

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez – Director General – diciembre de 2007

Introducción

La Dirección General de Personal (DGPE) tiene la encomienda de efectuar con calidad, oportunidad y atención, la contratación del personal de la UNAM, así como la generación de la nómina, el otorgamiento de prestaciones y servicios al personal; coordinar y asesorar en aspectos laborales a las entidades y dependencias, con el fin de establecer condiciones propicias para su funcionamiento, todo ello apegándose en la normatividad vigente, favoreciendo la modernización de la administración y un clima laboral adecuado así como una cultura organizacional enfocada a contribuir al logro de los objetivos de docencia, investigación y extensión de la cultura que tiene encomendados la Institución.

Actividades, logros y resultados obtenidos

Servicios y prestaciones

En cuanto a prestaciones:

- Se otorgaron 307 ayudas económicas para impresión de tesis.
- 205 gratificaciones por renuncia voluntaria.
- 191 pagos de indemnización por defunción.
- 2 307 gratificaciones por jubilación.
- 25 997 pagos de guardería a madres trabajadoras.
- 1 750 pagos de becas especiales para hijos de trabajadores, con problemas de aprendizaje.
- 44 227 órdenes de lentes.
- 25 438 plantillas, zapatos y aparatos ortopédicos.
- 93 aparatos auditivos.

En cuanto a solicitudes de servicios:

- 6 852 expediciones de Hoja de Servicios.
- 10 460 constancias de empleo y sueldo.
- 1 138 constancias de Baja.

- 2 570 certificaciones para el Sistema Nacional de Investigadores.
- 4 949 medallas y diplomas por antigüedad al personal académico.
- 829 medallas al personal administrativo.
- 13 659 expediciones de credenciales de trabajador.
- 46 165 resellos de credenciales de trabajadores.

Por lo que respecta al Seguro Grupo Vida se incrementó la suma asegurada en un 33.3% para quedar en \$200 000; se otorgó:

- Cobertura a 39 750 trabajadores, académicos, personal de confianza y funcionarios, e integrantes del Taller Coreográfico.
- Cobertura a 24 909 trabajadores administrativos de base.
- Se cubrieron pagos de primas para el personal administrativo de base y jubilados administrativos.
- Se realizaron 4 277 trámites administrativos para el personal universitario que viajó por comisión oficial, ya sea en el extranjero o en la República Mexicana.
- Se dio seguimiento administrativo a 23 compañías prestadoras de diversos servicios, de conformidad con los convenios de colaboración para operar retenciones vía nómina.
- Se otorgaron las coberturas básicas y complementarias durante la vigencia de la póliza del Seguro de Gastos Médicos Mayores a 15 200 titulares: académicos, personal de confianza y funcionarios.
- Se realizaron 2 541 trámites ante la Compañía Aseguradora para el personal que viaja becado o comisionado al extranjero.

Con relación a los nombramientos: Se dieron 74 487 altas, 13 993 bajas y 9 250 licencias tanto para el personal académico como el administrativo; se gestionaron 75 465 movimientos de Honorarios por Servicios Profesionales.

También es importante considerar las funciones que realiza el Archivo de la DGPE, quien custodia, conserva y proporciona en forma eficaz y oportuna los 64 903 expedientes vigentes del personal universitario a los usuarios de la propia dependencia y a las externas. En el 2008, el préstamo de expedientes del archivo fue de 55 744; de los cuales 28 494 corresponden al personal académico y 27 250 al personal administrativo.

Revisión y elección del régimen del ISSSTE

Se llevaron a cabo 10 862 actualizaciones de datos; 1 031 solicitudes de revisión; 17 464 documentos de elección y 8 552 certificaciones de periodos cotizados por el personal al ISSSTE.

Pláticas de la Ley del ISSSTE

Se impartieron pláticas en 32 dependencias universitarias, con una asistencia aproximada de 3 750 trabajadores, iniciando éstas el 6 de marzo y hasta el 30 de octubre de 2008.

Derivado de la Promulgación de la Nueva Ley del ISSSTE, se llevó a cabo el Programa de Elección de Régimen del ISSSTE.

Capacitación y desarrollo

Se impartieron un total de 383 cursos: 35 de identidad institucional; 99 de actualización y adiestramiento; 42 de promoción escalafonaria, de desarrollo humano y superación personal; 55 cursos generales y 19 cursos de administrativo secretarial; 6 cursos de prejubilatorio; 123 de cómputo, y 4 instructores internos habilitados, que significaron 14 430 horas de instrucción. En dichos cursos se contó con el registro de 9 701 participantes.

Se incrementó en un 24% los equipos de cómputo que se utilizan para la realización de los cursos de capacitación en la Subdirección de Capacitación y Desarrollo.

Es necesario destacar que con el propósito de apoyar el proceso escalafonario del periodo, se incrementó el número de cursos de promoción en un 17% con respecto de los realizados en 2007, lo que representó 840 horas de instrucción, equivalentes a 42 cursos de 20 horas de duración.

Se gestionó para su entrega un total de 2 277 estímulos para los trabajadores administrativos de base que participaron en cursos de actualización o perfeccionamiento de habilidades de las funciones que tienen asignadas.

Capacitación desconcentrada

Participaron 22 entidades y dependencias, incluyendo las 7 Sedes que son: las Facultades de Estudios Superiores de Zaragoza, Aragón, Iztacala, Acatlán, Cuautitlán y los Colegios de Ciencias y Humanidades Sur y Vallejo.

Se impartieron 140 cursos desconcentrados contando con 2 606 trabajadores inscritos, con lo que el 37% de la capacitación se otorgó de manera desconcentrada. Asimismo, se atendieron 30 círculos de estudio de enseñanza abierta, con 350 participantes en promedio.

Exámenes de admisión

Se aplicaron un total de 2 971 exámenes de admisión, de los cuales: 2 236 (75%) fueron atendidos por la DGPE y 735 (25%) por 18 entidades y dependencias.

Exámenes de promoción escalafonaria

La Comisión Mixta Permanente de Escalafón programó 441 exámenes, de los cuales aplicó 260, dando como resultado 84 aptos y 176 no aptos.

Se obtuvo el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), con la participación de 60 entidades y dependencias, el cual arrojó como resultado la firma respectiva del Acuerdo en la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA), referente al programa y las solicitudes de inscripción a cursos de capacitación para el periodo 2009.

Se actualizaron los contenidos temáticos de 7 manuales de cómputo (Introducción al Cómputo, Word 1 y 2, Excel 1 y 2, Power Point e Internet) y se desarrollaron 2 temas más: Outlook y Access Básico.

El número de equipos de cómputo que se utilizan para la realización de cursos en la Subdirección de Capacitación y Desarrollo se incrementó en un 24%, con lo que se podrá dar atención a 30 participantes en cada una de las 2 aulas de cómputo.

Capacitación base

SUBPROGRAMAS	CURSOS IMPARTIDOS	INSCRITOS	HORAS CURSO
Identidad Institucional	35	778	1 050
Actualización y Adiestramiento, General	87	2 055	1 740
Actualización y Adiestramiento, Vigilantes	12	270	240
Promoción Escalafonaria	42	1 429	5 880
Desarrollo Humano y Superación Personal	55	1 777	1 100
DHySP, Curso Administrativo-Secretarial	19	479	760
Prejubilatorio	6	143	576
Cómputo	123	2 707	2 460
Instructores Internos Habilitados	4	63	184
TOTAL	383	9 701	13 990
Enseñanza Abierta	30	300	

Capacitación para personal de confianza y funcionarios

Cursos:

- ~ 92 actos académicos programados.
- ~ 69 conferencias, cursos y talleres.
- ~ 2 diplomados en Desarrollo Directivo.

Lo anterior implicó 1 318 horas de instrucción y 966 participantes.

Capacitación específica a solicitud de entidades y dependencias de la UNAM

- ~ Se atendieron las solicitudes del Instituto de Astronomía y de la Dirección General de Control Presupuestal e Informática, con la participación de dos actos académicos que representaron 32 horas de instrucción y 40 participantes.

Convenios de colaboración

- ~ Se promovió la oferta de capacitación entre 35 dependencias y organizaciones públicas y privadas.
- ~ Se concretaron 2 convenios, uno con la Secretaría de Relaciones Exteriores y el otro con la Secretaría de la Defensa Nacional.
- ~ Se impartieron 51 actos académicos, que representaron 957 horas de instrucción a 902 trabajadores de esas dependencias.

Extensión Universitaria y Educación Continua

- ~ Se impartieron 3 diplomados: Herramientas de excelencia para el desarrollo secretarial, Herramientas de cómputo hacia la excelencia administrativa y Programación Neurolingüística, una herramienta para el cambio.

- ~ 423 horas de instrucción y 127 personas tanto externas a la UNAM como de la propia comunidad universitaria.
- ~ Se diseñó y promovió el taller Entrenamiento en Programación Neurolingüística Aplicada al Desarrollo Personal.

Evaluación de candidatos a puestos de confianza y funcionarios

- ~ En atención a los requerimientos de 83 entidades y dependencias universitarias, se practicaron evaluaciones a 343 candidatos para cubrir 13 puestos de confianza y funcionarios de las áreas administrativas.
- ~ Se reclutaron, evaluaron y enviaron 25 candidatos para cubrir vacantes de 7 puestos a solicitud de 16 entidades y dependencias universitarias.

Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Administrativo de Confianza

- ~ Se realizó el proceso de las 3 evaluaciones cuatrimestrales programadas, en las cuales participaron 3 500 trabajadores administrativos de confianza de 170 entidades, dependencias y subdependencias universitarias.

Diagnóstico de necesidades de capacitación

- ~ Participaron 52 entidades y dependencias con 2 421 solicitudes.
- ~ Se elaboró el Programa de Capacitación 2009, mismo que integra siete subprogramas, 86 actos académicos de 48 diferentes temáticas.
- ~ Se diseñaron 2 cursos, uno en materia de personal y el otro en contabilidad y presupuesto, concluyéndose el desarrollo del primero.
- ~ Se apoyó a la Dirección General de Finanzas con la infraestructura requerida para la impartición del taller Sistema Integral de Ingresos Extraordinarios a tres grupos, en los que participaron 21 entidades y dependencias, capacitando a 52 trabajadores de las secretarías y unidades administrativas.
- ~ Se concluyó el análisis que permitirá plantear y definir las sedes alternas para la desconcentración de la capacitación.

Centros de Desarrollo Infantil y Jardín de Niños

La Universidad cuenta con 4 planteles incorporados a la Secretaría de Educación Pública para la atención de los niños de 45 días de nacidos hasta los seis años de edad, dos de ellos en el interior de Ciudad Universitaria, otro en la zona centro y el cuarto en la zona de Zaragoza, todos ellos incorporados a la Coordinación de Educación Preescolar y atienden a los hijos de las madres trabajadoras, administrativas, académicas, viudos o divorciados que cuenten con la custodia de los hijos.

Los Centros de Desarrollo Infantil proporcionan sus servicios de las 7:00 a las 17:00 hrs., el CENDI C.U. cuenta con 2 turnos concluyendo el vespertino a las 21:00 hrs. Atienden a una población de 1,028 menores, con lo cual se dio ingreso al 50% de los niños en la lista de espera.

En el 2008, se implementó un nuevo modelo educativo integrado por tres nuevos programas denominados Programa pedagógico para promover el aprendizaje, Programa psicológico de evaluación y estimulación del desarrollo y Programa nutricional en el menor, que con el ya elaborado

Programa de control del niño sano, beneficiarán al menor para lograr un desarrollo integral durante su estancia en los Centro de Desarrollo Infantil de la UNAM.

CONCEPTO	ACCIONES
Control del Niño Sano	7 533 consultas médicas
Filtro clínico	1 000 revisiones
Enfermería	12 900 administración de medicamento
Actividades físicas	26 000 rutinas físicas
Salidas a la comunidad	60 visitas
Servicio de desayuno	422 000 raciones
Servicio de almuerzo para trabajadores de los CENDI	76 000 raciones
Entrevistas de ingreso	440 entrevistas
Desarrollo de ingreso	440 ingresos de menores
Evaluación de seguimiento	5 500 pruebas
Entrega de informe a padres	1 100 entregas
Pláticas de orientación a padres	180 pláticas

Administración de personal

- Se inició la operación de la “Oficina Virtual”, para la incorporación de los trabajadores administrativos de base en el Programa de Retiro.
- Se revisó y actualizó el formato de los contratos de honorarios por servicios profesionales, con la participación de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Estudios de Legislación Universitaria.
- En apoyo a la racionalización de recursos, se dio de baja la Biblioteca DGPE-Pitágoras, ante el sistema bibliotecario de la UNAM, poniendo a su disposición el acervo bibliográfico integrado por 2 737 títulos y 2 893 ejemplares de libros.
- Se mejoró la imagen con la remodelación que se llevó a cabo en la Dirección, el edificio de Pitágoras, el edificio de Laborales y, de forma importante, con la dignificación de los CENDI.

Relaciones laborales

- En enero de 2008 se llevó a cabo la revisión salarial del personal académico.
- Se otorgó un aumento a la AAPAUNAM de 4.25% sobre la base del tabulador de salarios vigente.
- Se firmaron diversos convenios y cartas compromiso.
- Se llevaron a cabo acciones estratégicas, con lo que se brindó certeza jurídica-laboral para la Institución, asumiendo los compromisos previamente evaluados y autorizados.

- Se atendieron 101 licencias y permisos de manera positiva, se autorizaron 8 licencias para estudios de licenciatura, 36 licencias para estudios de posgrado.

Comisión Mixta Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Personal Académico, UNAM-AAPAUNAM

- ~ Se atendieron 77 asuntos y se resolvieron los 77.
- ~ Se realizaron 17 sesiones de trabajo.
- ~ Se llevaron a cabo 31 visitas de inspección a diversas entidades y dependencias universitarias.
- ~ Se emitieron 18 dictámenes sobre dotación de ropa de trabajo.
- ~ Se llevaron a cabo 110 sesiones ordinarias.
- ~ Se atendieron 97 asuntos, se resolvieron 28, se tuvo empate en 23 y 46 quedaron pendientes.

Durante el mes de noviembre se realizaron los trabajos previos para la revisión contractual con la AAPAUNAM, que emplazó a huelga a la UNAM por revisión contractual. En diciembre se instaló la Comisión revisora UNAM-AAPAUNAM para continuar las pláticas formalmente el 12 de enero de 2009.

Comisión Mixta Central Permanente de Seguridad e Higiene en el Trabajo del personal administrativo, UNAM-STUNAM

- ~ Se atendieron 1 129 solicitudes; se resolvieron 1,066 asuntos, y quedaron pendientes 63.
- ~ Se llevaron a cabo 23 visitas de inspección a las entidades y dependencias universitarias. Como resultado de éstas se emitieron 74 dictámenes sobre condiciones de seguridad e higiene y para la dotación de ropa de trabajo.
- ~ Se llevaron a cabo 44 sesiones de trabajo.

Agendas

- ~ Se atendieron 70 agendas de trabajo tanto en primera como en segunda instancia
- ~ 60 minutas de acuerdos favorables, quedando pendientes 10 agendas por resolver (algunas de ellas están en proceso de firma y las restantes continuarán su negociación).
- ~ Las agendas se atendieron en 196 mesas de trabajo.
- ~ Se revisó el convenio de condiciones especiales de trabajo del Observatorio Astronómico Nacional “San Pedro Mártir” del Instituto de Astronomía, quedando pendientes de revisar el de los Buques Puma y Justo Sierra, y el de los Talleres de Conservación de la Dirección General de Obras y Conservación.
- ~ Se recibieron en consultoría laboral 2 577 asuntos, de los cuales se elaboraron 307 notas informativas, 843 oficios y 1 427 respuestas a consultas laborales.
- ~ Se brindó asesoría tanto académica como administrativa en 1 960 consultas solicitadas por diversas entidades y dependencias universitarias, considerando como eje central lo pactado en los Contratos Colectivos de Trabajo.

Comisión Mixta de Tabuladores del Personal de Confianza

- ~ Se atendieron 401 asuntos; 265 se recibieron y atendieron, los restantes 136 se trataron en la Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza.

- ~ A partir del año 2008, cualquier solicitud para reclasificar una plaza a otra de mayor rango o puesto, deberá cumplir con los requisitos que establece la normatividad, por lo que en aquellos casos que la Dirección General de Presupuesto analiza y determina como procedentes, la entidad o dependencia de adscripción del trabajador aporta los recursos para llevar a cabo dicho movimiento, elaborando la correspondiente Acta Ordinaria para formalizarlo, con lo que se evitó la elaboración de Actas Extraordinarias con las que la Administración Central tenía que aportar recursos económicos.

Comisión Mixta Permanente de Escalafón

- ~ Se inició con la implementación de un Sistema en Línea, a fin de que los trabajadores administrativos que deseen inscribirse a un Concurso Escalafonario o a un Concurso Universal, lo puedan llevar a cabo a través de cualquier equipo de cómputo.

Comisiones Mixtas del Personal Administrativo

- ~ Se atendieron 377 sesiones de trabajo, de las cuales 366 fueron ordinarias y 11 extraordinarias y quedaron pendientes 1 632 asuntos.
- ~ De 8 676 asuntos, se resolvieron 7 044.

Contrato Colectivo de Trabajo para el bienio 2008-2010

- ~ El 29 de agosto de 2008, el STUNAM depositó en la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, el emplazamiento a huelga por revisión de Contrato Colectivo de Trabajo (CCT).
- ~ El CCT quedó compuesto por: 1 proemio, 129 cláusulas ordinarias, 49 cláusulas transitorias. Se modificaron 27 cláusulas ordinarias, 6 cláusulas transitorias, 103 cláusulas ordinarias permanecieron sin modificaciones y 42 cláusulas transitorias sin modificación; no se aceptó ninguna de las cláusulas nuevas y se firmaron 19 Cartas Compromiso; de éstas, 2 fueron para atender la petición del STUNAM.
- ~ Se llevaron a cabo 14 sesiones de pláticas y negociaciones, se firmaron 13 actas, quedando satisfecha la petición del STUNAM, otorgándose un aumento directo al salario de 4.25% y 2.5% a prestaciones.

Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia

- ~ Se plantearon 3 568 asuntos relativos a la aplicación del programa; de éstos, la Comisión resolvió 3 102 casos de los cuales 207 fueron negativos, 1 810 resultaron positivos y los 1 085 restantes fueron consultas y asuntos varios, 466 quedaron pendientes.
- ~ La comisión llevó a cabo 31 sesiones ordinarias.

Licencias

- ~ Se atendieron 1 520 solicitudes, de las cuales: 61 fueron por servicio social; 49 para elaboración de tesis, 68 para llevar a cabo estudios de especialización, maestría y doctorado; 455 para licencias sin goce de salario, 37 transferencias, 93 permutas, 253 licencias sindicales, 488 para acreditar a delegados sindicales y 16 para asuntos diversos.

Comisión Mixta Permanente de Tabuladores

- ~ Se emitieron 77 actas, 68 fueron ordinarias y 9 extraordinarias, mediante las cuales se reubicaron a 137 trabajadores administrativos de base; de las 68 actas ordinarias, 13 fueron para formalizar la reclasificación de 29 plazas vacantes administrativas de base.

Durante el año 2008, se renivelaron los puestos de Operador de Máquina Registradora del rango 5 al 6, el de Supervisor del rango 6 al 7, el de Auxiliar de Contabilidad del rango 7 al 8, el de Redactor del rango 9 al 10, el de Jefe de Laboratorio del rango 12 al 13, el de Educadora del rango 13 al 14 y el de Asistente Educativo “Z” del rango 8 al 9.

Sistemas

- En el 2008 se procesaron 120 016 movimientos del personal a través de Formas Únicas, con 72 976 altas, 38 936 bajas, 7 022 licencias con sueldo y 1 082 licencias sin sueldo.
- Cada quincena se entregó la documentación y la información de la nómina a las instancias universitarias y a los organismos oficiales.
- Bimestralmente se realizó la transferencia de información a la CONSAR para el cálculo de las cuotas y aportaciones del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, así como las aportaciones al Ahorro para el Retiro y al Fondo de la Vivienda de los trabajadores universitarios.
- Se aplicaron operaciones nominales relevantes en el año, las nuevas cuotas y aportaciones por la reciente Ley del ISSSTE, los nuevos tabuladores del personal académico y administrativo, ajustes por convenios de condiciones de trabajo, retenciones de potenciación al seguro de vida institucional, compensación mensual al personal de los buques oceanográficos y modificación en los periodos de pago de estímulos al personal administrativo de confianza y del programa de complemento al salario por calidad y eficiencia del personal administrativo de base.
- En colaboración con otras áreas de la dependencia, se realizaron diversas acciones para el cumplimiento del proceso de elección al régimen de pensión que contempla la Ley del ISSSTE; como difusión, apoyo, proceso, distribución, registro, conciliación y custodia.
- Se tramitaron 10 860 actualizaciones de historial laboral a través del SIRI, se emitieron 49 317 formatos de elección y se asignaron 198 claves de acceso para que en las entidades y dependencias se atendiera la elección de su personal.
- Se efectuaron trámites correspondientes a 3 561 adeudos por sueldo, 17 606 pagos de estímulos, 6 714 pagos por nómina y 26 595 pagos a través de las Unidades de Proceso Administrativo (UPA). Asimismo, se actualizaron 1 494 registros del personal.
- Se dio continuidad al desarrollo e implantación de los módulos del Sistema Integral de Personal (SIP), con importantes mejoras para las entidades y dependencias universitarias, así como para las áreas operativas de la DGPE.
- Implementación de una primera versión del Sistema de Información de la DGPE, se completó el desarrollo del sistema para la identificación de necesidades de capacitación e inició el del sistema para los concursos de escalafón.
- Se diseñó y puso en marcha la oficina virtual de trámites y servicios, realizándose 900 000 operaciones por las aplicaciones a través de la web.
- Se proporcionaron 7 382 asesorías de operación y trámite, se impartieron cursos de capacitación al personal de 19 entidades y dependencias universitarias sobre los diferentes módulos del SIP. La DGPE apoyó los procesos de la elección de la Ley del ISSSTE, con instructivos, difusión y capacitación a 208 usuarios para el uso del portal.

- Respecto a impuestos, se reportó al Sistema de Administración Tributaria (SAT) las declaraciones informativas, emisión de 35 000 constancias de sueldos y apoyo a 4 191 trabajadores universitarios en su declaración de impuestos.
- Se diseñó y puso en marcha el nuevo portal de la dependencia, con actualización permanente de las páginas, instalación de servicios y mayores posibilidades de información.
- Se concretó la actualización de los servidores Sun Fire V880 por un equipo Sun Enterprise M5000 con 8 procesadores, 64 GB de memoria y 2.3 TB en disco, así como los componentes para las comunicaciones, los respaldos de información, la seguridad y las facilidades para disponer de hasta cuatro dominios, con lo que se obtuvo tecnología de punta, acorde a las necesidades y líneas estratégicas de la UNAM.
- Adquisición de 208 computadoras de escritorio, cuatro estaciones de trabajo, 5 servidores de mediano y alto desempeño, 779 licencias de software (sistema operativo Windows Vista/XP, paquetería Office, base de datos, seguridad y desarrollo), así como 85 impresoras, equipo auxiliar y de comunicación, representando una inversión global de 6.9 millones de pesos.
- Se instaló y llevó a cabo el inventario de los nuevos equipos.
- Administró los servidores con 1 764 usuarios, manteniendo en funcionamiento el equipo y la asignación de recursos para procesamiento, creación y actualización de bases de datos y para el control de acceso.
- Atendió 121 servicios de red y telefonía, 184 solicitudes de mantenimiento de equipo y 219 órdenes de trabajo de mantenimiento de instalaciones.
- Llevó a cabo remodelaciones a las instalaciones de la Zona Cultural y de Pitágoras; en ésta última, se readecuó la sala de cómputo.
- Actualizó los contratos de mantenimiento del equipo de cómputo Sun, de las impresoras Xerox y de los equipos auxiliares de energía y de aire acondicionado.
- Implementó un nuevo servidor de correo electrónico para el personal de la dependencia, actualmente con 234 usuarios. Puso en marcha el nuevo servidor web, desarrolla un prototipo para el control de acceso a las aplicaciones por la web y explora los procesos para el uso de la firma electrónica avanzada.
- Se logró actualizar su equipo de cómputo principal, con un recurso de alto nivel, moderno y de capacidad que abre un abanico de alternativas de cómputo, como pueden ser mejoras sustanciales a las bases de datos, para responder a los requerimientos de información de manera oportuna, confiable y segura, soportar nuevas aplicaciones y llevar a cabo un procesamiento de la nómina institucional con una visión de cambio a un modelo más dinámico.
- Se actualizó el 75 % del equipo de escritorio obsoleto, lo que significa un logro importante, tanto por el beneficio a las áreas de trabajo como por el monto de la inversión.
- Se implementó la primera versión del Sistema de Información de la DGPE, con facilidades de acceso a la información del personal, plantilla, kárdex, pagos nominales, etc., logrando información oportuna y confiable al alcance de las autoridades.
- Se mejoraron las aplicaciones de cómputo y se puso en marcha la oficina virtual de trámites y servicios, lo que permitirá el cambio en las formas de atención y servicio, de ventanilla a la red.

- Se logró establecer el Sistema de Información y de Gestión en la Secretaría Administrativa de la UNAM, sistema de cómputo formado por un conjunto de herramientas que faciliten la comunicación entre las dependencias, la integración de los servicios, el registro y seguimiento de los asuntos y el acceso a los datos con atención y proceso por Internet.

