
 <p>UNIVERSIDAD DE SONORA #42 EL SABER DE MIS HIJOS HARÁ MI GRANDEZA</p>	Gestión de Expedientes de Personal	Clave	PARH04	 <p>UNISON 9001-2008</p>
		Revisión	3	
		Fecha	27/01/12	
		Página	1 de 2	
Revisado por: Elsa Patricia Ibarra Sagasta Directora de Recursos Humanos		Aprobado por: Rosa Elena Trujillo Llanes Coordinadora del SGC		

1.- PROPÓSITO: Establecer la forma en que se registran y controlan los documentos requeridos para dar soporte a los servicios que ofrece el proceso de Administración de Recursos Humanos.

2.- ALCANCE: Los documentos establecidos como respaldo para cada uno de los servicios del Proceso de Administración de Recursos Humanos.

3.- REFERENCIAS:



- PARH01 Gestión de Contrataciones de Personal Académico de Carrera por tiempo indeterminado por concurso de oposición y tiempo determinado por concurso curricular.
- PARH02 Gestión de Contratación por tiempo indeterminado de personal administrativo y de servicios.
- PARH03 Gestión de Prestaciones de Bienestar Social.
- PARH05 Registro de Competencias del personal involucrado en el SGC.
- ITARH01 Integración de documentos al expediente de personal

4.- DEFINICIONES:

- DRH: Dirección de Recursos Humanos
- SGC: Sistema de Gestión de Calidad.
- PARH: Proceso de Administración de Recursos Humanos.
- SIIA: Sistema Integral de Información Administrativa.
- Expediente de Personal: Concentración física de los documentos que acreditan la relación laboral de un empleado y la Universidad. En el expediente laboral de un empleado, entra un registro completo de documentos personales y laborales que sirven de apoyo para el PARH.
- Expediente Integrado: Expediente de Personal que cuenta con los registros físicos y electrónicos de los documentos mínimos requeridos para la prestación de los servicios.
- PBS: Prestación de Bienestar Social.

5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:


- 5.1 El Encargado de Archivo recibe los documentos que le son turnados de parte de las diferentes áreas de servicios y verifica los registros en los formatos correspondientes.
 - 5.1.1 Si los documentos recibidos corresponden a los documentos de respaldo de una Contratación, verifica, registra y firma haciendo uso de PARH04/A "Lista de Verificación de Documentos que respaldan la contratación".

 EL SABER DE MIS HIJOS HARÁ MI GRANDEZA	Gestión de Expedientes de Personal	Clave	PARH04	 ASOCIACIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD UNISON 9001:2008
		Revisión	3	
		Fecha	27/01/12	
		Página	2 de 2	
Revisado por: Elsa Patricia Ibarra Sagasta Directora de Recursos Humanos		Aprobado por: Rosa Elena Trujillo Llanes Coordinadora del SGC		

- 5.1.2 Si los documentos recibidos corresponden a los documentos de respaldo de una PBS, verifica, registra y firma haciendo uso de PARH03/C “Reporte de Documentos de Respaldo de Prestaciones de Bienestar Social turnadas a archivo”.
- 5.1.3 Si los documentos recibidos corresponden a actualización del Expediente Personal de trabajadores involucrados en el SGC, verifica, registra y firma haciendo uso del PARH04/B “Reporte de Documentos para Actualización de Expediente de personal del SGC.”
- 5.2 En caso de que la documentación no esté correcta, presente alguna inconsistencia, exista algún faltante ó el estado físico de los documentos no sea adecuado, el Encargado de Archivo y Digitalización señala estos motivos al representante del área que corresponda para que se realicen las correcciones.
- 5.3 En caso de que la documentación sea correcta, el Encargado de Archivo y Digitalización, categoriza de acuerdo a lo señalado en la Clasificación de los documentos que se integran al ITARH01/A “Expediente de personal” y turna a los Auxiliares de Archivo para que realicen la Instrucción de Trabajo ITARH01 “Integración de documentos al expediente de personal”.
- 5.4 El Encargado de Archivo y Digitalización, se asegura de que los registros se realicen de manera correcta y oportuna, a su vez que se disponga de información para la generación de los reportes que se requieran.

6.- ANEXOS

PARH04/A: Lista de Verificación de Documentos que respaldan la contratación 

PARH04/B: Reporte de Documentos para Actualización de Expediente de personal del SGC 

7.- HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión No.	Fecha	Elaborado/ Modificado por	Descripción del cambio
3	27/01/12	Francisca López González Coord. de Seguimiento Administrativo	Se precisa redacción de los puntos 5.1.2 y 5.2. Se omite punto 5.1.3. Se agregan definiciones de PARH, SGC y PBS. Se modifica anexo PARH04/A precisando información necesaria para el seguimiento del servicio.