

– DGPe – Dirección General de Personal

Lic. Marco Antonio Domínguez Méndez

Director General ~ desde enero de 2013

La Dirección General de Personal (DGPe) tiene la encomienda de determinar las estrategias en materia de administración de personal que faciliten el trabajo frente a las organizaciones sindicales, la atención permanente de los asuntos individuales y colectivos de trabajo, modernicen la adecuada administración del talento con estabilidad laboral y una cultura organizacional enfocada a contribuir al logro de los objetivos sustantivos 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, Sistemas y una Unidad Administrativa, que tienen el encargo de efectuar con calidad, oportunidad y atención, la contratación y administración del personal de la UNAM, la generación de la nómina, el otorgamiento de prestaciones y servicios al personal, así como coordinar y asesorar en aspectos laborales al personal de las entidades y dependencias, con el fin de establecer condiciones propicias para su funcionamiento.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Servicios y prestaciones

PRESTACIONES

- Se otorgaron 346 ayudas económicas para impresión de tesis
- 140 pagos de gratificaciones por renuncia voluntaria (incluye trámites en Oficina Virtual y ventanilla)
- 139 pagos de indemnización por defunción
- 500 pagos de gratificaciones por jubilación (incluye trámites en Oficina Virtual y ventanilla)
- 24,332 pagos de guardería a madres trabajadoras
- 2,776 pagos de cuotas especiales para hijos de trabajadores, con problemas de aprendizaje
- 35,600 órdenes de lentes
- 15,938 plantillas, zapatos y aparatos ortopédicos
- 132 aparatos auditivos

SOLICITUDES DE SERVICIOS

- 4,762 expediciones de Hoja de Servicios (incluye trámites en Oficina Virtual y ventanilla)
- 7,642 constancias de Empleo y Sueldo (incluye trámites en Oficina Virtual y ventanilla)
- 277 constancias de Baja
- 327 certificaciones para el Sistema Nacional de Investigadores
- 5,424 medallas y diplomas de reconocimiento entregados por antigüedad al personal académico
- 747 medallas entregadas al personal administrativo por antigüedad
- 18,306 expediciones de credenciales de trabajadores de nuevo ingreso, por cambio de nombramiento y reposiciones
- 53,811 refrendos de credenciales de trabajadores (incluye el nuevo proceso)

SEGURO GRUPO VIDA Y SERVICIOS EXTERNOS

- Cobertura a 45,812 trabajadores académicos, personal de confianza y funcionarios e integrantes del Taller Coreográfico
- Cobertura a 26,533 trabajadores administrativos de base
- Se realizaron 13,123 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 48 compañías prestadoras de diversos servicios, de conformidad con los convenios de colaboración para operar retenciones vía nómina
- Respecto a la cancelación de autorización para operar como compañía de seguros en el ramo de vida, decretada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en contra de Seguros Priza S.A. de C.V., la institución en estricto cumplimiento al CCT, y en apoyo a los beneficiarios del personal académico, funcionarios y de confianza del seguro de Vida Grupo y Colectivo de Vida, durante el año brindó apoyos a 52 académicos y 3 personal de confianza
- Cumplimiento en tiempo y forma para pagos de primas de los diversos seguros de grupo, tanto del personal académico, de confianza y funcionarios e integrantes del Taller Coreográfico (institucional), administrativos de base, jubilados y para el personal universitario conforme a los convenios suscritos por Condiciones Especiales de Trabajo

SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES

- Se otorgaron las coberturas básicas y complementarias durante la vigencia de la póliza del Seguro a 1,633 trabajadores (académicos eméritos, académicos, funcionario y confianza y demás población)
- Se realizaron 4,097 trámites ante la compañía aseguradora para el personal que viaja becado o comisionado al extranjero
- Se apoyó a 1,353 asegurados en situaciones de falta de pago por reclamaciones presentadas en anteriores vigencias, a través del Fondo de Cobertura Primaria

- Se brindaron 6,067 asesorías por ventanilla y telefónicamente
- Se brindaron 249 asesorías médicas

TRÁMITE DE FORMAS ÚNICAS, CONTRATOS, ADENDAS Y NOTIFICACIONES

Se tramitaron nombramientos de altas: 94,214, bajas: 16,494, y licencias: 17,460; que incluye al personal académico, administrativo y funcionario.

El préstamo de expedientes del personal universitario fue de 33,532; de los cuales 17,400 corresponden al personal académico y 16,132 al personal administrativo.

OFICINA VIRTUAL

Se recibieron un total de 17,987 solicitudes a través de la Oficina Virtual, para la atención de los siguientes trámites:

| | |
|---|-------|
| • Constancia de empleo y sueldo | 6,842 |
| • Actualización de beneficiarios para el Pago de Marcha | 9,968 |
| • Registro al Pago de Ayuda de Guardería | 610 |
| • Gratificación por servicios prestados | 12 |
| • Hoja de Servicios | 234 |
| • Cambio de domicilio | 321 |

AVISOS ELECTRÓNICOS

Vencimiento de nombramientos de personal académico por licencias o comisiones y prorrogas para los interinos a través del Sistema Integral de Personal dirigido a los secretarios Administrativos y jefes de Unidad Administrativa de las entidades y dependencias universitarias con la finalidad de actualizar la situación laboral. Se enviaron 110,034 registros, 4,662 de personal académico de carrera y 105,372 de asignatura.

AUTOMATIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE COBERTURA DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS DE BASE

Se tramitaron 2,569 solicitudes, de las cuales 827 fueron de cobertura de último nivel e interinato y 1,742 por concurso escalafonario.

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

Se realizaron 1,465 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

Entrega de pagos y documentos para pensión ante el ISSSTE a 559 trabajadores que se incorporaron al Programa. Se evitó el desplazamiento de los interesados a la DGPe para la realización de trámites.

Se llevó a cabo por primera vez el Programa de Retiro Administrativo en dos fases, con registros de candidatos en el mes de agosto y fechas de baja al 1º de septiembre (257) y 31 de diciembre (302).

SUBPROGRAMA DE RETIRO POR JUBILACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO 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 200 académicos que se incorporaron al Subprograma. Se agilizaron los trámites y se evitó el desplazamiento de los interesados a esta dependencia.

Logros y resultados

- ✓ **Licitación de contratación del Servicio de Rentas Vitalicias en su tercera etapa para el personal académico de carrera.** A través de Licitación Pública Nacional DGPR-LPN-009/2015, se contrató con Allianz México S.A., Compañía de Seguros, el otorgamiento de Rentas Vitalicias para 200 académicos de carrera, que causaron baja en el Subprograma de Retiro.
- ✓ **Licitación de Seguro de Grupo Vida para el personal académico.** A través de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. DA-DCA-009/2015, 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, para la vigencia del 1 de febrero de 2015 al 31 de diciembre de 2016 con la compañía Royal & Sunalliance Seguros (México) S.A. de C.V., con los siguientes beneficios: suma asegurada para personal señalado \$300,000 pesos; doble indemnización por muerte accidental y/u homicidio; triple indemnización por muerte accidental colectiva e invalidez parcial y permanente o total y permanente.

Se proporcionó un 90% a las dependencias universitarias el formato del consentimiento para ser asegurado del Seguro de Grupo Vida, para que estas lo distribuyan a su comunidad para la actualización respectiva.
- ✓ **Notificaciones electrónicas a profesores de carrera y de asignatura.** A partir del 19 de octubre de 2015 los trámites de alta de reanudación de labores, revocación, licencias con sueldo y sin sueldo, baja revocación término de interinato y término de contrato se realizan a través de notificación electrónica.

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 siguientes resultados:

Se impartieron un total de 603 cursos registrándose una inscripción de 13,825 trabajadores, de los cuales participaron 8,567 y obtuvieron constancia 7,884. Los cursos por subprograma fueron: 9 de identidad institucional; 195 de actualización y adiestramiento presenciales,

12 en línea y 3 por videoconferencia; 44 de promoción escalafonaria; 109 de desarrollo humano y superación personal; 201 de cómputo presenciales y 19 en línea; 4 cursos de prejubilatario y 7 de instructores internos habilitados, que significaron 24,889 horas de instrucción.

Se llevó a cabo el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), obteniéndose la información de 62 entidades y dependencias.

Referente al Programa de Capacitación Desconcentrado, se impartieron 348 cursos con un registro de 5,529 trabajadores inscritos, de los cuales participaron 4,122 y obtuvieron constancia 3,942. Los cursos de este rubro respecto del total representaron un 57.7% y los trabajadores que obtuvieron constancia respecto de los que participaron representaron el 95.6%. En las sedes alternas se impartieron 172 cursos y 2,400 trabajadores inscritos, de los cuales participaron 1,739 y obtuvieron constancia 1,673; en las sedes habilitadas fueron 157 cursos con 2,837 trabajadores inscritos, de los cuales participaron 2,162 y obtuvieron constancia 2,066, y en las sedes foráneas 19 cursos y 292 trabajadores inscritos, de los cuales participaron 221 y obtuvieron constancia 203, ubicadas estas últimas en ocho estados del país, que son: Baja California, Chiapas, Guanajuato, Michoacán, Morelos, Querétaro, Tlaxcala y Sonora.

Se impartieron 34 cursos a distancia, de éstos 31 fueron en línea correspondiendo 19 a temas de cómputo y 12 de actualización y adiestramiento, con una inscripción total de 800 trabajadores, de los cuales participaron 334 y obtuvieron constancia 302; asimismo, se inició la operación del aula de videoconferencia con la realización de 3 cursos con el tema “Proactividad Laboral”, a los que se registraron 145 trabajadores de los cuales participaron 115 y obtuvieron constancia 114.

Se gestionó, para su entrega, un total de 3,000 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 28 manuales de capacitación: 5 de Actualización; 1 de Desarrollo Humano y Superación Personal; 1 de Formación de Instructores Internos; 2 de Cómputo, y 19 temas para cursos de promoción escalafonaria. Del total, 4 fueron diseñados para capacitar a distancia, 2 en la modalidad en línea y 2 por videoconferencia.

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.

CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

Capacitación para personal de confianza y funcionarios

Cursos: 103 eventos de capacitación realizados, incluyendo 80 cursos, conferencias, diplomados, talleres, pláticas informativas programadas en la modalidad presencial y 21 a distancia por videoconferencia y en línea; incluyendo la aplicación en línea de la evaluación de conocimientos en cómputo a dos grupos. Lo anterior implicó 1,799 horas de instrucción y 1,255 trabajadores capacitados.

Capacitación para personal de confianza de las secretarías, unidades y delegaciones administrativas

Cursos taller: 37 cursos programados e impartidos, incluyendo 27 cursos y pláticas informativas presenciales y 10 a distancia por videoconferencia y en línea; incluyendo la aplicación de la evaluación de conocimientos en materia de cómputo a dos grupos. Lo anterior implicó 623 horas de instrucción y 515 trabajadores capacitados.

Capacitación específica a solicitud de entidades y dependencias de la UNAM

Se atendieron las solicitudes de las direcciones generales de Incorporación y Revalidación de Estudios y de Servicios Administrativos, con la impartición de 8 cursos que representaron 160 horas de instrucción y 140 participantes.

Extensión universitaria y educación continua

Se concluyó un diplomado en Programación Neurolingüística y se inició el de Competencias Educativas, implicando 294 horas de instrucción a 28 participantes tanto externos a la UNAM como de la propia comunidad universitaria.

Convenios de colaboración

Se firmó un convenio de colaboración con Regio Gas S.A. de C.V. que avaló la impartición de seis cursos que implicaron 120 horas de instrucción y la atención a 100 participantes; todos ellos empleados de esa empresa.

Evaluación de candidatos a puestos de confianza y funcionarios

En atención a los requerimientos de 35 entidades y dependencias universitarias, se practicaron evaluaciones a 110 candidatos para cubrir ocho puestos de confianza y funcionarios de las áreas administrativas, de las cuales una evaluación fue en línea.

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 JARDIN DE NIÑOS

Durante 2015 se otorgó el servicio asistencial-educativo a 836 niños, de los cuales 404 son niñas y 432 niños, en los tres CENDI y el Jardín de Niños, en los ciclos escolares 2014-02 y 2015-01, beneficiando a 771 madres usuarias, de las cuales 58 son trabajadoras de confianza, 572 de base, 28 funcionarias, 113 académicas y 2 padres usuarios que cuentan con la guarda y custodia de sus hijos. A la fecha existe una lista de aspirantes a ingresar de tan sólo 121 niños, sin embargo contamos con 40 espacios vacantes en Jardín de Niños, 139 en CENDI Zaragoza y 23 lugares vacantes en CENDI Mascarones sin haber niños de esas edades en la lista de espera.

Modelo Educativo Multidisciplinario Integrado CENDI

En 2015 se logró que el Jardín de Niños fuera registrado ante la SEP con sostenimiento de la Universidad Nacional Autónoma de México, adquiriendo una nueva Clave de Centro de Trabajo cumpliendo con los requisitos y procedimientos para impartir educación preescolar, toda vez que desde 2007 se encontraba registrado con sostenimiento particular. En 2015 se obtuvo la participación del 100% del personal que manipula alimentos logrando con éxito que para diciembre de 2015 los manipuladores de alimentos de los CENDI y Jardín de Niños no presentaran enfermedades transmisibles por alimentos. Se logró que la Clínica Médico Familiar Oriente acuda mensualmente al CENDI Zaragoza para aplicar las vacunas del Esquema Nacional de Vacunación y vacunas adicionales (varicela y hepatitis A) de manera gratuita. Se actualizó la Guía de Alimentación Complementaria del Servicio de Nutrición a niños y niñas lactantes, cumpliendo con la NOM-043-SSA2-2012, realizando la introducción de carnes a los seis meses con la finalidad de prevenir la anemia ferropénica. Se realizaron 381 pláticas diversas a padres de familia en los temas: Inicio de ciclo escolar, Adaptación, Reporte de evaluación en preescolar, Comunicación humana y adquisición de lenguaje, Límites, Programa de control de esfínteres, Estimulación temprana y gateo, Plática médica sobre la enfermedad pie-mano-boca en el lactante menor, Técnica de higiene y lavado de manos en sala, Modelos de crianza, Prevención de accidentes en la escuela para los niños preescolares, Inteligencia emocional, así como pláticas de orientación alimentaria.

En el año en mención, se continuó trabajando bajo el Modelo Educativo Integrado por los programas Nutrición, Pedagógico, Médico y Psicológico, favoreciendo las actividades en el desarrollo integral de los niños y niñas con las siguientes acciones:

- ✓ **Programa Nutricional.** Se realizaron 171,386 desayunos y 160,545 comidas para los niños y niñas. Así como 94,074 raciones de almuerzo para el personal.
- ✓ **Programa Pedagógico para Promover el Aprendizaje.** Se realizaron 362,120 acciones de Hábitos de Higiene (rutina de aseo lavado de manos y dientes), 75,127 acciones de Educación Física, 75,127 clases de Ritmos, Cantos y Juegos, 269,203 Actividades Pedagógicas y 27 salidas a diversos espacios educativos.
- ✓ **Programa Médico del Control del Niño Sano.** Se realizaron 22,941 valoraciones cumpliendo con el Programa del Niño Sano, 136,498 revisiones de niños y niñas en el Filtro Clínico y 26,932 consultas de pediatría y urgencias.
- ✓ **Programa Psicológico de Evaluación y Estimulación del Desarrollo.** Se realizaron 1,855 entrevistas de seguimiento con padres de familia; 2,173 evaluaciones psicológicas, psicométricas y grafo-proyectivas; 381 pláticas y talleres de Escuela para Padres, y 518 niños canalizados a instituciones de salud mental, terapia familiar, individual y psicopedagógica.

Programa de Dignificación de los CENDI y Jardín de Niños

Como octava fase anual del Programa de Dignificación se realizaron acciones de mantenimiento, obra y remodelación como impermeabilización, se retiró el plafón de la cocina,

cambio de pisos de loseta cerámica, iluminación exterior, pintura de salas, renovación de puertas de las salas de los niños con la finalidad de crear un espacio adecuado para el servicio a los niños y niñas. En cuanto a las obras nuevas se creó un comedor para el personal y dos núcleos sanitarios para uso de los padres de familia.

Programa de Protección Civil de los CENDI y Jardín de Niños

Como una medida de seguridad se implementó que el suministro de gas licuado de petróleo (Gas LP) se realizara siempre en fin de semana; se efectuó la revisión por personal de Bomberos de las instalaciones de aprovechamiento de gas, aunado a lo anterior y en apego a la NOM-004-SEDG-2004 se solicitó a la Dirección General de Obras y Conservación se llevara a cabo la verificación de Gas LP. En cumplimiento a la circular No.28/2001 de la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo se dotó de botas y fajas al personal administrativo de base de las áreas de Cocina, Pedagogía e Intendencia de los CENDI y Jardín de Niños como equipo de protección personal. Especialmente en el CENDI Zaragoza se fortaleció el Programa de Protección Civil a través de las siguientes medidas: instalación del circuito cerrado de vigilancia, instalación de concertina y malla en la barda perimetral de las instalaciones, colocación de protección de herrería en ventanas y puertas, cambio de chapas, pasadores y seguros en puertas y se dotó de equipo de radiocomunicación al personal de vigilancia, acciones que permitieron eliminar los robos que se habían presentado en esas instalaciones.

Vinculación formal con centros de atención especializados (atención psicológica y salud mental)

Se estableció vinculación formal con: Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación para la Rehabilitación e Integración Laboral Iztapalapa; Fundación Hablarte e Integrarte A.C.; Centro de Terapia de Lenguaje, Aprendizaje y Audición; Clínica de Autismo y Maltrato Infantil de la UIC, logrando que reciban atención psicológica, psicopedagógica, así como terapia individual y familiar en caso necesario.

Capacitación y actualización para el personal administrativo de base y confianza de los CENDI y Jardín de Niños

Derivado de la Reforma Integral de Educación Básica (RIEB) se capacitó al personal administrativo de base de Pedagogía y Psicología del Jardín de Niños en el tema “Estrategias de intervención en el aula en alumnos con trastorno por déficit de atención e hiperactividad”, impartido por la Fundación Proyectodah. Se capacitó a los profesionistas titulados (Psicólogos) en el tema “Evaluación psicológica en la primera infancia” con el objetivo de actualizarlos en la aplicación, calificación e interpretación de pruebas psicométricas y grafoproyectivas; derivado de lo anterior se logró la aplicación de la prueba Merrill-Palmer-R para la detección oportuna de trastornos generalizados del desarrollo. Con el objetivo de desnaturalizar la violencia a favor del buen trato entre los niños y niñas de los CENDI y Jardín de Niños, el personal directivo se capacitó en el taller “DIFin al maltrato” impartido por el DIF-DF, taller que se replicó a los niños y niñas del Jardín de Niños.

PROFOCIE/PIFI

Por su trayectoria laboral y experiencia profesional en los temas relacionados con la primera infancia, por cuarto año consecutivo, en 2015 la Subdirección de los CENDI y Jardín de Niños fue invitada a colaborar en el Proceso de Evaluación de los Proyectos Estancias Infantiles y/o Guarderías de Instituciones de Educación Superior, en el marco del el Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación Pública, logrando con ello que la UNAM sea el único evaluador que autoriza los recursos para la creación de dichas estancias.

RELACIONES LABORALES

Durante el mes de enero de 2015 se llevó a cabo la revisión contractual con la AAPAUNAM para el periodo 2015-2017, en la que se convino con la Asociación Autónoma del Personal Académico de la UNAM un aumento del 3.4% directo al tabulador de salario y en 2.2% en prestaciones.

De acuerdo con lo que establecen las cláusulas 69, 70, 123 y 124 del Contrato Colectivo de Trabajo para el personal académico, se atendieron 195 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 54 sesiones ordinarias, se atendieron 180 asuntos, se resolvieron 23 y quedaron pendientes 157, además se llevaron a cabo 58 audiencias.

De conformidad 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 988 solicitudes, de las cuales se autorizaron 278 licencias sin goce de salario, 98 con goce de salario para los trabajadores que prestan su servicio social en beneficio de la UNAM, 36 licencias para elaboración de tesis o titulación de licenciatura, maestría y doctorado, 26 para llevar a cabo estudios de especialización, 78 licencias para estudios de maestría y 24 para estudios de doctorado, se autorizaron 22 licencias sindicales para el Comité Ejecutivo del STUNAM, se acreditaron a 22 nuevos delegados sindicales, se autorizaron 21 transferencias, 90 permutas y se autorizaron además las 20 licencias para curso de verano, se atendieron 217 asuntos varios y los restantes no procedieron.

En lo que corresponde a la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia se recibieron 3,963 asuntos, de los cuales se atendieron y resolvieron 3,664 relativos a la aplicación del Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia, quedando 499 asuntos pendientes por atender; se llevaron a cabo 43 sesiones de trabajo. Por otro lado, se continúa revisando y en si se requiere se lleven a cabo las modificaciones al Sistema CALEFIB, a través de la Dirección de Sistemas, para la optimización, control y difusión del Programa. Asimismo, la representación de la UNAM en la Comisión impartió 3 talleres dirigidos a los representantes de la UNAM en los comités y se llevaron a cabo 72 reuniones para atender y resolver dudas de 250 dependencias.

En la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores se elaboraron 70 actas ordinarias, con las que se reubicaron a 103 trabajadores de base; se llevaron a cabo 41 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias.

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

Se impartieron dos talleres de relaciones laborales de manera presencial y cuatro 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 1,390 asuntos y se resolvieron 1,150, quedando pendientes 240; se llevaron a cabo 52 visitas de inspección a las dependencias universitarias y se emitieron 92 dictámenes sobre condiciones de seguridad e higiene y para dotación de ropa de trabajo, en 50 sesiones de trabajo.

En la Comisión Mixta Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Personal Académico se atendieron 216 asuntos y se resolvieron 215; se realizaron 22 sesiones de trabajo, se llevaron a cabo 16 visitas de inspección a diversas dependencias universitarias y se emitieron 19 dictámenes sobre dotación de ropa de trabajo.

En lo que corresponde a las Comisiones Mixtas Permanentes, se atendieron: en la de Admisión 10 asuntos, se resolvieron 9 y quedó pendiente 1 en 28 sesiones de trabajo; en la de Regularización se atendieron 22, se resolvieron 2 y quedaron pendientes 20 en 2 sesiones ordinarias; en la de Conciliación, se recibieron 765 asuntos, se resolvieron 137 y quedaron pendientes 628.

Respecto a la Comisión Mixta Permanente de Conservación y Mantenimiento, en el año se efectuaron 80 sesiones, se elaboraron 2 convenios marco para los trabajos a realizar en los periodos vacacionales de 2015, se realizaron 63 actas de liberación de trabajos de conservación y mantenimiento, se atendieron 100 consultas, tanto vía telefónica como de manera personal, a las administraciones de las dependencias y entidades académicas.

En relación al trabajo realizado por la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores (Personal de Confianza) en el año 2015 se realizaron 115 sesiones de trabajo, dictaminándose 179 plazas de confianza; asimismo, se atendieron 38 dependencias para su asesoría y consecuente revisión y corrección de cédulas de funciones.

El Departamento de Escalafón, a través de su Comisión Mixta Permanente de Escalafón, generó en el año 2 concursos universales con 67 plazas en total y una participación de 4,417 trabajadores, así como 494 solicitudes de evaluación previa. Asimismo, se realizó la cobertura de 1,143 plazas para concurso escalafonario, se llevó a cabo el trámite de 1,043 actualizaciones y reposición de cartas de aptitud anteriores a 2010, todo ello en 121 sesiones ordinarias.

En el Departamento de Consultoría se atendieron con el STUNAM 400 asuntos; se atendieron 223, se resolvieron 92 y los demás quedaron pendientes. Se llevaron a cabo 123 agendas de trabajo y se firmaron 110 minutas de acuerdos.

Durante el mes de octubre de 2015 el STUNAM presentó su emplazamiento a huelga por revisión salarial para el 2015, se revisó y concluyó el 30 del mismo mes; se acordó un incremento del 3.15% directo al salario con lo que se mantiene un clima de estabilidad laboral con las representaciones sindicales por el cumplimiento y respeto a los compromisos contractuales.

Derivado de los compromisos adquiridos durante la revisión salarial con el STUNAM se firmaron los siguientes convenios: renivelación del puesto de Jefe de Servicio; revaloración del puesto de Archivista del Archivo General de la Dirección General de Servicios Generales; revaloración de las funciones que realizan los trabajadores administrativos de base con el puesto de Oficial Plomero adscritos al Taller de Red de Agua de la Dirección General de Obras y Conservación, quedando pendiente de firma por el STUNAM el convenio de Multicopista y el convenio de las Educadoras.

La representación de la UNAM con la representación del STUNAM continúan revisando las Bases de Operación de la OFUNAM.

SISTEMAS

En 2015 se consolidaron los diversos proyectos establecidos conforme a las líneas rectoras de los Planes de Desarrollo 2008-2011 y 2012-2015, donde el uso de la firma electrónica en los procesos administrativos ha sido fundamental en la modernización, simplificación, gestión y servicios, así como en el ahorro de recursos, con un impacto favorable en la firma de los titulares en los documentos de los Contratos Individuales de Trabajo.

Mantener el control de la gestión es determinante para el cumplimiento de los compromisos y funciones de cada una de las dependencias del subsistema. Se logró la implementación completa del Sistema de Control de Gestión en la Secretaría Administrativa y en la Dirección General de Personal (DGPe), así como la continuidad de la aplicación en las demás dependencias.

El avance de mayor trascendencia en la modernización y simplificación de los procesos administrativos en la UNAM ha sido la implementación del nuevo modelo de trámites de movimientos del personal, mediante contratos individuales de trabajo, adenda y notificaciones electrónicas. Además, se logró un cambio en el procedimiento de un trámite que integraba el expediente documental y un dictamen al final, a un procedimiento con un expediente electrónico, y el dictamen y la autorización del movimiento con firma electrónica. Siendo el caso de mayor relevancia en la simplificación, los movimientos del personal mediante notificaciones electrónicas.

La Nómina Institucional presenta cambios significativos, con base a una reorganización funcional y a la simplificación de los procesos periódicos, que se realizan mediante aplicaciones en línea, destacando en 2015 la re-expedición de pagos nominales y el sistema para atender

los pagos de los programas de estímulos al personal académico, para la Dirección General de Asuntos del Personal Académico.

Se logró un avance importante en el cambio de los procesos, para que los trámites de pago al personal pasen por la DGPe, para el cálculo de impuestos, antes de tramitarse formalmente ante las Unidades de Proceso Administrativo (UPA's) de la Dirección General de Control Presupuestal e Informática. Implementándose el trámite de pagos al personal que participa en los exámenes de selección de ingreso a la UNAM de la Dirección General de Administración Escolar y de otros pagos al personal académico que realiza el Instituto de Ingeniería, mediante el Sistema de Trámite de Pagos por otras Actividades del Personal.

Se puso en marcha el nuevo sitio web de la DGPe, con nuevos diseños y facilidades de acceso a través de dispositivos móviles.

En seguimiento al Programa de Seguridad que estableció la Secretaría Administrativa de la UNAM, se integró el grupo de trabajo y con base a una infraestructura de cómputo, actualmente se analiza el tráfico de información por las redes locales, se revisan las condiciones y actualizaciones del software de aplicación en los servicios por la red, se hacen pruebas de penetración y se analiza la información de las bitácoras de la operación.

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, las aplicaciones para la reservación de recintos y la página web 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 24,932 inscripciones por Internet de 8,464 trabajadores administrativos de base. Asimismo, con las mejoras a los sistemas de apoyo a los programas de capacitación, se logró atender más de 26,957 solicitudes de capacitación por Internet del personal administrativo de base y de confianza.

Conforme a las convocatorias para las elecciones de representantes de cuerpos colegiados, se atendieron puntualmente los requerimientos de 19 entidades académicas y 15 coordinaciones de programas de posgrado, en la elaboración de los padrones, ajustes y entrega de información para los procesos de 37 elecciones electrónicas y una presencial, de representantes de consejeros técnicos, internos o asesores, comisiones dictaminadoras y tutoriales.

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 1'774,719 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 2015, así como la puesta a disposición a cada trabajador de sus CFDI's a través de la Oficina Virtual, para consulta y apoyo en sus compromisos fiscales individuales.

La Universidad cumplió, en tiempo y forma, con el compromiso de la Declaración Informativa Múltiple al SAT del ejercicio 2014, con la información detallada de 80,554 trabajadores,

la puesta a disposición por Internet de 53,099 constancias de sueldos, salarios y conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, y el apoyo a 2,825 académicos y funcionarios en su declaración individual de impuestos.

Se incrementaron los servicios web para el acceso en línea de la información del personal universitario, registrándose 173,013 accesos a las bases de datos en el año, para servicios que ofrecen las direcciones generales de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación, Bibliotecas, Servicios Administrativos, Actividades Deportivas y Recreativas, Presupuesto, Administración Escolar y Evaluación Educativa, así como el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras y la Facultad de Ingeniería.

Se atendieron 5,261 asesorías, vía telefónica y correo electrónico, respecto a la operación de los sistemas y se impartieron 65 cursos-taller de actualización operativa de los sistemas, con 304 asistentes.

Se realizó el proceso nominal quincenal, con aplicación de 173,247 movimientos del personal y 148,814 trámites de pago, con una producción de 843,544 cheques, 735,198 depósitos, 214,505 vales de despensa, 21,478 vales extraordinarios, 2,954 vales de juguetes y los vales de libros se incorporan al pago en el talón de cheque. De igual manera, se tramitaron 7,242 pagos al personal a través de las UPA's.

Se realizaron las actividades programadas de administración de los equipos de cómputo, atendiendo 870 solicitudes de servicio y 18,258 respaldos de información. Asimismo, se llevaron a cabo 591 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 690,617 accesos en el año. Asimismo, del correo electrónico institucional @dgp.unam.mx y @oficina.unam.mx se enviaron 139,536 mensajes y se recibieron 340,518, atendándose 1,675 cuentas de correo.

Se elaboró el informe estadístico del 2014 y se completó el reporte de indicadores del personal del periodo 2008-2014.

Respecto a la instalación de la red de distribución del Programa de Red Subterránea en Media Tensión y Fibra Óptica, se concluyeron los trabajos de instalación y configuración de los equipos de comunicación, en los cinco centros de trabajo de esta Dirección General.

Se obtuvieron avances importantes en los procesos de balanceo de carga, alta disponibilidad y de virtualización. Asimismo, con los recursos autorizados por el Consejo Asesor en Tecnologías de Información y Comunicación de la UNAM (CATIC) se logró actualizar equipo que soporta aplicaciones y bases de datos, y con recursos de la dependencia se consiguió actualizar el servidor del correo institucional, Firewall's y el 28% de equipos de oficinas con tecnología atrasada.

