

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INTEGRADO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGOS

Proceso: Contratación de personal administrativo

Partes Interesadas	ENTRADA SUMINISTROS	Características	PROCESO (objetivo)	SALIDAS	Características	RECEPTOR DE SALIDA
Hijos de trabajadores jubilados. Egresados de la Universidad. Sindicato. Propuestos por el Área solicitante. CANACO CANACINTRA	Cubra con los requerimientos del área solicitante y el perfil de puesto.	Experiencia laboral. Buena actitud. Disponibilidad de tiempo. Limpio y ordenado.	Entrenar o capacitar por medio de cursos al personal suministrado que no cubra a plenitud los requerimientos necesarios para el puesto. Terminar la relación laboral en caso de no mejorar su desempeño después de haber recibido inducción y capacitación.	Personal aceptado. Aviso de movimiento de Alta. Contrato. Alta en el sistema de Nómina.	Requisición autorizada. Aviso firmado por el Vicerrector. Contrato físico cada seis meses. Registrar y asignar número de empleado.	Áreas de la institución que se les haya autorizado contratación de personal. Registro en el sistema de nómina para pago de sueldo.
FORTALEZAS DEL PROCESO			DEBILIDADES DEL PROCESO			
Buena comunicación con actores de proceso de las unidades regionales. Los mandos superiores de la institución siempre están enterados del quehacer de este proceso. Contamos con equipo de cómputo y escáner para que los expedientes sean digitales. Esto se hace en Rectoría. Experiencia laboral del actor de proceso de Rectoría.			Contratar personal que no tenga el perfil para el puesto requerido. Falta de evaluación y desarrollo del personal. Falta de presupuesto. El proceso, en las unidades no tiene equipo para escanear.			

Revisado por:		Aprobado por:	
Responsable del Proceso		Director de Recursos Humanos	
Fecha de actualización: 20 de julio 2021	Versión 02	Página: 1 de 3	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INTEGRADO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGOS

<p align="center">OPORTUNIDADES EN EL PROCESO</p> <p>Reducir el tiempo de realización de la meta. Conceder unos días más, por escrito, para el cumplimiento de la documentación. Solicitar escáner para las Áreas de personal de Unidades</p>			<p align="center">AMENAZAS AL PROCESO</p> <p>Candidatos sin competencias adecuadas. Desastres naturales o pandemias que frenen el cumplimiento del proceso. La inducción a la institución sigue siendo de manera impresa, no electrónica o digital (para el mejor manejo hacia unidades Regionales)</p>		
<p align="center">OPORTUNIDAD POR FACTIBILIDAD</p> <p>Partiendo de los 45 días actuales para integrar el expediente disminuirlo hasta quedar 30 días. 40 días de concesión para aquellos documentos a los que les aplica. Gestionar la realización de un video institucional de bienvenida e inducción a la Universidad. Unidades Regionales soliciten la compra o asignación de escáner.</p>			<p align="center">RIESGO POR PRIORIDAD</p> <p>Que las autoridades no se involucren en el proceso. Falla en el programa de digitalización, por falta de equipos de cómputo con sistema para la digitalización de documentos, solo lo se tiene un equipo.</p>		
<p align="center">ACCIONES PROPUESTAS AL PROCESO EN RELACION A LAS OPORTUNIDADES DETECTADAS</p>			<p align="center">ACCIONES PROPUESTAS A LOS RIESGOS DETECTADOS</p>		
<p align="center">QUE SE HARA</p> <p>Requerir la documentación para el expediente del empleado, antes de que salga su primer pago. Elaborar por escrito una concesión de tiempo para que el empleado cumpla con la documentación. Solicitar al Área que corresponda la elaboración de un video de bienvenida e inducción a la Institución.</p>	<p align="center">QUIEN(ES)</p> <p>Área de personal y Sección de Contratación. Jefe de RRHH</p>	<p align="center">FECHA DE TERMINO</p> <p>45 días después de su alta. Enero 2022</p>	<p align="center">QUE SE HARA</p> <p>Evaluar al nuevo empleado y programarle los cursos necesarios. Que las autorizaciones sean de manera digital, por medio del sistema de nómina. Gestionar equipo de cómputo con sistema para cumplir los objetivos y metas del proceso.</p>	<p align="center">QUIEN(ES)</p> <p>Área solicitante. Sección de soporte tecnológico. Jefe de RRHH y Área solicitante.</p>	<p align="center">FECHA DE TERMINO A</p> <p>los dos meses de su contratación. Permanente Enero 2022</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INTEGRADO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGOS

Beneficios esperados del FODA y de las acciones tomadas respecto a riesgos y oportunidades.

Identificar mis fortalezas y saber que tengo control sobre ellas para enfrentar de mejor manera los riesgos que se presentan.

Identificar que me falta en el proceso y resolverlo para aprovechar de mejor manera las oportunidades.