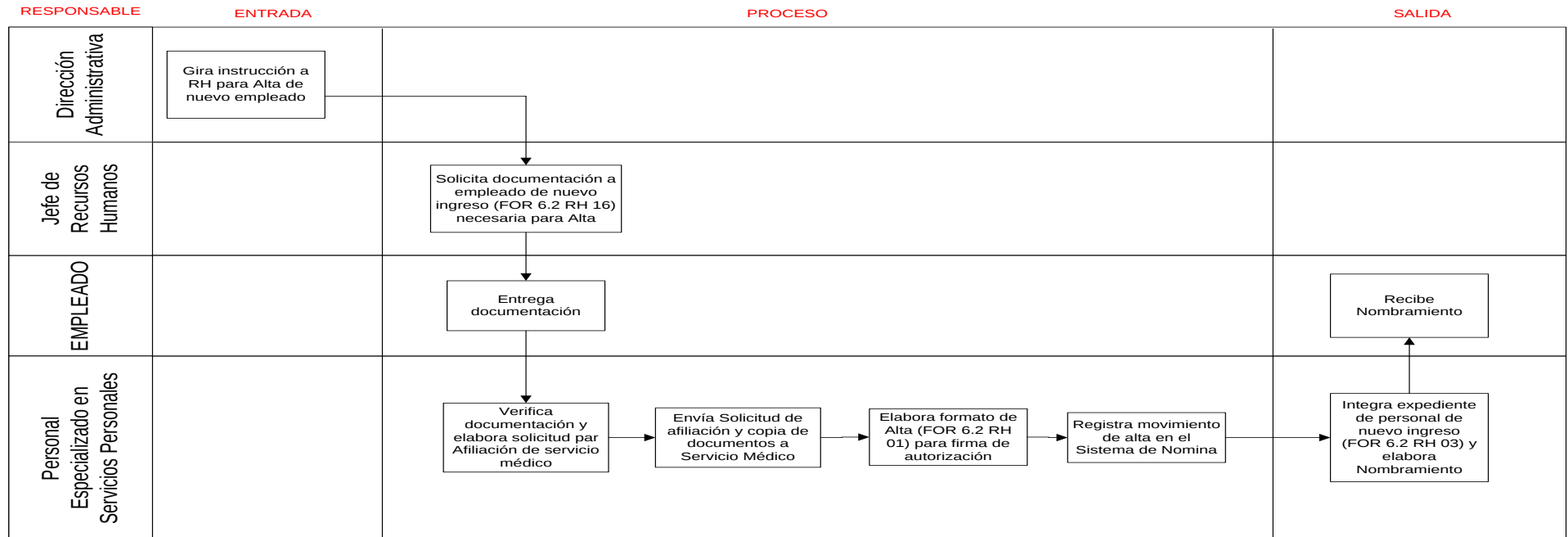




DIAGRAMA DE FLUJO DE ALTA DE PERSONAL

COPIA NO CONTROLADA



INDICADOR DEL PROCESO= Contar con documentación del expediente al 90% antes del ingreso al Sistema de Nómina

ASIGNACIÓN DE RECURSOS:

LOS RECURSOS DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS SE ESTABLECEN Y SE ASIGNAN DE ACUERDO A SU RESPECTIVO INVENTARIO VIGENTE.
LOS RECURSOS DE PERSONAL SE ESTABLECEN Y SE ASIGNAN DE ACUERDO A LA PLANTILLA AUTORIZADA QUE MUESTRA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
LOS RECURSOS FINANCIEROS SE ESTABLECEN Y SE ASIGNAN DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANUAL .

DOCUMENTO EXTERNO: Oficio de solicitud de Presidencia.

FORMATOS

FOR. 6.2 RH 01: Solicitud de Alta de personal.
FOR. 6.2 RH 16: Requisitos de Personal de nuevo ingreso.

PROCESO DE INTERACCION

EL PROCESO QUE SE MUESTRA EN ESTA INTERACCION SE DEFINE EN SU RESPECTIVO PROCEDIMIENTO O DIAGRAMA DE FLUJO DE REFERENCIA
→ INDICA LA COMUNICACION FORMAL QUE EXISTE ENTRE CADA PROCESO

Elaboró
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS**

Aprobó
DIRECTOR ADMINISTRATIVO