

Dirección General de Personal (DGPe)

Lic. Marco Antonio Domínguez Méndez
Director General
Enero de 2013

La Dirección General de Personal (DGPe) tiene la encomienda de determinar las estrategias en materia de administración de personal que faciliten y modernicen la adecuada administración del talento, un clima laboral adecuado y una cultura organizacional enfocada a contribuir al logro de los objetivos de docencia, investigación y difusión de la cultura, que tiene encomendados la Universidad. La Dirección General cuenta con tres direcciones de área: Administración de Personal, Relaciones Laborales y Sistemas, y una Unidad Administrativa, que tienen 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, del mismo modo que coordinar y asesorar en aspectos laborales a las entidades y dependencias, con el fin de establecer condiciones propicias para su funcionamiento.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

SERVICIOS Y PRESTACIONES

PRESTACIONES

- Se otorgaron: 285 ayudas económicas para impresión de tesis.
- 183 pagos de gratificaciones por renuncia voluntaria. (Incluye trámites en Oficina Virtual y ventanilla)
- 256 pagos de indemnización por defunción.
- 449 pagos de gratificaciones por jubilación. (Incluye trámites en Oficina Virtual y ventanilla)
- 24 272 pagos de guardería a madres trabajadoras.
- 2 712 pagos de cuotas especiales para hijos de trabajadores, con problemas de aprendizaje.
- 34 000 órdenes de lentes.
- 16 000 plantillas, zapatos y aparatos ortopédicos.
- 126 aparatos auditivos.

SOLICITUDES DE SERVICIOS

- 4 582 expediciones de Hoja de Servicios. (Incluye trámites en Oficina Virtual y ventanilla)
- 8 694 constancias de Empleo y Sueldo. (Incluye trámites en Oficina Virtual y ventanilla)
- 288 constancias de Baja.
- 517 certificaciones para el Sistema Nacional de Investigadores.
- 4 846 medallas y diplomas de reconocimiento entregados por antigüedad al personal académico.
- 690 medallas entregadas al personal administrativo por antigüedad.
- 16 700 expediciones de credenciales de trabajadores de nuevo ingreso, por cambio de nombramiento y reposiciones.
- 52 000 refrendos de credenciales de trabajadores.

SEGURO GRUPO VIDA

- Se otorgaron: cobertura a 44 113 trabajadores académicos, personal de confianza y funcionarios e integrantes del Taller Coreográfico.
- Cobertura a 26 113 trabajadores administrativos de base.
- Cobertura de pagos de primas de los seguros para el personal académico, de confianza, funcionarios e integrantes del Taller Coreográfico y personal administrativo de base y jubilados.
- Realización de 14 560 trámites administrativos para el personal universitario que viajó por comisión oficial, ya sea en el extranjero o en la República Mexicana.
- Seguimiento administrativo a 46 compañías prestadoras de diversos servicios, de conformidad con los convenios de colaboración para operar retenciones vía nómina.

SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES

- Se otorgaron las coberturas básicas y complementarias durante la vigencia de la póliza del Seguro a 37 730 trabajadores (académico, confianza y funcionario).
- Se realizaron 4 735 trámites ante la Compañía Aseguradora para el personal que viaja becado o comisionado al extranjero.

TRÁMITE DE FORMAS ÚNICAS, CONTRATOS, ADENDAS Y NOTIFICACIONES

- Se tramitaron 91 341 nombramientos de altas, 16 134 bajas y 13 430 licencias, que incluyen al personal académico, administrativo y funcionario.
- El préstamo de expedientes del personal universitario fue de 35 800, de los cuales 18 500 corresponden al personal académico y 17 300 al personal administrativo.

OFICINA VIRTUAL

Se recibieron 9 422 solicitudes a través de la Oficina Virtual, para la atención de los siguientes trámites:

- Constancia de empleo y sueldo 7,802
- Actualización de beneficiarios para el Pago de Marcha 547

• Registro al Pago de Ayuda de Guardería	568
• Gratificación por servicios prestados	13
• Hoja de Servicios	217
• Cambio de domicilio	275

AVISOS ELECTRÓNICOS SOBRE EL VENCIMIENTO DE NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL ACADÉMICO A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRAL DE PERSONAL (SIP)

Se enviaron 107 191 registros –3 637 de personal académico de carrera y 103 554 de asignatura– a través de notificaciones electrónicas a los secretarios administrativos y jefes de Unidad Administrativa de las entidades y dependencias universitarias, relativas al vencimiento de nombramientos de personal académico con licencias o comisiones, así como de prórrogas para los interinos; con el propósito de actualizar la situación laboral de dicho personal académico.

AUTOMATIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE COBERTURA DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS DE BASE

Se tramitaron 2 823 solicitudes, de las cuales 938 fueron de cobertura de último nivel e interinato y 1 885 por concurso escalafonario.

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA CERTIFICACIÓN DE ANTIGÜEDAD PARA EFECTOS DE DISFRUTE DE PERÍODO SABÁTICO

Se realizaron 2 498 notificaciones electrónicas a las secretarías y unidades administrativas de las entidades y dependencias universitarias.

PROGRAMA DE RETIRO POR JUBILACIÓN/PENSIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE

De acuerdo al proceso establecido para este Programa, se entregaron de manera simultánea pagos y documentos para trámite de pensión ante el ISSSTE a 356 trabajadores que se incorporaron al Programa, con lo cual se agilizaron los trámites y se evitó el desplazamiento de los interesados a esta dependencia para la realización de los mismos.

SUBPROGRAMA DE RETIRO POR JUBILACIÓN/PENSIÓN PARA PERSONAL DE CARRERA

De acuerdo al proceso establecido para este subprograma, se entregaron de manera simultánea pagos y documentos para trámite de pensión ante el ISSSTE a 167 académicos que se incorporaron al subprograma, con lo cual se agilizaron los trámites y se evitó el desplazamiento de los interesados a esta dependencia para la realización de los mismos.

LOGROS Y RESULTADOS

SUBPROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN

A través de Licitación Pública Nacional DGPR-LPN-007/2014, se contrató el otorgamiento de rentas vitalicias para el personal académico de carrera con Allianz México, S.A., Compañía de Seguros.

Se implementó el primer Programa de Retiro Voluntario por Jubilación del Personal Académico de Asignatura; atendándose para cubrir sus alcances económicos a 27 profesores.

LICITACIÓN PARA EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE ANTEOJOS Y LENTES DE CONTACTO

Se llevó a cabo la Licitación Pública Nacional DGPR-LPN-022/2014 para el servicio de suministro de anteojos y lentes de contacto, resultando ganador el proveedor Ópticas Devlyn, S.A. de C.V., para anteojos, y el ganador para el suministro de lentes de contacto fue el proveedor Ópticas de AH, S.A. de C.V., esto para dar cumplimiento a la cláusula 82 de ambos contratos colectivos de trabajo, por un periodo de vigencia bianual del 30 de octubre de 2014 al 29 de octubre de 2016.

ACTUALIZACIÓN Y/O DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS DE PAGO DE MARCHA

Se modificó y simplificó el formato para la designación de beneficiarios del Pago de Marcha y Antigüedad; su llenado puede realizarse a través del Área de Personal o bien mediante la página www.personal.unam.mx de la Oficina Virtual.

LICITACIÓN DE SEGURO DE GRUPO VIDA PARA EL PERSONAL ACADÉMICO

A través de Licitación Pública Nacional DGPR-LPN-016/2013 se contrató la póliza del Seguro de Grupo Vida para el personal académico, de confianza, funcionarios, personal del Taller Coreográfico y personal académico adscrito al Volcán Popocatepetl, por un periodo de vigencia trianual del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2016 con la compañía Seguros Priza, S.A., con los siguientes beneficios: suma asegurada para personal señalado por \$300 000.00; doble indemnización por muerte accidental y/u homicidio; triple indemnización por muerte accidental colectiva e invalidez parcial y permanente o total y permanente.

Se actualizaron en un 95% las designaciones de beneficiarios y se distribuyeron nuevos formatos de consentimiento.

LICITACIÓN DEL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES

A través de Licitación Pública Nacional DGPR-LPN-018-2014 se contrató la póliza del Seguro de Gastos Médicos Mayores, para el personal académico emérito, académicos de carrera de tiempo completo, académicos adscritos a Ensenada B.C., académicos retirados de tiempo completo, funcionarios, secretarios administrativos y/o jefes de Unidad Administrativa, Taller Coreográfico, Grupo de Teatro, así como para el personal académico de asignatura, medio tiempo y académicos retirados de asignatura, por un periodo de vigencia bianual del 31 de agosto de 2014 al 31 de agosto de 2016, con Seguros Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa.

Mediante la implementación de una página de consulta, se logró hacer entrega de más del 90% de credenciales del seguro y se informó a la comunidad asegurada las características y condiciones de la póliza.

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

En cumplimiento del Plan de Capacitación y Adiestramiento para Personal Administrativo de Base 2014, bilateralmente acordado por la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA), se presentan a continuación los resultados siguientes:

Se impartieron un total de 570 cursos con una inscripción de 12 402 aspirantes, de los cuales asistieron 7 800 trabajadores. Por subprograma, nueve de identidad institucional; 263 de actualización y adiestramiento presenciales y seis en línea; 43 de promoción escalafonaria; 62 de desarrollo humano y superación personal; 168 de cómputo presenciales y 12 en línea; un curso de prejubilatario y seis de instructores internos habilitados, que significaron 17 536 horas de instrucción.

Se llevó a cabo el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), obteniéndose la información de 69 entidades y dependencias.

Referente al Programa de Capacitación Desconcentrado, se impartieron 347 cursos con un registro de 5 556 inscritos, los cuales representaron respecto del total, un 60.9% y 44.8%, respectivamente. En las sedes alternas con 109 cursos y 1 655 inscritos, en las sedes habilitadas 189 con 3 381 y en las sedes foráneas 49 cursos y 520 inscritos, correspondiendo a estas últimas el 8.6% de los cursos, ubicadas en nueve estados del país, que son: Campeche, Chiapas, Guanajuato, Michoacán, Morelos, Quintana Roo, Querétaro, Tlaxcala y Sinaloa.

Se impartieron 18 cursos a distancia (en línea) de los cuales 12 fueron de cómputo en los temas de Word 1 y 2; Excel 1 y 2; Access Básico; Outlook (agenda electrónica) y PowerPoint, y seis de actualización y adiestramiento en los temas de Mejoramiento de la calidad de los servicios, Herramientas para la obtención, Procesamiento e interpretación de información, Trabajo en equipo con enfoque a la calidad.

Se gestionó, para su entrega, un total de tres mil estímulos para los trabajadores administrativos de base que participaron y acreditaron cursos de actualización o perfeccionamiento de habilidades de las funciones que tienen asignadas.

Se actualizaron/diseñaron 16 manuales de capacitación: 11 de actualización; dos de Desarrollo Humano y Superación Personal; uno de Formación de Instructores Internos y dos módulos del subprograma de promoción escalafonaria.

Asimismo, por acuerdo de la CMPCA, se determinó la adquisición de mobiliario y equipos varios para ser incorporados en la sede central ubicada en la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, así como la habilitación de una aula multimedia.

CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

CAPACITACIÓN PARA PERSONAL DE CONFIANZA Y FUNCIONARIOS

Se realizaron 96 eventos de capacitación –incluyendo 86 cursos, conferencias, diplomados, talleres, pláticas informativas programadas en la modalidad presencial y 10 a distancia por videoconferencia y en línea–; además, se aplicó en línea la evaluación de conocimientos en cómputo a seis grupos. Lo anterior implicó 1 377 horas de instrucción y 1 032 trabajadores capacitados.

CAPACITACIÓN PARA PERSONAL DE CONFIANZA DE LAS SECRETARÍAS, UNIDADES Y DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS

Se programaron e impartieron 43 cursos, incluyendo 38 cursos y pláticas informativas presenciales y cinco cursos a distancia por videoconferencia; además se realizó la aplicación evaluaciones de conocimientos en materia de cómputo a tres grupos. Lo anterior implicó 676 horas de instrucción y 499 trabajadores capacitados.

CAPACITACIÓN ESPECÍFICA A SOLICITUD DE ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA UNAM

Se atendieron las solicitudes de las siguientes entidades y dependencias: Facultad de Medicina, Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras e Instituto de Ingeniería, con la impartición de tres cursos taller que representaron 64 horas de instrucción y 53 trabajadores inscritos. De igual manera, se atendió a la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios con la aplicación de la Evaluación de Conocimientos en Cómputo a 48 trabajadores distribuidos en tres grupos.

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y EDUCACIÓN CONTINUA

Se concluyeron dos diplomados en Programación Neurolingüística, implicando 192 horas instrucción a 47 participantes, tanto externos a la UNAM como de la propia comunidad universitaria.

EVALUACIÓN DE CANDIDATOS A PUESTOS DE CONFIANZA Y FUNCIONARIOS

En atención a los requerimientos de 33 entidades y dependencias universitarias, se practicaron evaluaciones a 85 candidatos para cubrir seis puestos de confianza y funcionarios de las áreas administrativas.

PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CONFIANZA

Se realizó el proceso de las tres evaluaciones cuatrimestrales programadas, en las cuales participaron 3 600 trabajadores administrativos de confianza de 174 entidades, dependencias y subdependencias, en promedio.

CENDI Y JARDÍN DE NIÑOS

Durante 2014 la Subdirección de los Centros de Desarrollo Infantil realizó ocho acciones en beneficio de los niños, niñas así como madres y padres usuarios que a continuación se mencionan:

1. PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN MULTIDISCIPLINARIA A PADRES DE FAMILIA

Se realizaron 130 pláticas diversas a padres de familia, tales como: Inicio de ciclo escolar, Reporte de evaluación en preescolar, Alteraciones en la adquisición de lenguaje, ¿Cómo poner límites?, Programa de control de esfínteres, Estimulación temprana y gateo, Pediculosis: diagnóstico, medio de transmisión y prevención, esta última impartida por un médico especialista del Grupo Valeant-Grossman, así como pláticas de orientación alimentaria.

2. CONTROL EPIDEMIOLÓGICO DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS

Durante 2014 se logró una total participación del personal que manipula alimentos, logrando que se realizaran 93 análisis clínicos a través de diversas estrategias que comprendieron un seguimiento más estricto de los laboratorios de control que dieron como resultado prevenir las enfermedades transmitidas por alimentos.

3. COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE SUPERVISIÓN DE LOS CENDI

En el periodo señalado se trabajó de manera bilateral con la Comisión Mixta Permanente de Supervisión de los Centros de Desarrollo Infantil, toda vez que llevó a cabo 38 sesiones ordinarias y 10 extraordinarias en las que se atendieron de manera personalizada a 699 trabajadoras (es) universitarias que acudieron a solicitar

informes, realizar ingresos y/o presentar inquietudes sobre el servicio. Asimismo, se realizaron múltiples visitas de supervisión a los Centros de Desarrollo Infantil y el Jardín de Niños.

4. PROFOCIE/PIFI (PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS)

Especial atención merece señalar que en 2014 la Subdirección de los CENDI y Jardín de Niños representó a la Universidad Nacional Autónoma de México en el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación Pública, estrategia que impulsa el Gobierno Federal a través de la SSEP para que las instituciones de educación pública logren mejores niveles de calidad a través de la creación de Centros de Desarrollo Infantil para estudiantes universitarios.

Los Centros de Desarrollo Infantil de la Universidad Nacional Autónoma de México, por su experiencia y trayectoria, fueron la única autoridad evaluadora en este proceso. En 2014 la Subdirección extendió la invitación del PROFOCIE a sus coordinaciones Médica, de Nutrición y de Pedagogía.

5. CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE CONFIANZA

Durante 2014 se capacitó al personal de confianza con la finalidad de reforzar la atención y calidad en el servicio para los usuarios y la atención a los trabajadores de base, fortaleciendo las habilidades directivas y de comunicación asertiva mediante los siguientes talleres: Sensibilización al cambio y liderazgo, Smart Talents; Seminario Internacional de la Primera Infancia “Hacia la definición de un Marco de Atención Integral de Calidad”, Organización de Estados Iberoamericanos, en el Auditorio del Museo Soumaya; Temas selectos de nutrición pediátrica, Nestlé Institute, en el Auditorio Nacional; Taller de crecimiento, alimentación infantil y alergias, FUNATIM, en la Unidad de Posgrado de la Universidad Autónoma de México; y Violencia sexual en la infancia, responsabilidad compartida, Clínica de Maltrato Infantil del Instituto Nacional de Pediatría.

6. CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE BASE

Especial mención merece el que se logró capacitar de manera formal y bajo los lineamientos de la Comisión Mixta Permanente de Capacitación a 451 trabajadores de base, de las categorías de Peón, Auxiliar de Intendencia, Ayudante de Cocina, Ayudantes de Cocina Z, Cocinero, Cocinero Z, Vigilantes, Oficial Administrativo, Auxiliar de Contador, Jefe de Oficina, Almacenistas, Multicopista, Técnicos, Técnicos Puericultistas, Asistentes Educativos Z, Educadoras, Profesionistas Titulados, Profesionistas con Estudios de Posgrado así como el personal de confianza que conforma toda la plantilla de los CENDI y Jardín de Niños, dentro de sus instalaciones de trabajo y durante su jornada laboral sin afectar el servicio a los usuarios, en el Taller vivencial de sensibilización sobre la prevención del maltrato infantil, temática instruida por la Secretaría de Educación Pública.

7. VINCULACIÓN FORMAL CON INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS (ATENCIÓN PSICOLÓGICA Y SALUD MENTAL)

Durante 2014 se estableció vinculación formal con el Hospital Pediátrico de Coyoacán y los Centros Comunitarios de Salud Mental de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, logrando que los niños y niñas de los CENDI y Jardín de Niños reciban atención psicológica, psicopedagógica y paidopsiquiátrica, así como terapia individual, familiar o de pareja en caso necesario.

8. ACTUALIZACIÓN DE EXÁMENES DE ADMISIÓN Y ESCALAFÓN

Durante 2014 se actualizaron los temarios y exámenes de admisión y escalafón para las categorías de Ayudante de Cocina, Ayudante de Cocina Z, Cocinero, Cocinero Z, Técnico Dietista, Técnico Puericultista, Asistente Educativo Z, Educadora y Profesionista Titulado (Psicólogo). Así también se implementó la nueva modalidad de evaluación por medio de Examen Práctico videograbado para las categorías de Ayudante de Cocina, Ayudante de Cocina Z, Cocinero, Cocinero Z y Técnico Dietista.

RELACIONES LABORALES

En el mes de enero de 2014 se llevó a cabo la revisión salarial con la AAPAUNAM, en la que se convino con la Asociación Autónoma del Personal Académico de la UNAM un aumento directo al tabulador de salarios del 3.5 por ciento.

En febrero de 2014 se signó el convenio que da por terminado el traslado a diversas dependencias de los 10 trabajadores de la ex Coordinación de Estudios de Posgrado que no quisieron trasladarse a las nuevas instalaciones.

De conformidad con lo que establecen las cláusulas 69, 70, 123 y 124 del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico, se atendieron 197 solicitudes, de las cuales se autorizaron el mismo número de licencias y permisos con goce de salario.

En las Comisiones Mixtas del Personal Académico se llevaron a cabo 49 sesiones ordinarias, se atendieron 198 asuntos, se resolvieron 38 y quedaron pendientes 160, además se llevaron a cabo 49 audiencias.

De acuerdo con lo que establecen las cláusulas 34, 35, 36, 37, 116, 117 y 128 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el Personal Administrativo al servicio de la UNAM, se atendieron 1 838 solicitudes, de las cuales se autorizaron 420 licencias sin goce de salario, 98 con goce de salario para los trabajadores que prestan sus servicios sociales en beneficio de la UNAM, 59 licencias para elaboración de tesis o titulación de licenciatura, maestría y doctorado, 26 para llevar a cabo estudios de especialización, 78 para llevar a cabo estudios de maestría y 22 de doctorado; 95 licencias sindicales para el Comité Ejecutivo del STUNAM, se acreditaron a 504 nuevos delegados sindicales, se autorizaron 37 transferencias, 136 permutas y se autorizaron 20 licencias para curso de verano, se atendieron 264 asuntos varios y los restantes no procedieron.

En la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia se recibieron 2 262 asuntos, más los 1 187 que se tenían pendientes, de los cuales se atendieron y resolvieron 2 658 relativos a la aplicación del Programa de Complemento al Salario, quedando 791 pendientes de atender; se llevaron a cabo 52 sesiones de trabajo. Por otro lado, se solicitó nuevamente a la Dirección de Sistemas la actualización del Sistema CALEFIB para la optimización, control y difusión del Programa; asimismo, la representación de la UNAM en la Comisión impartió dos talleres dirigidos a los representantes de la UNAM en los comités y se llevaron a cabo 48 reuniones para atender y resolver dudas de 145 dependencias.

En la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores se elaboraron 84 actas ordinarias, se reubicó a 197 trabajadores de base, se llevaron a cabo 48 sesiones ordinarias y dos extraordinarias.

Con la representación del STUNAM, se llevaron a cabo dos reuniones de trabajo de la Mesa Ampliada de la Comisión Mixta de Tabuladores, en la que plantearon la retabulación de diversos puestos. Se atendieron

los asuntos relativos a los dictámenes del personal de confianza y quedó pendiente la reunión para atender lo concerniente a la Carrera Administrativa Universitaria.

Se impartieron dos talleres de Relaciones laborales de manera presencial y tres por videoconferencia para capacitar al personal de las unidades y secretarías administrativas de diferentes dependencias, con la finalidad de mantener actualizados los conocimientos en materia laboral.

En la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Personal Administrativo se recibieron 1 341 asuntos y se resolvieron 1 127, quedando pendientes 214; se llevaron a cabo 38 visitas de inspección a las dependencias universitarias y se emitieron 71 dictámenes sobre condiciones de seguridad e higiene y para dotación de ropa de trabajo en 49 sesiones de trabajo.

En la Comisión Mixta Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Personal Académico se atendieron 171 asuntos y se resolvieron 168, se realizaron 20 sesiones de trabajo, se llevaron a cabo 15 visitas de inspección a diversas dependencias universitarias y se emitieron 17 dictámenes sobre dotación de ropa de trabajo.

Se atendieron en las Comisiones Mixtas Permanentes: de Admisión 12 asuntos, se resolvieron 10 y quedaron pendientes dos en 20 sesiones de trabajo; en la de Regularización se atendieron 20, se resolvió uno y quedaron pendientes 19 en dos sesiones ordinarias; en la de Conciliación se recibieron 662, se resolvieron 120 y quedaron pendientes 542; en la de Escalafón se recibieron 4 481 asuntos, se resolvieron los 4 481 en 115 sesiones ordinarias.

En el Departamento de Consultoría se atendieron con el STUNAM 148 agendas de trabajo y se firmaron 100 minutas de acuerdos.

En el mes de noviembre de 2014 el STUNAM presentó su emplazamiento a huelga por revisión de Contrato Colectivo de Trabajo para el bienio 2014-2016, se revisó y concluyó el 31 del mismo mes, se acordó un incremento del 3.4% directo al salario y de 2.2% en prestaciones, con lo que se mantiene un clima de estabilidad laboral con las representaciones sindicales por el cumplimiento y respeto a los compromisos contractuales.

En mayo de 2014 se llevó a cabo la retabulación de los puestos de Ayudante de Cocina del rango 2 al 4, el de Cocinero del 6 al 7, el Operador de Máquina Registradora del rango 6 al 7 y el de Jefe de Taller del rango 12 al 13, que se tenían pendientes de la revisión salarial con el STUNAM.

Durante la revisión del clausulado se atendió la solicitud que hizo el STUNAM en su pliego paralelo y se dio respuesta a los 22 puntos que contienen 22 peticiones diversas.

Con el STUNAM se tiene en espera la aplicación del convenio para la retabulación del puesto de Educadora.

Por lo que se refiere a la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, se han aplicado a nómina 1 747 plazas en Concurso de Unidad Escalafonaria y 133 de Concurso Universal.

Asimismo, en el año 2014 quedaron debidamente integradas al sistema informático las dependencias foráneas, de tal suerte que los trabajadores adscritos a dichas dependencias pueden inscribirse a los concursos escalafonarios vía Internet, desde el sitio donde se encuentren, lo que les ha permitido tener mayor certeza jurídica en las diferentes etapas que conforman el proceso escalafonario, obteniendo a la vez una mayor eficacia y prontitud en la cobertura de las plazas vacantes que se han generado en las dependencias de referencia.

SISTEMAS

El uso de la firma electrónica en los procesos administrativos ha sido fundamental en la modernización, simplificación, gestión y en los servicios, así como en el ahorro de recursos, siendo relevante en el 2014 la implementación del firmado del documento Contrato Individual de Trabajo mediante firma electrónica, exclusivo para los titulares de las entidades y dependencias universitarias, conforme al acuerdo emitido por el Comité de Firma Electrónica de la UNAM.

Modernizar y mejorar el control de la gestión es de gran relevancia para el registro y seguimiento de los compromisos en cumplimiento a las funciones sustantivas de cada dependencia, por lo que se logró implementar el nuevo Sistema de Control de Gestión en la Dirección General de Personal, con un avance importante en las demás dependencias del Subsistema Administrativo.

Conforme a la nueva normatividad fiscal y a las bases de colaboración celebradas con el SAT, la Universidad cumplió su compromiso de emitir y validar con ese organismo los más de 1 620 000 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), correspondientes a los pagos quincenales de la nómina institucional y de los diferentes pagos al personal tramitados mediante las Unidades de Proceso Administrativo en el 2014, así como la puesta a disposición de cada trabajador de los CFDIs a través de la Oficina Virtual, para consulta y apoyo en sus compromisos fiscales individuales.

Se implementaron los Contratos Individuales de Trabajo para el personal académico de carrera del Programa de Renovación de la Planta Académica y se llevó a cabo el proceso de la segunda convocatoria del Subprograma de Retiro para el Personal Académico, dando trámite a 170 académicos de carrera y 27 de asignatura.

Se implementó un nuevo sistema para atender los movimientos de pago nominal de los programas de estímulos que administra la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, logrando la simplificación administrativa requerida para el proceso y una mejor coordinación operativa con las entidades académicas. Asimismo, se regularizó el proceso de deducciones personales en la nómina institucional, a partir de la aplicación del procedimiento de salario devengado, considerando los ajustes necesarios en los comprobantes de pago.

Se llevó a cabo un análisis de los procesos de impuestos en la institución, respecto al pago de sueldos, salarios y conceptos asimilados, estableciéndose acciones de mejora y de coordinación operativa con las entidades del Patronato Universitario, así como otras opciones de aplicación del Sistema de Devolución de Cheques en la Comprobación Nominal y la implementación de nuevos procedimientos para el cálculo de impuestos en los trámites de otros pagos, reexpedición de pagos nominales, certificados de depósito, adeudos de nómina y emisión de CFDIs.

Se incrementaron los servicios web para el acceso en línea de la información del personal universitario, registrándose 173 416 accesos a las bases de datos en el año, para servicios que ofrecen las direcciones generales de Cómputo y Tecnologías de Información y Comunicación, de Bibliotecas, de Servicios Administrativos, de Actividades Deportivas y Recreativas, de Presupuesto, de Administración Escolar y de Evaluación Educativa, así como el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras y la Facultad de Ingeniería.

La gestión y seguimiento de los asuntos de la Secretaría Administrativa son de gran relevancia en los programas de modernidad y simplificación, por lo que se dio continuidad a los sistemas de control de gestión y

de asignación de recursos y seguimiento de los trabajos de mantenimiento a las instalaciones universitarias. Asimismo, se implementaron las aplicaciones para la reservación de recintos y la página electrónica del Centro de Exposiciones y Congresos Universitarios.

En respuesta a los nuevos requerimientos, se realizaron mejoras a los sistemas de Concurso de Escalafón y de Concurso Universal, que permitieron el registro de 24 676 inscripciones por Internet, tramitadas por 8 327 trabajadores administrativos de base. Asimismo, con las mejoras a los sistemas de apoyo a los Programas de capacitación, se logró atender más de 31 mil solicitudes de capacitación por Internet del personal administrativo de base y de confianza.

En el año se atendieron puntualmente los requerimientos de 19 entidades académicas y 20 coordinaciones de programas de posgrado en la elaboración de los padrones, ajustes y entrega de información para los procesos de 43 elecciones electrónicas y una presencial de representantes de consejeros técnicos, internos o asesores, comisiones dictaminadoras y tutoriales, dando cumplimiento a los compromisos previstos en sus convocatorias.

La Universidad cumplió en tiempo y forma con el compromiso de la Declaración Informativa Múltiple al SAT del ejercicio 2013, con la información detallada de 79 877 trabajadores, la puesta a disposición por Internet de 48 786 constancias de sueldos, salarios y conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, y el apoyo a 2 652 académicos y funcionarios en la declaración individual de impuestos.

Se atendieron 6 004 asesorías, vía telefónica y correo electrónico, respecto a la operación de los sistemas y se impartieron 99 cursos-taller de actualización operativa de los sistemas, con 376 asistentes.

Se realizó el proceso nominal quincenal, con aplicación de 163 968 movimientos del personal y 142 642 trámites de pago, con una producción de 829 531 cheques, 717 214 depósitos, 252 556 vales de despensa, 75 327 vales de libros, 21 144 vales extraordinarios y 3 018 vales de juguetes. De igual manera, se tramitaron 7 402 pagos al personal a través de las UPA.

Se realizaron las actividades programadas de administración de los equipos de cómputo, atendiendo 916 solicitudes de servicio y 17 596 respaldos de información. Asimismo, se llevaron a cabo 646 órdenes procesadas en los trabajos de mantenimiento del equipo de cómputo, redes de comunicación, instalaciones y servicios.

Se cubrieron los servicios de Internet de la dependencia con la administración de los servidores, que tuvieron 654 871 accesos en el año. Asimismo, del correo electrónico institucional –@oficina.unam.mx y @dgp.unam.mx– se enviaron 311 908 mensajes y se recibieron 170 804, atendándose un total de 1 589 cuentas de correo.

Se elaboró el informe estadístico del 2013 y se completó el reporte de indicadores del personal del periodo 2008-2013.

Se implementó un modelo de balanceo de carga y de alta disponibilidad para los sistemas de operación a través de la red, obteniendo un mayor desempeño de los recursos de cómputo y respuesta más ágil en las aplicaciones en línea. Asimismo, se desarrolló un modelo de máquinas virtuales con tecnología Intel, creando un servidor virtual con sistema operativo Solaris X86 para mejorar el rendimiento de las aplicaciones de acceso a constancias, registro de trámites y de firma electrónica.

Se implementó un modelo de administración del ancho de banda de la red local en la DGPe y se actualizó el cableado estructurado de la red local de las estancias infantiles del CENDI CU y del Jardín de Niños. Además, se actualizó el sistema de protección de energía ininterrumpible del Centro de Cómputo de Pitágoras.

Se adquirieron e instalaron los equipos que conforman la nueva infraestructura principal de cómputo de la DGPe, previstos en el proyecto de actualización del equipo Sun M5000, y que consiste de dos servidores T5 Oracle-Sun y un arreglo de discos de 6 TB. Asimismo, se adquirieron cuatro servidores armados de mediana escala, dedicados a los procesos de impuestos y de emisión y consulta de CFDIs. Además, se logró actualizar el 30% de equipos con tecnología atrasada.

