
 <p>UNIVERSIDAD DE SONORA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	Administración de Recursos Humanos	Clave	PARH00	 <p>UNISON 9001:2008</p>
		Revisión	4	
		Fecha	07/11/17	
		Página	1 de 4	
Revisado por: Irma Nancy Larios Rodríguez Directora de Recursos Humanos		Aprobado por: Rosa María Montesinos Cisneros Coordinadora del SGC		

**1.- PROPÓSITO:** Describir el Proceso de Administración de Recursos Humanos.

**2.- ALCANCE:** Contratación de: personal académico por concurso de oposición y evaluación curricular, personal administrativo y personal de servicio de base. Prestaciones de bienestar social: guardería, educación especial, dote matrimonial y canastilla. Registro de las competencias del personal que participa en el sistema de gestión de calidad.

**3.- REFERENCIAS:**



PARH01 Gestión de Contrataciones de Personal Académico de Carrera por tiempo indeterminado por concurso de oposición y tiempo determinado por concurso de evaluación curricular.  
 PARH02 Gestión de Contratación por tiempo indeterminado de Personal Administrativo y de Servicios.  
 PARH04 Digitalización e integración de los documentos del expediente de personal.  
 PARH05 Registro de Competencias del Personal Involucrado en el SGC.  
 PARH06 Gestión de Prestaciones de Bienestar Social vía registro por nómina.  
 PARH07 Gestión de prestaciones de Bienestar Social vía registro contable.  
 ITARH02 Registro de dependientes.  
 PSGC05 Control de Quejas y Sugerencias.  
 PSGC09 Acción Correctiva

**4.- DEFINICIONES:**

PARH: Proceso de Administración de Recursos Humanos.  
 DRH: Dirección de Recursos Humanos.  
 SIIA: Sistema Integral de Información Administrativa  
 Cliente: Responsables de dependencias académicas y administrativas; y empleados universitarios.  
 PBS: Prestaciones de Bienestar Social.  
 SGC: Sistema de Gestión de la Calidad.

**5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

- 5.1 El propósito del Proceso de Administración de Recursos Humanos es establecer la forma en que se lleva a cabo el desarrollo, control, seguimiento y verificación del cumplimiento de los requisitos dispuestos para cada uno de las gestiones administrativas que abarcan los servicios que brinda el proceso, orientados a eficientar los servicios que brinda el proceso.

 <p>UNIVERSIDAD DE SONORA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	Administración de Recursos Humanos	Clave	PARH00	 <p>UNISON 9001:2008</p>
		Revisión	4	
		Fecha	07/11/17	
		Página	2 de 4	
Revisado por: Irma Nancy Larios Rodríguez Directora de Recursos Humanos		Aprobado por: Rosa María Montesinos Cisneros Coordinadora del SGC		

5.2 Las salidas del proceso son:

- Contratación del personal académico y administrativo y de servicio.
- Programación del Pago de Prestaciones de bienestar social.
- Digitalización e integración de los documentos del expediente de personal que se encuentra involucrado en el Sistema de Gestión de Calidad y los correspondientes a los servicios proporcionados.
- Registro de Competencias del personal involucrado en el SGC.

Los requisitos se especifican en el anexo PARH00/A "Requisitos del proceso".

5.3 Los objetivos del proceso son:

- Cumplir con los tiempos establecidos de los servicios proporcionados.
- Gestionar los servicios conforme a los requisitos establecidos.
- Mantener registro de la competencia del personal involucrado en el SGC.
- Integrar los documentos soporte de los servicios al expediente de personal.

La forma de evaluación de los objetivos se detalla en el PARH00/B "Medición de Objetivos de Administración de Recursos Humanos".

5.4 La planificación del proceso para la prestación de los servicios se muestra en el PARH00/C "Planificación de ARH".



5.5 La comunicación con el cliente se lleva a cabo utilizando cualquiera de los siguientes medios: Información Impresa, SIIA, Teléfono, e-mail, sitio web: [www.rekursoshumanos.uson.mx](http://www.rekursoshumanos.uson.mx)

5.6 El Coordinador de Seguimiento Administrativo es el responsable de mantener actualizada la anterior información, así como de controlar:

- Los Documentos de Origen Externo (a través del formato PSGC02B).
- Las quejas y sugerencias conforme al procedimiento PSGC05 "Control de Quejas y Sugerencias".

5.7 La comunicación interna del PARH identifica lo siguiente como información necesaria:

- Difusión y toma de conciencia respecto al desempeño del proceso.
- Estado que guarda el PARH con respecto al cumplimiento de objetivos.
- Resultados de las auditorías practicadas al PARH, ya sean internas o externas.
- Resultados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas.
- Sensibilización con respecto a cambios que pudieran afectar el SGC y/o PARH.
- Actualización de la documentación descriptiva de los procedimientos del SGC y/o PARH.

 <p>UNIVERSIDAD DE SOROKA 1942 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"</p>	Administración de Recursos Humanos	Clave	PARH00	 <p>UNISON 9001:2008</p>
		Revisión	4	
		Fecha	07/11/17	
		Página	3 de 4	
Revisado por: Irma Nancy Larios Rodríguez Directora de Recursos Humanos		Aprobado por: Rosa María Montesinos Cisneros Coordinadora del SGC		

Los medios que pueden ser utilizados para la comunicación interna son:

- Verbal, a través de las reuniones generales de carácter informativo o reuniones de trabajo.
- Electrónicos, tales como correo electrónico, Pagina Web del SGC y de la DRH.

5.8 La secuencia de las actividades que se realizan en el proceso se muestra de manera general en el anexo MSGC00/A "Diagrama de Procesos" en el referente a Proceso de Administración de Recursos Humanos. Los servicios brindados se describen en los siguientes documentos:

PARH01 Gestión de Contrataciones de Personal Académico de Carrera por tiempo indeterminado por concurso de oposición y tiempo determinado por concurso de evaluación curricular.

PARH02 Gestión de Contratación por tiempo indeterminado de Personal Administrativo y de Servicios

PARH04 Digitalización e integración de los documentos del expediente de personal.

PARH05 Registro de Competencias del Personal Involucrado en el SGC.

PARH06 Gestión de Prestaciones de Bienestar Social vía registro por nómina.

PARH07 Gestión de prestaciones de Bienestar Social vía registro contable.

ITARH02 Registro de dependientes.

5.9 Los Jefes de área registran los incumplimientos con respecto a los requisitos establecidos en el PARH00/A, y envían información al Coordinador de Seguimiento Administrativo para que este realice el análisis de la incidencia.

5.10 El Coordinador de Seguimiento Administrativo integra los resultados del Proceso de ARH e informa al Responsable del Proceso para su seguimiento. Mensualmente envía a la Coordinación del SGC un informe de los resultados del seguimiento y medición de los servicios del mismo para su análisis e integración de la información del desempeño del SGC.



5.11 El Responsable del Proceso analiza los registros para el seguimiento de los resultados del proceso, en caso de que exista una tendencia desfavorable en los reportes de los indicadores y objetivos mensuales, determinará de manera conjunta con el personal involucrado, las acciones necesarias para corregir, y en caso de juzgarlo necesario, levantar una acción correctiva de acuerdo al procedimiento PSGC09 "Acción Correctiva".

## 6.- ANEXOS

PARH00/A Requisitos del Proceso 

PARH00/B Medición de Objetivos de Administración de Recursos Humanos 

PARH00/C Planificación de Proceso de Administración de Recursos Humanos 

 "El saber de mis hijos hará mi grandeza"	Administración de Recursos Humanos	Clave	PARH00	
		Revisión	4	
		Fecha	07/11/17	
		Página	4 de 4	
Revisado por: Irma Nancy Larios Rodríguez Directora de Recursos Humanos		Aprobado por: Rosa María Montesinos Cisneros Coordinadora del SGC		

## 7.- HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión No.	Fecha	Elaborado/ Modificado por	Descripción del cambio
4	07/11/2017	Francisca López González. Coord. de Seguimiento Administrativo	Se modifica la redacción de la sección 2 alcance. En sección 3 referencias, se suprime PARH03 e ITARH01; se cambia el nombre de PARH04, se agregan PARH06, PARH07 e ITARH02. En sección 4 definiciones, se agregan las definiciones de Proceso de Administración de Recursos Humanos y Dirección de Recursos Humanos. Se precisa la descripción de las actividades en 5.2, 5.4 y 5.5.

DOCUMENTO VÁLIDO SOLO PARA CONSULTA EN WEB