

–DGPe– Dirección General de Personal

Lic. Marco Antonio Domínguez Méndez

Director General ~ desde enero de 2013

La Dirección General de Personal 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. La Dirección General cuenta con cuatro Direcciones de Área: Administración de Personal, Relaciones Laborales, CENDI y Jardín de Niños, y Sistemas, así como una Unidad Administrativa.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Servicios y prestaciones

PRESTACIONES

- Se otorgaron 331 ayudas económicas para impresión de tesis
- 184 pagos de gratificaciones por renuncia voluntaria
- 300 pagos de indemnización por defunción
- 587 pagos de gratificaciones por jubilación
- 24,677 pagos de guardería a madres trabajadoras
- 2,342 pagos de cuotas especiales para hijos de trabajadores, con problemas de aprendizaje
- 39,538 órdenes de lentes
- 17,092 plantillas, zapatos y aparatos ortopédicos
- 103 aparatos auditivos

SOLICITUDES DE SERVICIOS

- 4,038 expediciones de Hoja de Servicios
- 7,711 constancias de Empleo y Sueldo
- 285 constancias de Baja
- 256 certificaciones para el Sistema Nacional de Investigadores
- 5,328 medallas y diplomas de reconocimiento entregados por antigüedad al personal académico y 979 al personal administrativo
- 22,256 expediciones de credenciales de trabajadores de nuevo ingreso, por cambio de nombramiento y reposiciones
- 49,192 refrendos de credenciales de trabajadores

Con relación al trámite de formas únicas, contratos, adendas, notificaciones, y préstamo de expedientes:

- Se tramitaron nombramientos de altas: 104,076, bajas: 17,831, y licencias: 20,223; que incluyen al personal académico, administrativo y funcionario.
- El préstamo de expedientes del personal universitario fue de 32,868; correspondientes al personal académico y administrativo.

OFICINA VIRTUAL

Se recibieron un total de 10,081 solicitudes a través de la Oficina Virtual, para la atención de los siguientes trámites:

• Constancia de empleo y sueldo	7,167
• Actualización de beneficiarios para el Pago de Marcha	721
• Registro al Pago de Ayuda de Guardería	604
• Gratificación por servicios prestados	27
• Hoja de Servicios	830
• Cambio de domicilio	732

AVISOS ELECTRÓNICOS

Vencimiento de nombramientos de personal académico por licencias o comisiones y prórrogas para los interinos. Se enviaron 99,927 registros, 4,556 de personal académico de carrera y 95,371 de asignatura.

SOLICITUD DE COBERTURA DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS DE BASE

Se tramitaron 2,959 solicitudes, de las cuales 825 fueron de cobertura de último nivel e interinato y 2,134 por concurso escalafonario.

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

Se realizaron 2,304 notificaciones electrónicas a las secretarías y unidades administrativas de las entidades y dependencias universitarias.

PROGRAMA DE RETIRO POR JUBILACIÓN/PENSIÓN PARA PERSONAL DE ASIGNATURA

Entrega de 32 pagos y documentos para pensión ante el ISSSTE, a trabajadores que se incorporaron al programa.

SUBPROGRAMA DE RETIRO POR JUBILACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA

Se entregaron pagos y documentos para trámite de pensión ante el ISSSTE a 82 académicos que se incorporaron al subprograma.

Logros y resultados

A partir del 29 de marzo de 2016, los movimientos de baja y alta por promoción del personal de base, ganadores en concursos escalafonarios y universal, se realizan a través de Formato Electrónico.

- ✓ *Formato Único Electrónico.* A partir del 14 de noviembre de 2016, todos los movimientos del personal administrativo de base se tramitan mediante Formato Único Electrónico, que sustituye a la Forma Única utilizada durante 45 años.
- ✓ *Programa de Retiro por Jubilación/Pensión para Personal Administrativo.* El pasado 10 de octubre de 2016 se suscribió en convenio con el STUNAM la minuta de acuerdos que establece las bases de los trabajadores administrativos que causarán baja por jubilación o pensión a partir del 16 de enero de 2017.
- ✓ *Movimientos afiliatorios al ISSSTE.* A partir del mes de agosto de 2016 se cuenta en las entidades y dependencias universitarias con la consulta de los movimientos afiliatorios emitidos por el ISSSTE (alta, baja y modificación salarial).
- ✓ *Recibo de Prestaciones Descentralización de Pago de Gratificaciones.* Dentro de la desconcentración y simplificación, se implementó a partir de diciembre de 2016 el trámite y pago de prestaciones directamente en las dependencias en las que existen las UPAS's.
- ✓ *Constancia de Empleo y Sueldo.* Impresión y entrega de Constancias que incluyan la Prestación Adicional, directamente en las entidades y/o dependencias universitarias.
- ✓ *Licitación Pública Nacional DGPR-LPN-016/2016. Servicio de Anteojos.* Se llevó a cabo la Licitación Pública Nacional para el otorgamiento del servicio de Anteojos. En dicha Licitación resultó adjudicada la empresa Ópticas Devlyn S.A. de C.V., para el bienio 2016-2018.
- ✓ *Adjudicación Directa por Montos DGPR-AD2DPN-016/2016. Servicio Lentes de Contacto.* A la empresa Ópticas Devlyn S.A. de C.V., se le adjudicó de manera directa, después de dos concursos desiertos, para la prestación del servicio de Lentes de Contacto para el bienio 2016-2018.

SEGUROS

Por lo que respecta al Seguro de Grupo Vida y Servicios Externos, se otorgó:

- Cobertura a 44,044 trabajadores académicos, personal de confianza, funcionarios e integrantes del Taller Coreográfico.
- Cobertura a 26,263 personal administrativo de base
- 473 trámites para el pago por fondo de retiro
- 22,463 trámites administrativos para el personal universitario que viajó por comisión oficial, ya sea en la República Mexicana o en el Extranjero
- Seguimiento a 42 convenios celebrados con diversas compañías de servicios

En lo referente al Seguro de Gastos Médicos Mayores:

- Se otorgaron 45,034 coberturas básicas y complementarias a personal académico emérito, académicos de tiempo completo y asignatura, personal de confianza y funcionarios
- Se realizaron 5,867 trámites ante la compañía aseguradora para el personal que viaja becado o comisionado al extranjero
- Se apoyó a 2,129 asegurados en situaciones de falta de pago por reclamaciones presentadas en anteriores vigencias a través del Fondo de Cobertura Primaria

- Se brindaron 6,893 apoyos para el cobro de la cobertura Básica, asesorías por ventanilla y vía telefónica
- Se brindaron 489 asesorías médicas

En lo referente al Subprograma de Retiro Voluntario por Jubilación:

- Se otorgaron 130 coberturas de Rentas Vitalicias y Gastos Médicos Mayores

Logros y resultados

- ✓ *Licitación Pública Nacional DGPr-LPN-012/2016*, en el mes de mayo del 2016 para la contratación de los Servicios de Rentas Vitalicias para el Personal Académico de Carrera que se Adhirió a la 4ª Etapa del Subprograma de Retiro Voluntario por Jubilación; el servicio se adjudicó a la compañía Allianz México, S.A., Compañía de Seguros, quien otorgará a 130 académicos la pensión a partir del mes de noviembre de 2016.
- ✓ *Licitación Pública Nacional No. DGPr-LPN-030/2016*, en la cual 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 31 de diciembre de 2016 al 31 de diciembre de 2018, con la compañía La Latinoamericana, S.A., con los siguientes beneficios: suma asegurada para personal señalado \$300,000; doble indemnización por muerte accidental; triple indemnización por muerte accidental colectiva e Invalidez Parcial y Permanente o Total y Permanente.
- ✓ Después de dos Licitaciones Públicas Nacionales declaradas desiertas, se procede a llevar a cabo el procedimiento de *Adjudicación Directa No. DGPr-AD2D-142/2016* mediante el cual se adjudica a la empresa Seguros Inbursa, S.A., la prestación del servicio relativo al seguro de gastos médicos mayores para el personal académico emérito, de carrera de tiempo completo, profesores invitados y temporales, funcionarios, secretarios administrativos, jefes de unidad administrativos, Taller Coreográfico, grupo de teatro, académicos de Enseñada, académicos retirados de tiempo completo, académicos de asignatura y retirados de asignatura 40 horas, para la vigencia del 01 de noviembre de 2016 al 01 de noviembre del 2018.

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

En cumplimiento del Programa Anual de Cursos para Personal Administrativo de Base 2016, bilateralmente acordado por la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA), se presentan a continuación los resultados siguientes:

Se llevó a cabo el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), obteniéndose la información de 92 entidades y dependencias, lo que representa un 48% de incremento respecto de 2015.

Se registró una inscripción total de 16,192 trabajadores, de los cuales participaron 11,345 y obtuvieron constancia 6,731 para un total de 724 cursos (20% más que en el 2015). Dichos cursos por subprograma fueron: 224 de actualización y adiestramiento presenciales, 11 en línea y 11 por videoconferencia; 44 de promoción escalafonaria presenciales y 2 por videoconferencia; 201 de desarrollo humano y superación personal; 197 de cómputo presenciales y 27 en línea; 2 cursos de prejubilatorio y 5 de instructores internos habilitados, que se traducen en 23,697 horas de instrucción.

Del total de cursos impartidos (724), en la sede central se impartieron 358 (49.44%), con 11,073 trabajadores inscritos, de los cuales participaron 7,119 y 3,028 obtuvieron constancia.

En lo que respecta al Programa de Capacitación Desconcentrado, se impartieron 366 cursos con un registro de 5,119 trabajadores inscritos, de los cuales participaron 4,226 y obtuvieron constancia 3,703. Los cursos de este rubro, respecto del total, representaron un 50.5%. En las sedes alternas se impartieron 174 cursos para 2,326 trabajadores inscritos, de los cuales participaron 1,945 y obtuvieron constancia 1,643; en las sedes habilitadas fueron 145 cursos con 2,244 trabajadores inscritos, de los cuales participaron 1,778 y obtuvieron constancia 1,639. Mientras que en las sedes foráneas 47 cursos y 549 trabajadores inscritos, de los cuales participaron 503 y obtuvieron constancia 421, ubicadas estas últimas en 13 estados del país: Baja California, Campeche, Chiapas, Guanajuato, Michoacán, Morelos, Querétaro, Quintana Roo, Sinaloa, Tlaxcala, Sonora, Veracruz y Yucatán.

Se impartieron 51 cursos a distancia, de éstos 38 fueron en línea correspondiendo 27 a temas de cómputo y 11 de actualización, con una inscripción de 1,019 trabajadores de los cuales participaron 576 y obtuvieron constancia 457; asimismo, se continuó la operación del aula de videoconferencia con la realización de 13 cursos con los temas “Proactividad Laboral”, “Orgullosamente UNAM” y el curso de Promoción de Vigilante, a los que se registraron 586 trabajadores, de los cuales participaron 398 y obtuvieron constancia 354, atendiendo a dependencias de 11 estados de la República (Campeche, Guanajuato, Michoacán, Morelos, Jalisco, Querétaro, Quintana Roo, Sonora, Sinaloa, Tlaxcala y Yucatán).

Se realizaron los cursos de actualización de Media Tensión para los trabajadores de los puestos de Oficial Electricista, Jefe de Taller y Técnico Electromecánico, adscritos al Taller de Electricidad de los Talleres Centrales de Conservación de la Dirección General de Obras y Conservación.

Se gestionó, para su entrega, un total de 3,020 estímulos para los trabajadores administrativos de base que participaron y acreditaron cursos de actualización de las funciones que tienen asignadas.

Se actualizaron o diseñaron 101 manuales de capacitación: 11 de Actualización; 33 de Desarrollo Humano y Superación Personal; 3 de Formación de Instructores Internos; 2 de Cómputo y 52 temas para cursos de promoción escalafonaria. Del total, 9 fueron diseñados para capacitar a distancia, 2 para la modalidad “En línea” y 7 “Por videoconferencia”. Se creó una carpeta compartida en la “nube”, la cual contiene los manuales digitales de todos los módulos de 24 cursos de promoción; dicha carpeta se puso a disposición de la representación STUNAM de la CMPCA, evitando con ello el uso de papel y tóner de impresora.

Por acuerdo de la CMPCA, se adquirieron 37 computadoras nuevas para reemplazar el equipo de un aula de la SCD, asimismo se adquirieron, 3 Laptops, 5 Ipads, 3 Appletv y 7 pares de bocinas Bluetooth para la impartición de cursos.

CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

Capacitación para personal de confianza y funcionarios

Cursos PAC.– 123 eventos de capacitación programados e impartidos –incluyendo 83 cursos, conferencias, diplomados, talleres, pláticas informativas programadas en la modalidad presencial y 40 a distancia (por videoconferencia y en línea)– implicando 2,553 horas de instrucción, en beneficio de 3,282 trabajadores participantes.

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

Cursos taller SUAS. – 43 cursos programados e impartidos en materia de procesos administrativos y cómputo. De éstos, 26 presenciales y 17 a distancia (en línea y por videoconferencia). Lo anterior, implicó 818 horas de instrucción a 961 trabajadores participantes.

Pláticas informativas SUAS.– Se organizaron e impartieron en 11 pláticas informativas sobre los procesos Detección de Necesidades de Capacitación (DNC-2017) y Evaluación al Desempeño del Personal Administrativo de Confianza (EDPAC), con los siguientes resultados:

- DNC–2017. Siete pláticas en línea con la participación de 202 trabajadores de confianza que se adscriben a 103 entidades, dependencias y subdependencias; de las cuales nueve están ubicadas al interior de la República Mexicana y 94 en la Ciudad de México.
- EDPAC. Cuatro pláticas –tres en línea y una presencial– con la participación de 48 trabajadores de confianza adscritos a las áreas de personal de 32 entidades, dependencias y subdependencias; de las cuales tres están ubicadas al interior de la República Mexicana.

Capacitación específica a solicitud de entidades y dependencias de la UNAM

Se atendieron las solicitudes del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras con la impartición de un curso en Elaboración de Manuales de Procedimientos a 18 funcionarios, y de la Facultad de Medicina con la impartición de dos conferencias sobre Reglas de Oro para Lograr un buen Clima Laboral, a 85 trabajadores.

Extensión Universitaria y Educación Continua

Se impartió un diplomado en Programación Neurolingüística, una Herramienta para el Cambio, implicando 162 horas de instrucción a 21 participantes tanto externos a la UNAM como de la propia comunidad universitaria.

CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Como resultado de la promoción de la oferta de capacitación entre diversas dependencias públicas y privadas se celebraron convenios de colaboración con Regio Gas, S.A. de C.V. y Gas del Atlántico, S.A. de C.V., impartándose un total de 17 cursos a nivel jefaturas de departamento y gerencias, los cuales implicaron 340 horas de instrucción en beneficio de 64 trabajadores de ambas gaseras.

Evaluación de candidatos a puestos de confianza y funcionarios

En atención a los requerimientos de 34 entidades y dependencias universitarias, se practicaron evaluaciones a 83 candidatos para cubrir siete puestos de confianza y funcionario 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 en promedio 3,400 trabajadores administrativos de confianza de 174 entidades, dependencias y subdependencias.

CENDI Y JARDÍN DE NIÑOS

Durante 2016 se otorgó el servicio asistencial-educativo a 858 infantes, en los tres CENDI y el Jardín de Niños, beneficiando a 757 madres trabajadoras y cuatro padres usuarios.

RELACIONES LABORALES

En el mes de enero de 2016 y derivado de los compromisos adquiridos durante la revisión salarial 2015 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 y Movilidad, 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, el Convenio de las Educadoras y el de los Multicopistas.

En enero de 2016 se llevó a cabo la revisión salarial con la AAPAUNAM, en la que se convino con dicha Asociación un aumento directo al tabulador de salarios del 3.15%. Por otro lado se dio respuesta a las 18 peticiones de su pliego alterno que entregaron al señor Rector.

Durante el mes de abril de 2016 se concluyó con el STUNAM la revisión y se firmaron las nuevas Bases de Operación de la OFUNAM.

De conformidad con lo que establecen las cláusulas 69, 70, 123 y 124 del Contrato Colectivo de Trabajo para el personal académico, se atendieron 164 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 66 audiencias ordinarias, se atendieron 211 asuntos, se resolvieron 14 y quedaron pendientes 197, además se llevaron a cabo 66 sesiones de trabajo con la AAPAUNAM.

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 989 solicitudes de licencias contractuales, de las cuales se autorizaron 276 licencias sin goce de salario, 61 con goce de salario para los trabajadores que prestan su servicio social en beneficio de la UNAM, 32 licencias para elaboración de tesis o titulación de licenciatura, maestría y doctorado, 31 para llevar a cabo estudios de especialización, 67 para llevar a cabo estudios de maestría y 22 de doctorado; 63 licencias sindicales para el Comité Ejecutivo del STUNAM, se acreditaron a 587 delegados sindicales, se autorizaron 15 transferencias, 86 permutas y se autorizaron 20 licencias para curso de verano, asimismo se atendieron 257 asuntos varios y los restantes no procedieron.

Con respecto a la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia se recibieron 605 asuntos, más los 499 que se tenían pendientes, resultando un total de 1,109, de los cuales se atendieron y resolvieron 336 relativos a la aplicación del Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia, quedando 768 pendientes de atender; se llevaron a cabo 47 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 tres talleres dirigidos a los representantes de la UNAM en los comités y se llevaron a cabo 75 reuniones para atender y resolver dudas de 260 dependencias universitarias.

En la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores se elaboraron 40 actas ordinarias, con las que se reubicó a 45 trabajadores de base; se llevaron a cabo 40 sesiones ordinarias y 3 extraordinarias.

Se impartieron dos Talleres de relaciones laborales de manera presencial y, al mismo tiempo, 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. De la misma manera se impartieron 6 cursos dirigidos a los Secretarios Administrativos y Jefes de Unidad Administrativa de todas las dependencias de la UNAM, con la finalidad de mantener actualizados a los mismos en temas como las reformas a la Ley Federal de Trabajo, Seguridad e Higiene, Cláusula 15, Convenio Único, donde asistieron 344 funcionarios.

En la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Personal Administrativo se recibieron 1,326 asuntos y se resolvieron 1,303, quedando pendientes 23. Se llevaron a cabo 41 visitas de inspección a las dependencias universitarias y se emitieron 69 dictámenes sobre condiciones de seguridad e higiene y para dotación de ropa de trabajo en 44 sesiones de trabajo.

En la Comisión Mixta Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Personal Académico, se atendieron 155 asuntos y se resolvieron 152; se realizaron 18 sesiones de trabajo, se llevaron a cabo 13 visitas de inspección a diversas dependencias universitarias y se emitieron 21 dictámenes sobre dotación de ropa de trabajo para el personal académico.

Se atendieron en las Comisiones Mixtas Permanentes: de Admisión 16 asuntos, se resolvieron 15 y quedó pendiente 1 en 39 sesiones de trabajo; en la de Regularización se atendieron 8, se resolvieron 7 y quedó pendiente 1 en 10 sesiones ordinarias; en la de Conciliación, se recibieron 870, se resolvieron 154 y quedaron pendientes 716; en la de Escalafón se recibieron 6,379 asuntos, se resolvieron los 6,379 en 115 sesiones ordinarias. En el Departamento de Consultoría se atendieron con el STUNAM 420 agendas de trabajo y se firmaron 153 minutas de acuerdos.

En el mes de septiembre el STUNAM presentó su emplazamiento a huelga por revisión de Contrato Colectivo de Trabajo para el bienio 2016-2018; se revisó y concluyó el 31 de octubre del 2016. Se acordó un incremento del 3.08% directo al salario y de 1.98% en prestaciones, con lo que se mantiene un clima de estabilidad laboral con la representación sindical por el cumplimiento y respeto a los compromisos contractuales.

Durante la revisión del clausulado, se atendió la solicitud que hizo el STUNAM en su pliego adicional y se dio respuesta a los 27 puntos que contienen peticiones diversas.

Modernización y mejora continua del Sistema Informático de Escalafón (S.I.E)

- ✓ Se implementó la expedición de Cartas de Aptitud por Evaluación Previa con Código de Seguridad Electrónica y Cadena Digital
- ✓ Se mejoró el seguimiento de los estatus de los concursos escalafonarios
- ✓ Se realizan acciones para generar la lista única de apto de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón
- ✓ Se construye una herramienta electrónica para que las entidades académicas y dependencias aplicadoras de exámenes, capturen las calificaciones obtenidas por los diversos sustentantes en el S.I.E., con el objeto de agilizar los procedimientos escalafonarios

Por cuanto hace al Concurso de Unidad Escalafonaria, se han generado 1,463 convocatorias, que derivaron en 1,488 concursos, en los que han participado 6,981 trabajadores, registrándose un total de 17,802 inscripciones, de las cuales 8,340 fueron por examen, dictaminándose 1,071 Cartas de Aptitud y 1,230 ganadores. En Concurso Universal, se realizaron 2 Concursos Universales: 2015-2 y 2016-1, este último aún se encuentra en dictamen; en ellos se convocaron 79 plazas de 42 puestos; participaron 2,446 trabajadores y se registraron 4,659 inscripciones, de las cuales 3,397 fueron por examen. En cuanto al Concurso Universal 2015-2 se dictaminaron 72 Aptos y 32 ganadores.

Adicionalmente, el Departamento de Escalafón realizó el Programa de Actualización de Cartas de Aptitud 2016, en el que se actualizaron 248 Cartas de Aptitud generadas en Concurso de Unidad Escalafonaria, 51 en Concurso Universal y 27 por Evaluación Previa, haciendo un total de 351 actualizaciones. Además, se recibieron y atendieron 897 solicitudes de Aplicación de Examen de Aptitud por Evaluación Previa.

A partir del 19 de septiembre de 2016 inició la modalidad de expedición de cartas de aptitud por evaluación previa, las cuales se comenzaron a capturar desde octubre de 2016, habida cuenta de que se implantó el Sistema Informático para la Atención de Evaluaciones previas.

Para el 2016 quedaron integradas al Sistema Informático de Escalafón las dependencias foráneas, los trabajadores adscritos a ellas pueden inscribirse a los Concursos Escalafonarios vía Internet desde el sitio donde se encuentren, lo que les permite tener mayor certeza jurídica en las diferentes etapas del 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.

En 2016 se firmaron: Convenio de Condiciones Especiales de Recintos Culturales; Convenio de Áreas Verdes de la Dirección General de Obras y Conservación; Convenio Único de Calidad y Eficiencia; Convenio de Condiciones Especiales para el Observatorio de San Pedro Mártir; Convenio de Universum; Convenio de Rescindidos, y Convenio de Controladores Viales (Bandereros).

SISTEMAS

El personal de las estructuras administrativas de las entidades y dependencias universitarias realiza vía Internet la gestión de los asuntos del personal académico y administrativo, con firma electrónica, acceso a la información y obtención de resultados en línea, mediante un Gestor de Identidades, que permite una única autenticación a las diversas aplicaciones del Subsistema de la Secretaría Administrativa; en 2016 se atendieron 106,448 servicios por la red.

El personal universitario accede por la red a sus datos, solicita servicios, conoce la situación de sus trámites, obtiene resultados y documentos comprobatorios, todo a través de la Oficina Virtual, con acceso mediante el Gestor de Identidades, que le da seguridad y confianza a cada trabajador; durante el año 45,094 trabajadores académicos y administrativos accedieron a la Oficina Virtual.

En el periodo se logró la actualización de las bases de datos con la nueva versión Sybase, que resuelve un problema de más de ocho años.

Se logró la re-expedición de pagos a través de la Nómina Institucional, con un cambio de procedimiento en los procesos que realizaban la Dirección General de Finanzas y la Contaduría General; se cumplió en tiempo y forma con la emisión de las nóminas quincenales del

año, procesando 196,705 movimientos del personal con una producción de 883,355 cheques, 795,181 depósitos, 278,630 vales de despensa, 2,952 vales de juguetes y 473 vales de libros a Profesionistas Titulados del Personal de Base. Así como, atención a 140,667 servicios, pagos y aclaraciones a nómina.

La Universidad cumplió con la emisión y validación con el SAT de los 1'766,000 Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), correspondientes a los pagos quincenales de la Nómina Institucional y a los diferentes pagos al personal tramitados a través de las Unidades de Proceso Administrativo, así como la puesta a disposición a cada trabajador de sus CFDI's a través de la Oficina Virtual, para consulta y apoyo a los compromisos fiscales individuales.

Se cumplió en tiempo y forma con el compromiso de la Declaración Informativa Múltiple al SAT del ejercicio 2015, con la información detallada de 81,380 trabajadores, la generación de 53,660 constancias y su puesta a disposición por Internet de los que presentan declaración; así como, el apoyo a 3,190 académicos en la declaración individual de impuestos.

En el año se atendieron 6,626 asesorías, vía telefónica y por correo electrónico, respecto a la operación de los sistemas; asimismo, se impartieron 59 cursos-taller de actualización operativa de los sistemas, con 255 asistentes.

Los procesos de los sistemas de Concurso de Escalafón y de Concurso Universal, permitieron registrar 39,861 inscripciones por Internet de 9,348 trabajadores administrativos de base. Asimismo, con la implementación de los nuevos requerimientos a los sistemas de apoyo a los Programas de Capacitación, se logró atender a más de 27,520 solicitudes de capacitación por Internet del personal administrativo de base y de confianza.

La aportación de la DGPe ha sido fundamental en los procesos de elección electrónica, para representantes del personal académico al Consejo Universitario, Consejos Académicos de Área, Consejos Técnicos y a diversos cuerpos colegiados; en el año se atendieron 109 procesos electorales y 419 elecciones de entidades académicas y dependencias universitarias. Asimismo, destaca el trabajo realizado en el proceso de elección presencial de representantes del personal administrativo al Consejo Universitario.

Conforme a la nueva normatividad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en 2016 se atendieron 52 solicitudes de transparencia, para lo que ha sido necesario identificar requerimientos, desarrollar aplicaciones para la consulta de información, análisis de datos, emitir resultados y preparar formalmente las respuestas.

Acorde al Programa de Seguridad que estableció la Secretaría Administrativa de la UNAM, se logró su implementación en la Dirección General de Personal, con políticas y medidas de seguridad, así como las acciones de trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, con detección y corrección de incidentes de seguridad en los servicios y procesos, lo que ha permitido crear un ambiente más seguro y confiable en las aplicaciones y servicios que se ofrecen por la red.

La estrategia de cambio ha sido fundamental, se cuenta con una infraestructura robusta para soportar las aplicaciones, los servicios a través de la red, las bases de datos y el procesamiento de los sistemas a responsabilidad de la dependencia. Se adquirió un nuevo servidor de alta disponibilidad, para los procesos de la Nómina Institucional y se atendieron 835 solicitudes de servicio y 20,218 respaldos de información. Asimismo, se atendieron 655 órdenes de trabajo de mantenimiento del equipo de cómputo, redes de comunicación, instalaciones y servicios.

Se ofrecieron los servicios de la dependencia a través del sitio web, con 730,042 accesos en el año. Además, los servicios de correo electrónico, a través del correo interno @dgp.unam.mx y el correo institucional @oficina.unam.mx, se enviaron 339,459 mensajes y se recibieron 575,939, mediante 1,780 cuentas de correo.

Se elaboraron los informes estadísticos del 2015, el reporte de indicadores del periodo 2008-2015 y las estadísticas en serie de tiempo del mismo periodo.

En coordinación con la DGTIC, se implementó el nuevo componente de firmado electrónico en los procesos administrativos de las dependencias del subsistema, resolviendo un problema técnico de vigencia del software.

Conforme al PDI, se elaboraron los planes de trabajo de los proyectos de Tecnologías de Información a cargo de la Secretaría Administrativa, se iniciaron los trabajos en la mejora de los sistemas actualmente en operación, el intercambio de información, el utilizar firma electrónica en otros sistemas, diseñar portales únicos de servicios, para firma electrónica y de gestión de información, así como implementar el Control de Gestión en las dependencias del subsistema de la Secretaría Administrativa e iniciar los trabajos para su implementación en el subsistema de la Tesorería de la UNAM.

Respecto al proyecto 7.4.2: “Diseñar sistemas que permitan el intercambio eficiente de información entre las diferentes dependencias y entidades universitarias que así lo requieran”, del PDI 2015-2019, se incrementó el número de dependencias que aprovechan los Web Servicios de la DGPe, atendiendo a 179,957 peticiones de información.

Se logró implementar el trámite de recibo de prestaciones y la emisión del pago directamente en el campus Morelos, y se encuentra en proceso su implementación en los campus Juriquilla y Morelia conforme al proyecto 15.4.2: “Incorporar el uso de TIC a los procesos de desconcentración administrativa” del PDI, 2015-2019.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Tiene como objetivo facilitar a la DGPe el cumplimiento de sus funciones, conforme a la Normatividad aplicable y al Sistema de Gestión de la Calidad.

Los recursos financieros se administraron bajo la premisa de racionalidad y disciplina presupuestal. En el ejercicio 2016 se registró el presupuesto anual de 594 millones de pesos.

Mención especial merece el apoyo a la Dirección de los CENDI y Jardín de Niños, proporcionando oportunamente los servicios administrativos necesarios para el cumplimiento de la prestación de “Servicio Asistencial de Guardería” para los hijos de las trabajadoras universitarias y universitarios que cuenten con la custodia de los hijos, desde los 45 días de nacidos hasta los 6 años de edad, para lo cual fueron ejercidos \$22’585,889.19 en partidas del ejercicio directo, beneficiando así a 757 trabajadores y 858 niñas y niños

