identificación institucional con la o el Responsable de Identificación. **Véase el procedimiento 6.**
- 33.La o el Auxiliar de Gestión a Trámites Laborales del Departamento de Relaciones Laborales es responsable de realizar el trámite correspondiente del seguro de vida institucional de acuerdo al formato para que el asegurado designe a sus beneficiarios en el seguro de vida institucional con beneficio adicional (Formato 5).
- 34. La o el Auxiliar de Gestión a Trámites Laborales del Departamento de Relaciones Laborales es responsable de sellar el formato para que el asegurado designe a sus beneficiarios en el seguro de vida institucional con beneficio adicional (Formato 5) y de entregarlo a la o el Responsable de Selección.
- 35. La servidora o el servidor público de nuevo ingreso es responsable de firmar de recibido el acuse del formato para que el asegurado designe a sus beneficiarios en el seguro de vida institucional con beneficio adicional (Formato 5).
- 36. La o el Responsable de Selección de Personal es encargado de entregar a la Coordinadora o el Coordinador de Archivo de Personal del Departamento de Relaciones Laborales la relación de documentos de ingreso (Formato 17) y el expediente único de personal completo en un plazo de 45 días como límite de pago retroactivo.
- 37.La o el Responsable de Selección de Personal, en caso de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso firme la carta compromiso (Formato 16) que corresponde a la entrega posterior de algún documento en trámite, es encargado de informar a la Coordinadora o el Coordinador de Archivo de Personal del Departamento de Relaciones Laborales que el expediente único de personal lleva carta compromiso de dichos documentos.
- 38. La Coordinadora o el Coordinador de Archivo de Personal del Departamento de Relaciones Laborales es responsable de recibir el expediente único de personal y de firmar la relación de documentos de ingreso (Formato 17).
- 39.La o el Responsable de Selección de Personal es encargado de respaldar 1 vez al año el archivo de Aspirantes RS, el Registro Empleados y Eventuales (archivos de trabajo correspondientes).

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Lecursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



M.P./0.8.1.1 REV:

HOJA:

02

8

59

CÓDIGO:

DE:

DE LA INDUCCIÓN AL INSTITUTO:

- 40.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación es responsable de enviar vía correo electrónico o indicar la ubicación en la página web del Instituto los elementos de la inducción a las servidoras y servidores públicos de nuevo ingreso o reingreso, a las prestadoras y los prestadores de servicios profesionales y en su caso a las alumnas y los alumnos de servicio social y/o prácticas profesionales.
- 41.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la y/o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de enviar al correo electrónico de las servidoras o los servidores públicos de nuevo ingreso o reingreso, a las Médicas o los Médicos Residentes o a las o los prestadores de servicios profesionales la siguiente documentación:
 - a. Inducción Institucional (Formato 18).
 - b. Carta compromiso inducción (Formato 19), contiene la revisión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código de Ética y de Conducta del Instituto y los cursos en materia de transparencia y del protocolo cero tolerancia.
 - c. Carta compromiso del Comité de Ética del INCMNSZ (Formato 20).
 - d. Enlace al video Inducción para los trabajadores del Instituto.
- 42. Las servidoras o servidores públicos de nuevo ingreso o reingreso, la Médicas y los Médicos Residentes y a las o los prestadores de servicios profesionales son responsables de revisar su correo electrónico y/o la página web del Instituto y de notificar la recepción de la información enviada.
- 43.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de planear, establecer los contenidos y mejoras de la inducción, de acuerdo con el titular de la unidad administrativa correspondiente, de enviar los elementos que componen esta actividad enfocada a las servidoras y los servidores públicos de nuevo ingreso o reingreso y a las o los prestadores de servicios profesionales en el Instituto.
- 44. La Coordinadora o el Coordinador de Asuntos Escolares del Departamento de Educación Médica es responsable de indicar a las Médicas y los Médicos Residentes los días y el horario en el que se presentarán a la inducción del Instituto.
- 45.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de enviar un correo electrónico la servidora o servidor público de nuevo ingreso o de reingreso o la prestadora o el prestador de servicios profesionales recordando que cuentan con 20 días naturales a partir de la fecha de la inducción para entregar la documentación requerida en la **Política** 40.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		V	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 9

DE: 59

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Responsable de Selección de Personal	1	Recibe de la o el Responsable de Reclutamiento la información de las candidatas y/o los candidatos que continúan con el procedimiento (Políticas 6 y 7).
Responsable de Selección de Personal	2	Aplica y/o envía los exámenes a las candidatas o los candidatos que aprobaron el proceso de reclutamiento (Políticas 8, 9 y 10).
Responsable de Selección de Personal	3	Revisa los resultados de los exámenes. ¿Son satisfactorios los resultados de los exámenes? No: Elabora el reporte de evaluación informando al titular de la unidad administrativa solicitante que los resultados de los exámenes de las candidatas y/o los candidatos no fueron satisfactorios para la contratación. TERMINA PROCEDIMIENTO. Sí: Elabora el reporte de evaluación e informa a las candidatas o los candidatos que los resultados fueron satisfactorios y que sigue en el proceso (Políticas 11, 12, 13 y 14).
Responsable de Selección de Personal	4	Envía el reporte de evaluación al titular de la unidad administrativa para la entrevista correspondiente (Políticas 15, 16, 17, 18 y 19).
Responsable de Selección de Personal	5	Recibe del titular de la unidad administrativa el reporte de evaluación y verifica su decisión sobre la candidata o el candidato seleccionado. ¿La candidata o el candidato es seleccionado? No: Informa a la candidata o el candidato que no fue aceptado y que queda en la cartera del Instituto para futuras oportunidades de contratación. TERMINA PROCEDIMIENTO. Sí: Entrega o envía a la candidata o el candidato seleccionado la información general y el listado de la documentación requerida para la contratación junto con el instructivo de llenado de los mismos (Política 20).
Responsable de Selección de Personal	6	Recibe del titular de la unidad administrativa la propuesta de ingreso con las características del puesto a ocupar (Política 21).

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ri⇔rdo Marcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de 1, cursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV:

HOJA:

/: 02

10

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U T R I C I Ó N SALVADOR ZUBIRÁN

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Revisa la propuesta de ingreso del titular de la unidad administrativa (Políticas 22 y 23).
Responsable de Selección de Personal	7	¿La información está correcta? No: Informa al titular de la unidad administrativa y regresa para su
		corrección. Regresa a la actividad 5. Sí: Resguarda la propuesta de ingreso para integrarla posteriormente en el expediente único de personal (Política 24).
Responsable de Selección de Personal	8	Cita a la candidata o el candidato seleccionado para la entrega de documentación y los formatos a fin de integrar su expediente único de personal (Política 20, 25, 26, 27 y 28).
Responsable de Selección de Personal	9	Asigna el número de empleado e integra el expediente único de personal con la documentación de la candidata o el candidato seleccionado (Políticas 28, 29 y 30).
Responsable de Selección de Personal	10	Informa a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación que registro de empleados (archivo de trabajo) se encuentra actualizado para el curso de inducción al Instituto de las servidoras y los servidores públicos de nuevo ingreso (Política 1).
Responsable de Selección de Personal	11	Informa a la o el Responsable de Identificación que el registro de empleados (archivo de trabajo) se encuentra actualizado para los trámites correspondientes (Políticas 31 y 32). Véase el procedimiento 6.
Responsable de Selección de Personal	12	Entrega a la o el Auxiliar de Gestión a Trámites Laborales del Departamento de Relaciones Laborales el seguro de vida institucional para el trámite correspondiente (Política 33 y 34).
Responsable de Selección de Personal	13	Recibe de la o el Auxiliar de Gestión a Trámites Laborales del Departamento de Relaciones Laborales el seguro de vida institucional, entrega a la servidora o el servidor público de nuevo ingreso y le solicita la firma de recibido (Políticas 34 y 35).
Responsable de Selección de Personal	14	Entrega a la Coordinadora o el Coordinador de Archivo de Personal del Departamento de Relaciones Laborales la relación de documentos de ingreso, el expediente único de personal y solicita la firma de la entrega (Políticas 20, 30, 36, 37 y 38).
Responsable de Selección de Personal	15	Respalda los archivos de trabajo correspondientes (Política 39). TERMINA PROCEDIMIENTO

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo sarcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		(()	424
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y Servidores Públicos



SALVADOR ZUBIRAN

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS

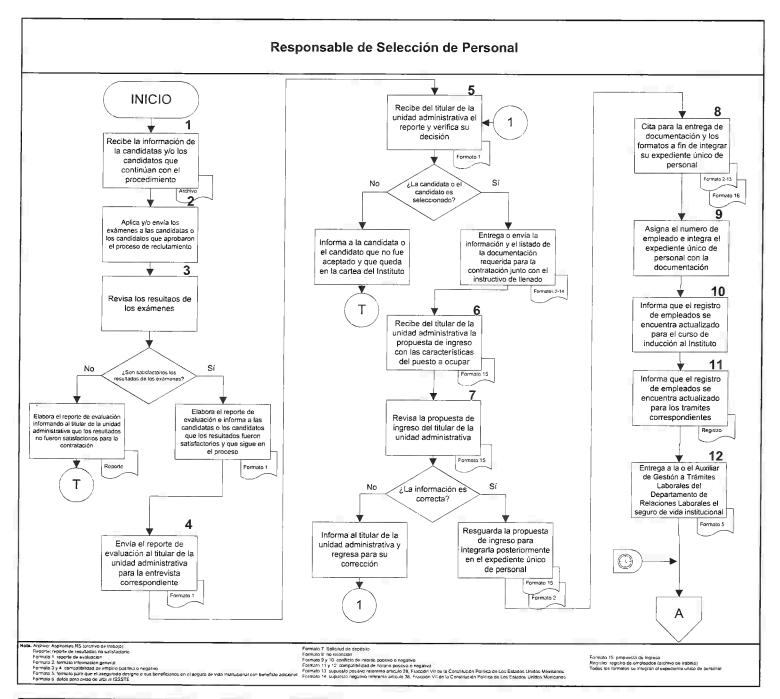
CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

02 REV:

HOJA: 11

59 DE:

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisor	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 de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

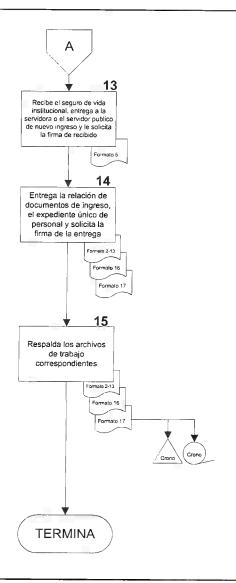
CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

12 HOJA:

DE: 59

Responsable de Selección Personal



Nota: Formato 2 Idimato información penerál:
Formato 3 y 4 compatibilidad de empleo positiva o regultivo
Formato 3 y 4 compatibilidad de empleo positiva o regultivo
Formato 5 divendo para que el esperiodo designe o que beneficiarios en el seguro de vicia institucional con beneficio adiciona
Formato 6: datos para aviso de situa al ISSSTE
Formato 7: Soliciole de depositio

Fernian 11 y 12 computations on entire popular o regions Fernian 31 superiori portion in the property of the property of the Constitution Politics on Les Estados Unidos Menicanos Fernian 31 superiori portion in the property of the property of the Constitution Politics on Les Estados Unidos Menicanos Fernian 13 superiori de migratori portional anticulo 38, Fracción Vidi de la Constitución Politica de Los Estados Unidos Menicanos Registros repistro de empleados (aschieve de trabajo).

	CONT	ROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Reviso.	Autorizó
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector-de Ricursos Humanos	Director de Administración
Firma:			-02.3V
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 13

DE: 59

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservario	Código de registro o identificación única
Formato 1 Reporte de evaluación	6 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.6
Formato 2 Información general	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 3 Compatibilidad de empleo positiva	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 4 Compatibilidad de empleo negativa	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 5 Formato para que el asegurado designe a sus beneficiarios en el seguro de vida institucional con beneficio adicional	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 6 Datos para aviso de alta al ISSSTE	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 7 Solicitud de depósito	6 años	Departamento de Empleo y Remuneración	4C.5
Formato 8 No retención	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 9 Conflicto de interés positivo	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 10 Conflicto de interés negativo	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 11 Compatibilidad de horario positiva	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 12 Compatibilidad de horario negativa	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3

C	ONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamien , Selección y Capacitación de Rersona	Subdirector de Resursos Humanos	Director de Administración
	/ ()	073
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamien , Selección y Capacitación de Persona	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Persona Mtro. Carlos Augusto Sánchez L.C. Ricardo García Lacheño Subdirector de Resursos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 14

DE: 59

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato 13 Supuesto Positivo Referente Artículo 38, Fracción VII De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 14 Supuesto Negativo Referente Artículo 38, Fracción VII De La Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 15 Propuesta de ingreso	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 16 Carta compromiso	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 17 Relación de documentos de ingreso	30 años	Departamento de Relaciones Laborales	4C.3
Formato 18 Inducción institucional	4 años	Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Formato 19 Carta compromiso inducción	4 años	Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Formato 20 Carta compromiso del Comité de Ética del INCMNSZ	4 años	Analista Especializado de Capacitación	No Aplica

7.0 GLOSARIO

7.1. Carta compromiso:

Documento que se utiliza en el proceso de inducción en el que se establece el compromiso de revisar los ordenamientos legales aplicables y la realización de los

eventos de capacitación en materia de transparencia.

7.2. Contratación:

Acto por el cual se formaliza el contrato.

7.3. Entrevista:

Técnica que consiste en efectuar preguntas para conocer personalidad y perfil del

puesto.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamier o Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		V ()	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CODIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02 HOJA: 15

> 59 DE:

7.4. Inducción:

Evento de capacitación a través del cual se hace del conocimiento del nuevo empleado la organización, funcionamiento, políticas, estructura orgánica y condiciones

generales del Instituto.

7.5. Ordenamientos

legales:

Leyes y reglamentos vigentes de observancia para el servidor público de ingreso o

reingreso.

7.6. Personal:

Elemento humano que realiza un trabajo.

7.7. Prestadores servicios profesionales:

de Persona física quien, a través de la firma de un contrato, presta sus servicios profesionales en la materia de su especialización, al área del Instituto en donde se

requieran sus conocimientos.

7.8. Procedimental:

Perteneciente o relativo al procedimiento.

7.9. Selección:

Sistema para elegir a las candidatas y/o los candidatos que constituyan la mejor

opción para cubrir la vacante.

7.10. Tríptico:

Instrumento de difusión en donde se destaca lo más importante de la inducción.

7.11. Vacante:

Puesto organizacional que no está ocupado.

8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	23-11-18	Actualización del procedimiento de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos vigente
02	19-10-2023	Se modifica el procedimiento en su totalidad por adaptación del Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la función pública y por observaciones del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).

	CO	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			628
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 16

DE: 59

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 1: REPORTE DE EVALUACIÓN

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha	El día, mes y año en que se elabora el reporte de evaluación.
2	Actualización y/o Reimpresión	El día, mes y año en que se elabora el reporte de evaluación de la actualización y/o reimpresión.
3	Nombre	El nombre completo de la candidata o el candidato.
4	Teléfono	El número telefónico donde puede ser localizado de la candidata o el candidato.
5	Tel. Mensajes	El número telefónico donde se puede dejar mensaje de la candidata o el candidato.
6	Dirección	El domicilio completo de la candidata o el candidato.
7	Categoría	Se selecciona la categoría propuesta de la candidata o el candidato.
7	Sexo	El género de la candidata o el candidato.
8	Área	Se selecciona el área en la que se ubicara la candidata o el candidato.
9	Referencia	Se selecciona el medio por el que fue elegido la candidata o el candidato
10	Nivel mínimo de estudios	El nivel mínimo de estudios de la candidata o el candidato.
3	Edad	La edad de la candidata o el candidato.
9	Estado Civil	El estado civil de la candidata o el candidato.
10	Escolaridad	El nivel de escolaridad comprobable de la candidata o el candidato.
11	Grado de avance ideal	El grado de avance ideal de la candidata o el candidato.
12	Antecedente de Habilidades	Los antecedentes de habilidades de la candidata o el candidato.
13	Mínimo de años de experiencia	Mínimo de años de experiencia de la candidata o el candidato.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisé;	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		10	601
Fecha:	30-64-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 17

No. 14	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
14	Área de experiencia (1 o más)	Área de experiencia de la candidata o el candidato.
15	Observaciones	Observaciones de la especialista.
16	Consideraciones	Se seleccionan los aspectos que pueden ser tomados como advertencia antes de continuar con el procedimiento.
17	Resultado de la prueba de conocimientos.	El resultado de la prueba de conocimientos de la candidata o el candidato.
18	Resultado de la prueba de habilidades	El resultado de la prueba de habilidades de la candidata o el candidato.
19	Resultado de la prueba de conocimientos generales	El resultado de la prueba de conocimientos generales de la candidata o el candidato.
20	Resultado del análisis de riesgos	El resultado del análisis de riesgos de la candidata o el candidato.
21	Conclusión derivada de la aplicación de todas las pruebas y la apreciación de la o el especialista	La conclusión de la aplicación de todas las pruebas y la apreciación de la o el especialista.
	ESTATUS DE LA O EL ASPIRANTE	
22	Fecha de entrevista	Día, mes y año en que se realizó la entrevista a la candidata o el candidato.
23	Comentarios de la entrevista	Los comentarios de la o el especialista referente a la entrevista que se le realizó a la candidata o el candidato.
24	Estatus de la candidata o el candidato	Se selecciona la opción correspondiente de acuerdo a la decisión (acepto, lista de espera, o no acepto).
25	Nombre y firma de la o el titular del área	Nombre completo y firma autógrafa del titular de la unidad administrativa.
26	Nombre	Nombre completo de la candidata o el candidato.
27	Fecha	El día, mes y año de la elaboración del informe de evaluación basado en la interpretación de las pruebas aplicadas ya entrevista a la candidata o el candidato.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de la cursos Humanos	Director de Administración
Firma:			67 TA
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



No.

CONCEPTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



SE ANOTARÁ

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 18

28	Categoría	La categoría de la candidata o el candidato.
29	Informe de la evaluación	Se selecciona la celda según la interpretación de las pruebas aplicadas y la entrevista.
30	Observaciones	El reporte final de la evaluación de la candidata o el candidato con las observaciones pertinentes de la especialista.
31	Elaboró	La firma autógrafa de la o el Responsable de Selección de Perosnal.
32	Revisó	La firma autógrafa del Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Rersonal	Subdirector de Lecursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/- (M)	
Fecha:	30 -04-202 4	30-04-2024	30-04-2024
			AP .



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 19

A TOTAL TO HARDON HOR CONC. AN OCICAL YEAR OF SHALLARDON ENGINEER
CHERTY COURTED TO THE
3 3 3 5 5 6 5 6 5 6 5 6 5 6 6 6 6 6 6 6
Company
Section 1.5
16 The second of
17 See and the resource of the
Foundation of commence of the
Reagn frames Assembly Basiness (Assembly Assembly Assembl
Billion 1987 to 1964 to 1972 t
Accepted Let Granders 25
e compression in the contract of the contract

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Racursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30 04 2024	30-04-2024	30-04-2024
	- 24		



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

HOJA: 20

hombre		PENUA INTERPRETAZION DE L			20
Catagoria	25		Administra	Pecha.	-
				- F. BANDVELCE	
28	layler to r	(nienors) comedio	Frametic	Superior at growe-dic	Superior
ADSTRUCTOR FRENCH SAN STATEMENT AND STATEMEN					
APOST A MORNALA. Mile Could State of the late of the continue of the country of					
COMPUSEDON COMPUSED A LABOR DAY COMPUSED (SET DECEMBE)					
ESTRATILIZAD CINO DOMAL COMMING NA CONTROL CONTROL CONTROL AND CONTROL CONTROL CONTROL CONTROL THE CONTROL ADVENTAGE OF THE CONTROL THE CONTROL CONTROL CONTROL CONTROL THE CONTROL CONTROL CONTROL THE CONTROL CONTROL CONTROL THE CO			5	P	
INDICATIVA Continues of the continues o		~			
CHOANIZACION ONT TOLL TIER TO STEAM AND SELECTION TO THE TO THE TOLER		C			
ELATERES IN TERPENSONALES TO MISSES HE AND THE STATE OF	7				
FAREACI EAL OPPERATE NO. 100 MILES OF THE STATE OF THE ST	O.				
cosmica diamed		29			
Caboru		Henrico			
30				31	

	Elaboró:	Revis ó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			775
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal





CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 21

59

DE:

FORMATO 2: INFORMACIÓN GENERAL

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	FOTOGRAFÍA RECIENTE	Colocar la fotografía reciente tamaño infantil de la candidata o el candidato seleccionado.
2	FECHA	El día, mes y año en la que se elabora el formato.
3	NOMBRE COMPLETO	El apellido paterno, materno y nombre (s) de la candidata o el candidato seleccionado.
4	DOMICILIO	El domicilio completo de la candidata o el candidato seleccionado, calle y número, colonia, municipio o alcaldía, código postal.
5	TELÉFONO	El número telefónico de la candidata o el candidato seleccionado.
6	EDAD	La edad de la candidata o el candidato seleccionado.
7	FECHA DE NACIMIENTO	El día, mes y años en el que nació la candidata o el candidato seleccionado.
8	SEXO	El género de la candidata o el candidato seleccionado.
9	NACIONALIDAD	La nacionalidad de la candidata o el candidato seleccionado.
10	PERMISO PARA TRABAJAR EN MÉXICO	El folio del FM3.
11	ESTADO CIVIL	El estado civil de la candidata o el candidato seleccionado.
12	R.F.C.	El registro federal de contribuyentes (R.F.C) de la candidata o el candidato seleccionado.
13	CURP	La clave única de registro de población (CURP) de la candidata o el candidato seleccionado.
14	CORREO ELECTRÓNICO	La dirección de correo electrónico de la candidata o el candidato seleccionado.
15	CARTILLA DEL SMN No.	El número de matrícula de la cartilla del servicio militar nacional de la candidata o el candidato seleccionado.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revision	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de , ersenal	Subdirector de Rs. os Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



CONCEPTO

No.

26

TELÉFONO (S)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



SE ANOTARÁ

El o los teléfonos de la empresa privada y/o institución pública

donde labora o laboró la candidata o el candidato seleccionado.

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 22

AN |

	ESCOLARIDAD	SE ANOTAKA
16	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	El nombre de la Institución Educativa a la que asistió la candidata o el candidato seleccionado.
17	FECHAS	La fecha de inicio y término de los estudios de la candidata o el candidato seleccionado.
18	TOTAL DE AÑOS	El número de años cursados en cada uno de los estudios realizados por la candidata o el candidato seleccionado.
19	ESPECIFIQUE EL DOCUMENTO RECIBIDO Y LA CARRERA	El nombre del documento oficial recibido y la carrera cursada de la candidata o el candidato seleccionado.
	ESTUDIOS EN CURSO	
20	CURSO O CARRERA	El tipo de estudios que cursa actualmente la candidata o el candidato seleccionado.
21	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	El nombre de la Institución educativa donde está realizando los estudios la candidata o el candidato seleccionado.
22	HORARIO	El horario en el que cursa los estudios la candidata o el candidato seleccionado.
23	GRADO	El grado de avance en el que se encuentran sus estudios de la candidata o el candidato seleccionado.
	IDIOMAS	
24	IDIOMA	El o los Idiomas que maneja además de la lengua materna y el porcentaje de dominio.
	EMPLEO ACTUAL Y ANTERIORES	
25	NOMBRE DE LA EMPRESA PRIVADA Y/O INSTITUCIÓN PÚBLICA	La empresa o institución donde labora o laboró recientemente la candidata o el candidato seleccionado.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del De partamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recorsos Humanos	Director de Administración
Firma:			(6)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



38

PADRE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

HOJA: 23

59 DE:

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
27	DOMICILIO	El domicilio de la empresa privada y/o institución pública donde labora o laboró la candidata o el candidato seleccionado.
28	PUESTO QUE OCUPÓ	La categoría que desempeñó la candidata o el candidato seleccionado.
29	TIEMPO QUE LABORÓ	Las fechas en las que laboró en la empresa privada y/o institución pública la candidata o el candidato seleccionado.
30	SUELDO INICIAL Y FINAL	El sueldo percibido de la candidata o el candidato seleccionado.
31	CAUSAS DE SEPARACIÓN	El motivo por el cual se dejó de trabajar la candidata o el candidato seleccionado.
32	NOMBRE Y CARGO DE SU JEFE INMEDIATO	El nombre y puesto del superior directo de la candidata o el candidato seleccionado en la empresa donde laboró.
33	¿PODEMOS SOLICITAR INFORMACIÓN DE USTED EN SUS EMPLEOS ANTERIORES?	El sí o no y las razones.
34	¿CUÁL DE LOS EMPLEOS ANTERIORES DESEMPEÑÓ CON MAYOR AGRADO Y POR QUÉ?	Mencionar el empleo que desempeñó con más satisfacción y las razones o NA (no aplica)
35	EN CASO DE QUE HAYA PRESTADO SUS SERVICIOS EN ALGUNA INSTITUCIÓN PÚBLICA ¿TIENE ADEUDOS?	Los adeudos que tiene la candidata o el candidato seleccionado en Instituciones gubernamentales, especifique.
36	DE HABER COTIZADO AL ISSSTE, ESPECIFIQUE EL RÉGIMEN DE PENSIÓN:	Señalar cuentas individuales, décimo transitorio y/o no aplica.
37	HA TRABAJADO ANTERIORMENTE EN EL INSTITUTO	El sí trabajó o no en el Instituto anteriormente y especificar el año.
	DATOS DE FAMILIARES	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Resursos Humanos	Director de Administración
Firma:		(I,I)	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

El nombre del padre de la candidata o el candidato seleccionado.



CONCEPTO

SERVIDOR PÚBLICO?

No.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



SE ANOTARÁ

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

HOJA: 24

DE:

59

39	MADRE	SE ANOTARA El nombre de la madre de la candidata o el candidato seleccionado.
40	HERMANO (S)	El nombre de los hermanos de la candidata o el candidato seleccionado.
41	PAREJA	El nombre de la pareja de la candidata o el candidato seleccionado.
42	HIJAS (OS)	El nombre de las hijas y/o los hijos de la candidata o el candidato seleccionado.
43	VIVE	Si los familiares viven o son finados de la candidata o el candidato seleccionado.
44	DOMICILIO	La localidad donde viven los familiares de la candidata o el candidato seleccionado.
45	OCUPACIÓN	La ocupación a la que se dedican sus familiares de la candidata o el candidato seleccionado.
46	¿CUENTA CON MÁS DE UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN Y/O PRESTA SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS DENTRO DE CUALQUIER OTRA DEPENDENCIA O ENTIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA?	Si o no trabaja actualmente en otra institución gubernamental la candidata o el candidato seleccionado.
47	SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDIQUE EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA GENERAL	Anotar el nombre de la dependencia.
48	¿CUENTA CON EL FORMATO DE COMPATIBILIDAD DE EMPLEO?	Si o no tiene el formato de compatibilidad de horarios o si no aplica.
49	¿EXISTE ALGÚN IMPEDIMENTO PARA QUE LABORE COMO SERVIDOR RÚBLICOS	Si o no se encuentra imposibilitado para trabajar como servidora o servidor público.

		CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó: L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño		
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirecto de Redursos Humanos	Director de Administración	
Firma:			(4)	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



61

REVISA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 25

DE: 59

No. CONCEPTO SE ANOTARÁ ¿EXISTE ALGUNA SITUACIÓN O Si o no se encuentra en alguna situación que genere conflicto de SUPUESTO QUE **PUDIERA** interés. 50 GENERAR CONFLICTO DE INTERÉS? SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA, Especificar si existe situación o supuesto que pudiera generar 51 AGRADECERÉ ESPECIFIQUE conflicto de interés ¿ES PARTE DE ALGÚN JUICIO DE Si o no se encuentra en juicio contra alguna institución. CUALQUIER NATURALEZA. 52 CONTRA DE **ESTA** U OTRA INSTITUCIÓN PÚBLICA? EN CASO DE SER AFIRMATIVA LA El nombre de la institución contra la cual se encuentra en juicio. 53 RESPUESTA, **ESPECIFICAR** INSTITUCIÓN. EN CASO DE CUMPLIR CON LOS El día, mes y año en la que puede ingresar a laborar la candidata o REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS el candidato seleccionado. CORRESPONDIENTES AL PUESTO 54 DESDE QUÉ **FECHA** PUEDE PRESENTARSE A TRABAJAR? 55 FIRMA DEL INTERESADO La firma de la candidata o el candidato seleccionado. Las notas acerca de la contratación: plaza que cubre, servidora o 56 **OBSERVACIONES** servidor público que la deja vacante, motivo y alguna situación especial que sea necesario agregar. FECHA DE INGRESO 57 El día, mes y año en la que se da de alta en nómina del Instituto. 58 CATEGORÍA La categoría con la que se contrata. 59 DEPARTAMENTO O ÁREA La unidad administrativa a la que se asigna el ingreso. **AUTORIZACIONES** 60 RECIBE La firma autógrafa de la servidora o el servidor público que recibe.

	(CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			075
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

La firma autógrafa de la servidora o el servidor público que revisa



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 26

DE: 59

CONCEPTO

SE ANOTARÁ

62 VALIDA

No.

La firma autógrafa del titular de la unidad administrativa y/o de la servidora o el servidor público que valida

60 RECIBE

La firma autógrafa de la servidora o el servidor público que recibe.

		CONTROL DE EMISJÓN	
	Elaboró:	Revisó.	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			97
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



REV:

HOJA:

02

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

DE: 59

27

INCMNSZ Este Instrument		I SALVADOR ZUBIR Mación Genera	RÁN	FOTOGRAFIA RECIENTE I
FECHA 2		out to springer,	our construction of the	arigi comina.
APELLIDO PATERNO	APELUDO	MATERNO	NOMEFE:	9
DOMICLIO	4 001	ONIA.	ALCALDÍA O MPO.	C.P.
TELEFONC 5	EDAD 6 JPERMISO PARA TRABALIAR	TESTA DE NASTADE	7	8
9	EN MEXICO 10	ESTADO CIVIL 11	SCOTERA (C) Qu	(O) ADAE
SECUNDARIA SREPARATORIA O DAPRERA TECNICA	NOMBRE DE LA INS 1 OCION E	EUCA IIVA	TETAL DE ANICS	SECURED OF Y CARRIER SECURED OF Y CARRIER
UCENCIATURA				
FOSGRADO	1	7		
OTROS				
CURSO O CARRERA 20		DIOS EN CURSO XVEDUCATIVA 21	HORARIO 22	GRACO 23
34		IDIOMA S		
24 IDIOMA	TRADUCE %	HABLA %	ESCRIBE %	LEE %
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	_			

	C	CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisé:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Regrisos Humanos	Director de Administración
Firma:			(72)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA: 28

02

TEMPC QUE	26 LABORD	27 SUELGO INICIAL	SUELDO FINAL
29 *	LABORG	S JELOO INICIAL	SUELDIO SINA
			The state of the s
	- 1	311	
	CMBRE P CARGO DE	SU JERE INMEDIATO	V
		32	
CIÓN PUBLICA T	ELEFONOIS DON		
TIEMPO QUE.	ABORO	SUELDO (N.CIA).	SUELDOFINAL
		0	
TIEMAC C	Gar.	SUBLECTION CAL	303100 91441
	200000000000000000000000000000000000000	<u> </u>	
	INTERE Y CARGO JE SE	J. TOE PANIESTA HE	
15US 200 83	ROLET		
CONMAPORAGE.	ADO Y FOR DUE?	NA	0
EN ALGUNA INSTIT	UCION PUBLICA STIEN	NE ADEUDOS?	
EG	PEC FIGUE		
G.MENDE PENS-CI	No. 3ec		
0 =	ECIMO TRALICITORIO	2007	\circ
	THEMPO QUE L N CON PUBLICE TIEMPO COSE SES CON MAYOR AGR. EN ALGUNA NETIT EST GMENDE PENS-CI	THEMPO DUE LABORD A NOMBRE Y CARGO SAGO CON POSICIA POSICIA SERVICE NOMBRE Y CARGO SE SI NOMBRE Y CARGO SE	THEMPO QUE LABORO SUELDO INICIAL NOMBRE Y CARGO SECLIARE PROCEDIATO TIEMPO DE CLASORO SUELDO INICIAL NOMBRE Y CARGO DE SUI EFE INMEDIATO NOMBRE Y CARGO DE

	ONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Depértamen o de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
	()	
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Depártamen o de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Elaboró: Revisó: Mtro. Carlos Augusto Sánchez



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal





CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA: 29

02

FARENTESCO	NOMBRE	VNE	DOMICILIO	7 0	CUPACIO)N
FADRE	38	45	5.5		45	
MACRE				+	-5	
MASRE	39 					
HERMANABICS)	40					
				1		
				+		
				-		
PAREJA	41					
HIJAS(CS)	42					
				 	_	
				-		
		VV				
					4.	2
UENTA CON MASIDE UN S	EMPLEO, CARGO U COMISION	DESERT A ASSESSMENT	20045 OSALES 102	46	\$	N.
	MPLEO, CARGO U COMIS, CN CUALIOU ER OT RA DEPENDE		SACRES ONVERS LOS	46 2a_3	Ô	
(NORARIOS DE VIRCIDE)	LUAL OU ER DE RAUEPENBLIV	A RENE EDENILA AL	OMNIS RAZIONPUBLICAPEDE	2000	0	C
INORARIOS DÉ NTRO DE : SO RESPUESTA ES APRIM	CLALOUSER OF RAISEPENDE	A RENE EDENILA AL		2000	0	С
INORARIOS DÉ NIRO DE : SO RESPUESIA ES APRIM	CLALOUSER OF RAISEPENDE	A RENE PROENTA AL	DIANS RACION PUBLICA PEDE NTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓ	2000	0	C
INORARIOS DÉNTRO DE S SU PESPUESTA ES AFRIM EN LA CONTEL FORMATO	DECOMPAT	E EPENDENCIA CE	DIANS RACION PUBLICA PEDE NTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓ	IN PUBLICA :	0	C
INORARIOS DENTRO DES SU PESPUESTA ES AFRIM EN IAICON EL FORMATO RISTE ALGUN, IMPEDIMEN	CUALOUR OTRA DEPENDA ATIVA, NO DILE E DECCMPAT TO PARA OTT (ASOR) - 1000	E EPENDENCIA CE	OMNIS RACIONPUBLICATEDE NITIDAD DE LA ADMINISTRACIÓ 1 49	IN PUBLICA :	0	C
PROPARIOS DENTRO DES SU PESPUESTA ES AFRIM IEN ACONEL FORMATO RISTE ALGUN MPEDIMEN RISTE ALGUNA SI UACIO	CUALOUR OTRA DEPENDA ATIVA, NO DILE E DECCMPAT TO PARA OTT (ASOR) - 1000	SERVICO PUBLICO DE SERVICO DE PUBLICO DE SERVICO DE PUBLICO DE SERVICO DE CONTUCTO O CO	OMNIS RACIONPUBLICATEDE NITIDAD DE LA ADMINISTRACIÓ 49	IN PUBLICA :	0	C
INORARIOS DENTRO DES SU PESPUESTA ES AFRIM IEN A CONEL FORMATO RISTE ALGUN MªEDIMEN RISTE ALGUNA SI UACLO SU PESPUESTA ES AFRIM SU PESPUESTA ES AFRIM	CUAL GUER OTRA DEPENDA ATIVA, NO OLE E DECEMPAT TO PARA CITE (ASON) E AND NO SUPUES O DE EXCERA ATIVA, ASKADECIMÉ ESPECIE	SERVICO PUBLICO DE CONSTRUCTO DE CONST	MINDAD DE LA ADMINISTRACIÓ A9 GIN 18657 50	RALL	0	47
INORARIOS DENTRO DES SU PESPUESTA ES AFRIM IENTA CON EL FORMATO RISTE ALGUN, MPEDIMEN SISTE ALGUNA SI UACLO EU PESPUESTA ES AFRIM E PARTE DE ALGUNJUKIO	CUAL GUER OTRA DEPENDA ATIVA, NO OLE E DECEMPAT TO PARA CITE (ASON) E AND NO SUPUES O DE EXCERA ATIVA, ASKADECIMÉ ESPECIE	SERVICOS PUBLICOS SERVICOS PUBL	MINDAD DE LA ADMINISTRAÇÃO A9 GIN 2455" 50 51	da O	0	C
INORARIOS DENTRO DES SU PESPUESTA ES AFRIM EN "A CONEL FORMATO RIS E ALGUN MªEDIMEN USTE ALGUNA SI UACIO EU RESPUESTA ES AFRIM S ªARTE DE ALGUNJUCIO CASO DE SER AFRIMA" N	CUAL OUTRE OFFENDRY AFIVA, INDICULE E TOTAL DE COMPAT TO PARA OTTE, ASON TERMO NO SUPUES TO SET SOFFEN ATIVA, MARADECERÉ ESPECIAL DE CUALDUIER NATURALEZ A LA RESPUESTA, ESPECIACA	SERVICIO PUBLICO? SERVICIO PUBLICO? SENERAR CONFLICTO D QUE. A, EN CONTRA DE ESTAT R LA INSTITUCIÓN	OWNIS RACION PUBLICA FERE NUIDAD DE LA ADMINISTRACIO 49 GIN 1865" 50 51 U GIRAINSTI JUCION PUBLICA. 53	RALLEN PUBLICATION		C
INORARIOS DENTRO DES SU PESPUESTA ES AFRIM EN "A CONEL FORMATO RIS E ALGUN MªEDIMEN USTE ALGUNA SI UACIO EU RESPUESTA ES AFRIM S ªARTE DE ALGUNJUCIO CASO DE SER AFRIMA" N	CUALIGUER OTRA DEPENDANTA ATIVA, NO DEE E DE COMPAT TO PARA OT LABOR LAND TO SURVES TO DE CORRA ATIVA, ASKADECCHÉ ESPECIA DE CUALIGUER NATURALEZA A LA RESPUESTA, ESPECIFICA COS REQUISITOS Y REQUER M	SERVICIO PUBLICO? SERVICIO PUBLICO? SENERAR CONFLICTO D QUE. A, EN CONTRA DE ESTAT R LA INSTITUCIÓN	OMNIS RACIONPUBLICATEDE NITIDAD DE LA ADMINISTRACIÓ 49 GIN 14657 50 51 U OTRAINST LUCIÓN PUBLICA:	RALLEN PUBLICATION		C
POPARIOS DENTRO DES SU PESPUESTA ES AFRIM IENTA CONTEL FORMATO RISTE ALGUNA SI UACTO SU RESPUESTA ES AFRIM A PARTE DE ALGUNJUCIO CASO DE SER AFRIMATA CASO DE SER AFRIMATA CASO DE SUMPLIR CON RESENTAPSE A TRABAJAR BAJO PROTESTA DE DE	CUALOUR OTRA DEPENDICA ATIVA, NO DLE E DE COMPAT TO PARA OTTA ASOR TANDO NO SURUES TO DE TO ERA ATIVA, ASKADECTAS ESPECIA DE CUALOUIER NATURALEZ CALARESPUESTA, ESPECIFICA COS REQUESTOS Y REQUERM TO SECUR VERDAD MANIFIEST	SERVICOS PUBLICOS SERVICOS PUBLICOS SERVICOS PUBLICOS SENERAR CONFLICTO D CUE. A LA INSTITUCIÓN ENTOS CORRESPONDIR O QUE LA INFORMACI	MINDAD DE LA ADMINISTRACIÓ 49 GIN 19657 50 51 UDITRAINSTRUCIÓN PUBLICA: 53 ENTES AL PUESTO (DESDE QUE	PALLIN PUBLICA - TO SECHA PUES TIONARIS E	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	47 C C C
ENORARIOS DENTRO DES SU PESPUESTA ES AFRIM EN A CON EL FORMATO RIS E ALGUN MªEDIMEN OSTE ALGUNA SI UACTO EU PESPUESTA ES AFRIMATA CASO DE SER AFRIMATA. CASO DE SER AFRIMATA.	CUALOUR OTRA DEPENDA ATIVA, INDICILE E DE COMPAT TO PARA CILLASON MADO NO SUPLES TO CILLASON ATIVA, ASKADECINE ESPECIAL DE CUALOUIER NATURALES A LA RESPLESTA, ESPECIACA COS REQUISITOS Y REQUERM Y ECUR VERDAD MANIFIEST EN CASO DE QUE EXIS	SERVICOS PUBLICOS SERVICOS PUBLICOS GENERAR CONAUCTOS QUE. A EN CONTRA DE ESTAT R LA INSTITUCIÓN ENTOS CORRESPONDIE O QUE LA INFORMAT TIERA ALGUN CAM	MINIS RACIONPUELCAPEDE NUDAD DE LA ADMINISTRACIÓ 49 GIN 14651 50 51 U DIRAINST TUCION PUELCA: 53 ENTES AL PUESTO (DESDE QUE LIÓN VERTIDA EN EL CUES 910 DEED MANIFESTARLI	FECHAPUES TIONARIGE D, CASO C	DE 54	47 C C C C C
PROPARIOS DENTRO DES SU PESPUESTA ES AFRIM EN A CONEL FORMATO RISTE ALGUNA SI UACIDO SU PESPUESTA ES AFRIMA S'ARTE DE ALGUNJUKIR CASO DE SER AFRIMATA. CASO DE CUMPLIR CON LOS PROTESTA DE LE DAMPROBABLE, DUE UALQUIER RESPONS	ATIVA, NO DLE E ATIVA, NO DLE E DE COMPAT TO PARA CIT. LASOR LAND TO SUPLES O D. LO GRA ATIVA, MANADECERÉ ESPECIA DE CUALQUIER NATURALEZ A LA RESPLESTA, ESPECIARA COS REGUISTICS Y REQUERIM Y ECIR VERDAD MANIFIEST EN CASO DE QUE EXIS ABILIDAD RECARRA EN	SERVICE PUBLICATION OF PUBLICATION O	MINDAD DE LA ADMINISTRACIÓ 49 GIN 19657 50 51 UDITRAINSTRUCIÓN PUBLICA: 53 ENTES AL PUESTO (DESDE QUE	FECHAPLES FECHAPLES FIGURARIES E O, CASO C SEALMENTE	SA GERTI	47 C C C C C
ENORARIOS DENTRO DES SU PESPUESTA ES AFRIM RISTE ALGUN, MPEDIMEN RISTE ALGUNA SI UACIDO SU RESPUESTA ES AFRIMA PARTE DE ALGUNJUCIO CASO DE SER AHRIMA NO CASO DE SER AND CASO DE SER	DECOMPATION ASSESSMENT DECOMPATION DECOMPA	SERVICOS PUBLICOS SERVICOS PUBLICOS GENERAS CONHUCIO D QUE. A LA INSTITUCIÓN ENTOS CORRESPONDIS O QUE LA INFORMACI TIERA ALGUN CAM MI PERSONA, MA A ALGUN COMPROM	A9 GIN LESS 50 S1 UDTRAINST LUCION PUBLICA: 53 ENTES AL PUBSTO (DESDE QUE BIO DEBO MANIFESTANCI SS AUN COMPRENDO CA ISO PARA LA CONTRATACIO	FECHAPUED TIONARIS E D, CASO C BALLMENTE DN Y/O INGS	SE GERT ONTRAS	47 C
ENORARIOS DENTRODOS SU PESPUESTA ES AFRIM EN ACONEL FORMATO RISTE ALGUN Mª EDIMEN RISTE ALGUNA SI UACLO EU PESPUESTA ES AFRIM CASO DE SER AFRIMATA	ATIVA, NO DLE E ATIVA, NO DLE E DECCMPAT TO PARA CIT. LASON NO SUPLES O DLE MOERA ATIVA, ASKADELISTE ESPECIA DE CUALQUIER NATURA EL TA LA RESPUESTA, ESPECIARA COS REGUISTICS Y REQUERAM EDIR VERDAD MANIFIEST EN CASO DE QUE EXIS SABILIDAD RECAERA EN E DOCUMENTO NO IMPLIC. IUE EL INGRESO AL INCIMI	SERVICIO PUBLICIO SERVICIO PUBLICIO SENERAR CONFLICTO COLE. A EN CONTRA DE ESTAT R LA INSTITUCIÓN ENTOS CORRESPONDIE O QUE LA INFORMAT TIERA ALGUN CAMPROM ALGUN COMPROM SZ NO PUEDE SER EF	A9 EIN 2452 50 EIN 2452 50 S1 UORRAINST LUCION PUBLICA. 53 EN ES AL PUBSTO (DESDE QUE BIO DEBO MANIFESTARLO SS AUN COMPRENDO CA ISO PARA LA CONTRATACIO ECTIVO NI PUEDO COMENZ	FECHAPLES	SE UERTA	47 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
ENORARIOS DENTRO DES SU PESPUESTA ES AFRIM EN ACONEL FORMATO RISTE ALGUNA SI UACIO SU PESPUESTA ES AFRIM SI PARTE DE ALGUNJUKIR CASO DE SER AFRIMATIA CASO PROTESTA DE D OMPROBABLE, QUE UALIQUIER RESPONS ATISFACCIÓN DE ESTI CEPTO Y ENTIENDO O OCUMENTOS NECES	CUALQUER OTRA DEPENDA ATIVA, NO DE E DE COMPAT TO PARA CITICASOR LIAND TO DE COMPAT TO RECORDINATORA TO RECORD	SERVICO PUBLICO P SERVICO PUBLICO P GENERAR CON-LUCTO D GUE. A EN CONTRA DE ESTAT ENTOS CORRESPONDIE O QUE LA INFORMAL TUERA ALGUN COMPROM AS INO PUEDE SER EF MI EXPEDIENTE	A9 GIN LESS 50 S1 UDTRAINST LUCION PUBLICA: 53 ENTES AL PUBSTO (DESDE QUE BIO DEBO MANIFESTANCI SS AUN COMPRENDO CA ISO PARA LA CONTRATACIO	FECHAPUES FECHAPUES FINANCIE FORMATION F	SE GERTIONTRASE OUE, RESON.	47 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
ENORARIOS DENTRO DES SU PESPUESTA ES AFRIM EN ACONEL FORMATO RISTE ALGUNA SI UACIO SU PESPUESTA ES AFRIM SI PARTE DE ALGUNJUKIR CASO DE SER AFRIMATIA CASO PROTESTA DE D OMPROBABLE, QUE UALIQUIER RESPONS ATISFACCIÓN DE ESTI CEPTO Y ENTIENDO O OCUMENTOS NECES	CUALQUER OTRA DEPENDA ATIVA, NO DE E DE COMPAT TO PARA CITICASOR LIAND TO DE COMPAT TO RECORDINATORA TO RECORD	SERVICO PUBLICO P SERVICO PUBLICO P GENERAR CON-LUCTO D GUE. A EN CONTRA DE ESTAT ENTOS CORRESPONDIE O QUE LA INFORMAL TUERA ALGUN COMPROM AS INO PUEDE SER EF MI EXPEDIENTE	A9 GIN 1865* 50 ST UCTRAINSTITUCION PUBLICA. 53 ENTES AL PUBSTO (DESDE QUE BIO DEBD MANIFESTARILI S AUN COMPRENDO CA ISO PARA LA CONTRATACIO ECTIVO NI PUEDO COMENZ UNICO DE PERSONAL,	FECHAPUES FECHAPUES FINANCIE FORMATION F	SE GERTIONTRASE OUE, RESON.	47 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C

	C	ONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pined	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración	
Firma:				
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

/: 02

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN HOJA: 30

PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO OBSERNACIONES ⁵⁶	
FECHA DE:NICRESC \$7 CATECORIA: \$8 DEFRETAMENTO O AGEA \$9	
5 Departamento de Recipiarmento Selevicio y Capacitacion de Recipia que de	52 VALIDA Manyla de 2 S in a decrear as Siste espe
El Departsmento de Reclutamiento Relegión y Dapietración de Personal que de Humanos pulsay anotege su testa partida en intua de la estación de un al sua a través del portal de internet de este Institute, www.innspins.	o eprivacidad que se abdrá com sultar
Pagina 4 de 4	

		CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró: Revisó:		Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Ri cursos Humanos	Director de Administración	
Firma:			(6)	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	
			/ //	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 31

DE: 59

FORMATO 3: COMPATIBILIDAD DE EMPLEO POSITIVA

No. 1	CONCEPTO Ciudad de México	SE ANOTARÁ El día, mes y año en que se elabora la compatibilidad de empleo.
2	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, SI cuento con el formato de compatibilidad de horarios, el cual es efectivo en virtud de que tengo:	Con una X la opción que convenga.
3	En	El nombre de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.
4	Nombre completo y firma	El nombre completo y la firma autógrafa de la servidora y/o el servidor público.
5	Revisó	La firma autógrafa de la o el Responsable de Selección de Personal.



Autorizó:
arlos Andrés Osorio Pineda
ector de Administración
30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 32

DE: 59

FORMATO 4: COMPATIBILIDAD DE EMPLEO NEGATIVA

No. CONCEPTO

1 Ciudad de México

SE ANOTARÁ

El día, mes y año en que se elabora la compatibilidad de empleo.

Nombre completo y firma

El nombre completo y la firma autógrafa de la servidora y/o el

servidor público.

3 Revisó

La firma autógrafa de la o el Responsable de Selección de

Personal.



	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal





CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

33

CIONAL DE MÉDICAS

DE: 59

FORMATO 5: FORMATO PARA QUE EL ASEGURADO DESIGNE A SUS BENEFICIARIOS EN EL SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL CON BENEFICIO ADICIONAL

No. 1	CONCEPTO NÚMERO DE EXPEDIENTE	SE ANOTARÁ
'		El número de empleado de la servidora o servidor público.
2	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CON HOMOCLAVE	El registro federal de contribuyentes (R.F.C) de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
3	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	La clave única de registro de población (CURP) de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
	CONTRATANTE	
4	NOMBRE DEL ASEGURADO	El apellido paterno, materno y nombre (s) de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
5	Fecha de ingreso a la colectividad	La fecha de ingreso al Instituto día mes y año de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
6	Beneficiarios Designados	El apellido paterno, materno y nombre (s) de las personas asignadas como beneficiarias de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
7	Porcentaje	El porcentaje otorgado a la (s) personas asignadas como beneficiarias de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
8	Parentesco	El parentesco otorgado a la (s) personas asignadas como beneficiarias de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
9	firma	La firma de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
10	Huella	La huella del pulgar derecho de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso en caso de no poder firmar.
11	Testigos	Nombre y firma de los testigos, en caso de no poder firmar.
12	Fecha	La fecha de ingreso al Instituto día mes y año de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
13	R.F.C.	El registro federal de contribuyentes (R.F.C) de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.

	Elaboró:	CONTROL DE EMISIÓN Revisió:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Red hisos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

02

34

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
14	CURP	La clave única de registro de población (CURP) de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
15	Supuesto 2: Nombre completo	El apellido paterno, materno y nombre (s) de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
16	Firma	La firma de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
17	Fecha	La fecha de ingreso al Instituto día mes y año de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.

	(CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Gárcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Re ur os Humanos	Director de Administración
Firma:		(I,I)	(25)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U T R I C I Ó N SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 35

				1		
SICH PARTY	m. B.	DESIGNACION DE BENEFICIARIOS DEL SEGUIRO DE VIDA INSTITUCIONAL QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS			AND DISTRIBUTE A PROPERTY OF THE	6
9 1-1-	1.13	MEDICAS Y NUTRICION "SALVADOR ZUB	IRAN OTORISA		1	
2.5	NF-1/	COMO PRESTACION A LOS SERVIDORI	ES PUBLICOS	PUR CHESTIFIC PERSONS	ALDS CONTRIBUNERIES	Com mineral au
	100				2	
VOR DE LI	ENAR CLARAMENTE	ON LETRA DE MOUDE O MAQUINA DE ESCRIBIR				
		THE CENTRAL OF MOUNTAIN DE ESCHORISE		CLAVE GNK	CA DE REGISTRO DE I	PORLACION
				L	3	
		CONTRATAN				
		INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS	Y NUTRICION "SAL	VADOR ZUBIRAN	*	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	NOMBRE DEL ASEGURADO		5.01	na abegurada en	MESES
		_			ECURADA BASICA	
		4		En case	RCEPCION TRO NAL 150 contrasur avg. 1. In	chemiento se
				SWITH ASIG	Bit a 18 o 140 aberug Tugosa amus et i otar	motos más de
APEL	LIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	Stone Francis	44Fitonicies	le ruimte de 40 mobres	mulia far opción
ENEFICIA	RIO (S) Este rienione	cion de beneficierios podrá modificarse en cue			CONTRACTOR IN	
el besterá	Nemer um nuevo form	nato, salvo que desse que ésti sea arravolable, ra en el cuerpo del formata la esquient diventa	eto, ρ . υ λέ τη caso, si s		E INGRESO A LA CO	DLECTIVIDAD
bera escri	bir con su puño y let	ra en el cuerpo del formato la alguiente de presenta	Lesso Ott	Centar D.A	**E'S	ANO:
	Y firmer junto e la le	to the parties A section conscients the land to	PRATIPAR UNA	Transplacial		
APELLING	PATERNO APEU	TANK SANIOS DESI	IGNADOS			
- ECENT		IDO MATERNO MOMBRE S		PORCENTAJE	PARENTE	SCO
	6	IDO MATERNO NOMBRE (S)		PORCENTAJE 7	PARENTE 8	3CQ
		BOWATERING ROWBERT (S)		PORCENTAJE 7		3CO
		DO MATERING AOMBRE S		PORCENTAIR		SCO SCO
	6	9		Ž.	3	3.00
	6 BENEFICIOS ADM	DOMATERIO ROMBRE S CIONALES CONTRATADOS. DE ACUERDO CON CAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMAN	LAS CONDICIONAL	7	3	sco
	BENEFICIOS ABI	CIONALES CONTRATADOS, DE ACUERDO CON CAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMANI	LAS CONDICIONAL	7	3	sco
	G BENEFICIOS ADM	CIONALES CONTRATADOS, DE ACUERDO CON CAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMAN OTORGO AL INSTITUTO DE AS Y NUTRICION SALVADOR	LAS CONDICIONE ENTE TOTAL O INV	7 BESTABLECIDA ALIDEZ	S EN LA POLIZA DEL ASEGURADO	sco
	G BEMEFICIOS ADM IN EXPRESAMENTE CIENCIAS MEDIC ZUBIRAN. MI CO	CIONALES CONTRATADOS, DE ACUERDO CON ICAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMANI OTORGO AL INSTITUTO DE AS Y NUTRICION SALVADOR ONSENTIMIENTO PARA SER	LAS CONDICIONE ENTE TOTAL O INV	3 ESTABLECIDA ALIDEZ	S EN LA POLIZA DEL ASEGURADO	300
	GENEFICIOS ADM EXPRESAMENTE CIENCIAS NIEDE ZUBIRAN, NIE C ASEGURADO EN VIDA INSTITUCION	CIONALES CONTRATADOS. DE ACUERDO CON ICAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMANI OTORGO AL INSTITUTO DE AS Y NUTRICION SALVADOR ONSENTIMIENTO PARA SER LA POLIZA DE SEGURO DE NAL, OUE CONTRATE CON LAS	LAS CONDICIONE ENTE TOTAL O INV	7 BESTABLECIDA ALIDEZ	S EN LA POLIZA DEL ASEGURADO	sco
	BEMEFICIOS ADM EXPRESAMENTE CIENCIAS MEDIC ZUBIRAN MI C ASEGURADO EM VIDA INSTITUCIONES	CIONALES CONTRATADOS, DE ACUERDO CON ICAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMANI OTORGO AL INSTITUTO DE AS Y NUMERO SALVADOR ONSENTIMENTO PARA SER LA POLIZA DE SEGURO DE VAL. QUE CONTRATE CON LAS DE SEGUROS QUE	LAS CONDICIONE ENTE TOTAL O INV	7 BESTABLECIDA ALIDEZ	S EN LA POLIZA DEL ASEGURADO	sco
	GENEFICIOS ADM EXPRESAMENTE CIENCIAS NIEDE ZUBIRAN, NIE C ASEGURADO EN VIDA INSTITUCION	CIONALES CONTRATADOS. DE ACUERDO CON ICAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMANI OTORGO AL INSTITUTO DE AS Y NUTRICION SALVADOR ONSENTIMIENTO PARA SER LA POLIZA DE SEGURO DE NAL, OUE CONTRATE CON LAS DE SEGUROS QUE	LAS CONDICIONE ENTE TOTAL O INV	7 S ESYABLECIDA ALIDEZ UMENTE CUANDI NO PUEDA	S EN LA POLIZA DEL ASEGURADO	500
	GEMEFICIOS ADM EXPRESAMENTE CIENCIAS MEDIC ZUBIRAN. MI C ASEGURADO EN VIDA INSTITUCION INSTITUCIONES CORRESPONDAN	CIONALES CONTRATADOS, DE ACUERDO CON ICAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMANI OTORGO AL INSTITUTO DE AS Y NUTRICION SALVADOR ONSENTIMIENTO PARA SER LA POLIZA DE SEGURO DE NAL, OUE CONTRATE CON LAS DE SEGUROS QUE	LAS CONDICIONE ENTE TOTAL O INV UNICA	7 B ESTABLECIDA ALIDEZ WENTE CUANDI NO PUEDA	S EN LA POLIZA D EL ASEGURADO FIRMAR	sco
	BENEFICIOS ADNI EXPRESAMENTE CIENCIAS MEDIC ZUBIRAN. MI C ASEGURADO EN VIDA INSTITUCIONES CORRESPONDAN	CIONALES CONTRATADOS. DE ACUERDO CON ICAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMANI OTORGO AL INSTITUTO DE AS Y NUTRICION SALVADOR ONSENTIMIENTO PARA SER LA POLIZA DE SEGURO DE NAL. OUE CONTRATE CON LAS DE SEGUROS QUE 9 A CEL ASE GURADO	LAS CONDICIONE ENTE TOTAL O INV UNICA	7 BESTABLECIDA ALIDEZ MENTE CUANDI NO PUEDA 10	S EN LA POLIZA D EL ASEGURADO FIRMAR	sco
	BENEFICIOS ADNI EXPRESAMENTE CIENCIAS MEDIC ZUBIRAN. MI C ASEGURADO EN VIDA INSTITUCIONES CORRESPONDAN	CIONALES CONTRATADOS, DE ACUERDO CON ICAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMANI OTORGO AL INSTITUTO DE AS Y NUTRICION SALVADOR ONSENTIMIENTO PARA SER LA POLIZA DE SEGURO DE NAL, OUE CONTRATE CON LAS DE SEGUROS QUE	LAS CONDICIONE ENTE TOTAL O INV UNICA	7 BESTABLECIDA ALIDEZ MENTE CUANDI NO PUEDA 10	S EN LA POLIZA D EL ASEGURADO FIRMAR	sco
	BENEFICIOS ADNI EXPRESAMENTE CIENCIAS MEDIC ZUBIRAN. BIII C ASEGURADO EN VIDA INSTITUCIONES CORRESPONDAN	CIONALES CONTRATADOS. DE ACUERDO CON ICAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMANI OTORGO AL INSTITUTO DE AS Y NUTRICION SALVADOR IONSENTIMIENTO PARA SER LA POLIZA DE SEGURO DE NAL, OUE CONTRATE CON LAS DE SEGUROS QUE 9 LOBEL ASE GURADO UNICAMENTE SUANDO EL ASEGURADO NO PA	LAS CONDICIONE ENTE TOTAL O INV UNICA	7 BESTABLECIDA ALIDEZ MENTE CUANDI NO PUEDA 10	S EN LA POLIZA D EL ASEGURADO FIRMAR	sco
	BEMEFICIOS ADM EXPRESAMENTE CIENCIAS MEDIC ZUBIRAN. MI C ASEGURADO EN VIDA INSTITUCIONES CORRESPONDAN TESTIGOS	CIONALES CONTRATADOS. DE ACUERDO CON ICAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMANI OTORGO AL INSTITUTO DE AS Y NUTRICION SALVADOR IONSENTIMIENTO PARA SER LA POLIZA DE SEGURO DE NAL, OUE CONTRATE CON LAS DE SEGUROS QUE 9 LOBEL ASE GURADO UNICAMENTE SUANDO EL ASEGURADO NO PA	LAS CONDICIONE ENTE TOTAL O INV UNICA HUELL HUELL	7 SESTABLECIDA ALDEZ MENTE CUANDI NO PUEDA 10 A DEL PUEGAR:	S EN LA POLIZA D EL ASEGURADO FIRMAR	sco
ar y fochia	BENEFICIOS ADRI EXPRESAMENTE CIENCIAS MEDIC ZUBIRAN. MI C ASEGURADO EM VIDA INSTITUCIONI INSTITUCIONES CORRESPONDAN TENTISOS NOMERE:	OTORGO AL INSTITUTO DE ASTROCOMO DE ASTROCOMO TOTAL O INCAPACIDAD PERMANE OTORGO AL INSTITUTO DE ASTROCOMO PERMANE SU NUTRICION SALVADOR ONSENTIMIENTO PARA SER LA POLIZA DE SEGURO DE NAL, QUE CONTRATE CON LASTROCOMO DE SEGUROS QUE 9 DEL ASEGURADO DE ASEGURADO NO PERMANENTE CUANDO EL ASEGURADO NO PERMANENTE CONTRACTOR DE C	LAS CONDICTIONE ENTE TOTAL O INV UNICA HUELL HUELL HEDA F RMAR Y MA	5 ESTABLECIDA ALDEZ MUENTE CUAND NO PUECA 10 A CEL PULGAR: YA ESTAMPACO	S EN LA POLIZA D EL ASEGURADO FIRMAR IL RECENCIO LA DEL TESTICO 3	
ar y fecha A Design AANOS Y	EXPRESAMENTE CIENCIAS NEODE ZUBIRAN. NE CASEGURADO EN VIDA INSTITUCIONES CORRESPONDAN TENTIGOS NORMERE:	CONSONIMATED S. DE ACUERDO CON CAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMAN OTORGO AL INSTITUTO DE AS Y NUTRICION SALVADOR ONSENTIMIENTO PARA SER LA POLIZA DE SEGURO DE VAL, QUE CONTRATE CON LAS DE SEGUROS QUE 9 COLL ASEGURADO THAMASEL TESTADO EL ASEGURADO NO PR PERMASEL TESTADO EL ASEGURADO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTIRA EFECTOS A PARTIDO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTIRA EFECTOS A PARTIDO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTIRA EFECTOS A PARTIDO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTIRA EFECTOS A PARTIDO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTIRA EFECTOS A PARTIDO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTIRA EFECTOS A PARTIDO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTI	UNICA UNICA HUELL JEDA FRMAR - NA	7 S ESYABLECIDA ALDEZ WIENTE CUANDO NO PUEDA 10 A DEL PLEGAR S YA ESSAMPAGO NOMBRE Y FRO	S EN LA POLIZA D EL ASEGURADO FIRMAR IL RECENCIO LA DEL TESTICO 3	
ar y focha A Design ANOS Y (GENEFICIOS ADMI EXPRESAMENTE CIENCIAS MEDIC ZUBIRAN. MI C ASSGURADO EM VIDA INSTITUCIONES CORRESPONDAN FIRMM TENTISOS NOMBRE 1 on que se firma este laccion de Breneficio DEJARA SIN EFECTO	CONSONINGENCE CONSONING SURTIRA EFECTOS A PARTIR DE LA SEU AS QUE SE HAYAN FIRMADO Y ENTREGAS	LAS CONDICIONE ENTE TOTAL O INV UNICA HUELL JEDA F RIMAR - HA 1 CHA EN QUE SEA I DO CON ANTERIO	S ESYABLECIDA ALDEZ MENTE CUAND NO PUEDA 10 A DEL PULGAR : YA ESTAMPACO NOMBRE Y ESSA do FIRMADA Y ENTI	S EN LA POLIZA DEL ASEGURADO FIRMAR RECINO LA POLIZA A DEL TESTISO REGADA EN RECUR	12 505
ar y fecha A DESIGN ANOS Y I	BENEFICIOS ADRI EXPRESAMENTE CIENCIAS NE DIC ZUBIRAN. NE C ASEGURADO EN VIDA INSTITUCION INSTITUCIONES CORRESPONDAN TENTISOS NORMERE: On que se Erma esse LACION DE BENEFICA DEJARA SIN EFECTO 202	CONSONIMATED S. DE ACUERDO CON CAPACIDAD TOTAL O INCAPACIDAD PERMAN OTORGO AL INSTITUTO DE AS Y NUTRICION SALVADOR ONSENTIMIENTO PARA SER LA POLIZA DE SEGURO DE VAL, QUE CONTRATE CON LAS DE SEGUROS QUE 9 COLL ASEGURADO THAMASEL TESTADO EL ASEGURADO NO PR PERMASEL TESTADO EL ASEGURADO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTIRA EFECTOS A PARTIDO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTIRA EFECTOS A PARTIDO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTIRA EFECTOS A PARTIDO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTIRA EFECTOS A PARTIDO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTIRA EFECTOS A PARTIDO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTIRA EFECTOS A PARTIDO DE LA SEGURADO NO PR ARIOS SURTI	UNICA UNICA UNICA UNICA TUELL CHA EN QUE SEA I DO CON ANTERIO	S ESTABLECIDA ALDEZ MUENTE CUAND NO PUEDA 10 A DEL PUEDAR YA ESTABATACO NOMBRE + FIRE de FIRMADA Y ENTIR	S EN LA POLIZA DEL ASEGURADO FIRMAR IL RECONO IL PUELLA ILA DEL TESTIONO REGADA EN RECUR	12 505

		CONTROL DE EMIŞIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Rersonal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

02 REV:

36 HOJA:

140	1 2	BEGUNO DE VIDA METITUCIONAL	
	de la companya de la	CONSENTIMENTO PARA SER ASEGUR ELECCION DE POTENCIACION UNCAEME BURA ASEGURADA - AUTOMIZACION DESCUENTO EN ROMINA	WTO DE N GE
	ANTES DE CI		14
	ATTES DE EC	EGIR CUALQUIER OPCION LEA CUIDAD CONSIDERACIONES	OSAMENTE TODO EL DOCUMENTO
CORRESPOND	TWIFTER NTO SERVE	A THANK DE LOUAL SE LUGS FOTENCIA? SENA	CON WIRELLAND OF LINE CO. NAC. LICELLAND.
UN CASIENTE	SE DEBERATIONS . E.	UNCOST TO THE STATE OF THE STAT	E PRETENTING EN ESTE HOPMATO DE LO CONTRAR O
والواموا التحاليات	The second second	TO THE REAL PROPERTY OF LANDINGS	STOUR PARTIE DOUGH STORES SE SIGN IN CAND IN HA NUMBERSTORED OR POBULTE FORMATO EN CALD DITHAB
REALIZADO UI	TELLOCION POLITIA, DAME	TYTE ALIN DE DE END - DE ABA	€
SUPUESTO 1	ELECCION DE POTENCIA DESCUENTOS NOMINALE	CION (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA	A) Y AUTORIZACION PARA QUE SE APLIQUEN LOS
	DESCOUNTS HOUSE	S CORRESPONDIERTES	
me de pre		Not the fell of the legal of the legal	retendence on us for
	of the 2s per profile English	nad and the second party of the	
			2 4 4
Nombre del .		,	le u · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Firma		
SUPUESTO 2	PARA LOS SERVIDORES	Públicos que no debean potenciar Ara ningun descuento nominal por e	(INCREMENTAR LA SUMA ASEGURADA); POR LO TANTO, E
		ANY NATION OF SCHOOL ON POST POR E	SIE CONCEPTO.
+		THE RESIDENCE OF THE PARTY OF	
		era (A. la tima propagati de 1) (ingresia	THE STATE OF
		45	
Nombre del A		15	- F-9
	Firma	16	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recarsos Humanos	Director de Administración
Firma:		10	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 37

	SESY, MARING HE BODGE IS INC.	of the first transfer or an a	SALA	10 TE SVEETSWAT
SALUD	SALUD DESIGNACION DE BENE-ICIARIOS DEL SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL DOBLA SECURIDADA ALOS SERVIDURES PUBBICOS COMO PRESTACION A LOS SERVIDURES PUBBICOS		1	
	COMO PRESTACION A LOS SE	RVIDURES PUBLICOS	MELICINA PEDENAL DE CONTRIDUISANE CONTRIDUES AND	
			HE CHANNING PEDERAL DE	2
FAVOR DE LLENAR CLARAMEN	TE CON LETRA DE MOLDE O MAQUIMA D	E ESCRIBIR	CLARE CHICA DE	PERSISTR 1 DE POBLACION
				3
	03	NTRATANTE		
	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS	MÉDICAS S BUCIDION 193	TARGET GODAY	
	NOMBRE DEL ASEGURADO			SEGURADA EN MESES
				-AUA EAST, A 40 Meses Le
	4		IA PEFCE	TO ON THE THAN A PP TE
			suma acoque ac	entraliar a gura exprensivate de talif34 à 51 a 66 messes mos de
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES (S)	suelad drutu) entracea la ria	Williams with quinted a force were the UP 40 messers with the opposite the force and the opposite the force and a second
BENEFICIARIO(S) Esta design.	acion de beneficiaries podra modificars	e en cualquier momento, pa	FECHA DE INC	RESO A LA COLECTIVIDAD
papasa anticipis cost ant broko A Irun bustrisa passat nu setado (de	multo, selvo que deses que este se e irri- fetra en el cuerzo del formeto la sinui-	evocable, en cuyo caso, el t	flar Dis	MES SNO
nta designación de beneficiari lesignación. Y firmar junto a l	on assistance y estay conscients :	tue no podre register		
	e reyronde. Jesee que la prosente designación de B			
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	dat is brossille abeilitischen de B	eneficiarios sea erio cabie		
	BENEFICIA	REGS BESIGNA 19		
6	APELLIDO MATERNO	NON PRE (S)	PORCENTAJE	PARENTESCO
- 0			7	8
BENEFICIOS AD	INCAPACIDAD TO	CON LAS CONDICION	ES ESTABLECIDAS E	N LA POLIZA
		B		
EXPRESAMENT	E OTORGO SE	LT	NICAMENTE CUANDO	EL INTOLUTADO
SALUD, MI ASEGURADO EI			NO PUEDA F	RMAR
INSTITUCIONAL	. QUE C PIRATE CAN LAS			
CORRESPONDA				
			10	1
	9	***************************************		
Fim	MA DEL ASECIDIRADIO		ILLA DEL PULGAR DE	NO. 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Fo de	LE CONTRACTO EL Après de la prèsida de la pr	CAUTATED PERENTA POPULAR 1	PATALSTANIANS	F HILE A
1		11		
NO1	MARE Y FIRMA DEL TESTIGO :	1-01Hz	RE Y FIRMS DEL TEST	0.712
TA DESIGNACION DE REMERI	te consentimiento, Ciudad de Mexico, e CIARIOS SURTIRA EFECTOS A PARTIE	DE LA FERMA EN AUE AR	de	12
ALCONOMINATION OF ELECT	TOS A LAS QUE SE HAYAN FIRMADO	ENTREGADO CON ANTER	A FIRMADA Y ENTREC HORIDAD	GADA EN RECURSOS
	in bound in to a ministree or extens his in le			
	villagares er remigilis men, um par sadam ser-	White telephone empression stone	company of the co.	control year them, and
writer-as purgue list regulations as or 2 or 1 offs to drive a to or	 sthumer is a derived, place decisions yes or derived course reports, chamis, delette non 			

	ONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
20-01-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal Mtro. Carlos Augusto Sánchez L.C. Ricardo García Lacheño Subdirectór de Regursos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 38

DE: 59

	SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL	MEDITING FIDE FIRE DESIGNED WILL IN FEET DIS MEDITING FLACE
SALUD	CONSENTIMENTO PARA SER ASEGURADO	13
	ELECTION DE POTENCIA DE ACCEMBRA DE COMMENTO DE ELECTRO DE ALTORIZACIÓN DE DESCUENTO EN NOMBRA.	TOAT BETATORY TOUR DE CONSERTION
	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	14
ANTES DE ELI	EGIR CUALQUIER OPCIÓN LEA CUIDADOSAMENTE	TODO EL DOCUMENTO
	CONSIDERACIONES	
EL PRESENTE FORMATO ES EL ÚNICO A COPESPONDIENTE DESCUENTO EN NO	TRAVES DEL CUAL SE EL GE POTENCIACION INCREME	PATO DE SUMA ASEGURADA (Y SE AUTORICA EL
UNICAMENTE SE DEBERA FIRMA EN UNC	DIGE LOS DOS SUPUESTOS QUE SE PRESENTAN EN EST	TE FORMATO: DE LO CONTRARIO, SE INVALIDARA
TOTAL E WAS GOOD SEASON SAY TOP OF P.	Jan 1944. I	
くいいいいい コルト ドルリロカン まれ しゃ そのけ 日報には	DESCUENTO EN NOMINA SURTIRA EFECTOS A PARTIR (ACIÓN: O SIEN EN LA FECNIA SENALADA EN LA PARTE II RIOFMENTE AL INICIO DE VIGENCIA IN DE ASSILIDE DIO	SECONOR DE TETT PORMACA DO CACO OF
ELECTION DE POTEN	ICIACION (INCREMENTO DE SUMA ASEGURADA) Y AUTO ALES CORRESPONDIENTES.	PRIZACION PARA QUE SE APLIQUEN LOS
6 trause dal construction formate date de la casa de		E TOTAL THE CONTROL A SHARE
	es que mie ar ridan, el siguiente incremento de sume aéequi	AMUS ALI SE MOIDAI DIPETEM MI ADARBANYA ADARBUTUBBA
	es que ma ornoam el siguiente noramento de suma asego. Que renlese ta muscarinación ses descontado de m	ASE CURADA EXPRESADA EN MESSO DE SUCLEO SRUTO
Surundo la Secretaria de Salun da a que el posici		ASE DURADA EXPREDADA EN MESSO DE DUCLO O ER JOS
Surundo la Secretaria de Salun da a que el posici		ASTULRADA EMPREDADA EN MESSI DE SUELDO SRUTO 14 11 88
Surundo la Secretaria de Salun da a que el posici		ASE CURADA EXPRESADA EN MESSO DE SUCLEO SRUTO
kulundo li Secreta la de Salut lukio tos el costo Ordinana, via tomina		ASETURADA EMPRESADA EN MESCO DE SUELDO ER JITO 14 1/1 1/8 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1 1/1
Surundo la Secretaria de Salun da a que el posici	que rentese la la cuteridación yes describado de m	Marcar con are "X to cocon Elegida solo ana cocon
Calundo di Secretaria de Salut Usas sus el 20912 Ordinaria, y la nomina Rombre del Asegurado:	que rentese la muste risea din ven descritado de m	Marcar con are "X to cocon Elegida solo ana cocon
Common del Asegurado:	que rentese la muste risea din ven descritado de m	Marcar con are "X to cocon Elegida solo ana cocon
Calundo di Secretaria de Salut Usas sus el 20912 Ordinaria, y la nomina Rombre del Asegurado:	que rentese la muste raecon ven describedo de m	Marcar con are "X to cocon Elegida solo ana cocon
Cursato di Secretaria de Salut sona tori el controlo del arcomina. Nombre del Asegurado: Firma. TUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORES	que repliese la la custe rolección per desconcedo de minimo de la compositión del compositión de la compositión de la compositión de la co	Marcar con are 1% to cocon Elegida Marcar con are 1% to cocon Elegida Solo una cocon
Furma:	que reviese la mantentiación y en descritado de minimo. Apondo Ma Vombre ES PUBLIÇOS AN POTENCIAR (INCREMEN	Marcar con are 1% to cocon Elegida Marcar con are 1% to cocon Elegida Solo una cocon
Forma: Del De Servido de Salut bien 105 el 20510 Rembre del Asegurado: Forma: Del Commission NO SE EN ESTE CASO NO SE	400 April 0 May 100 North	Marcar con are 1% to cocon Elegida Marcar con are 1% to cocon Elegida Solo una cocon
Forma: IUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORS EN ESTE CASO NO SE	Querrentese formation described on see described to the months. Appende Ma Vormer- ES PUBLICOS APLICAN NINEU-DESCRIPTO NOMINAL POR ESTE D APLICAN SERVICIONE APPLICAN SERVICIONE AP	Marcar con are 'x la cocon Elegida Marcar con are 'x la cocon Elegida Scio arts cocon ATAR LA SUMA ASEGURADA), POR LO TANTO. CONCEPTO.
Forma: Del De Servido de Salut bien 105 el 20510 Rembre del Asegurado: Forma: Del Commission NO SE EN ESTE CASO NO SE	CONTROL COMPANY CONTROL OF SECURITION OF THE CONTROL COMPANY CONTROL CONTROL COMPANY CONTROL C	Marcar con are 'x la cocon Elegida Marcar con are 'x la cocon Elegida Scio arts cocon ATAR LA SUMA ASEGURADA), POR LO TANTO. CONCEPTO.
Combre del Asegurado: Furma: PARA LOS SERVIDORS EN ESTE CASO NO SE MAGO CONTRO DE PARA LOS SERVIDORS EN ESTE CASO NO SE MAGO CONTRO QUE NO DESPENDADO EN COMPRESENTADO DE CONTRO DE COMPRESENTADO DE COMPRESENTADO CONTRO DE COMPRESENTADO CONTRO DE COMPRESENTADO CONTRO DE CON	Querrentese formation described on see described to the months. Appende Ma Vormer- ES PUBLICOS APLICAN NINEU-DESCRIPTO NOMINAL POR ESTE D APLICAN SERVICIONE APPLICAN SERVICIONE AP	Marcar con are 'x la cocon Elegida Marcar con are 'x la cocon Elegida Scio arts cocon ATAR LA SUMA ASEGURADA), POR LO TANTO. CONCEPTO.
Firma: IUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORS FORMA FORMA FORMA DE STE CASO NO SE RECONTRE DE STE CASO NO SE RECONT	Querrentese formation described on see described to the months. Appende Ma Vormer- ES PUBLICOS APLICAN NINEU-DESCRIPTO NOMINAL POR ESTE D APLICAN SERVICIONE APPLICAN SERVICIONE AP	Marcar con are 'x la cocon Elegida Marcar con are 'x la cocon Elegida Scio arts cocon ATAR LA SUMA ASEGURADA), POR LO TANTO. CONCEPTO.
Combre del Asegurado: Furma: PARA LOS SERVIDORS EN ESTE CASO NO SE MAGO CONTRO DE PARA LOS SERVIDORS EN ESTE CASO NO SE MAGO CONTRO QUE NO DESPENDADO EN COMPRESENTADO DE CONTRO DE COMPRESENTADO DE COMPRESENTADO CONTRO DE COMPRESENTADO CONTRO DE COMPRESENTADO CONTRO DE CON	4 April de Major Septio de Vide Institucional es u	MESTI DE SUELO SEUTO 19 11 68 Marcar con are 1x la cocon Elegida SCIO aris cocon Elegida SCIO aris cocon Elegida SCIO aris cocon Elegida ATAR LA SUMA ASEGURADA), POR LO TANTO. CONCEPTO.
Furma: TUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORS EN ESTE CASO NO SE ASE OF THE CONTRACT	CONTROL OF SUPER CONTROL OF SERVICES SE	MESTI DE SUELO SEUTO 19 11 68 Marcar con are 1x la cocon Elegida SCIO aris cocon Elegida SCIO aris cocon Elegida SCIO aris cocon Elegida ATAR LA SUMA ASEGURADA), POR LO TANTO. CONCEPTO.
Furma: TUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORS EN ESTE CASO NO SE ASE OF THE CONTRACT	CES PÚBLICOS AN POTENCIAR (INCREMENTA APLICAR O SUMO DESCRIPTO NOMINAL POR ESTE O SUMO SUMO DESCRIPTO DE VIDA INSTRUCCIONAL ES DE SUMO DE SUM	MESTI DE SUELO SEUTO 19 11 68 Marcar con are 1x la cocon Elegida SCIO aris cocon Elegida SCIO aris cocon Elegida SCIO aris cocon Elegida ATAR LA SUMA ASEGURADA), POR LO TANTO. CONCEPTO.
Furma: TUPUESTO 2 PARA LOS SERVIDORS EN ESTE CASO NO SE ASE OF THE CONTRACT	CONTROL OF SUPER CONTROL OF SERVICES SE	MESTI DE SUELO SEUTO 19 11 68 Marcar con are 1x la cocon Elegida SCIO aris cocon Elegida SCIO aris cocon Elegida SCIO aris cocon Elegida ATAR LA SUMA ASEGURADA), POR LO TANTO. CONCEPTO.

	CONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
		0
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sanchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal L.C. Rigardo García Lacheño Subdirector de Recursos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

HOJA:

DE: 59

39

FORMATO 6: DATOS PARA AVISO DE ALTA AL ISSSTE

No. 1	CONCEPTO Fecha	SE ANOTARÁ El día, mes y año de la elaboración.
2	Nombre completo	El nombre completo de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
3	Domicilio completo	El domicilio completo de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso, calle y número, colonia, municipio o alcaldía, código postal.
4	Revisó	La firma autógrafa de la o el Responsable de Selección de Personal.



		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-202	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

CIAS MÉDICAS

HOJA: 40

DE:

59

FORMATO 7: SOLICITUD DE DEPÓSITO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha	El día, mes y año de ingreso al Instituto de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
2	Número de empleado	El número de empleado de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
3	Nombre completo	El apellido paterno, materno y nombre (s) de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
4	Nombre del Banco	El nombre del Banco de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
5	Clabe interbancaria	El número de la clabe interbancaria de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
6	Área y/o Departamento	El Área y/o Departamento al que pertenece de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
7	Correo electrónico	La dirección de correo electrónico de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
8	Nombre completo y firma del personal de nuevo ingreso	El nombre y la firma de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
9	Reviso	La antefirma de la servidora o el servidor público que reviso el formato.

	CONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selacción y Capacitación de Personal	Subdirector de Re ursos Humanos	Director de Administración
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selacción y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selacción y Capacitación de Personal Mtro. Carlos Augusto Sánchez L.C. Ricardo García Lacheño Subdirector de Retursos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



REV:

CÓDIGO:

M.P./0.8.1.1

HOJA: 41

59 DE:

02

	Departamento de Reclu	ICIAS MÉDICAS Y NUTRIC rección de Recursos Humano tamiento, Selección y Capaci SOLICITUD DE DEPÓSITO	os .
MISTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS T MU (L. I.C. I.O. N SALVADOW ZUBIRÂN	COMPLETAR ES	TE DOCUMENTO CON LETRA CLA	RA Y LEGIBLE
нсна	1	No. DF (*2. 25. No.	2
NOWERE:	3		
BANCO.	4	INTO MAKE MEN	5
	AREA Y/O DEPARTAMENTO		CORREO ELECTRONICO
	6		7
	CK	FIRMA	
		8	9

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Re umos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



REV:

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

HOJA: 42

DE:

59

02

FORMATO 8: NO RETENCIÓN

No. **CONCEPTO SE ANOTARÁ** Ciudad de México El día, mes y año en que ingresa la servidora o el servidor público 1 de nuevo ingreso. 2 Firma del personal de nuevo ingreso La firma de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso. La firma autógrafa de la o el Responsable de Selección de 3 Revisó Personal.



		CONTROL DE EMIŞIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Garcia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Sefección y Capacitación de Personal	Subdirec or de R	Director de Administración
Firma:		()	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 43

DE: 59

FORMATO 9: CONFLICTO DE INTERÉS POSITIVO

No. CONCEPTO

1 Ciudad de México

2 Nombre completo y firma

3 Revisó

SE ANOTARÁ

El día, mes y año en que se elabora la notificación de interés

positiva y/o negativa (según corresponda).

El nombre completo y la firma autógrafa de la servidora y/o el

servidor público.

La firma autógrafa de la o el Responsable de Selección de

Personal.



	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Serección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



REV:

C.V.

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

HOJA:

DE: 59

02

44

FORMATO 10: CONFLICTO DE INTERÉS NEGATIVO

No.CONCEPTOSE ANOTARÁ1Ciudad de MéxicoEl día, mes y año en que se elabora la notificación de interés positiva y/o negativa (según corresponda).2Nombre completo y firmaEl nombre completo y la firma autógrafa de la servidora y/o el servidor público.3RevisóLa firma autógrafa de la o el Responsable de Selección de Personal.



	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de ∀erso∧al	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



No

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA: 45

DE:

59

02

FORMATO 11: COMPATIBILIDAD DE HORARIO POSITIVA

CONCEDTO

INU.	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Fecha	El día, mes y año en que se elabora la compatibilidad de horario positiva
2	Manifiesto bajo protesta	La o el servidor público Selecciona la opción según corresponda en donde se entiende que tiene (otro empleo, cargo, comisión y/o un contrato de servicios profesionales por honorarios.
3	En	Nombre de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal en la que labora.
4	Nombre completo y firma	Nombre completo y firma de la o el servidor público.
5	Revisó	La firma autógrafa de la o el Responsable de Selección de Personal.



C	CONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Sellección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
	115	
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2924
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selezción y Capacitación de Personal Mtro. Carlos Augusto Sánchez L.C. Ricardo Garcia Lacheño Subdirector de Recursos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV: 02

HOJA: 46

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

DE: 59

FORMATO 12: COMPATIBILIDAD DE HORARIO NEGATIVA

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha	El día, mes y año en que se elabora la compatibilidad de horario negativa
2	Nombre completo y firma	Nombre completo y firma de la o el servidor público.
3	Revisó	La firma autógrafa de la o el Responsable de Selección de Personal.



	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Deparlamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30 04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 47

DE: 59

FORMATO 13: SUPUESTO POSITIVO REFERENTE ARTÍCULO 38, FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No.CONCEPTOSE ANOTARÁ1FechaDía, mes y año en el que la o el servidor público complete el formato2Nombre completo y firmaNombre completo y firma de la o el servidor público3RevisóLa firma autógrafa de la o el Responsable de Selección de Personal.

		_
ALTOUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y N U T A L C I O N SALVADOR ZUBIRAN	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN Subdirección de Recursos Humanos Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal SUPUESTO POSITIVO REFERENTE ARTÍCULO 38, FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS COMPLETAR ESTE DOCUMENTO CON LETRA CLARA Y LEGIBLE	
	Ciudad de México, 4 <u>de</u> <u>de</u> 207	
INSTITUTO NACIONAL DE CIE Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUE PRESENTE		
One certa mondifica i hada mendengan da cika	if verdad, manifesto v confirme que hasta este mamento SI me encuentro dentro de algunos de los suses que la factione de fracción VE de la Compressione Peliter	
for Estudos Unidas Mexicanos, meneti		a de
Artículo 38. Les dered	est a strangelinas de les audeilleurs et ausperadeur	
	firme per la comisión intendicial de des por um la vida y la lina gradad contra la libertad y segundad sexuales, el normal desamble psiciosessal, por vegiopos fumilias vida	
familiar equipmeda o di Por ser direfamilia como	amètica, violación da atimida 💦 quá p., viu, pou polítis, com	ncio
En los supuestos de est		
	0, 2	
	New York and the Control of the Cont	
	Nombre completo y femu	
	3	

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Fil ardo sarcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Resursos Humanos	Director de Administración
Firma:		10	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO:

M.P./0.8.1.1

REV:

02

48

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U T R I C I Ó N SALVADOR ZUBIRÁN

DE: 59

FORMATO 14: SUPUESTO NEGATIVO REFERENTE ARTÍCULO 38, FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No.CONCEPTOSE ANOTARÁ1FechaDía, mes y año en el que la o el servidor público complete el formato2Nombre completo y firmaNombre completo y firma de la o el servidor público3RevisóLa firma autógrafa de la o el Responsable de Selección de Personal.



	CONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirect. de trul. sos Humanos	Director de Administración
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal Mtro. Carlos Augusto Sánchez L.C. Ricardo Galcía Lacheño Subdirectul de Rulls sos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

49

HOJA:

DE: 59

FORMATO 15: PROPUESTA DE INGRESO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Ciudad de México	El día, mes y año en que se elabora la notificación de interés positiva y/o negativa (según corresponda).
2	Me refiero al ingreso de (la) (el) C.	El nombre completo de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
3	para sustituir al o la C.	El nombre completo y la categoría de la servidora o el servidor público.
4	Identificable con el número de plaza	El número de la plaza a ocupar la servidora o el servidor público.
5	Al respecto agradeceré se lleven al cabo todos los procedimientos, para que el ingreso opere, ahora bien para la satisfacción de este evento es importante mencionar que (la) (el) C.	El nombre completo de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
6	Dirección:	El nombre de la Dirección a la que pertenece la plaza.
7	Subdirección:	El nombre de la Subdirección a la que pertenece la plaza.
8	Departamento, sección y/o unidad:	El nombre del Departamento, Sección, Servicio y/o Unidad al que pertenece la plaza.
9	Y el ingreso deberá de ser desde:	El día, mes y año de inicio y termino de la contratación de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
10	Con un horario	El horario en el que laborará la servidora o el servidor público de nuevo ingreso. Colocar una cruz en 35 horas, 40 horas, otro.
11	Turno	El turno en el que laborará de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
12	Jornada	La jornada en la que laborará la servidora o el servidor público de nuevo ingreso y selecciona con una cruz en 35 horas, 40 horas, otro.
13	Especifica	En caso de escoger otro en el punto anterior, especificar en que jornada laborará la servidora o el servidor público.

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo-Garc a Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Redursos Humanos	Director de Administración
Firma:			V
Fecha:	-30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



R

REV:

CÓDIGO:

M.P./0.8.1.1

HOJA: 50

DE:

59

02

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
14	Finalmente el tipo de ingreso será	Una cruz en lista de raya, interino, grupo estructura, base confianza, confianza lista de raya interino, mando medio.
15	Atentamente	El nombre completo y la firma autógrafa del titular de la unidad administrativa.
16	Recibe	La firma autógrafa de la servidora o el servidor público que recibe la propuesta.
17	Revisa	La firma autógrafa de la servidora o el servidor público que revisa la propuesta.
18	Valida	La firma autógrafa de la servidora o el servidor público que valida la propuesta.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Persona	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 51

DE: 59

The same of the sa	WEST TO	De	partamento de Reciuta			n de Persona
				OPUESTA DE ING	RESQ	
INSTITUTO NA CIENCIAS . V R U T R SALVADOR	MEDICAS ICION	1	Cludad de México	14 		ds —
	ntaduría Ricardo		5"			
Subdirector Presente	de Recursos Hum	anos				
rieschie			A		os Augusto Sán rtamento de Re o y Capacitació	eclutamiento
ilis refero a ing	sesside has et û	2				puetto ar
para su sur un añ a		3				pidectic jar on la catagona
			31	ert ficable cor		4
à remembrance	tenatura la un il es		neich entge ware gwelei ing:			
tatigaction de et	seca e se l'estant la Se autorité à l'impant	nie mens that du	e ilaineli C e ilaineli C		A P	
us encontrara aba		4		V	·	
Direction	6					
Subpression		7				
Departamento, se	idzien yło un bad	8				
rielingreso deber	ra de rei desde	g el	1	de		
	0 0010. 30000	si si		de de		
בסר שה חסיפים	10	7.7.7		lamena	12	
Y por le tanto la t	rnada de horas sem	anales sera ao		"" 40 horas	[
), ütte	13
Finalmente el tipo	de ingresu sera	14	_ 11		Especifica	13
	Litta te raya				_	
	Intering		Confignes Lista de R	-		
	Grupo Estructura		Manda Medic		1	
			Eventus	10		
Sin más por el mo	omento					
			Hentamente	15		
SECETARIE.	in a signie nemose	o epapira we	the state of the s			
. Still unepulate of	Ter 10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	a person and a resident and the	on izmantina in in is makka Biski dha ka in ing bilatan i		id da ja ja karik haj	50
. Brita u repulanda es . Casta protes institu Tipo insolventa	Ter 10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	a person and a resident and the	Sin (Zerostunia) — sin homb wild Citis — dhi bu (1 mř. – dovení Strasi doboru – hoter v legradní		se obliguirom has annes de la leghe de	TE THE
. Sind unique made de . Gas ingress manin " La Lina interna des tilla nitter a el Ing	iner lacia (b. 11. y 15 a Gale voorbanden alapa Froun is spraaneel ge	e aude met 1,500 au mente versa de au	නිරාධ ස්වේශය (අප ධ්රා නො) ගොසේ ස්රේණය (instance regional)	of and distribution to	annes de la leghe de	TR TOE
. Brasilinspulma se Lipsing reservant Lipsing reservant Lipsing remarks of Ing	renieca a u 1° u 16 a igae kompanana aspa resh su serenaan a uso exclusivo de:	Constitution of the second of	eta di alla in trabili della si uttali debeta in titti di legiode: o de Reclutamiento Sel	ección y Capacitad	annes de la leghe de Tión de Persona	TR TOE
. Brasilo i spilo mado de Li Casilo presentino. Li Li Casilo de Casilo de La Casilo de	renieca a u 1° u 16 a igae kompanana aspa resh su serenaan a uso exclusivo de:	e aude met 1,500 au mente versa de au	නිරාධ ස්වේශය (අප ධ්රා නො) ගොසේ ස්රේණය (instance regional)	of and distribution to	annes de la leghe de Tión de Persona	TR TOE
. Brasilo i spilo mado de Li basilo presentino. Li basilo de comente des transmissio el ling	uso exclusivo de	Constitution of the second of	eta di alla in trabili della si uttali debeta in titti di legiode: o de Reclutamiento Sel	ección y Capacitad	ión de Persona	TR TOE

	C	ONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración	
Firma:				
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

02

DE: 59

52

FORMATO 16: CARTA COMPROMISO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ	
1	Fecha	El día, mes y año del ingreso al Instituto de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.	
2	Documento faltante	Nombre del (los) Documento (os) faltante (s).	
3	Fecha de entrega	La fecha de entrega del (los) Documento (os) faltante (s).	
4	Firma del personal de nuevo ingreso	La firma de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.	
5	Revisó	La firma autógrafa de la o el Responsable de Selección de Personal.	

90.500.00	IONAL DE CIENCIAS MÉDIC Subdirección de Rec nento de Reclutamiento, Sele	cursos Humanos		ı
Беранин	iento de necialamiento, Jeie	ectori y capacitation De	e Personal	
DE PHEE	CARTA COMP	PROMISO		
	1	Ciudad de Mêxico, a	de	<u>de</u> 202
INSTITUTO NACIONAL DE CIENC Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIR.		.00)	
PRESENTE	AN	, AV		
Decement of the control of the contr				
Poi sei un documento indispensable	bara combietar mi e begreu	inico de personal en el Insi	ituto Nacional de l	Liencias Médicas v
		unico de personal en el Inst		Ciencias Médicas y en el
Nutrición Salvador Zubirán, me compi	rometo a em vran	2	ituto Nacional de	
Por ser un documento indispensable Nutrición Salvador Zubirán, me compi Departamento de Reclutamiento, Sela los efectos del nombramiento o pro-	rometo a encyclar <u>.</u> poción y Canad Jacio y a más tarda	2 arel dia	3	en el
Nutrición Salvador Zubirán, me compi	rometo a encyclar <u>.</u> poción y Canad Jacio y a más tarda	2 arel dia	3	en el
Nutrición Salvador Zubirán, me compi Departamento de Reclutamiento, Sela los efectos del nombramiento o prole	rometo a encyclar <u>.</u> poción y Canad Jacio y a más tarda	2 arel dia	3	en el
Nutrición Salvador Zubirán, me compi Departamento de Reclutamiento, Sela los efectos del nombramiento o prole	rometo a encyclar <u>.</u> poción y Canad Jacio y a más tarda	2 ar el dla rasarse, suspenderse y/o ter	3	en el

		ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Curcía kacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Fricursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
			,



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02

HOJA: 53

DE: 59

FORMATO 17: RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE INGRESO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Categoría:	La categoría de la servidora o el servidor público. Selecciona los documentos que entrega de la servidora o servidor público de nuevo ingreso para su expediente único.
2	Adscripción:	La unidad administrativa a la cual pertenece la servidora o el servidor público.
3	Fecha de Ingreso:	El día, mes y año en el que ingresa al Instituto la servidora o el servidor público.
5	Listado	Selecciona los documentos que entrega de la servidora o servidor público para su expediente único.
6	Nombre	El nombre completo de la servidora o servidor público.
7	Fecha	El día, mes y año del inicio de labores de la servidora o servidor público.
8	Firma	La firma autógrafa de la servidora o servidor público de nuevo ingreso.
9	Revisa	El nombre completo y la firma autógrafa del Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.
10	Entrega	El nombre completo y la firma autógrafa de la o el Responsable de Selección de Personal y/o la o el Responsable de Reclutamiento de Personal.
11	Recibe	El nombre completo y la firma autógrafa de la servidora o el servidor público del Departamento de Relaciones Laborales.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de He ursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ /	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 54

DE: 59

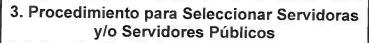
DEPARTAMENTO DE RECUITAMENTO, ELECCION Y CAPACITACION DEL PERSONAL RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE INGRESO		
1 Categoria 2 Adscripcion. 3 Fecha de Ingreso;	DE 2023	4 Numero de Empleado:
. S Formate de respirado de seisor a corç	14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 1	. 1 1 5000 ass V 16, r
Vandacioni de praga en plan tilla teriginali		Country of the Countr
Formato de Propuesta de regreso (origina		The state of the s
Formato de Reporte peneral de evan app		
The second secon	14.	en a ser en
		Indi
Hoja de li fermación y menulo intermen		if it a unitable oil of state one has like index plagre.)
 Consisting this is a second 	I to	in ki i fe i je jarbone i ela 1 bri de darbi a militar (cuanda). au i jezi
्रा । । एक । १८४३ व्यक्ति व्यक्ति विकास कर्मा । प्री । । । । १८४० व्यक्ति व्यक्ति । । । । । । । । । । । । । । । । । । ।	likter Librate ja	Disturbing the service of the person of the
f ripher a long fore independent of the first teaching of the first o	risota panestatru actum	
Countries of Checkston	ally produces of the Little of	
Francis de ablique es 61577 (n. ep. 1	. C.X	male in the Mill Castern communities in more in the second communities
Capaca repla del corresponde del domical		and definite to movimilistrate of them a
The second section of the second		to the second se
3 Care Carring in the state		46 Anners Region as the money of the
		1
The second secon	TO THE PLANT OF STATE	The entermination of the second of the secon
of Text words or all		
€ 11 · ·	7	S For
9 (//e	10 1.50	11 p
omica in the figure of a second of the figure of the figur		The second of the second

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Rersonal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		1 ()	6730
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal





M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

CÓDIGO:

02

DE:

59

55

FORMATO 18: INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha de la Inducción:	El día, mes y año en que se elabora el checkup de la inducción al Instituto.
2	Nombre:	Nombre completo de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
3	Número de Empleado:	Número de empleado de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
4	Fecha del Ingreso:	El día, mes y año en que ingreso la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
5	Nombre del Puesto:	Nombre del Puesto en el que fue nombrado la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
6	Clave del Puesto:	Clave del Puesto en que fue nombrado la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
7	Área:	Nombre del área en que fue nombrado la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
8	Coordinación de Capacitación	Marcar (x), si a información fue recibida y/o se satisfizo el planteamiento.
9	Área de adscripción	Marcar (x), si la información fue información fue recibida y/o se satisfizo el planteamiento.
10	Observaciones y/o comentarios	Especificar las observaciones y/o comentarios que proporcione la unidad administrativa solicitante.
11	Nombre del trabajador	Nombre completo y firma autógrafa de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.
12	Nombre del titular del área	Nombre completo y firma autógrafa del titular de la unidad administrativa.
13	Nombre del Jefe de Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Nombre completo y firma autógrafa del Jefe de Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.

	C(ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Gardía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departemento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Parsonal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(7)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



REV:

REV: 02

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

HOJA: 56

DE: 59

ombre: 2 umero de Empleado: 3	os del Trabajador	
umero de Empleado: 3		
Datos del Foe	Fecha del Ingr	eso: <u>4</u>
ombre del Fuesto:	sto en el que fue nombrado	
icus de Puesto. 6 Area	<u>J</u>	7
Coordin	ación de Capacitación	8
strucciones: Marque (x), si la información fue recibida v/o se satisfizo el	plantromiento:	0 .
Beowenida.	6. Historia, misión, Institucional,	sisten, valores y mistica
Elementos Eásices, y/o aspectos, generales de la Administración felica y Carta compromiso Comite de Etica.		gacione: de los servidores iso Patrimonial, Formato ciorano etc.)
Elementos básicos y o aspectos generales de la Ley Ceneral de esponsabli dades Administrativas, Cadigo de Etica y Conducta, fallogo de Puestos Tipo, Carta compromiso	8. Portal de Interne ubicación de eleme Proceso de alta con	
Elementos basicos y/o aspectos generales de la Ley Federal de ansparencia y Acceso a la Información y Ley General de atectrón de Oatos Personales, Carta confinoniso. E Elementos básicos y/o aspectos generales respecto a: la	9 Entregu y heman	caract Co. Walko.
criminaciori, el acoso, hostigamiento sinxual y acoso laboral, etal. "	10. Record to permente rite access	nsti onstolacionesi zensis de sente atrissi.
	a interimente	9
	a Normas	
e entrevistó con el jele inmediato.	bi Reglamentos	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
is tribution de confugació effecto.	Caros demontos	
e diemnia con consestruti i spropolica a alique perienece su a de trabaj		sistemas y o bases de ditos).
e informati. I sobre las l'incipiles que corresponden a su poesto:		22 sus companeros de trabajo.
Qué hacer?	6 Lo ubicaron en su	area de trabajo y le indicaron las de menor riesgo, occesos, entre
Como hacerle		rario de comida y, o descarso, en
ecibio orientación específica de se area sobre-		monial (LISRA Art. J.2 y 33).
enviciones v.n comentarios:	Secumon Foli	
10		

	Elaboró:	Revisó	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Sefección y Capacitación de Personal	Subdirector by Face Sos Humanos	Director de Administración
Firma:			0
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U TRICIÓN SALVADOR ZUBIRAN

REV:

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

DE: 59

02

57

FORMATO 19: CARTA COMPROMISO INDUCCIÓN

No.

CONCEPTO

SE ANOTARÁ

1 Fecha

El día, mes y año de la entrega de carta de inducción.

2 Nombre completo y firma

Nombre completo y firma autógrafa de la servidora o el servidor público de nuevo ingreso.



		ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Reviso:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		1 ()	07
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

DE:

02

58

HOJA:

59

FORMATO 20: CARTA COMPROMISO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INCMNSZ

No. 1	CONCEPTO Nombre del trabajador	SE ANOTARÁ El nombre completo de la servidora o el servidor público.
2	Categoría	La categoría de la servidora o el servidor público.
3	Fecha de la inducción	El día, mes y año de la inducción.
4	C. Nombre del Trabajador	El nombre completo de la servidora o el servidor público.
5	No. Empleado	El número de empleado de la servidora o el servidor público.
6	Área de adscripción	La unidad administrativa de adscripción de la servidora o el servidor público.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó.	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Ga a Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selécción y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			0/3
Fecha:	30-0 4-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

3. Procedimiento para Seleccionar Servidoras y/o Servidores Públicos



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 59

DE: 59





1 CARTA COMPROMISO

La persona que suscribe. C. nombre del trabajador con categoría de categoría, en este Instituto Nacional de Cirnetas Nédicas y Nutriciou. Salvador Zumirán, hago constar que en mi calidad de persona servidora pública tengo pleno conocimiento de que el desempeño de mi empleo, cargo o comissón debe sujetarse a los principios de disciplina, legalidad, objetivida d, profesionalismo, honradez, lealitad, impareinalidad, integridad, rendición de cuentas, cricació y eficiencia que rigen el servicio público, com la obligación de sujetarmi actuara las disposiciones previstas en el Código de fática de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, así como al Código de Conducta del Instituto Nacional de Circulas Medicas y Natureon Salvador Zubircia, por lo que a través de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que he leido-integramente el contenido de los códigos antes citados, a los cuales tave acceso a través de diferentes medios, como lo es lo página electrônica institucional http://www.memasz.mx/openems/Programas/Normatividad.html. cursos de inducción o capacitación.

En virtud de lo anterior, me comprimeto a cumplir cabalmente y apticar los principios, valo es y reglas de integnada y a competarame acorde a los parámetes generales de valoración y actuación contenido effectivo de letto en comente, as como el Código de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Multira Salvator, como el entendido de que ambas disposiciones normativas, entre otras aplicables en la mater destables nel maio ético y la guia de actuación que como pursona servidora pública me obligo a cumplir en el desarr los ambas desenvolenses, en las relaciones con mis compañeros y superiores, así como con la ciudadanía, consultando dicho de ambas tos con el objetivo de ejercer un juicio responsable e informado en las decisiones y acciones colido na de minertual en como persona servidora pública a fin decrear un mejor ambiente de trabajo, que prevalezea que conducta sena y reconsable en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en la adecuada atención de la socia (ad

Además, me comprometo a:

- 1 Manifestar, de manera op, turi emis preo apaciones o dilemas éticos ante el Comité o ante el Organo Interno de Control.
- 2. Identificar situación secundo e conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
- 3. No tomar perallias entra nacie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
- 4 Comprarding ton sy transparente en la sinvestigaciones que realice el Comité o el Organo Interno de Control, por posibles calineraciones al Código.
- Evitar en les er comportamiento que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de la Institución.

Por último pleno conocimiento de que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de este Instituto, es el órgano colegiado facultado para recibir y atender las quejas y delaciones relacionadas con el incumplimiento a los Códigos que nos ocupan, teniendo dentro del marco de su competencio llevar a cabo acciones tendientes a determinar si mi actuar se sujetó a lo establecido por los Códigos ya señalados anteriormente.

Ciudad de México, a fecha de la inducción 3

4 C. nombre del trabajador No. Empleado 5 6 Área de adscripción



		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Garria Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirecto de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
			. /



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 1

DE: 84

4. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Se ección y Capacitación de Personal	Subdirector de Re ursos Humanos	Director de Administración
Firma:			678
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02 HOJA: 2

DE: 84

1.0 PROPÓSITO

Elaborar el programa anual de capacitación de personal (PAC) basado en el diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC) y de las solicitudes de las diversas unidades administrativas que conforman el Instituto para proporcionar conocimientos, habilidades y destrezas necesarias al personal profesional, técnico y operativo.

2.0 ALCANCE

A nivel interno:

Este procedimiento aplica al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal, en elaborar y ejecutar el PAC del Instituto, a la Subdirección de Recursos Humanos, en

autorizar el PAC y a las unidades administrativas, en participar en la capacitación anual.

A nivel externo:

Este procedimiento aplica a prestadores de servicios y a las instituciones públicas y privadas, en

proporcionar los eventos de capacitación.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

- 1. La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de integrar en el Plan Anual de Capacitación (PIAC) (Formato 1) con los resultados de la búsqueda de eventos de capacitación con o sin costo.
- 2. La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de solicitar a la o el prestador de servicios de eventos de capacitación con costo un medio de contacto para establecer comunicación.
- La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de realizar la ficha técnica de curso (Formato 2) del evento con o sin costo, incluyendo el análisis y los temas propuestos por los titulares de las unidades administrativas.
- 4. El titular de la unidad administrativa solicitante es responsable de enviar el temario seleccionado y las fechas de los eventos de capacitación autorizados a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o a la o el Analista Especializado de Capacitación para que realicen las gestiones correspondientes.
- 5. Las servidoras y los servidores públicos, en caso de participar en eventos de capacitación con o sin costo según sea el caso, al concluir los mismos son responsables de enviar una copia de la constancia al correo capacitacion.srh@incmnsz.mx con copia al Jefe del Departamento de Relaciones Laborales.

	C(ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Fecut os Humanos	Director de Administración
Firma:			0
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02

ноја: 3

DE: **84**

DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN (PIAC):

- 6. El Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal (Jefe del Departamento) es responsable de solicitar por correo electrónico la elaboración del PIAC a la Coordinadora o al Coordinador de Capacitación de Personal y/o a la o el Analista Especializado de Capacitación
- 7. La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de elaborar, aplicar e integrar el formulario de diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC) (Formato 3) y de analizar los resultados de la aplicación del mismo cuando corresponda.
- 8. La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de enviar el formulario DNC (Formato 3) en virtud de la autorización y/o instrucción del Jefe del Departamento mediante correo electrónico, adjuntando el vínculo del formulario correspondiente.
- 9. La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de enviar al titular de la unidad administrativa vía correo electrónico el vínculo del formulario DNC (Formato 3).
- 10. El titular de la unidad administrativa y/o las servidoras y servidores públicos de la misma son responsables de completar el cuestionario de DNC (Formato 3) y de enviarlo al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal con el consentimiento y/o autorización de su superior jerárquico.
- 11.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de elaborar la ficha técnica de capacitación con los siguientes criterios.

	De la ficha:		De los datos de identificación del indicador:		De la determinación de metas:	C	De las características de las variables:
a.	Programa.	a.	Nombre del indicador.	a.	Porcentaje de avance.	a.	Claridad.
b.	Fase del procedimiento.	b.	Dimensión a medir.	b.	Periodo.	b.	Relevancia.
C.	Unidad responsable del programa.	C.	Definición.	C.	Factibilidad.	C.	Adecuado.
d.	Cobertura.	d.	Método de cálculo.	d.	Parámetros (innecesario, poco necesario, necesario, muy necesario, urgente).		

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitagión da Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			0-10
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA: 4

DE:

84

02

De los datos de De la determinación de De las características de De la ficha: identificación del metas: las variables: indicador: e. Método de e. Objetivo. e. Unidad de medida. recopilación de datos.

- f. Componente.
- f. Frecuencia
- de f. Periodo
- de

- medición
- cumplimiento.

- g. Nombre del formulario y vínculo.
- g. Población.
- 12. El Jefe del Departamento es responsable de autorizar a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal las adecuaciones propuestas a la ficha técnica de capacitación.
- 13.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de clasificar, analizar y realizar el concentrado de los resultados de acuerdo a la identificación de las necesidades específicas de capacitación de las servidoras y servidores públicos del Instituto.
- 14.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación de acuerdo a las características de la unidad administrativa, a la categoría, a las competencias y/o su perfil son responsables de filtrar a las servidoras y los servidores públicos que participarán en el curso.
- 15.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de proponer adecuaciones a la ficha técnica al Jefe del Departamento, conforme a los resultados obtenidos de la DNC, así como realizarlos, si estos son autorizados.
- 16.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de buscar cursos gratuitos en plataformas oficiales y/o instituciones educativas a fin de reducir costos.
- 17.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de elaborar la versión preliminar del PIAC con base al análisis de los resultados obtenidos del DNC, dicha información se integra en un documento que contiene lo siguiente:
 - Número de curso.
 - b. Nombre del evento de capacitación.
 - c. Áreas a capacitar y nombre de las y los participantes.
 - d. Link del curso en caso de ser un evento gratuito.

	CC	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Rersonal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(P)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02 5 HOJA:

84

DE:

- 18.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación són responsables de integrar los cursos solicitados por las servidoras y los servidores públicos y de presentar el PIAC al Jefe del Departamento.
- 19.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de capturar los cursos solicitados por las servidoras y los servidores públicos y de entregar el PIAC (archivo de trabajo) al Jefe del Departamento.
- 20.El Jefe del Departamento, en caso de ser necesario por cuestiones propias del Instituto o ante cualquier contingencia es responsable de analizar y determinar un ajuste al PIAC.

DE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC) CON COSTO:

- 21.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de solicitar las cotizaciones a instituciones públicas y privadas considerando el contenido del PAC.
- 22.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de realizar la propuesta temática del evento con costo y de enviar al titular de la unidad administrativa solicitante.
- 23. El titular de la unidad administrativa solicitante es responsable de enviar el temario seleccionado y las fechas de los eventos de capacitación autorizados a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación para que realicen las gestiones correspondientes.
- 24. El titular de la unidad administrativa es responsable de enviar por correo electrónico la autorización de la propuesta temática de la capacitación con costo a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o a la o el Analista Especializado en Capacitación.
- 25.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de establecer contacto con las personas físicas o morales que ofrezcan eventos de capacitación con costo y solicitar la cotización por medio de la Solicitud de Información/Cotización (Anexo 1).

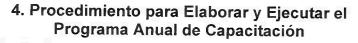
DE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC) SIN COSTO:

26.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de establecer contacto con las personas físicas o morales que ofrezcan eventos de capacitación sin costo.

		ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	<u> </u>
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal





CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02

HOJA: 6

DE: 84

DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC):

- 27.La Subdirectora o el Subdirector de Recursos Humanos es responsable de revisar los temarios de los eventos de capacitación con o sin costo, las fechas de capacitación según sea el caso y de enviar su opinión al Jefe del Departamento.
- 28.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de solicitar a la o el prestador de servicios la documentación para darlo de alta como proveedora o proveedor en el sistema informático vigente del Departamento de Adquisiciones, considerando si es persona física o moral.
- 29.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación, en caso de que el evento de capacitación sea con costo, son responsables de enviar a la Coordinación de Contratos de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la documentación requerida para la elaboración junto con el Departamento de Asesoría Jurídica el contrato o el convenio con la o el Prestador de servicio.
- 30.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de resguardar la copia del contrato o convenio autorizado y firmado.
- 31. El Jefe del Departamento informa a la Coordinadora o al Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación la logística a aplicar en la organización de los eventos de capacitación con o sin costo.
- 32.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de elaborar el formulario de inscripción a eventos con o sin costo (Formato 4), lista de asistencia (Formato 5) de las servidoras y los servidores públicos que participen en los diversos eventos de capacitación programados y que se lleven a cabo dentro o fuera de las instalaciones del Instituto.
- 33.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de enviar el formulario de evaluación de evento de capacitación (Formato 6) al finalizar el evento de capacitación.
- 34.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación, en caso de que la o el prestador de servicios requiera una evaluación final, son responsables de enviar dichas evaluaciones de manera electrónica con el vínculo correspondiente.
- 35.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de entregar al Jefe del Departamento el reporte las evaluaciones de las servidoras o los servidores públicos participantes en los eventos de capacitación.
- 36.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de elaborar las constancias de participación (Formato 7) de las servidoras y los servidores públicos y las constancias de los instructores (Formato 8) de las o los prestadores de servicio.

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirecto de Redursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(J=1)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

02

7

DE: 84

- 37.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de dar seguimiento a las capacitaciones por medio del formulario encuesta de seguimiento de la capacitación DRSCP (Formato 9) de las servidoras o servidores públicos participantes.
- 38.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación, en caso de que el titular de la unidad administrativa rebase 20 días para contestar el formulario encuesta de seguimiento de la capacitación DRSCP (Formato 9), son responsables de enviar vía correo electrónico el recordatorio del seguimiento de capacitación.
- 39.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de elaborar el reporte anual de acuerdo a la información de los eventos de capacitación con o sin costo.
- 40.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de resguardar el reporte anual físicamente y electrónicamente.
- 41.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación, en caso de que el curso de capacitación sea presencial son responsables de reservar el aula o espacio de acuerdo al número de servidoras o servidores públicos que participen en cada evento de capacitación.

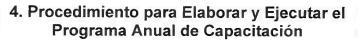
DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA:

- 42.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de integrar el Programa Anual de Capacitación en Materia de Transparencia (PACT) (Anexo 2) y de solicitar la autorización del Jefe de Departamento.
- 43.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación, una vez autorizado el PACT por el Jefe del Departamento, son responsables de enviarlo al Comité de Transparencia para su autorización.
- 44.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de integrar al PAC los eventos de capacitación en Materia de Transparencia, de acuerdo al análisis de los resultados de los años previos.
- 45.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de acudir a las reuniones de capacitación en materia de transparencia del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y de atender los acuerdos derivados de estas.
- 46.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de elaborar y enviar los reportes solicitados por el INAI de acuerdo al formato FICS (Anexo 3) al Jefe del Departamento para su autorización.

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Sacursos Humanos	Director de Administración
Firma:			6/39
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento. Selección y Capacitación de Personal





CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

HOJA: 8

84 DE:

47.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de solicitar al INAI los refrendos de Institución y Comité de Transparencia 100% Capacitados ante el INAI (Anexos 4 y 5).

REALIZAR EVENTOS DE CAPACITACIÓN NO CONTEMPLADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC)

- 48. El titular de la unidad administrativa solicitante, en caso de requerir un evento de capacitación durante el año, es responsable de solicitar a la Subdirectora o al Subdirector de Recursos Humanos y al Jefe del Departamento la autorización del trámite de pago de eventos de capacitación (Formato 10) o reembolso de pago por eventos de capacitación (Formato 11) del mismo.
- 49. El Jefe del Departamento, la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de analizar y verificar la información del evento de capacitación solicitado por el titular de la unidad administrativa.
- 50.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación, en caso de que el evento de capacitación solicitado por el titular de la unidad administrativa sea con costo, son responsables de elaborar el formato de pago o reembolso de capacitación (Anexo 6) y recabar las firmas correspondientes.
- 51.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación son responsables de verificar con el titular de la unidad administrativa el envío de la factura que comprueba el pago y/o reembolso y la constancia de participación al Departamento de Control Presupuestal.
- 52.La Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación, en caso de que el evento de capacitación requiera de aula, material, acceso a estacionamiento, son responsables de gestionar con las unidades administrativas correspondientes para que se lleve a cabo dicho evento

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar el Plan Anual de Capacitación (PIAC) 4.1

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal (Jefe del Departamento)	1	Solicita a la Coordinadora o al Coordinador de Capacitación de Personal y/o a la o el Analista Especializado de Capacitación la elaboración del plan anual de capacitación (PIAC) (Política 6).

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Gurcia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV:

02

HOJA: 9

DE: 84

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	2	Reciben la solicitud de la elaboración del PIAC y revisan el diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	3	Elaboran el DNC de acuerdo a los resultados (Política 7).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	4	Entregan al Jefe del Departamento el formulario de DNC para su revisión.
Jefe del Departamento	5	Recibe y revisa el formulario de DNC. ¿El DNC está completo? No: Regresa a la Coordinador o al Coordinador de Capacitación y/o al o el Analista Especializado de Capacitación para su corrección. Regresa a la actividad 3. Sí: Solicita a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o al o el Analista Especializado de Capacitación el envío del formulario del DNC (Política 8).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	6	Envían a los titulares de las unidades administrativas para conocer las necesidades de capacitación de dicha unidad (Políticas 9 y 10).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	7	Elaboran la ficha técnica de capacitación con base a las respuestas enviadas de las unidades administrativas del Instituto (Políticas 11 y 12).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	8	Analizan la información recibida y agrupan las temáticas solicitadas por las servidoras y servidores públicos de cada unidad administrativa (Políticas 13, 14 y 15).

	Elaboró:	ONTROL DE EMISION Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Por onel	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30 04 2 024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

HOJA: 10

DE: 84

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	9	Elaboran la versión preliminar del PIAC considerando el presupuesto anual autorizado, los convenios establecidos con instituciones educativas y eventos gratuitos (Políticas 16 y 17).
Coordinadora de Capacitación de Personal	10	Envía la versión preliminar del PIAC al Jefe del Departamento para su revisión y autorización (Política 18).
Jefe del Departamento	11	Recibe y revisa el PIAC (Política 19). ¿Está correcto el PIAC? No: Regresa a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal para que realice las modificaciones de acuerdo a sus observaciones y sugerencias. Regresa a la actividad 9. Sí: Solicita a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación y/o al o el Analista Especializado de Capacitación la elaboración del Programa Anual de Capacitación (PAC). Véase tabla 4.2 y 4.3. TERMINA EL PROCEDIMIENTO

4.2 Elaborar el Programa Anual de Capacitación (PAC) con Costo

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	1	Recibe la solicitud y elaboran el PAC con la programación de eventos de capacitación con costo (Políticas 1 y 21).

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 11

DE: 84

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	2	Revisa si los eventos son con costo (Política 2). ¿Son con costo? No: Realiza la búsqueda de otras u otros prestadores de servicios, considerando la opción de eventos de capacitación sin costo. Véase la tabla 4.3. TERMINA PROCEDIMIENTO. Si: Envía la propuesta temática al titular de la unidad administrativa solicitante para su análisis. (Política 22).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	3	Recibe del titular de la unidad administrativa la autorización de la temática de la capacitación (Políticas 23 y 24).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	4	Establece la calendarización de los eventos de capacitación con costo con base en el Plan Anual de Capacitación (PIAC).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	5	Captura el presupuesto anual autorizado en el sistema informático vigente del Departamento de Control Presupuestal e imprimen la programación respectiva del presupuesto.
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	6	Solicita la cotización a las o los prestadores de servicios de eventos de capacitación con costo (Políticas 2 y 25).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	7	Prepara ficha técnica de cada uno de los eventos de capacitación con costo y entrega al Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal (Jefe del Departamento) para su análisis (Política 3).

	(CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo G vrčía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	
Fecha:	50-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 12

OR ZUBIRÁN DE: 84

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento	8	Recibe y analiza la información de las o los prestadores de servicios que impartirán el o los eventos de capacitación con costo. ¿Cumplen con los requisitos? No: Solicita a la Coordinadora o al Coordinador de Capacitación de Personal y/o a la o el Analista Especializado de Capacitación que busquen otras u otros prestadores de servicios, considerando la opción de eventos de capacitación sin costo. TERMINA PROCEDIMIENTO. Sí: Envía el temario seleccionado y las fechas de los eventos de
Jefe del Departamento	9	capacitación para su autorización. Recibe del titular de la unidad administrativa solicitante la autorización del temario y las fechas de la capacitación (Política 4).
Jefe del Departamento	10	Envía a la Subdirectora o el Subdirector de Recursos Humanos el temario seleccionado por los titulares de las unidades administrativas para su revisión. Véase tabla 4.4. TERMINA PROCEDIMIENTO

4.3 Elaborar el Programa Anual de Capacitación (PAC) sin Costo

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	1	Reciben la solicitud y elaboran el PAC con la programación de eventos de capacitación sin costo (Política 1).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	2	Busca a las o los prestadores de servicios para eventos de capacitación sin costo.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA: 13

02

DE:

84

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Revisa si los eventos son sin costo.
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	3	¿Son sin costo? No: Envía la propuesta temática al titular de la unidad administrativa solicitante. Véase la tabla 4.2. TERMINA PROCEDIMIENTO Si: Elabora la propuesta de los eventos de capacitación sin costo.
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	4	Envía al Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal (Jefe del Departamento) la propuesta de los eventos de capacitación sin costo.
Jefe del Departamento	5	Recibe y revisa la propuesta de los eventos de capacitación sin costo. ¿Son de acuerdo al Plan Anual de Capacitación (PIAC)? No: Informa a la Coordinadora o al Coordinador de Capacitación de Personal y/o a la o el Analista Especializado de Capacitación que no están de acuerdo al PIAC. TERMINA PROCEDIMIENTO. Sí: Envía a la Coordinadora o al Coordinador de Capacitación de Personal y/o a la o el Analista Especializado de Capacitación la propuesta autorizada.
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	6	Recibe la autorización de la propuesta de los eventos de capacitación.
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	7	Elabora la calendarización de los eventos de capacitación sin costo de acuerdo al Plan Anual de Capacitación (PIAC) (Políticas 3 y 26).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	8	Prepara ficha técnica de cada uno de los eventos de capacitación sin costo y entrega al Jefe del Departamento para su análisis (Política 3).

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Gurcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutami et Selección y Capaci ación de Personal	Subdirector de Proursos Humanos	Director de Administración
Firma:		//()	(7)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 14

84

DE:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento	9	Recibe y analiza la información de las o los prestadores de servicios que impartirán el o los eventos de capacitación sin costo (Política 4). ¿Las o los prestadores de servicio cumplen con los requisitos? No: Solicita a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o la o el Analista Especializado de Capacitación que busquen otras u otros prestadores de servicios de eventos de capacitación sin costo. Regresa a la actividad 2. Sí: Envía el temario seleccionado y las fechas de los eventos de
		capacitación para su autorización. Recibe del titular de la unidad administrativa solicitante la
Jefe del Departamento	10	autorización del temario y las fechas de la capacitación (Políticas 42, 43 y 44).
Jefe del Departamento	11	Envía a la Subdirectora o el Subdirector de Recursos Humanos el temario seleccionado por los titulares de las unidades administrativas para su revisión (Política 27). Véase tabla 4.4.
		TERMINA PROCEDIMIENTO

4.4 Ejecutar el Programa Anual de Capacitación (PAC)

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal (Jefe del Departamento)	1	Recibe de la Subdirectora o el Subdirector de Recursos Humanos la opinión de los temarios de los eventos de capacitación con o sin costo y las fechas de capacitación (Política 27).

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Ricursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	72
Fecha:	30 04 2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 15

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento	2	Envía a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o a la o el Analista Especializado de Capacitación la opinión de los temarios de los eventos de capacitación con o sin costo y las fechas de capacitación.
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o analista especializado de Capacitación	3	Recibe del Jefe del Departamento los temarios de los eventos de capacitación con o sin costo y las fechas de capacitación para solicitar la documentación a la o el prestador del servicio (Política 28).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o analista especializado de Capacitación	4	Inicia los trámites de los eventos de capacitación de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes (Políticas 29 y 30).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o analista especializado de Capacitación	5	Realiza la difusión de los eventos de capacitación indicando el medio para la inscripción de dicho evento (Política 31).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o analista especializado de Capacitación	6	Elabora los documentos correspondientes (Política 32).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o analista especializado de Capacitación	7	Aplica la evaluación general del evento a las servidoras y servidores públicos participantes (Políticas 33, 34 y 35).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o analista especializado de Capacitación	8	Elabora las constancias digitales y/o impresas (Política 36).
Coordinadora de Capacitación de Persona y/o analista especializado de Capacitación	9	Entrega las constancias a las servidoras o servidores públicos participantes y a las o los prestadores de servicio.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Racursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(C)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

02

16

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o analista especializado de Capacitación	10	Envía al titular de la unidad administrativa de cada servidora o servidor público participante el formulario correspondiente (Política 37). ¿El titular de la unidad administrativa respondió el seguimiento? No: Envía al titular de la unidad administrativa el recordatorio de seguimiento de capacitación (Política 38). Sí: Recibe del titular de la unidad administrativa el formulario.
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o analista especializado de Capacitación	11	Realiza el análisis correspondiente de los eventos de capacitación e integra la información.
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o analista especializado de Capacitación	12	Elabora y entrega el reporte de los eventos de capacitación al Jefe del Departamento.
Jefe del Departamento	13	Recibe el reporte y analiza el contenido. ¿Está correcto el contenido? No: Regresa a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o a la o el Analista Especializado de Capacitación para su corrección. Regresa a la actividad 12. Sí: Firma y regresa a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o a la o el Analista Especializado de Capacitación para realizar el reporte anual.
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o analista especializado de Capacitación	14	Recibe y elabora el reporte anual (Política 39).
Coordinadora de Capacitación de Personal y/o analista especializado de Capacitación	15	Entrega el reporte anual al Jefe del Departamento para su autorización.

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Gárcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Racursos Humanos	Director de Administración
Firma:		17)	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

02

DE: 84

17

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento	16	Recibe el reporte anual de eventos de capacitación para su revisión y autorización.
		¿Está correcto?
		No: Regresa a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o a la o el Analista Especializado de Capacitación para su corrección. Regresa a la actividad 14.
		Sí: Firma y regresa a la Coordinadora o el Coordinador de Capacitación de Personal y/o a la o el Analista Especializado de Capacitación para su resguardo (Política 40).
		TERMINA PROCEDIMIENTO
ii		

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sanchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Récursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(2-7)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



INSTITUTO NACIONAL DE

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

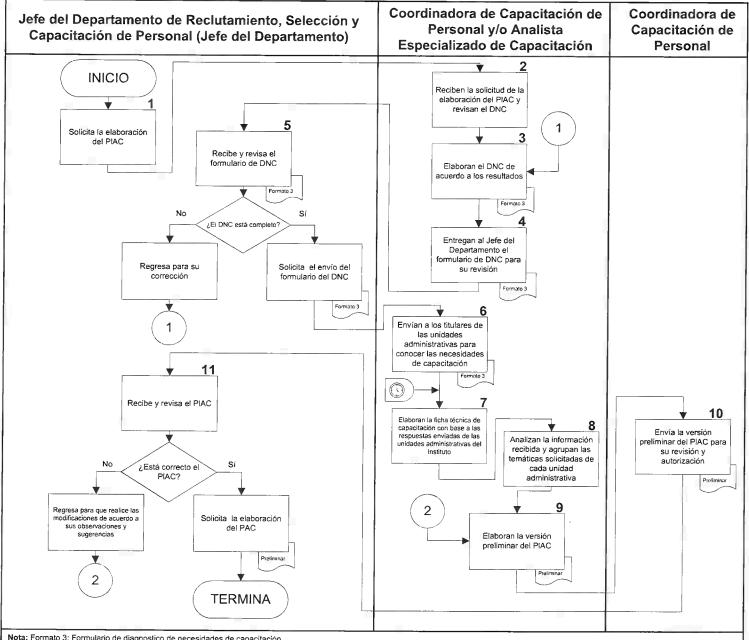
HOJA: 18

84

CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN DE:

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Elaborar el Plan Anual de Capacitación (PIAC)



Nota: Formato 3: Formulario de diagnostico de necesidades de capacitación Preliminar: versión preliminar del PIAC Los documentos utilizados en este procedimiento se resguardan al ejecutar el PAC

	CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó.	Autorizó	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Recutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración	
Firma:		11)		
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



SALVADOR ZUBIRÁN

M.P./0.8.1.1

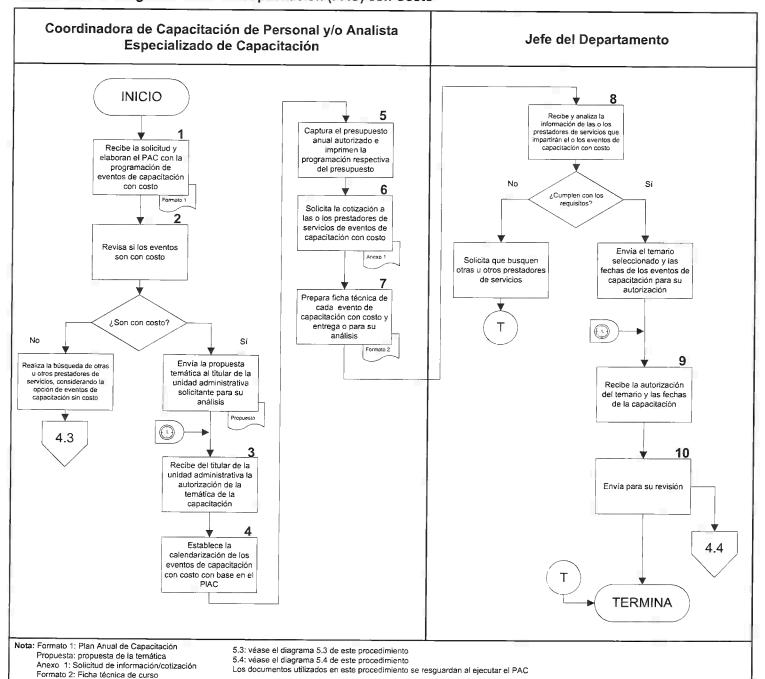
CÓDIGO:

02 REV:

19 HOJA:

DE: 84

5.2 Elaborar el Programa Anual de Capacitación (PAC) con Costo



CONTROL DE EMISIÓN Elaboró: Revisó: Autorizó Nombre: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Lcdo. Ricardo García Lacheño L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda Jefe del Departamento de Redutamiento, Cargo-puesto: Subdirectur de Director de Administración recursos Humanos Selección y Capacitación de Personal Firma: Fecha: 30-04-2024 30-04-2024 30-04-2024

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U T R I C I Ó N SALVADOR ZUBIRÁN

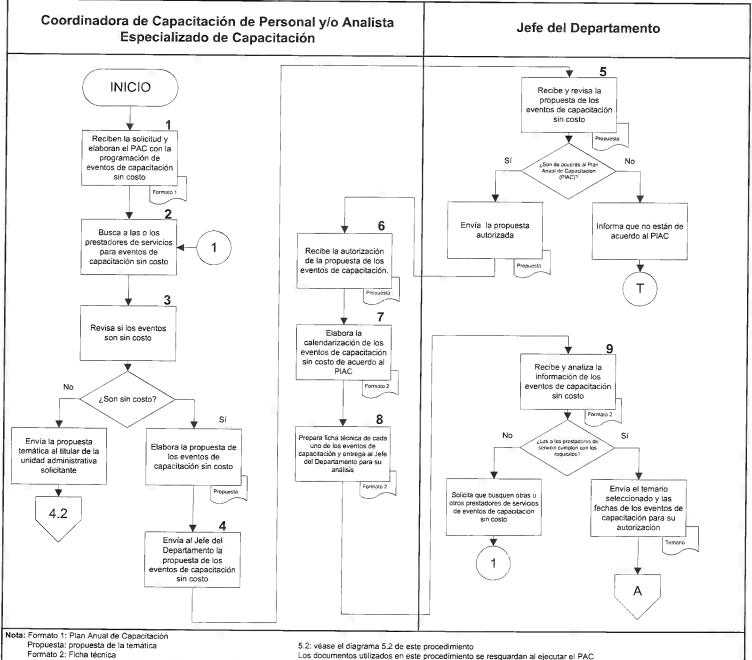
CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

02 REV:

HOJA: 20

DE: 84

5.3 Elaborar el Programa Anual de Capacitación (PAC) sin Costo



Temario: temario con fechas de los eventos de capacitación

Los documentos utilizados en este procedimiento se resguardan al ejecutar el PAC

	CONT	ROL 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 de Personal	Subdirector de Rutursos Humanos	Director de Administración
Firma:			-65
Fecha:	30-94-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



M.P./0.8.1.1 02

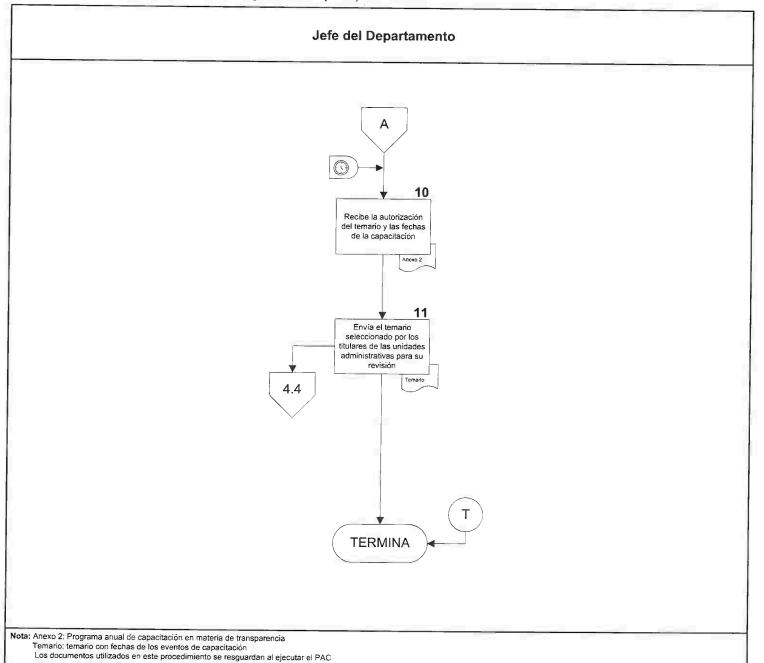
REV:

CÓDIGO:

21 HOJA:

DE: 84

5.3 Elaborar el Programa Anual de Capacitación (PAC) sin Costo



	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 de Personal	Subdirector de Robursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	25
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



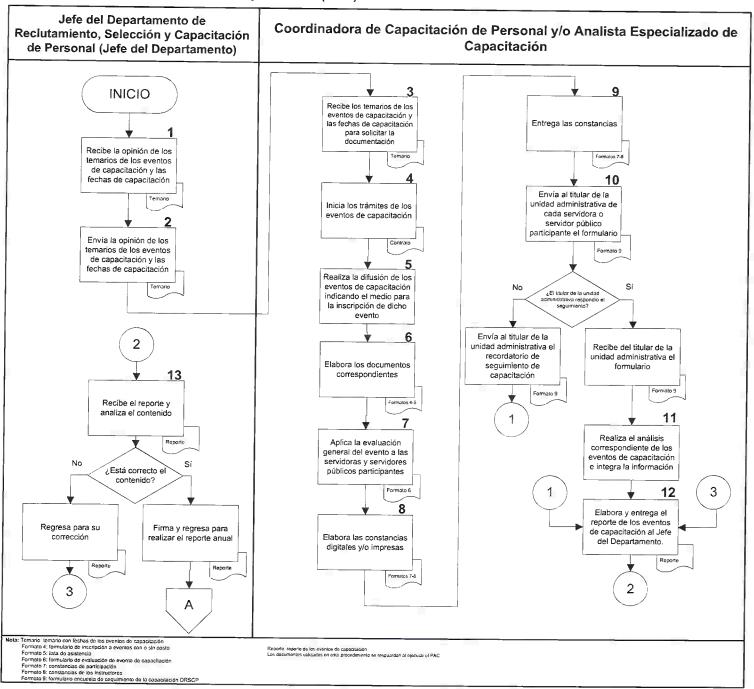
02 REV:

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

HOJA: 22

DE: 84

5.4 Ejecutar el Programa Anual de Capacitación (PAC)



	CONT	ROL DE EMIŞIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Recutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Récursos Humanos	Director de Administración
Firma:		1 ()	((2)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



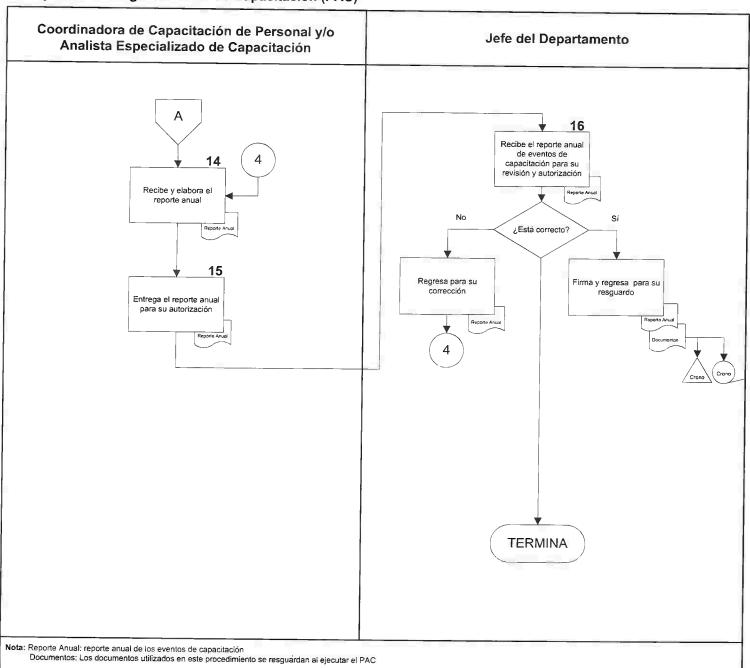
CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 23

DE: 84

5.4 Ejecutar el Programa Anual de Capacitación (PAC)



	CONT	ROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Reviso:	Autorizó
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	Lcdo. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reckulamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector/de Recarsos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 24

DE: 84

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservario	Código de registro o identificación única
Formato 1 Plan Anual de Capacitación	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Formato 2 Ficha técnica de curso	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Formato 3 Formulario de diagnóstico de necesidades de capacitación	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Formato 4 Formulario de inscripción a eventos con o sin costo	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Formato 5 Lista de asistencia	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	FR-ARH-35
Formato 6 Formulario de evaluación de evento de capacitación	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Garcia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(1)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 25

84

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el
Programa Anual de Capacitación

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservario	Código de registro o identificación única
Formato 7 Constancias de participación	1 año	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Formato 8 Constancias de los instructores	1 año	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Formato 9 Formulario encuesta de seguimiento de la capacitación DRSCP	1 año	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Formato 10 Pago de eventos de capacitación	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Formato 11 Reembolso de pago por eventos de capacitación	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Anexo 1 Solicitud de información/cotización	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			C
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
			(



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

02

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U T R I C I Ó N SALVADOR ZUBIRÁN HOJA: 26

DE:

84

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 2 Programa anual de capacitación en materia de transparencia	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Anexo 3 Formato FICS	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Anexo 4 Refrendo de Institución 100%	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Anexo 5 Comité de Transparencia 100%	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica
Anexo 6 Formato de pagos o reembolso de capacitación	4 años	Coordinador de Capacitación de Personal y/o Analista Especializado de Capacitación	No Aplica

7.0 GLOSARIO

7.1. Capacitación:

Proceso por el cual se dota de conocimientos y habilidades a una persona para el

mejor desempeño de su trabajo.

7.2. Evento capacitación:

de Evento planeado y organizado con la finalidad de cubrir necesidades de capacitación de los participantes.

CONTROL DE EMISIÓN				
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda		
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Rersonal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración		
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024		
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Rersonal	Elaboró: Revisó: Mtro. Carlos Augusto Sánchez		



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 27

DE: 84

7.3. Participantes:

Personas que integran los eventos de capacitación.

8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	23-11-18	Actualización del procedimiento de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos vigente
02	19-10-2023	Modificación en políticas, actividades y formatos del procedimiento.

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 1: PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Clasif	La clasificación del curso o evento de capacitación.
2	Nombre del curso o evento de capacitación	El nombre del curso o evento de capacitación.
3	Motivo	El motivo por el cual se realiza el curso evento de capacitación.
4	Horas	El total de horas del curso o evento de capacitación.
5	Número de sesiones	El número de sesiones del curso o evento de capacitación.
6	Características o circunstancias de los participantes	Las características o circunstancias de las o los participantes para los cursos o eventos de capacitación.
7	Participantes	El número de las o los participantes para el curso o evento de capacitación.
8	Modalidad	La modalidad del curso o evento de capacitación.
9	Total de horas	El total de horas de las sesiones del curso o evento de capacitación.

	CONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Garcia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selacción y Capacitación de Personal	Subdirector de Ry Lisos Humanos	Director de Administración
	1	
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selacción y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selacción y Capacitación de Personal Mtro. Carlos Augusto Sánchez L.C. Ricardo García Lacheño Subdirector de Ry Lisos Humanos



10

12

Firmas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

DE:

V: 02

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN HOJA: 28

84

No. CONCEPTO

CONCEPTO

Firmas Las firmas autógrafas

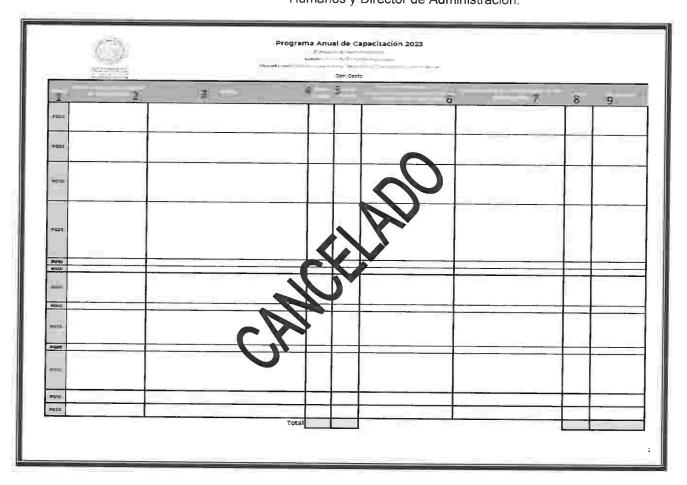
SE ANOTARÁ

Las firmas autógrafas del Jefe del Departamento de Reclutamiento,
Selección y Capacitación de Personal, Subdirector de Recursos

Humanos y Director de Administración.

11 Notas Las notas de los eventos de capacitación.

Las firmas autógrafas del Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal, Subdirector de Recursos Humanos y Director de Administración.



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración	
Firma:			(C)	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

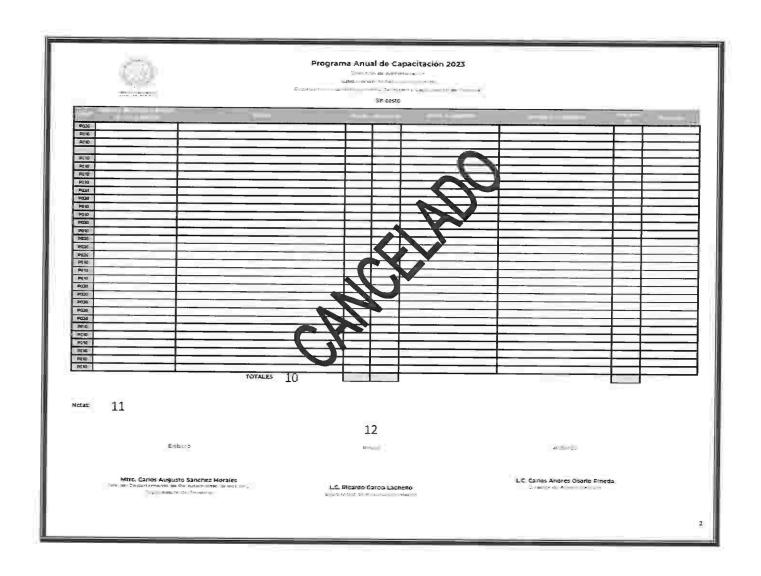
4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

02 REV:

HOJA: 29



	CONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamier o Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamier o Selección y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamier o Selección y Capacitación de Personal L.C. Ricargo García Lacheño Subdirector de Recursos Humanos



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



M.P./0.8.1.1 REV:

CÓDIGO:

HOJA:

DE: 84

02

30

FORMATO 2: FICHA TÉCNICA DE CURSO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Área solicitante:	La unidad administrativa que solicita el evento de capacitación.
2	Fecha de solicitud:	El día, mes y año en que se elabora la solicitud del evento de capacitación.
3	Curso solicitado:	El nombre del evento de capacitación que se solicitó.
4	Asistentes:	El número de servidoras o servidores públicos que solicitaron el evento de capacitación.
5	Perfil de asistentes:	La descripción del perfil de las servidoras o los servidores públicos que asistirán al evento de capacitación.
6	No. Grupos:	El número de grupos que asisten al evento de capacitación.
7	Objetivos del curso:	La descripción de los objetivos por los cuales se solicita el evento de capacitación.
8	Horas de capacitación:	El número de horas en las cuales se llevará a cabo el evento de capacitación solicitado.
9	Fecha y Horarios propuestos	El día, mes, año y los horarios propuestos para que se lleve a cabo el evento de capacitación solicitado.
10	Grupo	La especificación del número de grupos que tomaran el evento de capacitación.
11	Fecha	El día, mes y año de cuando se impartirá el evento de capacitación.
12	Horarios	Los horarios propuestos del evento de capacitación.
13	Observaciones y/o comentarios	Las observaciones y/o comentarios del evento de capacitación.
	PROVEEDORES	
14	Nombre Evento	Tres propuestas de instituciones o empresas que impartirán el evento de capacitación.
15	No. Asistentes:	El número de asistentes que solicitaron el evento de capacitación.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		// //)	ica
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2924



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA: 31

DE:

84

02

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
16	Modalidad	El tipo de modalidad en que se llevara a cabo el evento de capacitación.
17	Módulos	El número de módulos en los cuales se llevará a cabo el evento de capacitación.
18	No. Horas	El número de horas en las cuales se llevará a cabo el evento de capacitación.
19	Costo Total*	El costo total del evento de capacitación.
20	Costo por hora*	El prorrateo del costo por hora del evento de capacitación.
21	Costo por persona*	El prorrateo del costo por persona del evento de capacitación.
22	Forma de pago	La forma de pago en la que se realizará el evento de capacitación.
23	Fecha de Impartición	El día, mes y año propuesto para que se lleve a cabo el evento de capacitación.
24	Objetivo	El objetivo del evento de capacitación.
25	Certificación	La forma por la cual se dará la certificación del evento de capacitación.
26	Material proporcionado por la empresa	El material que se ocupará en el evento de capacitación conforme a la propuesta de la proveedora o el proveedor.
27	Material proporcionado por el instituto	El material que se ocupará en el evento de capacitación conforme a las capacidades del Instituto.
	Evaluación Laboral de los proveedores	
28	NOMBRE DEL PROVEEDOR:	El nombre completo de la proveedora o el proveedor que impartirá el evento de capacitación.
29	Empresa	El nombre de la institución que dará referencias del evento de capacitación.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Fincursos Humanos	Director de Administración
Firma:		141	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

02

32

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

No. 30	CONCEPTO Contacto	SE ANOTARÁ El nombre completo del contacto.
31	Puesto	El puesto del contacto.
32	Curso Impartido	El nombre del evento de capacitación que impartió la empresa evaluada.
33	Calificación de la empresa	La calificación que obtuvo la proveedora o el proveedor a evaluar.
34	Calificación del curso	La calificación que obtuvo el evento de capacitación.
35	Comentario	Los comentarios dados por la empresa del evento de capacitación.
36	Fecha/Hora	El día, mes y año de la elaboración de la evaluación de la proveedora o el proveedor.
37	Propuesta aprobada	El número de la propuesta acepada.
38	Elaboró:	El nombre completo y puesto de la servidora o el servidor público que elabora la ficha técnica de curso.
39	Revisó:	El nombre completo del Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.
40	Autorizó:	El nombre de la Subdirectora o el Subdirector de Recursos Humanos.
41	Fecha de Elaboración de la ficha:	El día, mes y año de elaboración de la ficha técnica de curso.

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirecto de R. ursos Humanos	Director de Administración
Firma:			072
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



M.P./0.8.1.1

REV:

CÓDIGO:

HOJA: 33

DE: 84

02

No. of the Section of	Departamento de Reclutamiento, Selección y Cap Ficha Técnica de Curso	acitación de Personal
Årea solicitante:		
Curso solicitado:	Fecha de solicitud:	2
Asistentes:		
Perfil de asistentes:	5)
reim de asistentes:		
No. Grupos:	6	
Objetivos del curso:	7	
doras de capacitación:	C (N)	
Fecha y horarios propuestos:	()'	7* 66.
10	11	
Observaciones y/o comentari	s: 13	

	C	CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo arcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Racursos Humanos	Director de Administración
Firma:			0.23
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

34 HOJA:

DE: 84



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

Ficha Técnica de Curso

	Propuesta 1	Propuesta 2	Propuesta 3
Institución o Empresa	Nombre de la institución de la propuesta 1	Nombre de la Institución de la propuesta 2	Nombre de la institución de la propuesta 3
Nombre Evento	14	Nombre del evento	control lab stdmo#
No. Asistentes:	15		
Modalidad	16		
No. Módulos	17	* of a si wife professional of an economical	
No. Horas	18		
Costo Total*	#19		
Costo por hora*	#20	prorrateo del costo por hora	ancin teo, el costo por hora
Costo por persona*	#21	orrateo del costo por	pli rateo del costo por persona
Forma de Pago	22		
Fecha Impartición	23	CX	-
Objetivo	žvi	Mo	
Certificación	25	9	
Material proporcionado por la empresa	26	Especificar conforme a la propuesta del proveedor	Especificar conforme a la propuesta del proveedor
Material proporcionado por el Instituto	27	W h	

Coordinación de Capacitación

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Seleccion y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(1)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 35

### REFERENCIA REFERENCIA REFERENCIA Empresa 29 Contacto 30 Puesto 31 Cúrso 32 Calificación de 32 La empresa 33 Calificación del curso 34 Comentario 35 Fecha/Hora 36 Propuesta 37 Elaboró: 38 avisó:	CVA 3
Empresa 29 Contacto 30 Puesto 31 Curso 32 Impartido 32 Calificación de 33 Calificación del curso 34 Comentario 35 Fecha/Hora 36 Propuesta aprobada 37	
Puesto 31 Curso 32 Impartido 32 Calificación de 33 Calificación del 34 Curso 34 Comentario 35 Fecha/Hora 36 Propuesta aprobada 37	
Curso Impartido Calificación de 32 Calificación del 34 Calificación del curso Comentario 35 Fecha Hora 36 Propuesta aprobada 37	, and the second se
Impartido Calificación de 32 Calificación del 34 Calificación del curso Comentario 35 Fecha Hora 36 Propuesta aprobada 37	
Comentario Fecha/Hora 36 Propuesta aprobada 37	
la empresa Calificación del 34 Comentario 35 Fecha/Hora 36 Propuesta aprobada 37	
Calificación del curso 34 Comentario 35 Fecha/Hora 36 Propuesta aprobada 37	Amendada (n. y) () () () () () () () ()
Comentario 35 Fecha/Hora 36 Propuesta aprobada 37	Treatment of the second of the
Fecha/Hora 36 Propuesta 37 aprobada 37	Weekler St. St. St. St. St.
Propuesta aprobada 37	***************************************
Propuesta aprobada 37	
	39
Nombre de la persona que la persona proposable del àrea Puesto de la persona quantible Selección y Capacitación de Persona	iento,
Autorizó: 40	
Nombre del	
Subdirector de Recursos Humanos	
echa de Elaboración de la Ficha: 41	

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Gárcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

DE: 84

36

HOJA:

FORMATO 3: FORMULARIO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Correo	La dirección de correo electrónico institucional de la servidora o el servidor público.
2	Número de empleado	El número de empleado de la servidora o el servidor público.
3	Funciones principales	Las funciones que realiza la servidora o el servidor público en la unidad administrativa de su adscripción.
4	Esta información servirá de base para conocer los conocimientos, actitudes y/o aptitudes que son necesarios para la realización de sus actividades laborales.	La descripción de los conocimientos, actitudes y/o aptitudes de la servidora o el servidor público.
5	Indique por favor tres funciones principales que desempeña en el puesto que ocupa	Las funciones (mínimo 3) que realiza la servidora o el servidor público en la unidad administrativa de su adscripción.
6	Rubro administrativo	El rubro administrativo de la servidora o el servidor público.
7	Le agradecemos contestar este apartado si la capacitación que requiere es de carácter administrativo	Sí la capacitación es de carácter administrativo.
8	Indique MÁXIMO 3 rubros de capacitación que requiere para mejorar su desempeño y de acuerdo con su perfil de puesto	Marcará tres opciones de capacitación en materia administrativa, para la mejora del desempeño de las funciones de acuerdo al perfil de puesto.
9	Otros	Sí requiere algún otro/s rubro/s de capacitación que considere importantes para su área de adscripción.
10	¿Sus funciones requieren conocimientos en materia de tecnologías de la información?	Seleccionar SI o NO según corresponda.
11	Indique MÁXIMO 3 rubros de capacitación que requiere para mejorar su desempeño en materia de informática	Marcará tres opciones de capacitación que requiere para mejorar su desempeño en materia de informática.

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Ricci sos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	4
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1 REV: 02 HOJA: 37

DE:

84

No. **CONCEPTO**

SE ANOTARÁ

12 Otros

Sí requiere algún otro/s rubro/s de capacitación que considere importantes para su área de adscripción.

13 ¿Está de acuerdo con que la capacitación ocurra en línea y/o distancia?

Selección SI o NO según corresponda.

14 Área médica

Describir si es área médica (Únicamente deberá ser contestado por personal de la rama médica y paramédica

15 Indique si alguna de las siguientes temática es de su interés y aporta herramientas para el desarrollo de las actividades que realiza en este Instituto.

Seleccionar las temáticas de interés.

16 Enuncie el o los eventos de capacitación que considere pudieran incrementar los conocimientos para la prevención, diagnóstico, tratamiento y control de los padecimientos que atiende en el Instituto correspondan a su especialidad

El o los eventos de capacitación que considere pudieran incrementar los conocimientos para la prevención, diagnóstico, tratamiento y control de los padecimientos que atiende en el instituto y que correspondan a su especialidad.

17 Sugerencias y/o comentarios

Las sugerencias y/o comentarios.

18 privacidad

Acepto el contenido del aviso de La servidora o el servidor público aceptan el aviso de privacidad.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			Car
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 38

DE: 84

Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2023

La satisfacción de este formulario permitirá conocer las necesidades de capacitación al interior de este linstituto, en ese orden deberá de ser satisfecho por todos los o le lo integramos.

En caso, de que su necesidad no esté descrita en las acciones predeterminadas, se podrán utilizar los espacios abiertos.

La información vertida aquí será la base para dabora e Plan y Programa Anual de Capacitación.

Correo **

Correc valido

Este formulario registra los correos. Cambiar configuración

Número de empleado *

Texto de respuesta porta

2

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación — Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV: 02

HOJA: 39

Funciones principales	×	
Descripción reporanal 3		
Esta información servirá de base para conocer los conocimientos, actitudes y/o aptitude necesarios para la realización de sus actividades laborales.	s que so	7 F
Indique por favor tres funciones principales que desemplya en la puesto que ocupa la 100 de 15 de se se sesta larga 5		
Después de la sección 2 - Ir a la siguiente sección 2 - Sección 3 de 5		
Rubro Administrativo Grecipo de topoliona 6	× ^	i

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Curcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de l'ecursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



REV:

02

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

HOJA:

DE: 84

40

,	7
ta Of	dique MAXIMO 3 e briss de copacinación que requiere para mejorie su deciembiero y de acuerdo en su portír de puesto
	Agus mistrae on de Proyector.
	Ministrative grass
	Merganization 8
	Тованую не Единре
	Lotterbasing
	FABRUMES from mistratives
	Cornite de Mejora Regulatoria Interna
	Letz de Otras Mudicad visu Mediumento
	Superiors 60 . So introduce Obras
	Ley Federal del Presupuerto y Responsabilidad Hacendaria y su Regiamento
	Clasificación por Cajeta del Gueste
	Descripción y Firmi I de Poinsto s
	Planeación da Redaista Hantanes
	Capacitaces y Centrie sessa
	Mariosleti de Organización
	Muhualea de Procesimientos
	liver de Adquistisieres
	Madtenamiento y Comservación de Bieries apporen
	Archivonormia
	Control de Alimacerous y Inventurias
	Piunnacion Estratory du
	domanización
	Constraince Caledara
	Taller de Phesupuesta (soudo et la citadas
	Consultadas Gubercanue
	Estacionea
	Endonation de Actus, Administrativas
	Administracion de Rusgos
	Equidad y Genero
	Principles Ricetos.
	Grishoa de les Sienvisios de Sulva
	Patentes, Marcan y Denoched de Agree
	Residence on
	Maneys dei Burres
	Marringo de Continuos
	Acces valued
	Integracion de Equipos de Tritagio
	Equipos de Alto Rens mento
	The state of the s

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Persona	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			C
Fecha:	30- 04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV: 02

HOJA: 41

Ind	ique (si así lo tequiere) algún ofra la subroís de organización que considere importantes para su virea de important
	the rest of the second
¿Si	io funsiones reguleren condormientos en materio de tecnológias de la información?
	5,
	ris 10
(n.r.	que MAXIMO 3 rubros de capacitación que requiere para me erar su desembelo en materia de
infa	(17) A 5027
	Mane, orde hojarde sálodás (Excel basiso)
	Mariejo de hista de cafoulo (Excel avanzado)
	Elaborar presentaciones (Power Point pusico»
	Bialogran presentation en existe aver Point au unitadoj
	Programador de telebra (Wardinguiste)
	Procesurace destestos (Mora au sepado)
	_
Ind	ique MAXIMO 3 rubros de capacitación que reculere para mejorar su locerno. Y en materio de introdución
-	Maningo de ticja de culcida (Exeri bánica)
	Mango de hoja de coloulo (Extel a ranguer):
	Babbra; presentacioneu «Power Point basico»
	ElaCovar partienthan others (Figwer Point Asset pages)
	Pre-beuardon der best dis (World bisnico)
	Procesador de textos (Word-evantad)
	Manago de buse de disso capación y a
	Matego dinbase anicatos SA (1995) y
	SIPSO Pre grama i studi (
	Statema consistence of documental and statement of the st
	Biabonición de Cepara dos
	Floriers
	Segundad en redes
	Manaja da Provietas i Proja habitar
	Programacion
	Talleres para el manejo de la videoconterencia
	Formásion de capacitadores en Teonologias de la Información
	Capacidade o partir el disendi de dotade en linea.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		10	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV: 02

HOJA: 42

ndkongrade	net vitour orto, i rubreis de 12				
сёлы бегарындо сол	і аве Інпарасітанов раз	rra en linea yris dioto:	าชะนา		
Benzues de Resençian di la	to la siguiente ses, din		*		
Sección 4 de 3 Area Medica	14				ŧ
	MENTE dilibera ser confed	ila c e par personul de			¢3
Depart of big to the particle Neuronal Insuficience Renat	o algumentes fermatica en g Badeo que reúliza en estr	de su infleted y es instituto	×	'a इ ं	
Infectiones de la peri Ordel hasts modilector		J.			
En unitier (4 g foble entertion parts la present construing tractifuito y que del super construito y que del super		isildere auduran leen rittä dir los padiroiss	emente las cenc entas que atiend	o Lucia Circumato	
ilouen de la facción di il Riul	lu siguigate seus on		-		
Supermission vay connect	0.74.054				
	17			~	÷
En exist parents grant					
En arraga no gree. Acepto el contendo del.	wino di privanto la (htm Ri Sente pri Promitti e a	18	r. Dailm	-	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

DE:

02

HOJA:

84

43

FORMATO 4: FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A EVENTOS CON O SIN COSTO

No. 1	CONCEPTO Correo electrónico	SE ANOTARÁ El correo electrónico institucional de la servidora o el servidor público.
2	Nombre completo	El nombre completo de la servidora o el servidor público.
3	Aceptación de Políticas	Aceptación de las políticas mostradas.
4	Asistencia	Cubrir con un 80% los eventos.
5	Tipo de Inasistencia	En caso de no asistir se deberá de notificar al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.
6	Tolerancia	Se tendrá una tolerancia de 10 minutos.
7	Aceptación	Aceptación y entendimiento de lo planteado.
8	Desarrollar	Leer los requerimientos técnicos para poder desarrollar de una manera adecuada la capacitación.
9	Satisfacción del formulario	Satisfacción del formulario y conocimiento de la asistencia.
10	Contenido de privacidad	Aceptar el contenido de la privacidad.
11	Compromiso	Comprometerse a la acreditación.
12	Tipo de consecuencias	En caso de causar baja en el evento de capacitación.
13.	Compromiso	Marcar la opción para aceptar su permanencia laboral 12 meses posteriores a la terminación del evento.
14.	Relación Laboral	En caso de terminar la relación laboral por algún motivo podré optar con el evento de capacitación.
15.	Satisfacción	Finalmente, en caso de que la satisfacción sea la adecuada.
16.	Numero de empleado	El número de empleado de la servidora o el servidor público.
17	Edad	La edad de la servidora o el servidor público.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Garcia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de P-cu sos Humanos	Director de Administración
Firma:			(7.3)
Fecha:	30 04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA: 44

02

84

No. 18	CONCEPTO Sexo	SE ANOTARÁ El género de la servidora o el servidor público.
19	Escolaridad	La escolaridad de la servidora o el servidor público.
20	Correo Electrónico	El correo electrónico institucional de la servidora o el servidor público.
21	Extensión donde se le pueda localizar	El número de la extensión de la servidora o el servidor público donde se le puede localizar
22	Área de adscripción	El nombre de la unidad administrativa a la que pertenece la servidora o el servidor público.
23	Categoría	La categoría de la servidora o el servidor público.
24	Fecha del Evento de Capacitación	El día, mes y año del Evento de Capacitación.
25	Horario del Evento de Capacitación	El horario del Evento de Capacitación.

	Co	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			C
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 45

DE: 84



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U T R I C I Ó N SALVADOR ZUBIRÁN

Modelo: Inscripción a Evento de Capacitación con costo

Acceder a Google barr gaardar el progreso Más información

* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo electrónico *

Tu dirección de correo electrónico 1

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		1/ ()	(24.5)v
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación

Nombre completo *

1.- La inscripción



2

4

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 46

DE: 84

Tu respuesta	
Aceptación de Políticas *	3
Lea todos los planteamientos mostrad continuación y seleccione todas las ca- correspondientes para aceptarlos, caso	sillas
contrario no podrá continuar con la inscripción al presente curso.)

acitación deberá ser

ada por el Titular del Área.

2.- La asistencia a los eventos de capacitación deberá ser de un 80% o 90% mínimo (según las horas de duración del evento).

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Rucursos Humanos	Director de Administración
Firma:		11	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



5

7

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA: 47

02

DE: 84

	imposibilidad para asistir al evento de capacitación deberá notificarse al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal con 2 días hábiles de anticipación por lo menos.
)	4 La tolerancia de ingreso a los cursos sarade 10 minutos a partir de la nora de inicio, después de este tiempo será considerado como retardo. La acumulación de cuatro retardos será equivalente a una falta.

	(CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(V.)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024

5.- El envío de este formulario, implica la aceptación y entendimiento de los

requisitos planteados arriba.



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA: 48

02

С	6 Declaro que he leído y cuento con los requerimientos técnicos que son necesarios para poder desarrollar de manera adecuada la capacitación.	
	9	
*		
0	7 La satisfacción del formulario implica que el titular del área de su adscripción autorizo y/o bere conocimiento de su asistencia a este evento y/o turso	
Ace	epto el contenido del aviso de	*
	/acidad	
	p://www.incmnsz.mx/Avisos-de-	
	vacidad/Reclutamiento-Seleccion- pacitacion.pdf)	
0	Aceptar	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Résursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 49

DE: 84

Compremiso

Seleccione TODAS las casillas

11

Por mi propio derecho, y tomando en consideración que una de las prioridades de la Dirección General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán INCMNSZ es apoyar a lo(a)s Servidores Públicos en el Desarrollo de Competercias y Habilidades Profesiónale, y sonsiente de la autorización otologida para participar en ..., me comprometo a acteditor satisfactoriamente todas las aptividades y/o procesos de inicio a fin correspondientes al evento en mención.

12

Ahora bien, en caso causar baja en tal evento de capacitación, ya sea voluntariamente o por algún tipo de incumplimiento, entiendo que se atraeran las consecuencias aplicables al asunto.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 50

DE: 84

13

Por otro lado, me comprometo cabalmente a permanecer laborando en el INCMNSZ, durante 12 meses a partir de la fecha de terminación del evento en cuestión, con la finalidad de aplicar y/o replicar el conocimiento con las personas servidoras públicas que les corresponda o bien ejecutarlo en beneficio de los objetivos institucionales, cuando carresporda.

14

Más aun, en caso de terminar la relación laboral por cualquier motivo, con el multirreferido Instituto, podré optar por continuar con el evento de capacitación en mención, de esa suerte y para que tal evento atraiga los efectos correspondientes depositaré a la Dirección de Administración del INCMNSZ, los pagarés que garanticen la satisfacción de la cantidad autorizada

	(CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo ercía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección Capacitación de Personal	Subdirector de Proursos Humanos	Director de Administración
Firma:		1 ()	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



×

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 51

DE: 84

15

Finalmente y en caso de que la satisfacción del evento pa se logre ordinariamente per algún exceso o defecto inputable a mi, entiendo que las coccuencias correspondientes serar aplicables mientras la relacion laboral exista o bien al termino de esta.

	Elaboró:	CONTROL DE EMISIÓN Revisó:	Autorizó: L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda Director de Administración	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño		
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Geeursos Humanos		
Firma:				
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 52

Datos del solícitante	
Número de empleado *	16
Tu respuesta	
Edad *	17
Tu respuesta Sero	,DO
SeG ANCL	18
Masculino	
Femenino	
Escolaridad *	19
Tu respuesta	

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ /)	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 53

/	
Correo Electrónico * Nota: Preferentemente deberá se Institucional, de no contar con él, indicar un correo personal.	
Tu respuesta	
Extensión donde se le pueda loc	
Tu respuesta Área de adscripción * Elegir	DO
Área de adscripción *	22
Elegir	
Categoría *	23
Elegir	•

		CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Secursos Humanos	Director de Administración	
Firma:				
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 54



	Elaboró:	CONTROL DE EMISIÓN Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección Capacitación de Personal	Subdirector del Recursos Humanos	Director de Administración	
Firma:		/ ()	(Z)	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

DE:

02

55

84

FORMATO 5: LISTA DE ASISTENCIA

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Nombre del curso	El nombre completo del evento de capacitación.
2	Sede	El lugar/aula donde se impartirá el evento de capacitación.
3	Nombre	El nombre completo de la servidora o el servidor púbico.
4	Área	La unidad administrativa de adscripción de la servidora o el servidor público.
5	Categoría	La categoría de la servidora o el servidor público.
6	No. Emp	El número de empleado de la o el servidor público.
7	Edad	La edad de la servidora o el servidor público.
8	Género	El género de la servidora o el servidor público.
9	Correo electrónico legible	El correo electrónico institucional de la servidora o el servidor público.
10	Fechas	El día, mes y año de los días en que se llevará a cabo el evento de capacitación.
11	Autoriza	El nombre completo de la servidora o el servidor público de quien autoriza la asistencia al evento de capacitación.
12	Cal	La calificación de la servidora o el servidor público.
13	Acier	El número de aciertos de la servidora o el servidor público.
14	Califi	La calificación o el porcentaje de la calificación de la servidora o el servidor público obtuvo del evento de capacitación.

	C	ONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó: L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Gercía Lacheño		
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección Capacitación de Personal	Subdirector le Remas Humanos	Director de Administración	
Firma:		/ ()	(C)	
Fecha:	30 04 2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 56

			ుబలు శ్వవా రిజరోజు (,గుకాం) (శ్రీమకు , గుడుగా ((మహేశ్యాం) శ్రీ	er in direkt i Andres seksilekt i est ni osagotaro (i en eksile ni osagotaro (i eskelinekt i eskelinekt ni osagotaro (i eskelinekte) del curso					
	No.	Mignature del com	3	s 2 s			10	11. 2	2) 54
No.	Nembro	Ann	Cattegorie	No. Emp Léad Género	Community of the Control of the Cont	2000a 36	Jeste J 69	firmin Autoriza Cri	Adur Culti
1									
à					0				
3					Dir				
4									
3.				C.V					
				M					
				"					
				باللا					

		ONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pined	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración	
Firma:		11)		
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA:

02

DE:

84

57

FORMATO 6: FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE EVENTO DE CAPACITACIÓN

No. 1	CONCEPTO Correo	SE ANOTARÁ
		El correo electrónico institucional de la servidora o servidor público.
2	Evento de capacitación	El evento de capacitación al que asistió
3	Fecha	Selecciona la o las fechas del evento de capacitación.
4	Horario	Selecciona el o los horarios del evento de capacitación.
5	Profesor	Selección el desempeño de la profesora o el profesor según sea el caso.
6	Evento de capacitación	Selecciona que tan bueno o malo fue el evento de capacitación.
7	Aprendizaje	La calificación del aprendizaje adquirido en el evento de capacitación.
8	¿Adquiriste algún conocimiento?	Selecciona sí o no adquirió algún conocimiento.
9	Describe	La descripción breve-de los conocimientos adquiridos en el evento de capacitación.
10	Sugerencias	Las sugerencias del evento de capacitación
11	Evaluación	La evaluación de la atención hacia la servidora o el servidor público que lo atendió.
12	Personas que atendieron	Seleccionar el nombre de las servidoras o los servidores públicos que atendió.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Ro ursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	(20)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

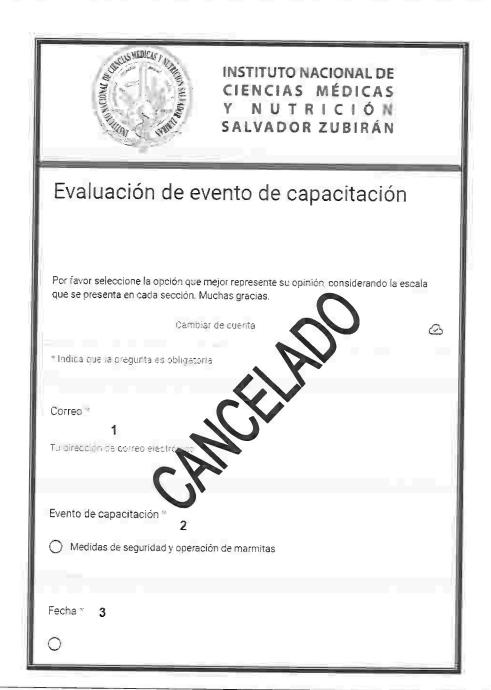
REV:

HOJA:

02

58

CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN



		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcí Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capaartación de∖Personal	Subdirentor del tecursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	(73)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 59

Horario *					
0	4				
0					
-					
El profesor * 5					
	Muy bueno, mucho o excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo pobre o poco
Explica con clariad	0	C	0	0	0
Posee los conocimientos necesarios	°C	No	0	0	0
Muestra interés por los alumnos	0	0	0	0	0
Calificación general sobre la labor del profesor	0	0	0	0	0

		ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Fecursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



REV: 02

CÓDIGO:

M.P./0.8.1.1

HOJA: 60

Este evento de	capacitación *				
	Muy bueno, mucho o excelente	6 Bueno	Regular	Malo	Muy malo, pobre o poco
Ha despertado interés en mí	0	0	0	\circ	0
Los contenidos han sido de utilidad	0	0	18) 0	0
Tiene la duración adecuada	0	%		0	0
Ha cubierto las expectativas que tenía	C		0	0	0
Aprendizaje **	7				
	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo	Deficiente
Califica el aprendizaje adquirido	0	0	0	0	0
¿Adquiriste algúr	conocimiento	?∗∣			
O si					
O No					u u

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento S≣ección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ /)	(20)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
		2	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 61

Describe
74.7941
Sugerencias
Tu recoulette 10
Por favor evalúa la calidad de la atención recibida por el departamento de Reciutamiento, Selección y Capacitación de Personal 11
Muy sueno
CAR CO
○ Regralar ○ Majo
○ Muy malo

		ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Depertamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Rejursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	1		30 31 2021



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 62

Selecciona el nombre de la(s) persona(s) que te haya(n) atendido *	12
Carlos Augusto Sánchez Morales	
Citlaly Gamboa Carrillo	
Gabriela Magali Quijano Lira	
Karina Domínguez Villa ora	
Nora Jiménez Flores	
Enviar Página 1 de 1	Borrar formulario

	C	CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo/parcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, \$elección y Capacitaølón de Personal	Subdirector de : ∈cursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	625C
Fecha:	30 04 2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

HOJA: 63

DE: 84

FORMATO 7: CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

No. 1	CONCEPTO Nombre del participante	SE ANOTARÁ El nombre completo de la servidora o el servidor público que participó en el evento de capacitación.
2	Nombre del curso	El nombre completo del evento de capacitación.
3	Horas	El total de horas del evento de capacitación.
4	Fecha	El día, mes y año de finalización del evento de capacitación.
5	Nombre del instructor	El nombre completo de-la instructora o el instructor.
6	Nombre del	El nombre completo y firma autógrafa de Subdirectora o el Subdirector de Recursos Humanos.
7	Nombre del	El nombre completo y firma de la Jefa o el Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recorsos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ /).	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



REV:

DE:

REV:

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

HOJA:

84

02

64

jecutar el instituto nacional de ciencias médicas y nutrición salvador zubirán

Otorga la presente

Constancia

a Nombre del participa e

Por su asistencia al cuso

a Nombre del preso

INCMNSZ/DG/DA/SR

structor

⁶ **Nombre del** Subdirector de Recursos Humanos

CÓDICO DE BARRAS

Nombre del

Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departa nento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Rersonal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			023
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA: 65

02

84

DE:

FORMATO 8: CONSTANCIAS DE LOS INSTRUCTORES

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Nombre del instructor	El nombre completo de la instructora o el instructor del evento de capacitación.
2	Nombre del curso	El nombre completo del evento de capacitación.
3	Horas	El total de horas del evento de capacitación.
4	Fecha	El día mes y año del evento de capacitación.
5	Nombre	El nombre completo y firma autógrafa de Subdirectora o el Subdirector de Recursos Humanos.
6	Nombre	El nombre completo y firma de-la Jefa o el Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación da Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(27)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 66

DE: 84

Otorga el presente

RECONOCIMIEN

a Nombre del in cractor

Por su valiosa participación como ponente en a evento de capacitación denominado nombre del curso, que se llevó a capo den co de las instalaciones de este Instituto.

NCMNS OF PAYSRH/NOMENCLATURA Horas: horas

4 iud a México, fecha de emisión

5 Nombre del Subdirector de Recursos Humanos

6 Nombre del

Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

CÓDIGO DE BARRAS

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisto;	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Rejursos Humanos	Director de Administración
Firma:			0
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 67

84

DE:

FORMATO 9: FORMULARIO ENCUESTA DE SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN DRSCP

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Correo	El correo electrónico institucional de la servidora o el servidor público.
2	Nombre completo	El nombre completo de la servidora o el servidor público.
3	No. empleado	El número de empleado de la servidora o el servidor público.
4	Área	La unidad administrativa de adscripción de la servidora o el servidor público.
5	De acuerdo a su participación en los eventos de capacitación de este año, cómo evaluaría el aprendizaje obtenido	Selecciona la opción según corresponda (Muy bueno, Bueno, Regular o Deficiente).
6	Describa brevemente los conocimientos adquiridos en los eventos de Capacitación en los que participó	La Descripción brevemente de los conocimientos adquiridos en el evento de capacitación.
7	¿Considera que los eventos de capacitación le han ayudado a usted y/o a sus colaboradores a desempeñarse mejor en sus actividades?	Selecciona la opción según corresponda (Totalmente de acuerdo, de acuerdo, en desacuerdo, totalmente en desacuerdo).
8	Evalúe el medio por el que recibieron información por parte del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal:	Selecciona la opción en que la servidora o el servidor público evalué el medio por el que recibieron información de capacitación por parte del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.
9	¿De qué forma prefiere que se le de seguimiento a los cursos enviados?	Se marcará aquella opción en la que la o el servidor público prefiere que se le dé seguimiento a los cursos enviados.
10	Sugerencias y/o Cometarios	Las sugerencias y/o comentarios de la servidora o el servidor público.

	Elaboró:	Reviŝó:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdiredto de Recursos Humanos	Director de Administración	
Firma:		1/1/	757	
Fecha:	30-54-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

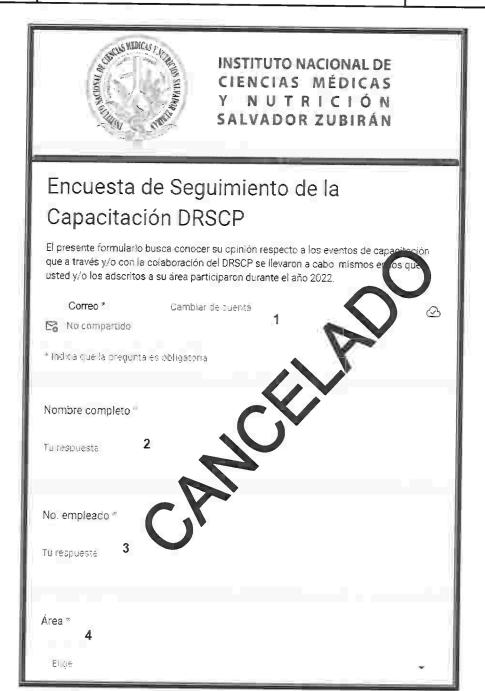
4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 68



	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	(7.)
Fecha:	30-04-2024	30-04-∠024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 69

De acuerdo a su p evaluaría el apren		s eventos de c	apacitación de e	ste año, cómo	×
	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente	
Aprendizaje obtenido	0	0	0	0	
Describa breveme Capacitación en lo Tu respuesta 6		ntos adquirias	en os eventos	de	<i>y</i>
	1				
¿Considera que los colaboradores a de	s even os de copa esempeñaros mej	citación le han or en sus activ	ayudado a usteo idades?	d y/o a sus	2
O Totalmente de	acuerdo 7				
O De acuerdo					
C En desacuerdo					
Totalmente en d	desacuerdo				

	CONTROL DE EMISIÓN	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Rigardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal Mtro. Carlos Augusto Sánchez L.C. Ricardo arcía Lacheño Subdirector de Recursos Humanos



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



REV:

CÓDIGO:

M.P./0.8.1.1

HOJA: **70**

02

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

Evalúe el med Departamento						arte del
	Muy buenc, mucho o excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy malo, pobre o poco	8 No aplica
Correos electronicos	0	0	0	0	0	0
Llamadas Telefonicas	0	0	0	6	0	0
Circulares	0	0	10	X	\circ	0
¿De qué forma prefiere que se r. de guimiento a los cursos enviados? * Correo Electronico Llamadas telefonicas Circulares Otro:						
Sugerencias y/	o Comentarios	5				
Tu respuesta	10					
Enville					Borr	ar formulario

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Carcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departament de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

HOJA: 71

02

DE: 84

FORMATO 10: PAGO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha	El día, mes y año en que se elabora el formato.
2	Número de oficio	El número de oficio al que corresponde el formato.
3	Asunto	Asunto del oficio.
4	Nombre y número de empleado	El nombre completo de la servidora o el servidor público y número de empleado.
5	Nombre del curso	El nombre del evento de capacitación.
6	Lugar y fecha	El lugar y fecha en el que se llevará a cabo el evento de capacitación.
7	Justificación	La justificación por el cual es el beneficio para la servidora o el servidor público que asistente al evento de capacitación.
8	Número	El número de fojas útiles por uno solo de sus lados.
9	Cantidad	La cantidad del pago correspondiente al evento de capacitación.
10	Firma y nombre del titular de la unidad administrativa	Firma autógrafa y nombre completo del titular de la unidad administrativa.

		CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Reviso:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración	
Firma:				
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal





INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U T RICLIÓN SALVADOR ZUBIRÁN M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV: 02

HOJA: 72

DE: 84

Serie Documental: 4C.22

1

Ciudad de México miércoles, 20 de septiembre de

2023

HOJA CON MEMBRETE DEL INCMNSZ

2

(Número de oficio)

3 ASUNTO: Pago de Eventos de Capacitación "------

L.C. RICARDO GARCÍA LACHEÑO SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS. PRESENTE

ATN: MTRO. CARLOS AUGUSTO SANCHEZ MORALES
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO
SELECTIVA CAPACITACIÓN DE PERSONAL

Me dirijo a usted para solicitar que se realizados camitas o procesos en las unidades administrativas correspondientes, a fin de setener a acertzación de pago, en virtud del evento de capacitación al que asistirás como y imero de empleado) denominado 4 (nombre del curso), el cual se llevará a cuado (la ar y fecha).

Al respecto comento que el ber ricio, era el sistente y el Instituto es (justificación) 7.

- Anexo a este instrumento se enca otro los documentos que permiten hacer efectivo el proceso a (numero) foias, tiles ps. uno solo de sus lados. En ese mismo sentido reitero mi compromiso para cumplo, co las políticas correspondientes a este proceso.

Sin otro particular,

ATENTAMENTE

(Firma) 10 (Nombre del Titular de la Unidad Administrativa)

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	50-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV:

DE:

02

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

HOJA: 73

84

FORMATO 11: REEMBOLSO DE PAGO POR EVENTOS DE CAPACITACIÓN

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha	El día, mes y año en que se elabora el formato.
2	Número de oficio	El número de oficio al que corresponde el formato.
3	Asunto	Asunto del oficio.
4	Nombre y número de empleado	El nombre completo de la servidora o el servidor público y número de empleado.
5	Nombre del curso	El nombre del evento de capacitación.
6	Lugar y fecha	El lugar y fecha en el que se llevará a cabo el evento de capacitación.
7	Justificación	La justificación por el cual es el beneficio para la servidora o el servidor público que asistente al evento de capacitación.
8	Número	El número de fojas útiles por uno solo de sus lados.
9	Cantidad	La cantidad del reembolso correspondiente al evento de capacitación.
10	Firma y nombre del titular de la unidad administrativa	Firma autógrafa y nombre completo del titular unidad administrativa.

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Varcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ ()	(7-)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal





INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 74

DE: 84

Serie Documental: 4C.22

Ciudad de México miércoles, 20 de septiembre de

2023

HOJA CON MEMBRETE DEL INCMNSZ

(Número de oficio)

3 ASUNTO: Reembolso de pago por Eventos de capacitación "---

L.C. RICARDO GARCÍA LACHEÑO SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS. PRESENTE

ATN: MTRO. CARLOS AUGUSTO SANCHEZ MORALES
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO
SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL

Me dirijo a usted para solicitar que se realicen los tramites o procesos en las unidades administrativas correspondientes, a fin de objeter la autorización de reembolso, en virtud del evento de capacitación al que asistió (combre y número de empleado) denominado 4 (nombre del curso), el cual se llevó a como el Vluga y fecha). 6

Al respecto comento que el beneficio par mí y el Instituto es (justificación) 7

Anexo a este instrumento si encuen un los documentos correspondientes al evento de capacitación referido (nu era foias y les por uno solo de sus lados.

Finalmente de control de me comprometo en este acto a cumplir con las políticas que corresponda a el le proceso, además de generar el oficio de reembolso a través del portal de proveeda esta al ampo y forma para hacer efectivo el pago.

Sin ot o parti ular

ATENTAMENTE

(Firma) 10 (Nombre del Titular de la Unidad Administrativa)

	C(ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector da ecursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024 /
			. //



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



REV:

DE:

HOJA:

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

02

84

75

ANEXOS

		CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Rioardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Pagursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30-0 4-202 4	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 76

DE: 84

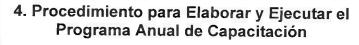
ANEXO 1: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN

	SALVADOR ZUBIRAN
	OFICIO Nº
	CIUDAD DE MÉXICO, DE DE 202
	ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓ
Cargo / Puesto	
Empresa	
Calle, Alca	, Col
Ciudad de Méx Email:	ico
Tel.	
El Instituto Nac	cional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador John o mo sependencia d
	ral, requiere para sus actividades de suministro, vrendan ento y/o prestación o
	as que se encuentran reguladas por la Lande Admissimones, Arrendamientos
	ctor Público (LAASSP) y su Reglamento, obtá ler máción para contratar bajo la
	ones disponibles para el Estado.
En este sentido	o y en términos de lo previxo en M Art alo 2 Fracción X de la LAASSP, s
	a sido identificada por esta, internablico, como un posible prestador de servicio M
proveedor.	r side red remediate par este enter abilities, como em posible prestador de servicio y
Dorle seres	
	ncionado y con el ol teto de o inocer:
	stencia bienes, ari oda. Lintos o servicios a requerir en las condiciones que s
ındican;	
b) Posible:	s provised less activel nacional o internacional;
c) El py an	estim, do de lo requerido, y
	cidas de cumplimiento de los requisitos de participación.
	sericitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos la información/cotización d
	rvicios y/o arrendamientos descritos en el documento anexo que se adjunta a est el anexo la descripción con las especificaciones técnicas y requisitos de calidad
	unidad del o los bienes, arrendamiento y/o servicios a contratar).
	ón/cotización se requiere que la remita en documento de la empresa, debidament
irmada por per	sona facultada, a la siguiente dirección: Av. Vasco de Quiroga 15 Col. Belisari

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Reviso:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo <mark>≱rcía</mark> Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		///	677
Fecha:	50-04-2024	30-04-2024	30-04-2024
	1200		



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal





M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV:

DE:

02

77

84

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN HOJA:

Domínguez Sección XVI C.P. 14080 Alcaldía Tlalpan Ciudad de México y que sea dirigida a nombre de **(indicar el nombre completo y cargo del servidor público)**.

Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: Lugar y fecha de información/cotización y vigencia de la misma.

Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas a los corred **o nta del área** usuaria@incmn.mx y cuenta del área contratante@incmn.mx

La fecha límite para presentar la información/cotización es el: __de _______le 2022. en un horario de 08:00 a 15:00 hrs., en el Dirección / Subdirección / Departamento de

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al ton, elestrónico a: cuenta de usuario@incmn.mx

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones Instituto vacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, con fundamento en lo presista en el artículo 26 de la LAASSP, se definirá el procedimiento a seguir para la contratición, al cual puede ser: LICITACION PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES CELSON. E VI ADJUDICACION DIRECTA, mismo que se informará a las personas que presenta on su información/cotizacion.

Este documento no genera obligación a una ara la dependencia o entidad.

ATENTAMENTE

Nombre

Cargo del servidor público que realiza la solicitud.

(Para efectos de control interno, en el caso de no recibir respuesta o manifestar un inconveniente o impesibilidad, se precederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros, circunstancias que deperán ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación;

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Chircía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		1 ()	57
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

Programa Anual de Capacitación



REV:

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

HOJA: **78**

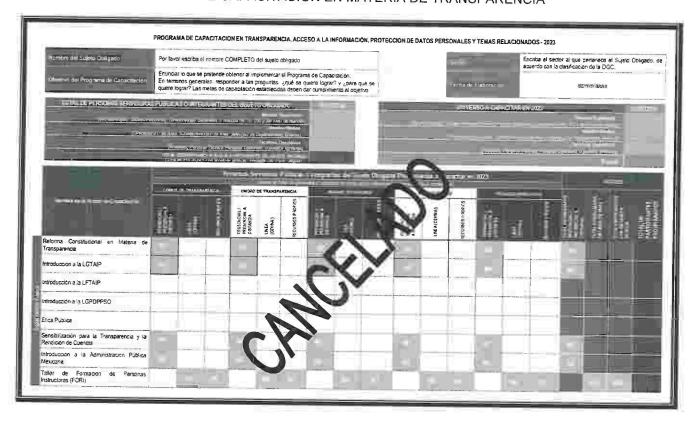
02

84

DE:

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el

ANEXO 2: PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA



	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			1/2
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

79 HOJA:



		ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Garcia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:		/ /()	6
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

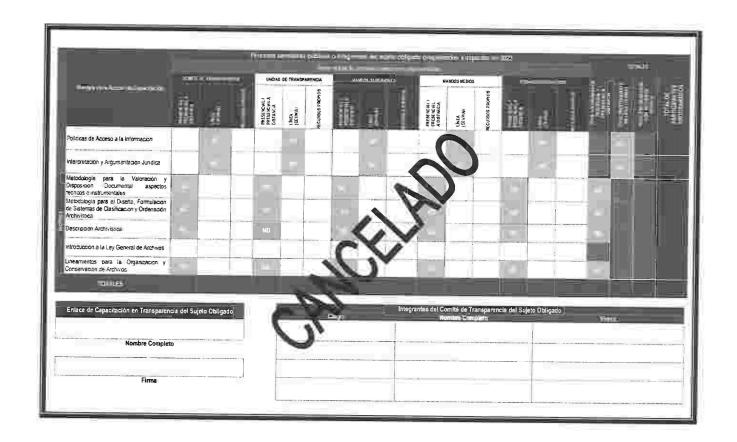
4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 80



		ONTROL DE EMISJÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos/Humanos	Director de Administración
Firma:			1924
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

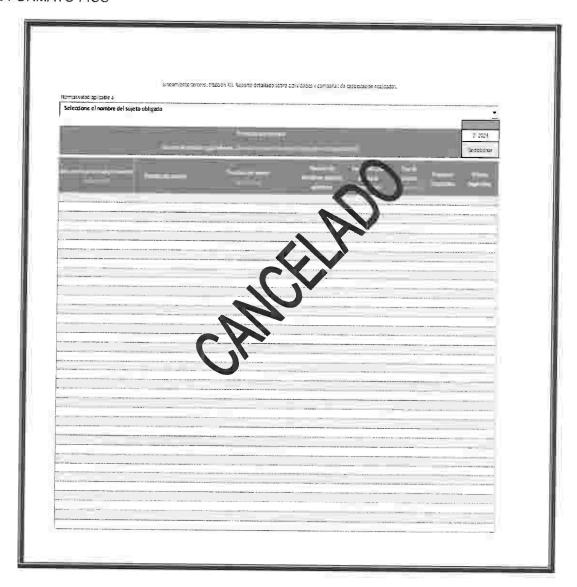
REV:

HOJA: 81

02

DE: 84

ANEXO 3: FORMATO FICS



	C	CONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Sarcía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdiretter de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	30 04-20	30-94-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO: M.P./0.8.1.1

REV: 02

HOJA: 82

DE: 84

ANEXO 4: REFERENDO DE INSTITUCIÓN 100%

inai				Ri Servid	ECONOCIMIENTS ores publicos o s	DE INSTITU	ICIÓN 100% el supela obi	CAPACITAD/	l. lados	
Su jeto Obili pado šne kturcioni 198 % Capera lacia Factor de la solicatud				Marea				Sigles Patrando Hámero de olípio		
Nama Assell-du penerro	Apallido meterno	Macenthroby	Ent en in Promisio de personal evidade poi Recessos Humanos (SI e teOp	East on al Portoi du Chilippeniore, de Tochippenioria (El o Mil)	Curso (Colectr sale tes ugles, interescribe UFTAIP)	Medalidad (primercoal o se livne)	Fecha pidawecus	Folia de constincia	Inchiscope que emits la commencia Liveler las signas	Monthe de las o los instructiones (Limar sels para consos se separática por si sala)
2 2 4						C			_	
6 7 3 3					K	3	J			
9 9 2				K	À					
15 16 17				D						
5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		(X							
20										
(2) (2)										
26 27 26										
About factor de semunito del POT fate factorale de encuero el eficio de fate factorale de encuero el eficio de							Hemiles, Califo	y krous des Énlacs	de Capacita; art	

	C	ONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró:		Reviŝó:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación da Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración	
Firma:			100	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV:

HOJA: 83

02

84

DE:

ANEXO 5: COMITÉ DE TRANSPARENCIA 100%



		CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Gal_ía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Rersonal	Subdirector de Regursos Humanos	Director de Administración	
Firma:		/ ()	(2)	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

4. Procedimiento para Elaborar y Ejecutar el Programa Anual de Capacitación



REV:

HOJA: 84

CÓDIGO:

M.P./0.8.1.1

DE:

84

02

ANEXO 6: FORMATO DE PAGOS O REEMBOLSOS DE CAPACITACIÓN



	CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo García Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Jefe del Depart, mento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración	
		100	
30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	
	Elaboró: Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales Jefe del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal L.C. Rigardo Gárcía Lacheño Subdirector de Recursos Humanos	



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

Autorización



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV:

HOJA:

02

1

DE: 2

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria en la primera sesión ordinaria de fecha 07/05/2024.

AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:

Mtro. Carios Augusto Sánchez Morales.

Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.

Lcda. Andrea Prado Ramírez. Responsable de Identificación.

REVISADO POR

L.C. Ricardo García Lacheño.

Subdirector de Recursos Humanos.

	C	ONTROL DE EMISIÓN	
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Carlos Augusto Sánchez Morales	L.C. Ricardo Garcia Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefe del Départamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recursos Humanos	Director de Administración
Firma:			(9)
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024



Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

Autorización Institut



M.P./0.8.1.1

CÓDIGO:

REV:

02

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y N U T R I C I Ó N SALVADOR ZUBIRÁN HOJA: 2

DE: 2

REVISIÓN METODOLÓGICA:

Mtra. Merit Fabiola Morales.

Jefa del Departamento de Organización y Modernización Administrativa.

Pas. L.I.A. Perla Donaji Cedillo Miralrio.

Analista Especializado de Organización y Modernización.

AUTORIZADO POR:

L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda.

Director de Administración.

Dr. José Sifuentes Osornio.

Director General.

	C	ONTROL DE ÉMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Nombre: Mtro. Carlos Augusto Sánche Morales		L.C. Ricardo G= cía Lacheño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal	Subdirector de Recürsos Humanos	Director de Administración	
Firma:			(23)	
Fecha:	30-04-2024	30-04-2024	30-04-2024	