

Dirección General de Personal

Mtro. 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 bajo un clima laboral que facilite el desempeño de las funciones encomendadas a los trabajadores universitarios, el manejo adecuado de las relaciones sindicales con las organizaciones gremiales de la institución, la atención permanente de los asuntos individuales y colectivos de trabajo, la adecuada administración del talento humano con estabilidad laboral y la implementación de una cultura organizacional enfocada a contribuir al logro de los objetivos sustantivos de la Universidad.

La Dirección General opera con cuatro direcciones de área: de Administración de Personal, de Relaciones Laborales, de Sistemas, y el Centro de Desarrollo Infantil y Jardín de Niños, que tienen el encargo de efectuar con calidad, oportunidad y atención, la contratación del personal de la UNAM, la generación de la nómina, el otorgamiento de prestaciones y servicios a los trabajadores universitarios, así como coordinar y asesorar en aspectos laborales e interpretación de los respectivos contratos colectivos a las entidades y dependencias, con el fin de establecer condiciones propicias para su funcionamiento.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Servicios y prestaciones

- 13 ayudas económicas para impresión de tesis
- 98 gratificaciones por renuncia voluntaria (incluye trámites por oficina virtual y por ventanilla)
- 549 indemnizaciones por defunción
- 233 gratificaciones por jubilación (incluye trámites por oficina virtual y por ventanilla)
- 20,120 pagos de guardería a madres trabajadoras
- 3,082 pagos de cuotas especiales para hijos de trabajadores con problemas de aprendizaje
- 28,489 órdenes de lentes
- 7,774 plantillas, zapatos y aparatos ortopédicos
- 44 aparatos auditivos

Solicitudes de servicios

- 3,147 expediciones de hoja de servicios (incluye trámites por oficina virtual y por ventanilla)
- 5,520 constancias de empleo y sueldo (incluye trámites por oficina virtual y por ventanilla)
- 80 constancias de baja
- 5,584 medallas y diplomas de reconocimiento entregados por antigüedad al personal académico
- 1,007 medallas entregadas al personal administrativo por antigüedad
- 9,787 expediciones de credenciales a trabajadores de nuevo ingreso, por cambio de nombramiento y reposiciones
- 201 solicitudes de pago de gratificaciones por renuncia, jubilación, ayuda de tesis, ortopedia y anteojos y lentes de contacto a través de la aplicación Recibo de Prestaciones para entidades y dependencias foráneas

Con relación a las formas únicas, contratos, adendas y notificaciones electrónicas, se tramitaron 141,433 nombramientos de altas, 17,261 bajas y 6,593 licencias para personal académico, administrativo, de confianza y funcionario. El préstamo de expedientes fue de 12,300 para personal académico y 6,088 para personal administrativo. En la Oficina Virtual se actualizaron 8,013 beneficiarios para el pago de marcha y 467 gratificaciones por servicios prestados.

Movimientos ISSSTE

Se atendió un total de 3,548 movimientos:

- 607 solicitudes de ahorro solidario
- 7 oficios enviados por modificación de afiliación
- 243 modificaciones de datos
- 113 avisos de alta por ventanilla
- 948 avisos de baja por ventanilla
- 466 avisos de modificación de datos por ventanilla

Otros

Se efectuaron 59,829 avisos electrónicos de vencimiento de nombramiento de personal académico de asignatura por licencias o comisiones y prórrogas para los interinos a través del Sistema Integral de Personal.

Se atendieron 795 solicitudes de cobertura de plazas administrativas de base, de las cuales 105 corresponden al último nivel e interinato y 690 a concurso escalafonario.

Se emitieron 1,988 notificaciones electrónicas de la certificación de antigüedad para efectos de disfrute de período sabático a las secretarías y unidades administrativas de las entidades y dependencias.

Al Programa de Retiro por Jubilación/Pensión para Personal Administrativo de Base, se adhirieron 569 trabajadores en convenios independientes. En cuanto

al Subprograma de Retiro Voluntario por Jubilación del Personal Académico de Carrera, se incorporaron 85 académicos a quienes se entregó su pago de gratificaciones con los alcances del subprograma y la documentación correspondiente. En el Programa de Retiro por Jubilación/Pensión para Personal Administrativo se suscribió el convenio y la minuta de acuerdos con el STUNAM al margen de la revisión salarial del año 2021, la cual establece las bases de la integración del salario para efectos del pago de la gratificación.

SEGUROS

En el 2020 se gestionaron:

Seguro de Grupo Vida y convenios

- 48,143 académicos, personal de confianza, funcionarios e integrantes del Taller Coreográfico con cobertura
- 26,603 trabajadores administrativos de base con cobertura
- 1,983 apoyos a beneficiarios en situaciones de contrataciones de seguros y/o servicios, cancelaciones, reembolsos o aclaraciones de los servicios contratados por descuento vía nómina
- 85,523 trámites para el personal que viajó por comisión oficial al interior del país o el extranjero
- Seguimiento a 37 convenios vigentes celebrados con diversas compañías de servicios

Seguro de Gastos Médicos Mayores

- 36,900 coberturas básicas y complementarias otorgadas al personal académico emérito, académicos de tiempo completo y de asignatura, así mismo a personal de confianza y funcionarios
- 1,025 trámites ante la aseguradora para el personal que viaja becado o comisionado al extranjero
- 11,725 solicitudes atendidas de asuntos diversos acerca de la cobertura básica del beneficio de Gastos Médicos Mayores
- 3,658 asesorías médico-administrativas otorgadas

Subprograma de Retiro Voluntario por Jubilación

- 85 coberturas otorgadas de rentas vitalicias y gastos médicos mayores

Logros y resultados

Durante la pandemia de COVID-19 se implementaron mecanismos a través de medios remotos de comunicación —correo electrónico, video conferencias por medio de Zoom, Skype, WhatsApp— para otorgar atención a los beneficiarios de los académicos en relación al seguro de vida.

Se realizó la Licitación Pública Nacional DGPr-LPN-037/2021, para adjudicar el Servicio de Rentas Vitalicias para un total de 100 académicos de carrera, a

la empresa Banorte, S.A., Grupo Financiero Banorte, de acuerdo con la Convocatoria del Subprograma de Retiro Voluntario por Jubilación, Novena etapa.

Se hizo frente a la pandemia de COVID-19 a través de la cobertura hospitalaria a causa de esta enfermedad, brindando certeza y oportunidad en la atención; asimismo, se continuó brindando atención puntual en el servicio y seguimiento de otros padecimientos otorgando información por diversos medios electrónicos, telefónicos, de mensajería instantánea y Zoom.

CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Capacitación para personal administrativo de base

A pesar del entorno particular derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19, se impartieron 548 cursos a 8,764 participantes de base; de igual manera, desde la Oficina Virtual se emitieron las constancias respectivas a los trabajadores que acreditaron un curso.

Con la finalidad de atender las necesidades derivadas de la contingencia sanitaria, fue necesaria la creación de nuevas modalidades para la impartición de cursos a distancia del Subprograma de Desarrollo Humano y Superación Personal (DHysP), mismos que se desglosan de la manera siguiente:

- » Implementación del video tutorial para el Proceso de Sanitización en las Instalaciones Universitarias, aplicado en 38 cursos para 524 trabajadores en todo el país.
- » Desarrollo del curso en línea “Reanudación de actividades posterior a la suspensión de actividades por la COVID-19 en los CENDI y Jardín de Niños”, con una cobertura de cuatro cursos para 554 trabajadores.
- » Se instrumentó el curso en línea “El nuevo lenguaje de las TIC’s”, para aplicarlo en ocho cursos para 118 trabajadores a nivel nacional.

De igual manera, se llevaron a cabo: el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), con la participación de 103 entidades y dependencias a través de las Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento; la firma bilateral del Plan de Capacitación 2022-2025 y el Programa Anual de Cursos 2022, que incluye el reinicio de cursos presenciales, cumpliendo con las medidas de higiene y sana distancia; y la entrega de 425 estímulos, mediante vales de despensa, a los trabajadores que participaron y acreditaron cursos de actualización de las funciones que tienen asignadas.

Capacitación y evaluación para personal de confianza y funcionario

Se impartieron un total de 191 cursos a distancia —en línea y por videoconferencia— para 215 entidades, dependencias y subdependencias, de las que 39 son entidades foráneas, en beneficio de 5,263 trabajadores.

- Capacitación para Personal de Confianza de las Secretarías, Unidades y Delegaciones Administrativas (SUA’s). Se impartieron 24 cursos taller a distancia —en línea y por videoconferencia— a 1,244 trabajadores de 180

entidades, dependencias y subdependencias (27 ubicadas en el interior del país).

- Pláticas Informativas. Se organizaron e impartieron 10 pláticas informativas sobre los procesos del DNC 2021-2022 y Evaluación al Desempeño del Personal Administrativo de Confianza (EDPAC), con los siguientes resultados:
 - DNC 2021-2022. Siete pláticas en línea a 155 trabajadores de 111 entidades, dependencias y subdependencias (18 se ubican al interior del país y 93 en la Ciudad de México).
 - EDPAC. Tres pláticas en línea a 92 trabajadores de las áreas de personal de 76 entidades, dependencias y subdependencias (11 se ubican al interior del país y el resto en la Ciudad de México).
- Capacitación específica a solicitud de entidades y dependencias de la UNAM. Se impartió el curso “La actitud y el trabajo en equipo”, para la Oficina de la Abogacía General en beneficio de 19 trabajadores de confianza.
- Extensión universitaria y educación continua. Se integró el diplomado en Programación Neurolingüística, una Herramienta para el Cambio, con 22 participantes tanto externos a la UNAM como de la propia comunidad Universitaria.
- Evaluación de candidatos a puestos de confianza y funcionario. Se llevaron a cabo 151 evaluaciones a candidatos para cubrir ocho puestos de confianza y funcionario de las áreas administrativas, en atención a los requerimientos de 31 entidades y dependencias.
- Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Administrativo de Confianza. Se realizaron las tres evaluaciones cuatrimestrales programadas con una participaron en promedio 3,700 trabajadores administrativos de 187 entidades, dependencias y subdependencias.

Actividades relevantes

- Siete cursos nuevos para personal de confianza y funcionario; tres corresponden a Nueva Normalidad
- Conversión de la totalidad de los cursos a la modalidad a distancia, ya sea en línea, por videoconferencia o híbridos
- Emisión de constancias electrónicas (Oficina Virtual) para personal de confianza y funcionarios
- Se adecuaron dos salas de videoconferencia web
- Por primera vez, se llevó a cabo el DNC para titulares de Secretarías, Jefaturas de Unidad y Delegaciones Administrativas (SUA)
- Actualización de evaluaciones para candidatos a plazas en áreas administrativas de SUA
- Incorporación de dos nuevas baterías diagnósticas para candidatos SUA: en el Sistema de Gestión de la Calidad y en Patrimonio Universitario

RELACIONES LABORALES

Licencias, transferencias y permutas

Conforme lo establecen las cláusulas 69, 70, 123 y 124 del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) para el personal académico, se atendieron 127 solicitudes y 126 licencias autorizadas con goce de salario.

De igual manera, conforme lo establece el CCT para el personal administrativo en sus cláusulas 34, 35, 36, 37, 39, 116, 117, 128, Trigésimo Tercera y en los Criterios de Interpretación del Contrato, se atendieron 781 solicitudes, de las cuales 654 fueron autorizadas.

- 164 sin goce de salario
- 17 con goce de salario
- 30 para elaboración de tesis
- 16 para estudios de especialización
- 111 para estudios de maestría
- 45 para estudios de doctorado
- 259 licencias sindicales
- 74 permutas
- 9 transferencias
- 5 delegados sindicales acreditados
- 51 asuntos varios

COMISIONES MIXTAS

- **Conciliación y Resolución del Personal Académico.** Llevó a cabo una sesión extraordinaria y nueve sesiones ordinarias en las que se presentaron 10 audiencias.
- **Vigilancia del Personal Académico.** Llevó a cabo una sesión extraordinaria y cuatro sesiones ordinarias.
- **Central de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Llevó a cabo 10 sesiones de trabajo, una visita de inspección, cuatro dictámenes sobre ropa de trabajo y condiciones de seguridad e higiene, y revisó 83 asuntos, de los cuales fueron atendidos 78 y cinco quedaron pendientes.
- **Permanente de Admisión.** Llevó a cabo cuatro sesiones de trabajo y recibió dos asuntos, mismos que fueron resueltos.
- **Permanente de Regularización.** Llevó a cabo una sesión y recibió un asunto que fue resuelto.
- **Permanente de Conciliación.** Llevó a cabo 32 sesiones y 89 audiencias; revisó 1,131 expedientes, de los cuales 63 quedaron resueltos y 1,068 están pendientes.
- **Permanente de Tabuladores.** Llevó a cabo 10 sesiones de trabajo, se suscribió un acta y se reubicó a un trabajador.

- **Permanente de Tabuladores del Personal de Confianza.** Llevó a cabo 16 sesiones de trabajo y recibió 45 solicitudes.
- **Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia.** Llevó a cabo 29 sesiones de trabajo y recibió 676 asuntos.
- **Permanente de Conservación y Mantenimiento.** Llevó a cabo 44 sesiones ordinarias de trabajo, con 86 asuntos concluidos por convenio en los dos periodos ordinarios y un asunto pendiente en negociación en el segundo periodo ordinario; atendió a ocho dependencias foráneas y realizó 21 convenios de recintos históricos.
- **Comisión Mixta Central de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Llevó a cabo 10 sesiones de trabajo, ocho visitas de inspección y 13 dictámenes sobre ropa de trabajo y condiciones de seguridad e higiene. Recibió 170 asuntos, de los cuales atendió 155 y 15 quedaron pendientes.
- **Permanente de Escalafón.** Llevó a cabo 29 sesiones de trabajo; se realizaron 3,676 inscripciones y 468 solicitudes de cobertura, de las cuales 41 fueron concluidas y 427 pendientes.

Revisión salarial

En enero de 2021, se llevó a cabo la Revisión Contractual 2021-2023 con el AAPAUNAM en la que se otorgó un aumento del 3.4 por ciento directo al salario y el 1.8 en prestaciones, asimismo se dio respuesta a las peticiones planteadas al señor Rector.

En octubre de 2021, se llevó a cabo la revisión salarial con el STUNAM en la que se le otorgó un aumento del 3.5 por ciento directo al salario y se dio respuesta a las 18 peticiones planteadas al señor Rector.

SISTEMAS

Dentro del escenario de contingencia sanitaria por COVID-19, se continuó brindando los servicios a las entidades y dependencias a fin de que pudieran realizar trámites y solicitar servicios en línea a través de la Oficina Virtual y mantener el intercambio de información y gestión a través de las páginas web de la DGPE y de la Secretaría Administrativa.

Mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada, se realiza en promedio mensual el firmado de 596,838 documentos a través de los sistemas de gestión de servicios de las direcciones generales que integran la Secretaría Administrativa. Por su parte, el Portal Único de Firma Electrónica facilita a los titulares de entidades y dependencias el firmado de todos los documentos que deben formalizar; en el periodo se realizaron 52,302 operaciones de firmado a través del Portal.

La gestión de los asuntos de personal académico y administrativo se realizan con firma electrónica utilizando el Gestor de Identidades en las aplicaciones del subsistema de la Secretaría Administrativa. En 2021 se atendieron 267,873 servicios por la red.

Se incrementaron las facilidades de trámites y servicios a través de la Oficina Virtual; a la fecha 68,232 trabajadores académicos y administrativos accedieron a ella.

En apoyo a la Dirección General de Finanzas se incorporaron las siguientes mejoras al Sistema de Comprobación:

- » Solicitud de Reexpedición de Cheques Cancelados por Acreedores
- » Incorporación de la Firma Electrónica en la comprobación anticipada de nómina
- » Digitalización de los documentos para la comprobación de la nómina 2021
- » Registro de la entrega y comprobación de los cheques reexpedidos por acreedor y los cheques de semáforo naranja, así como la solicitud de reexpedición de cheques vencidos, por parte de las dependencias
- » Desarrollo del módulo para que las dependencias foráneas reciban las solicitudes e impriman los pagos de Reconocimiento por Semáforo Naranja

Se incorporó la reexpedición de cheques de beneficiarios por defunción, así como la consulta y seguimiento de los Pagos por Reconocimiento Económico por Semáforo Naranja.

Se desarrolló un simulador para el cálculo de pagos de adeudos con los profesores de la Facultad de Ciencias, el cual emite la información de las diferencias entre lo pagado y el movimiento aplicado; en caso de ser a favor, se generan el cheque, el recibo y el listado de nómina correspondientes, así como los archivos para el registro contable. También se implementó una consulta de los cálculos derivados del Simulador de Pagos para el Departamento de Aclaraciones a Nómina para evitar la duplicidad de pagos.

Se logró cumplir en tiempo y forma con el pago quincenal de la Nómina institucional; se procesaron:

- 217,131 movimientos del personal, emitiendo 1'737,318 pagos, por cheque y depósito
- 104,782 servicios atendidos de pagos y aclaraciones a nómina
- 269,891 vales de despensa impresos y emitidos
- 623,454 vales incluidos en el pago nominal
- 86,478 vales de libros del día del maestro para personal académico y funcionarios
- 518 vales de libros a profesionistas titulados
- 2,615 vales para juguetes
- 20,958 vales extraordinarios impresos por revisiones contractuales para el personal administrativo de base
- 44,534 para el personal académico y funcionario incluidos en su pago.

Con el propósito de cumplir una nueva obligación fiscal de la Universidad, referida a la inclusión del código postal del domicilio fiscal de los trabajadores en

los CFDI de nómina, se implementó un módulo para la captura del domicilio fiscal del trabajador y la Constancia de Situación Fiscal.

A efecto de cumplir con las obligaciones fiscales relacionadas a los impuestos por Sueldos, Salarios y Conceptos Asimilados, se emitieron y timbraron 2'330,155 comprobantes fiscales de nómina para los 80,713 trabajadores de la institución y prestadores de servicio por asimilación a salarios.

Para facilitar la declaración anual de impuestos al personal universitario, se emitió y puso a su disposición el resumen de sus percepciones y retenciones de impuesto; asimismo, en el mes de abril de 2021, mediante cita previa y atención espaciada, se brindó apoyo a 793 universitarios en su declaración, a través del Módulo de Asistencia al Contribuyente Universitario.

Como parte de la mejora continua, se realizaron cambios a los sistemas de Escalafón, de Apoyo a la Capacitación y de Apoyo a los Programas de Desarrollo Infantil; los procesos de los sistemas de Concurso de Escalafón y de Concurso Universal, permitieron registrar 3,676 inscripciones por internet en 462 concursos de unidad.

Se implementaron nuevos requerimientos a los sistemas de apoyo para los programas de capacitación, logrando atender por internet 9,212 solicitudes del personal administrativo de base y 7,766 para el personal de confianza.

Es prioridad de la dependencia brindar apoyo al personal de las estructuras administrativas de las entidades y dependencias, de tal manera que en el año se proporcionaron 14,869 asesorías de operación de los sistemas, tanto por vía telefónica como por correo electrónico.

En este sentido, se impartieron 48 cursos y talleres de actualización operativa de los sistemas de manera presencial y virtual. Además, se atendieron 206 solicitudes de soporte técnico, 215 en redes y comunicaciones y 719 de mantenimiento de equipo de cómputo. En cuanto a los servicios en línea que se ofrecen en la página web, se registraron 1'480,714 accesos con 408,710 visitantes.

Para la continuidad de las actividades de administración de la infraestructura tecnológica durante la contingencia sanitaria del COVID-19, se cuidaron los esquemas de trabajo en línea y presencial para mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los trámites y servicios. Se reforzaron los mecanismos de acceso remoto a través de la aplicación de cinco esquemas de comunicación cifrada conformados por redes privadas virtuales (VPN) para el acceso seguro a los sistemas administrativos de la Dirección General.

Ante la prevalencia de la contingencia sanitaria de COVID-19, se mantiene y actualiza la plataforma tecnológica del sistema CAPLIN con nuevas versiones y aplicativos que la complementan para ofrecer un mejor servicio y seguridad en los cursos de capacitación y adiestramiento del personal administrativo de base y confianza que se imparten de manera remota.

Por otro lado, se atendieron 894 procesos de elección de representantes de los cuerpos colegiados de la institución, correspondientes a 403 elecciones de 59 entidades académicas y dependencias universitarias.

Con la finalidad de mejorar los tiempos de atención a las entidades y dependencias, se desarrolló el modelo de dictamen automático para los movimientos de prórrogas, aumento, disminución y nuevos nombramientos.

Se desarrollaron nuevas utilerías para la elaboración de formas únicas automáticas a partir de listados electrónicos de nombramientos para las entidades que cuentan con un sistema de cómputo interno para el control de su personal académico. Con este modelo se disminuye la captura manual de los movimientos y su tiempo de elaboración, de tal manera que el pago se realiza con mayor prontitud.

Derivado del nuevo Servicio de Protección de Gastos Médicos Mayores para el Personal Universitario, se implementó una aplicación para llevar a cabo de manera ordenada las altas y bajas del servicio, así como la solicitud automática de los descuentos a la Nómina Institucional.

A través de la Oficina Virtual, los trabajadores llevaron a cabo el registro previsto en el plan nacional de vacunación. Los responsables sanitarios registraron el tipo de vacuna y la información de las dosis recibidas, asimismo se implementaron los servicios de comunicación en línea para intercambiar la información estadística de la COVID-19 con la Dirección General de Atención a la Comunidad.

En materia de transparencia, se cumplió en tiempo y forma con el compromiso de entrega trimestral y semestral de información para el Portal de Transparencia de la UNAM, además se atendieron 14 solicitudes de información.

Se realizó la entrega al ISSSTE de la información de los tabuladores para los incrementos salariales del 2022 del personal jubilado.

Se atendieron 1'053,214 peticiones de información por servicios web. Asimismo, se desarrollaron nuevos servicios de este tipo: para la Dirección General de Finanzas, para cotizar el costo del pago anticipado del seguro de gastos médicos mayores, así como para la cancelación de cheques en circulación vencidos de manera histórica y mensual; y para la Facultad de Ciencias, la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación y la Coordinación General de Estudios de Posgrado para automatizar el control de sus movimientos académicos.

Se implementó un nuevo módulo de citas en la Oficina Virtual para los trámites siguientes: órdenes de trabajo, atención al contribuyente universitario y vale de juguetes.

Se desarrolló el módulo para el registro, control y distribución de los contratos colectivos de trabajo, así como el de hologramas para el resello de las credenciales para los responsables administrativos de la institución. Se implementó una aplicación por internet para el control en línea de la lista de espera a los CENDI y Jardín de Niños.

Se implementó el modelo de firma electrónica para autorización de Consejo Técnico, de tal manera que la generación de relaciones para firma electrónica, y la propia relación de movimientos autorizados, se realizan mediante la Firma

Electrónica Universitaria del presidente de Consejo Técnico. A la fecha en que se informa, se llevó a cabo exitosamente el pilotaje en la Facultad de Ciencias y se realiza la invitación a la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria para integrarse al nuevo modelo.

Con base en las Normas Complementarias sobre Medidas de Seguridad Técnicas, Administrativas y Físicas para la protección de Datos Personales en Posesión de la UNAM, se realizaron las acciones siguientes:

- » Reforzamiento de la seguridad de sistemas, aplicaciones y servicios en línea de la DGPE.
- » Desarrollo del modelo de Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, y la aplicación de estrategias y acciones para el cumplimiento de la normatividad sobre seguridad de datos personales.
- » Reforzamiento del Sistema de Gestión de Seguridad Informática, mediante la actualización de medidas y controles de acceso a información de manera remota y segura, a través de la aplicación de redes privadas virtuales, certificados de seguridad SSL y sistemas de monitorización de los servicios en línea.
- » Desarrollo de aplicaciones web, correo electrónico, capacitación en línea y consultas a bases de datos e intercambio de información con la aplicación de políticas de priorización de los servicios en la red.
- » Actualización de los avisos de privacidad integral y simplificado, así como los acuerdos de confidencialidad de datos personales, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- » Mantenimiento y actualización de los controles de seguridad perimetral para las redes locales en los cinco centros de trabajo de la Dirección General.
- » Análisis permanente de riesgos a la infraestructura de cómputo, considerando la metodología del estándar ISO 27001:2013, detectando en el periodo 72 incidentes de seguridad.

Se consolidó el sistema DGPBox para el intercambio de información de manera segura por la red, ampliando su aplicación en las direcciones generales de la Secretaría Administrativa de la UNAM.

