



SECRETARÍA DE
INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Procedimiento:

Inducción al Puesto

Unidad responsable: Director de Profesionalización	Macroproceso: Innovación Gubernamental
Proceso Sustantivo: Procesos de Gestión	Subproceso: Competencias del Personal
Fecha de vigencia 5 de enero de 2015	Código PSDA-07
	Versión 01

1. PROPÓSITO.

Establecer un mecanismo de inducción al personal a un puesto del Sistema de Gestión de la Calidad de la SIG, proporcionando información general sobre la Secretaría, el puesto a desempeñar y del SGC, para facilitar su ingreso y el desempeño de sus nuevas funciones.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica a personas que van a iniciar labores en un puesto dentro del Sistema de Gestión de Calidad, ya sea por ser de nuevo ingreso, rotaciones de personal o en puestos de reciente creación. Así mismo, a petición del Representante de la Dirección con motivo de una auditoría interna, o de un Responsable de Área.

Inicia cuando se notifica el ingreso del personal a un nuevo puesto, y termina cuando se integra el expediente del personal.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Existen tres tipos de inducciones, las cuales aplicarán como sigue:

<i>Tipo de inducción</i>	<i>Aplica a:</i>	<i>Responsable de inducción</i>
• Inducción al puesto	Personal que iniciará labores en un puesto	Director del Área o jefe inmediato
• Inducción a la Secretaría	Personal de nuevo ingreso a la SIG	Director de Profesionalización
• Inducción al SGC	Personal de nuevo ingreso al SGC	Representante de la Dirección.

La inducción podrán proporcionarla los Responsables de Inducción, o quienes éstos designen.

El Jefe de Departamento de Análisis de Competencias resguardará los expedientes de competencias de todo el personal del SGC, incluyendo currículum vitae donde se mencione la educación, formación, habilidades y/o experiencias, copias de constancias de estudios, formación y principales cursos recibidos, y registros relacionados con el SGC, tales como inducción al puesto y examen de inducción, entre otros.

Las competencias requeridas para cada puesto de trabajo están definidas los documentos DSDA-07.01 Descripción de Puestos y DSDA-07.02 Perfil de Puestos.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Manual de la Calidad
Descripción de Puestos
Perfil de Puestos

MSIG-01
DSDA-07.01
DSDA-07.02

Elaboró: Kenia Paola Montoya Meza Jefa de Departamento de Análisis de Competencias	Revisó: Sandra Guadalupe Angulo Cázares Directora de Profesionalización	Aprobó: David D' Murillo Tamayo Subsecretario de Desarrollo Administrativo



SECRETARÍA DE
INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Procedimiento: Inducción al Puesto			
Unidad responsable: Director de Profesionalización		Macroproceso: Innovación Gubernamental	
Proceso Sustantivo: Procesos de Gestión		Subproceso: Competencias del Personal	
Fecha de vigencia	5 de enero de 2015	Código PSDA-07	Versión 01

5. REGISTROS

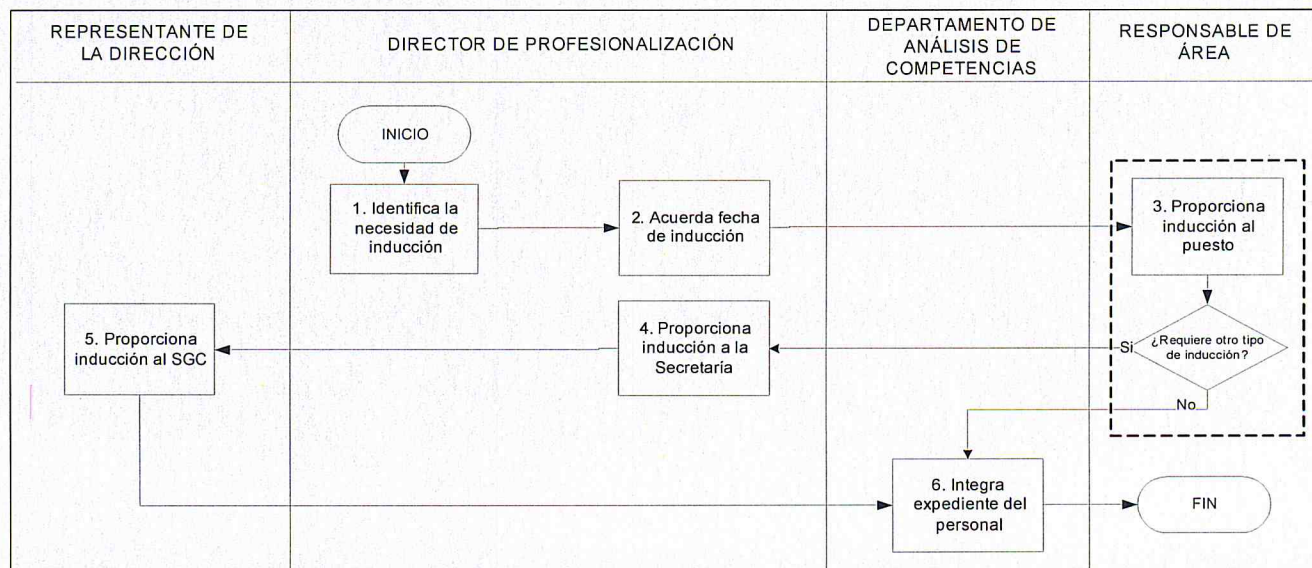
Inducción al Puesto
Evaluación de competencias

RSDA-07.01

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

- Competencia:** Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.
- Educación:** Es un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad, y es factor determinante en la adquisición de conocimientos para formar al hombre de manera que tenga sentido de solidaridad social.
- Experiencia:** Vivencia personal de una situación repetida. Posee experiencia quien ha conocido una existencial, no sólo teóricamente.
- Formación:** “Educar, adiestrar”. // Formación profesional refiere al proceso de educación o adiestramiento en la práctica de un empleo, facultad u oficio inherente al trabajo remunerado.
- Habilidades:** Capacidad de actuar que se desarrolla gracias al aprendizaje, al ejercicio y a la experiencia.
- SGC:** **Sistema de Gestión de la Calidad-** Sistema de Gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.
- SIG:** Secretaría de Innovación Gubernamental.

7. DIAGRAMA DE FLUJO.





SECRETARÍA DE
INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Procedimiento:		
Inducción al Puesto		
Unidad responsable: Director de Profesionalización	Macroproceso: Innovación Gubernamental	
Proceso Sustantivo: Procesos de Gestión	Subproceso: Competencias del Personal	
Fecha de vigencia 5 de enero de 2015	Código PSDA-07	Versión 01

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Director de Profesionalización	1. Identifica necesidad de inducción	1.1. Identifica la necesidad de algún tipo de inducción, la cual puede ser notificada por el Coordinador Administrativo, Representante de la Dirección, Responsables de Área, o cualquier otra persona del SGC.	
Director de Profesionalización	2. Acuerda fecha de inducción	2.1. Determina el tipo de inducción requerida.	
		2.2. Acuerda con los responsables de cada inducción la fecha en que será proporcionada.	
		2.3. Notifica al personal que recibirá la inducción, la fecha, hora, lugar y nombre de la persona con quien debe dirigirse.	
Responsable de Área	3. Proporciona inducción al puesto	3.1. Proporciona o supervisa la inducción al puesto, la cual deberá incluir al menos lo siguiente: • Puesto a desempeñar • Horario laboral y lugar de trabajo • Procedimientos aplicables y sus formatos • Presentación al personal del área	
		3.2. Elabora el registro en Inducción al Puesto y lo entrega al Director de Profesionalización. En caso de no requerirse las inducciones a la Secretaría y/o al SGC, pasar a la actividad 6.	Inducción al Puesto (RSDA-07.01)
Director de Profesionalización	4. Proporciona inducción a la Secretaría	4.1. Proporciona o supervisa la inducción a la Secretaría, la cual deberá incluir al menos lo siguiente: • Misión y Visión de la SIG • Estructura organizacional de la SIG • Ubicación de información en el Portal de Internet. • Marco Jurídico.	
		4.2. Registra la inducción a la Secretaría en Inducción al Puesto.	Inducción al Puesto (RSDA-07.01)
		4.3. Entrega el Registro Inducción al Puesto al Representante de la Dirección para que proporcione y registre la inducción al SGC.	



SECRETARÍA DE
INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Procedimiento: Inducción al Puesto		
Unidad responsable: Director de Profesionalización	Macroproceso: Innovación Gubernamental	
Proceso Sustantivo: Procesos de Gestión	Subproceso: Competencias del Personal	
Fecha de vigencia 5 de enero de 2015	Código PSDA-07	Versión 01

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Representante de la Dirección	5. Proporciona inducción al SGC	5.1. Proporciona o supervisa la inducción al SGC, la cual deberá incluir al menos lo siguiente: • Política y Objetivos de Calidad • Procesos que integran el SGC • Localización de documentación del SGC.	
		5.2. Registra la inducción al SGC en Inducción al Puesto y lo entrega al Director de Profesionalización.	Inducción al Puesto (RSDA-07.01)
Jefe del Departamento de Análisis de Competencias	6. Integra expediente del personal	6.1. Solicita al personal a quien se le proporcionó la inducción, su currículum y copias de constancias de estudios y formación.	
		6.2. Solicita al Director de Profesionalización el Registro de Inducción al Puesto.	
		6.3. Integra el expediente de la persona y archiva el registro de Inducción al Puesto.	
Termina el procedimiento			

9. INDICADORES

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Responsable
No aplica			

10. PRODUCTOS

Productos
Personal con inducción
Expedientes de competencias del personal del SGC

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	5/ene/2015	DPR- Sandra Angulo	SDA- David Murillo T.	Emisión Inicial

Donde: DPR (Director de Profesionalización) y SDA (Subsecretario de Desarrollo Administrativo)

12. ANEXOS.

No aplica.