

	HISTORIAL DE CAMBIOS				Fecha de emisión: 17-Mar-09 Fecha de revisión: 17-Mar-09 Revisión: 0
Código:	SOP 3	Nombre:	Reclutamiento y Selección	Dueño:	Lider de Recursos Humanos

INFORMACION GENERAL DEL PROCESO			Fecha de emisión: 17-Mar-09 Fecha de revisión: 17-Mar-09 Revisión: 0
---------------------------------	--	--	----------------------------------------------------------------------------

Código	SOP 3	Nombre	Reclutamiento y Selección
Propósito del Proceso	Determinar y proporcionar los recursos humanos necesarios para la ejecución de los trabajos que afectan la calidad del producto y medio ambiente, y sean competentes con base a su educación, habilidad, entrenamiento y experiencia		
Dueño	Lider de Recursos Humanos	Frec. de Revisión	Mensual

Partes interesadas del proceso	Cientes (internos/ externos)	Todos los Procesos de la Organización, STPS	Indicadores	Eficacia	% Rotación
	Otras	Servicio Médico		Eficiencia	% Ausentismo

Entradas	PROCESO			Salida
	Recursos			
	Humanos	Materiales / Equipo	Financieros	
<p>Qué quiere el cliente:</p> <p>Seleccionar al personal adecuado de acuerdo a los requerimientos de y en base a educación, entrenamiento y experiencia del candidato.</p> <p>Especificaciones del cliente:</p> <p>Requerimientos específicos de ISO 9001:2000, ISO 14001</p> <p>Especificaciones de la organización:</p> <p>Cumplimiento de la requisición del personal de las áreas de que lo soliciten</p> <p>Requisición de Personal Abierta (FRH-011)</p> <p>Perfil y Descripción de Puesto (FRH-027)</p> <p>Solicitud de Documentos para Personal de Nuevo Ingreso (FRH-032)</p> <p>Propuesta de trabajo (FRH-039)</p> <p>Especificaciones gubernamentales / regulatorias:</p> <p>STPS</p>	<p>Líder de Recursos Humanos</p> <p>Responsable de Capacitación y Comunicación</p> <p>Médico Industrial</p>	<p>Papelería</p> <p>Formatos</p> <p>Teléfono</p> <p>Copiadora</p> <p>Computadora</p> <p>Internet</p> <p>Despachos de Outsourcing</p>	<p>De acuerdo al presupuesto anual aprobado por la Dirección</p>	<p>Que recibe el cliente:</p> <p>Una persona apta para el puesto en el área requerida.</p> <p>Cumplimiento con los requerimientos específicos de ISO 9000:2000, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007.</p> <p>Cumplimiento de los requerimientos establecidos por</p> <p>Cumplimiento con los requerimientos específicos de STPS.</p>

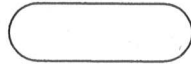
Restricciones / Exigencias	Principales Interacciones		
	Código	Proceso	Beneficios Intercambiados
Ley Federal del Trabajo	COP 1	Comercial	Cumplimiento de los Requerimientos de Personal solicitados
Contrato Colectivo de Trabajo	COP 2	Gestión de Proyectos y Cambios de Ingeniería	Cumplimiento de los Requerimientos de Personal solicitados
Perfil y Descripción de Puesto (FRH-027)	COP 3	Desarrollo de Herramental	Cumplimiento de los Requerimientos de Personal solicitados
Procedimientos Documentados	COP 4	Logística y Programación	Cumplimiento de los Requerimientos de Personal solicitados
Reclutamiento y Selección de Personal PAC 6.2 A	COP 5	Producción	Cumplimiento de los Requerimientos de Personal solicitados
	COP 6	Suministro al Cliente	Cumplimiento de los Requerimientos de Personal solicitados

	INFORMACION GENERAL DEL PROCESO	Fecha de emisión: 17-Mar-09 Fecha de revisión: 17-Mar-09 Revisión: 0
--	----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

Código	SOP 3	Nombre	Reclutamiento y Selección	
		COP 7	Facturación y Cobranza	Cumplimiento de los Requerimientos de Personal solicitados, revisión a pagos de despachos de contratación
		COP 8	Customer Service	Cumplimiento de los Requerimientos de Personal solicitados
		COP 9	Mejora Continua	Participación en realización de mejora continua de los procesos
		COP 10	EHS	Competencia del personal
		SOP 1	Compras/Outsourcing/Herramental	Cumplimiento de los Requerimientos de Personal solicitados
		SOP 2	Mantenimiento, Máquinas, Equipo, Moldes	Cumplimiento de los Requerimientos de Personal solicitados
		SOP 4	Formación y Toma de Conciencia	Competencia del personal
		SOP 5	Sistemas Informáticos	Salvaguardar información
		SOP 6	Metrología	Cumplimiento de los Requerimientos de Personal solicitados
		SOP 7	Administración Documental	Control de Documentación y Registros
		SOP 8	Responsabilidad Social	Competencia del personal
		MOP 1	Responsabilidad de la Dirección	Cumplimiento de los Requerimientos de Personal solicitados
		MOP 2	Revisión de la Dirección	Entrega de información requerida para la revisión por la Dirección
		MOP 3	Finanzas	Cumplimiento de los Requerimientos de Personal solicitados
		MOP 4	Auditorías Internas	Cumplimiento a requerimientos de la Norma ISO 9001:2000, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007
		MOP 5	Comunicación	Dar a conocer el Perfil y Descripción de Puesto (FRH-027)
		MOP 6	Acciones Correctivas y Preventivas	Cumplimiento a requerimientos de la Norma ISO 9001:2000, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007
Cláusulas Aplicables				
4.1, 4.2.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.4.1, 5.4.2, 5.5.1, 5.5.2, 5.5.3, 5.6, 6.1, 6.2, 6.2.1, 6.2.2, 8.1, 8.2.1, 8.2.3, 8.4, 8.5				
ELABORO			REVISO	APROBÓ

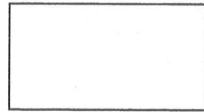
FAC 093 REV 0 10,04,08

SIMBOLOGIA



Elementos de entrada / salida

Los elementos de entrada / salida son pasivos; los cuales representan elementos de entrada antes de una actividad / transformación de un proceso; o elementos de salida después de una actividad / transformación de un proceso



Actividades / transformación de un proceso

Las actividades / transformación de un proceso; son actividades, las cuales representan las actividades de un colaborador



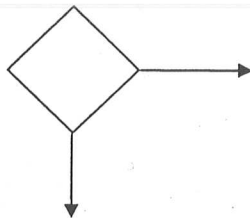
Procesos que interactúan

Identifican los procesos que interactúan con el proceso en desarrollo



Dirección / secuencia del proceso

El sentido de la flecha indica la secuencia del proceso siguiente



Decisión o toma de decisión

El rombo corresponde a una etapa de control dentro del proceso, obligando a tomar una alternativa, las cuales pueden ser:

Si / No
Aceptado / Rechazado
Conforme / No Conforme
Ok / No Ok

En primera instancia, un rombo implica la presencia de dos flechas que indican la secuencia o la casualidad de las dos alternativas



Conector

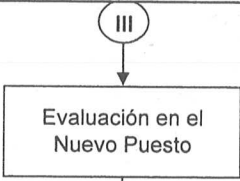

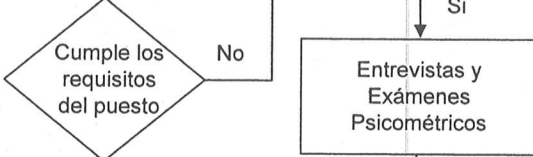

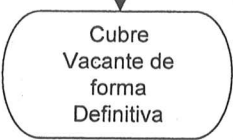
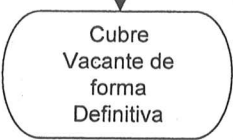
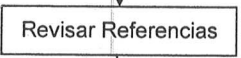

Uso para evitar la intersección de las líneas de flujo

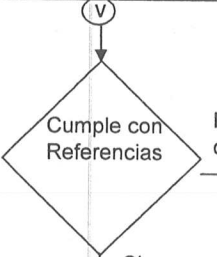

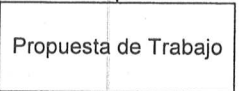
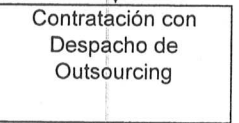
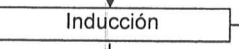
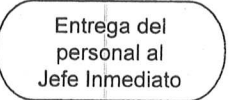
DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCESO				Fecha de emisión: 17-Mar-09 Fecha de revisión: 17-Mar-09 Revisión: 0
Código:	SOP 3	Nombre:	Reclutamiento y Selección	Dueño: Líder de Recursos Humanos
Etapa #	Flujo del Proceso	Responsable	Criterios / Métodos / Documentos / Registros	
1	Requisición de Personal Sindicalizado	Jefe Inmediato, Líder de Recursos Humanos	Requisición de Personal (FRH-011), Perfil y Descripción de Puesto (FRH-027)	
2	Revisión de Perfil y Descripción de Puesto por Despacho de Outsourcing	Humanos, Despacho de Outsourcing	Perfil y Descripción de Puesto (FRH-027)	
3	Recepción de Solicitudes y Candidatos	Despacho de Outsourcing, Líder de Recursos Humanos	Solicitudes de Empleo	
4	<p>Cumple los requisitos del puesto</p> <p>No</p> <p>Si</p>	Despacho de Outsourcing, Líder de Recursos Humanos	Solicitudes de Empleo, Perfil y Descripción de Puesto (FRH-027)	
5	Contratación	Despacho de Outsourcing	Contrato de Personal	
6	<p>SOP 4, MOP 5</p> <p>Inducción</p> <p>SOP 5</p>	Responsable de Capacitación y Comunicación, Líder de Recursos Humanos	Curso de Inducción, Lista de Participantes (FRH-009)	
7	Examen Médico	Médico Industrial, Líder de Recursos Humanos	Certificado Médico de Ingreso (FRH-015)	
	<p>I</p> <p>II</p>			

DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCESO				Fecha de emisión: 17-Mar-09 Fecha de revisión: 17-Mar-09 Revisión: 0	
Código:	SOP 3	Nombre:	Reclutamiento y Selección	Dueño:	Lider de Recursos Humanos

Etapa #		Flujo del Proceso	Responsable	Criterios / Métodos / Documentos / Registros
8	9	<pre> graph TD I((I)) --> D{Aprueba el Examen Médico} D -- No --> II((II)) D -- Si --> E([Entrega del personal al Jefe Inmediato]) </pre>	Médico Industrial, Líder de Recursos Humanos, Despacho de Outsourcing	Certificado Médico de Ingreso (FRH-015)
			Líder de SIGES y Recursos Humanos, Jefe Inmediato	
1	2	<pre> graph TD A((A)) --> R1([Requisición de Personal de Confianza]) R1 --> R2[Revisión de Perfil y Descripción de Puesto internamente] R2 --> D{Se cubre la vacante internamente} D -- Si --> P1[Propuesta de Trabajo] P1 --> III((III)) D -- No --> B1((B)) B1 --> R3[Recepción de Curriculums y Agradecimiento a Participantes] R3 --> IV1((IV)) R3 -- N --> P1 </pre>	Jefe Inmediato, Líder de Recursos Humanos (A y B)	Requisición de Personal (FRH-011), Perfil y Descripción de Puesto (FRH-027)
			Jefe Inmediato, Líder de Recursos Humanos (A y B)	Perfil y Descripción de Puesto (FRH-027)
			Líder de Recursos Humanos (A y B)	Solicitudes de Empleo
			Inmediato (A), Líder de Recursos Humanos (B)	Propuesta de Trabajo (FRH-039) (A) Curriculums Vitae

DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCESO				Fecha de emisión: 17-Mar-09 Fecha de revisión: 17-Mar-09 Revisión: 0	
Código:	SOP 3	Nombre:	Reclutamiento y Selección	Dueño:	Lider de Recursos Humanos

Etapa #	Flujo del Proceso	Responsable	Criterios / Métodos / Documentos / Registros
			
5		Líder de Recursos Humanos, Jefe Inmediato (A y B)	
6			
7		Líder de Recursos Humanos y Jefe Inmediato (A), Responsable de Capacitación y Comunicación y Líder de Recursos Humanos (B)	Batería de Pruebas Psicométricas
		Responsable de Capacitación y Comunicación, Jefe Inmediato (A), Responsable de Comunicación y Capacitación, Líder de Recursos Humanos (B)	
8		Líder de Recursos Humanos	Entrevista para Solicitar Referencias (FRH-040)
			
			

DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCESO				Fecha de emisión: 17-Mar-09 Fecha de revisión: 17-Mar-09 Revisión: 0	
Código:	SOP 3	Nombre:	Reclutamiento y Selección	Dueño:	Líder de Recursos Humanos
Etapa #	Flujo del Proceso			Responsable	Criterios / Métodos / Documentos / Registros
9	 <pre> graph TD Start((V)) --> D9{Cumple con Referencias} D9 -- Si --> E10[Examen Médico] D9 -- N o --> E11{Aprueba el Examen Médico} </pre>			Líder de Recursos Humanos	Entrevista para Solicitar Referencias (FRH-040)
10				Líder de Recursos Humanos, Médico Industrial	Certificado Médico de Ingreso (FRH-015)
11	 <pre> graph TD E10 --> D11{Aprueba el Examen Médico} D11 -- Si --> E12[Propuesta de Trabajo] D11 -- N --> D9 </pre>			Médico Industrial, Líder de y Recursos Humanos	Certificado Médico de Ingreso (FRH-015)
12	 <pre> graph TD E12 --> E13[Contratación con Despacho de Outsourcing] </pre>			Líder de Recursos Humanos, Jefe Inmediato	Propuesta de Trabajo (FRH-039)
13	 <pre> graph TD E13 --> E14[Inducción] </pre>			Líder de Recursos Humanos, Despacho de Outsourcing	Contrato de Personal
14	 <pre> graph TD E14 --> E15([Entrega del personal al Jefe Inmediato]) </pre>			Líder de Recursos Humanos, Responsable de Capacitación y Comunicación	Curso de Inducción, Lista de Participantes (FRH-009)
15	 <pre> graph TD E15 --> End([Entrega del personal al Jefe Inmediato]) </pre>			Líder de Recursos Humanos, Jefe Inmediato	

FAC 093 REV 0 10,04,08

INDICADORES DE PROCESO				Fecha de emisión: 17-Mar-09 Fecha de revisión: 17-Mar-09 Revisión: 0	
Código:	SOP 3	Nombre:	Reclutamiento y Selección	Dueño:	Lider de Recursos Humanos

EFICACIA

Indicadores	Objetivo	Método	Frecuencia
Rotación	30% Anualizada	(Cantidad Acumulada de Bajas en 12 Meses/Efectivos Totales en Promedio en 12 Meses)/Días Laborados Acumulados en 12 Meses)*Días Laborados en el Año (365 Días)*100	Mensual

EFICIENCIA

Indicadores	Objetivo	Método	Frecuencia
Ausentismo	2% Anual	No. Ausencias Injustificadas en el Periodo/ No. de Días Hombre en el Periodo * 100	Mensual

Preguntas a hacerse:

¿Las fuentes / datos son fiables?

¿Está usted seguro que los tiempos necesarios para la medición de los indicadores no son demasiado largos?

¿Está usted seguro que el costo de la medición de los indicadores no es demasiado alto?

Al momento de tener la responsabilidad, ¿soy responsable de los resultados y tengo los medios para evaluar los indicadores en función de las acciones?

* En caso de responder de manera negativa a cualquiera de las preguntas anteriores, se deberá cambiar el indicador

Si	No
<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	