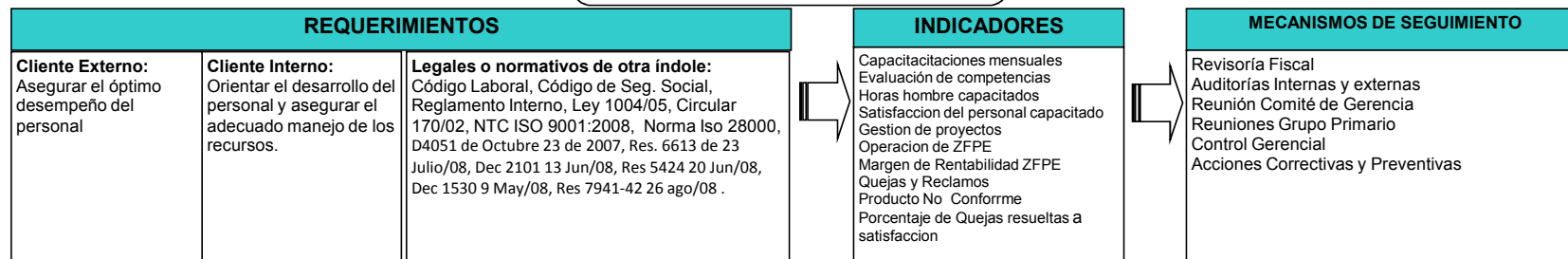
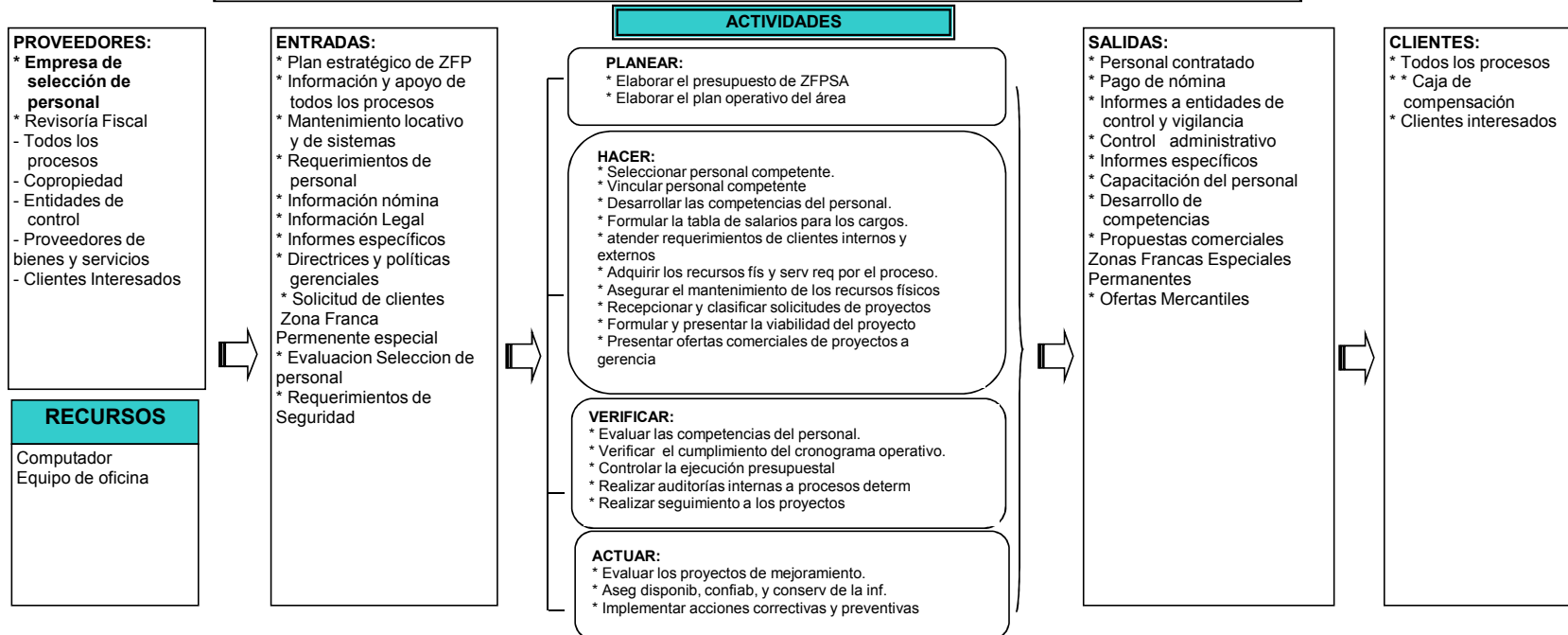


**OBJETIVO:** Administrar el recurso humano de ZFP de manera eficiente con base en los objetivos y metas propuestas

**RESPONSABLES DEL PROCESO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO**



DOCUMENTOS (Subrayados de AF)	REGISTROS (Sub. AF)
Carpeta Manual Administrativo, Procedimiento de Requisición de Cargo y Personal, Procedimiento de Selección de Personal, Procedimiento de Contratación de Personal, Procedimiento de Inducción de Personal, Procedimiento de Mantenimiento de Personal, Procedimiento de Vinculación de Personal Temporal, Procedimiento de control y admon de llaves, Procedimiento de control y uso del carnet, Código Laboral, Código de seguridad social, Reglamento Interno, Políticas administrativas, Manual de competencias, Política de Calidad, Política de Seguridad, Procedimiento de Compras, Manual de Convivencia y de Servicio al Cliente, Procedimiento de Control documental, Procedimiento de Control de Registros, Plan de comunicación Interna, Procedimiento de Auditoría Interna, Procedimiento de Acciones Correctivas, Procedimiento de Acciones Preventivas, Procedimiento de Producto No Conforme, Política de Seguridad Informática, Política de Operaciones, Procedimiento de Vinculación de Usuarios, Procedimiento de Desvinculación de Usuarios, Sipla, Instructivo de actividades sospechosas.	Requerimiento cargo y personal, Formato de referenciación, Informe visita domiciliaria, Formato de entrevista, Plan Operativo, Hoja de vida empleados, Inducción personal nuevo, Actualización datos personal, Informe diario diligencia mensajería, Control correspondencia recibida, control entrega de papelería, Control almacenamiento patio, control vehículos estacionados patio, inventario de llaves, Planilla de distribución de llaves, Formato entrega y devolución de llaves, Carta de compromiso y confidencialidad, Control inventario de personal, Relación de asistencia capacitación, Cronograma de capacitación personal, Archivo fotográfico y dactilográfico, Instrumento de evaluación, Matriz de competencias, Perfil del cargo, Autodiagnostics de competencia, Plan individual de mejoramiento, Plan consolidado de necesidades de capacitación, Reporte llamada sospechosa, Encuesta a los usuarios clientes nuevos sobre su actividad a desarrollar como Zona Franca Permanente Especial