



**2012**



**INFORME DE LABORES**



**Dirección General de Recursos Humanos**





# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Recursos Humanos  
Informe de Actividades 2012

## Directorio

**Ramón A. Cedillo Nakay**  
Rector

**Christian Jorge Torres Ortiz Zermeño**  
Secretario General

**José Eduardo Hernández Nava**  
Coordinador General Administrativo y Financiero

**Juan José Guerrero Rolón**  
Director General de Recursos Humanos

**Martha Alicia Magaña Echeverría**  
Directora General de Planeación y Desarrollo Institucional



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Recursos Humanos  
Informe de Actividades 2012

## Contenido

Presentación .....	4
Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia .....	5
I.I. Programas y actividades .....	5
I.I.1 Plantilla laboral .....	5
I.I.2 Capacitación y adiestramiento institucional .....	14
I.I.3 Evaluación y reconocimiento al desempeño laboral .....	16
Definitividad académica .....	16
Reconocimiento al personal académico .....	17
Reconocimiento al personal secretarial y de servicios generales .....	17
I.I.4 Ahorro de energía .....	17
I.I.5 Administración de las relaciones laborales .....	18
Licencias con goce de sueldo .....	18
Licencias sin goce de sueldo .....	19
Control de asistencia .....	20
Identificación oficial .....	22
I.I.6 Gestión de los derechos y prestaciones laborales .....	24
INFONACOT .....	24
IMSS .....	24
INFONAVIT .....	30
Guardería .....	30
Nómina .....	32
Jubilaciones .....	33
I.I.7 Otros servicios .....	33
I.II Contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PIDE 2010-2013 .....	36
Capítulo II. Capacitación y actualización del personal de la dirección .....	37
Capítulo III. Gestión académica .....	37
III.I Actividades colegiadas .....	37
III.II Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad .....	38
Capítulo IV. Avances del Programa Operativo Anual 2012 .....	40



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Recursos Humanos Informe de Actividades 2012

Conclusiones .....	43
Análisis de los principales logros obtenidos en el periodo 2005-2012.....	44
Anexo: galería de imágenes .....	45
Estimulo al personal.....	45
Capacitación institucional.....	45
Inducción a la Universidad.....	49



### **Presentación**

En el año de 1979, el Consejo Universitario ratificó la propuesta rectoral para transformar los departamentos de la estructura administrativa convirtiéndolas en direcciones generales, entre las cuales surgió la de Registro y Control de Personal. Sin embargo, como parte de la transformación en la organización universitaria que se llevó a cabo a mediados de la década de los ochenta, mediante el Acuerdo de Rectoría No. 17, se creó la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de "Realizar las actividades derivadas de la relación contractual de la Universidad con sus trabajadores, como apoyo para la mejor realización de las funciones sustantivas de la Institución".

Durante el presente año, la Dirección General de Recursos Humanos como parte de las estrategias establecidas en el Proyecto "Visión 2030", realizó la evaluación rigurosa de sus funciones y actividades, dando como resultado la actualización de nuestra estructura organizacional y la elaboración del Manual Específico de Organización. Asimismo, con la finalidad de coadyuvar en el fortalecimiento de la gobernabilidad institucional, la rendición de cuentas y la racionalización de la gestión institucional, hemos iniciado a describir la normativa específica que permita dar certeza jurídica a la operación del sistema de la gestión de los recursos humanos.

Además de lo mencionado anteriormente, en el presente documento podremos observar diversas acciones, algunas de nueva creación y, otras, son producto del compromiso que tenemos de atender a los trabajadores para el disfrute de sus derechos y el cumplimiento de nuestras obligaciones contractuales. Entre otras, podemos mencionar las actividades de inducción, la ejecución del Programa Anual de Capacitación, la administración de las relaciones laborales, etc.



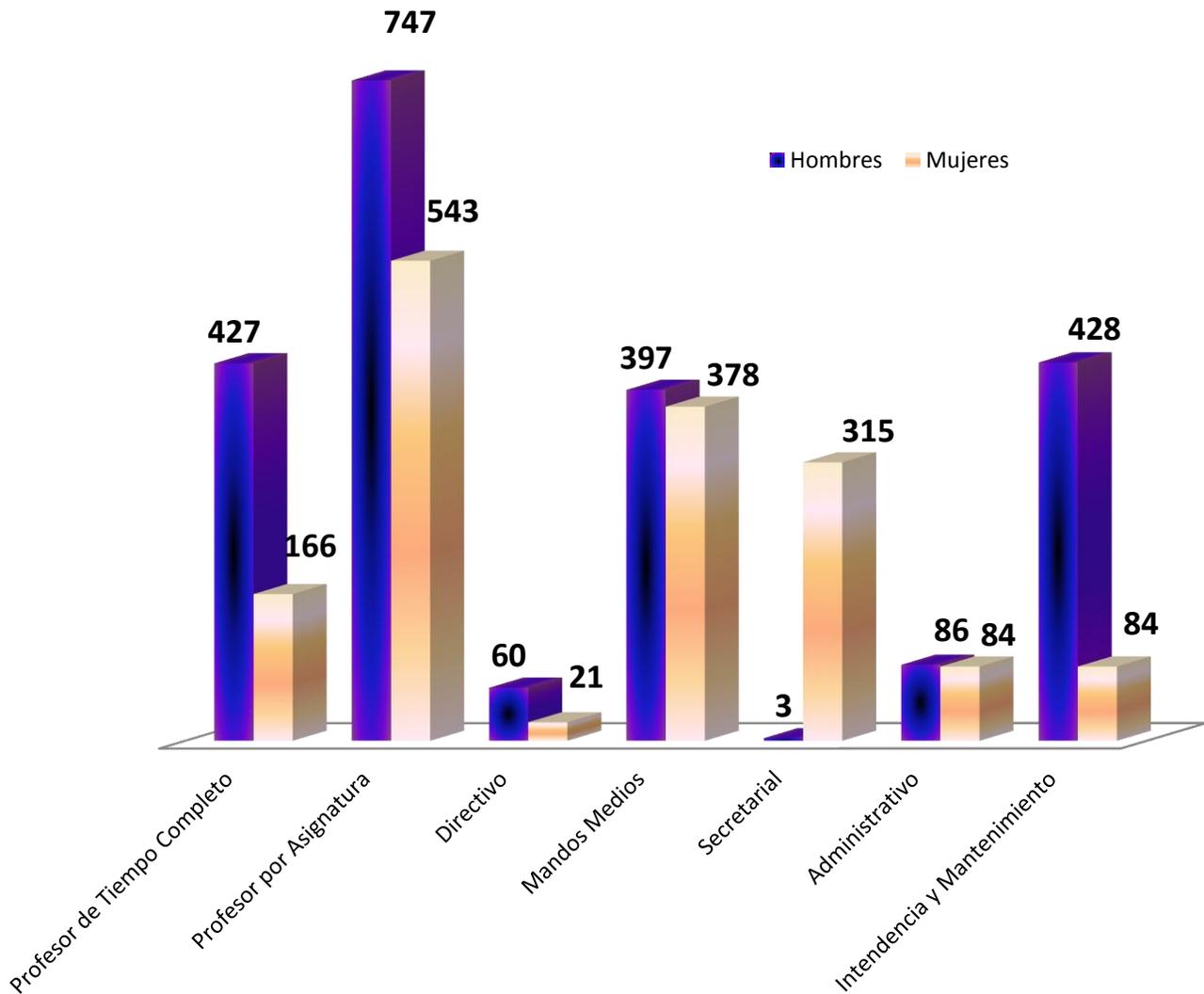
## Capítulo I. Programas y actividades de la dependencia.

### I.I. Programas y actividades.

#### I.I.1 Plantilla laboral.

La Universidad de Colima cuenta con una plantilla laboral integrada por **3,739** trabajadores, a la fecha de corte (ver gráfico 1), lo cual representa un incremento del **1.93%** en relación al año inmediato anterior.

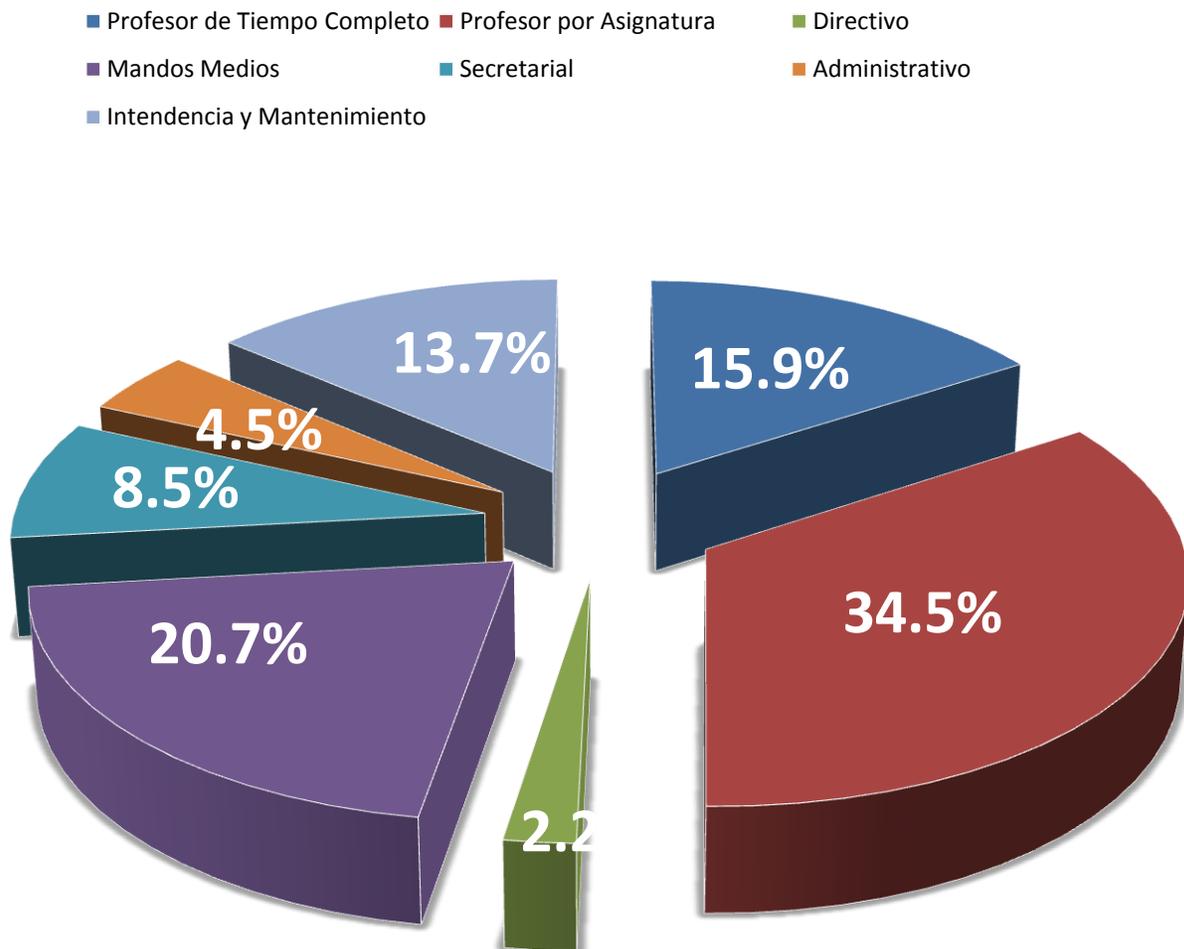
Gráfico 1. Distribución del personal por función y género.





Del total del personal universitario, es necesario resaltar que el **50%** realiza funciones de docencia, siendo éste uno de los principales pilares de nuestra Institución, de los cuales el **34.5%** corresponde a profesores por horas y el **15.9%** a profesores de tiempo completo. El otro 50% se distribuye como sigue: el **20.7%** corresponde a mandos medios y el **13.7%** realiza funciones de intendencia y mantenimiento. Por otra parte, las funciones con menor personal son las secretariales, administrativas y las directivas, representando un **8.5%**, un **4.5%** y un **2.2%** respectivamente (ver gráfico 2).

**Gráfico 2. Distribución porcentual de la plantilla laboral por función.**



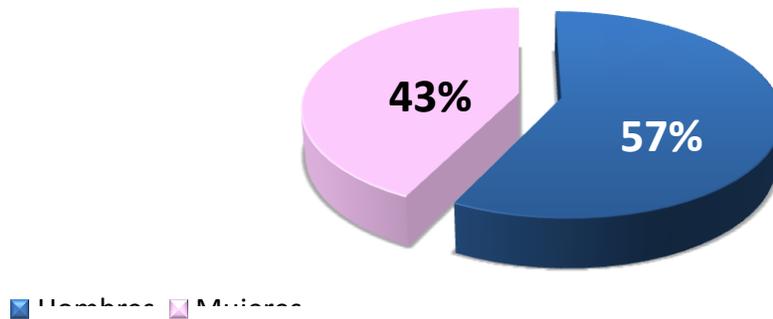


# UNIVERSIDAD DE COLIMA

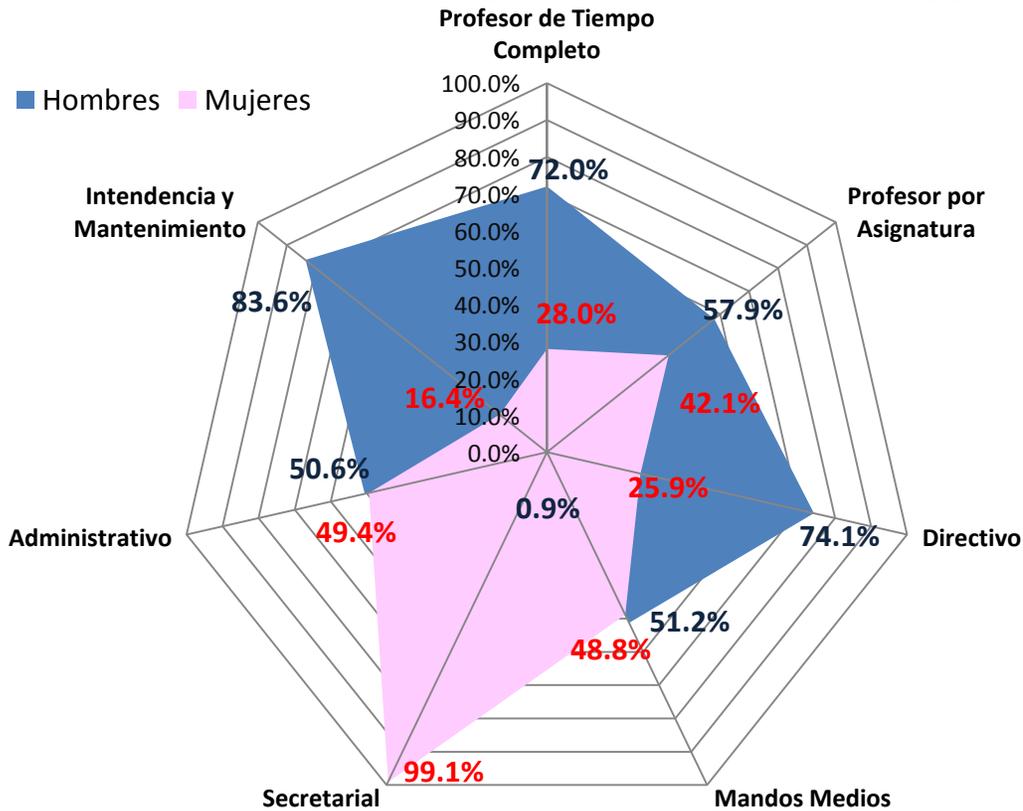
Dirección General de Recursos Humanos  
Informe de Actividades 2012

Nuestra institución siempre ha impulsado la equidad de género, muestra de ello, es ver que del total del personal, el **57%** corresponde al género masculino y el restante **43%** al femenino (ver gráfico 3). Lo anterior, nos permite observar como en el personal administrativo, mandos medios y profesores por asignaturas, las mujeres con el **49.4%**, **48.8%** y **42.1%** respectivamente, casi logran equilibrar la plantilla laboral (ver gráfico 4).

**Gráfico 3. Distribución de la plantilla laboral por género.**



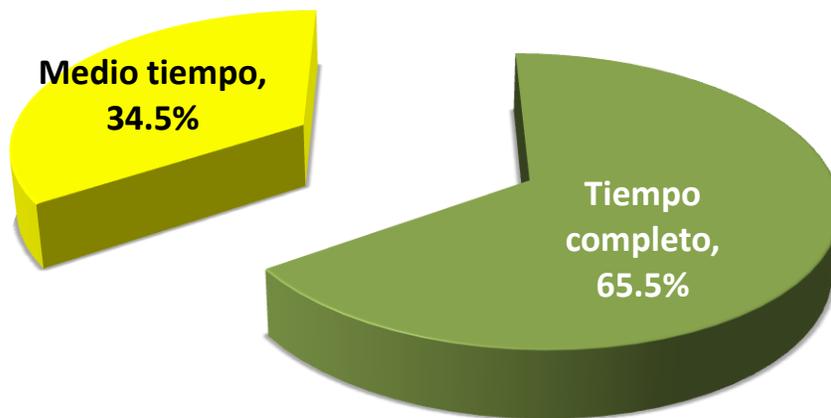
**Gráfico 4. Distribución de la plantilla laboral por función y género.**





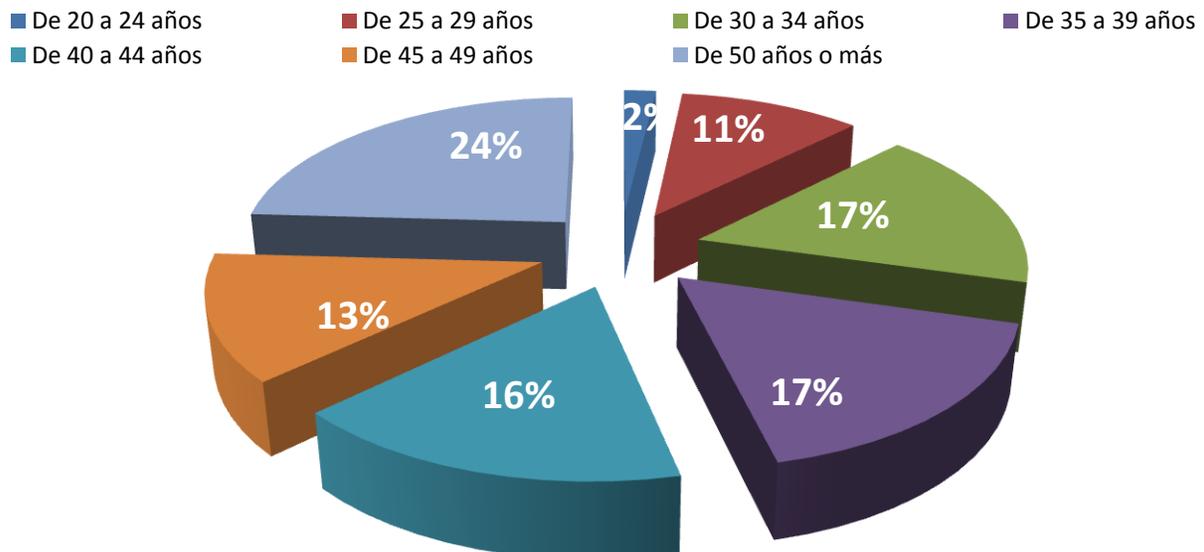
Por otra parte, podemos mencionar que considerando la función que desempeñan y el tiempo de dedicación, el **65.5%** de la plantilla laboral es de tiempo completo y el **34.5%** es por horas, correspondiente a los profesores de asignatura (ver gráfico 5).

**Gráfico 5. Distribución de la plantilla laboral por tiempo de dedicación.**



Actualmente la edad promedio del personal universitario es de **41 años**, sin embargo, el **24%** tiene entre 50 años o más de edad, **17%** se ubican entre 40 a 44 años de edad, igual porcentaje de trabajadores que se ubican en el rango de 35 a 39 años y de 30 a 34 años, mientras que solo el 2% tiene una edad entre los 20 a 24 años de edad (ver gráfico 6).

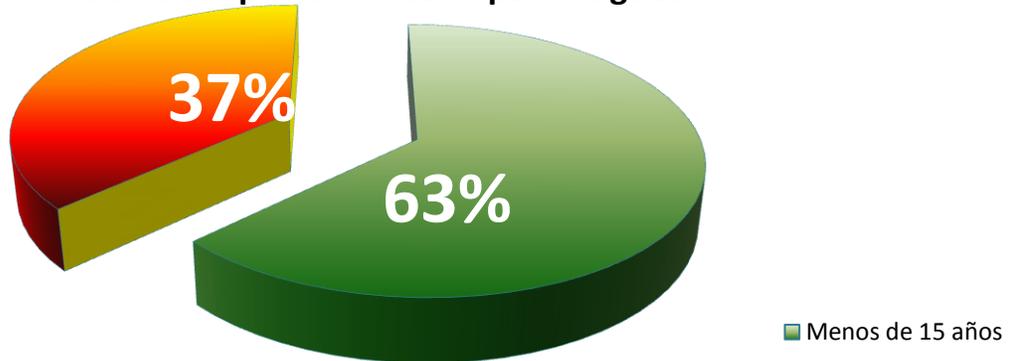
**Gráfico 6. Distribución de la plantilla laboral por rango de edad.**





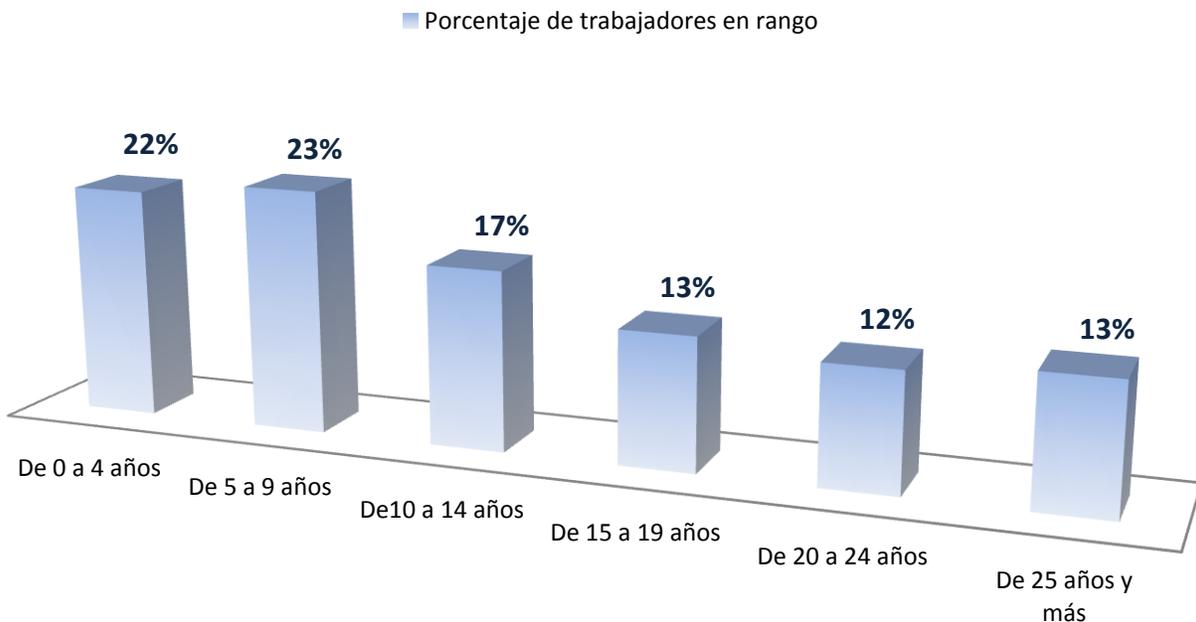
Nuestra institución vive actualmente un cambio generacional, lo que hace necesario mejorar y diversificar las estrategias para tratar de minimizar los impactos que se tendrán con tal situación, hoy podemos decir que el 63 % de los trabajadores universitarios cuentan con una antigüedad menor a 15 años y el 37 % cuenta con 15 o más años de servicio (ver gráfico 7).

**Gráfico 7. Distribución de la plantilla laboral por antigüedad.**



Cabe destacar que en los próximos años, el 25 % de la plantilla laboral estará cumpliendo los requisitos señalados en la normativa laboral para poder disfrutar de los beneficios de su jubilación (ver gráfico 8).

**Gráfico 8. Distribución de la plantilla laboral por rangos de antigüedad.**

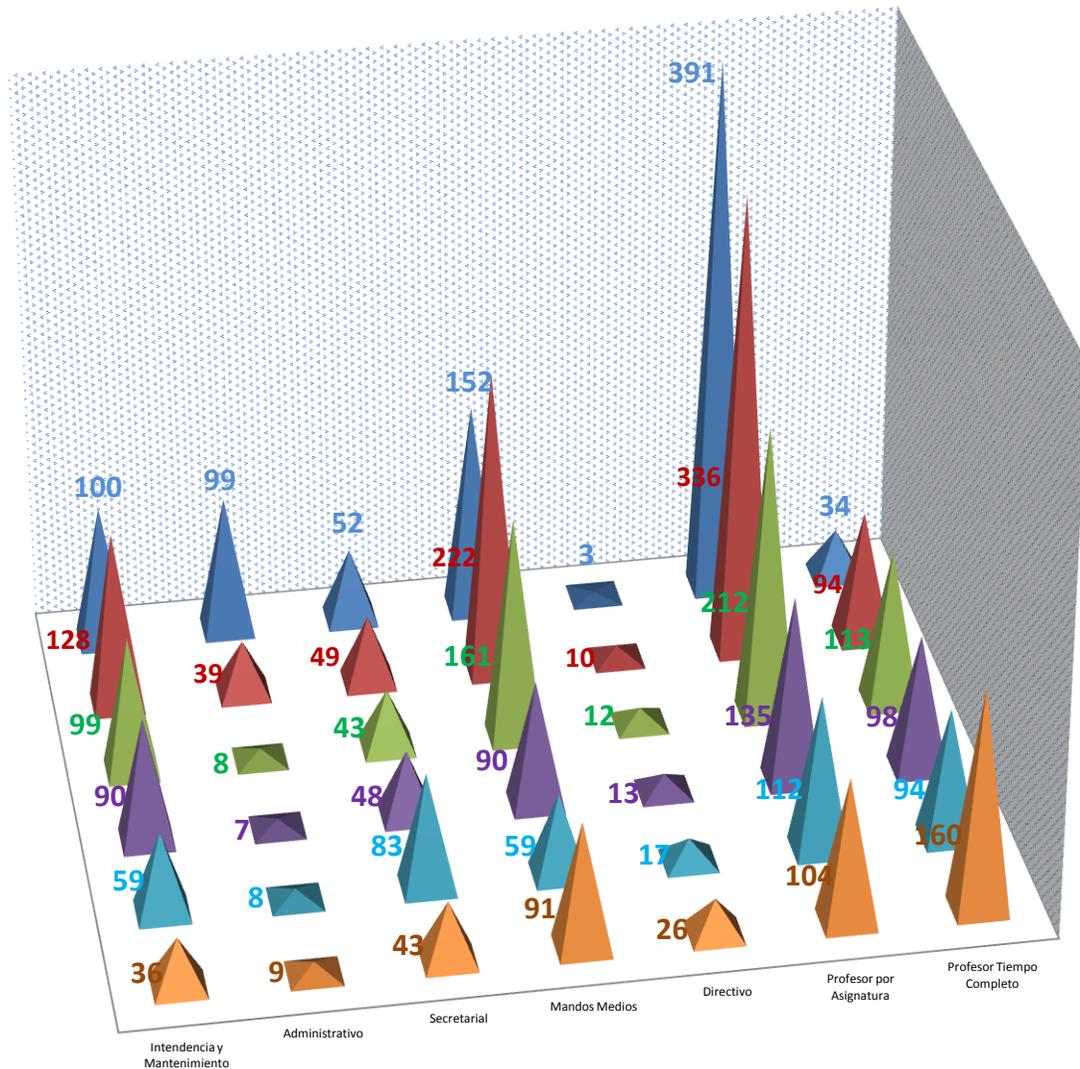




El cambio generacional que vivimos con el personal académico, también llamado por la Secretaría de Educación Pública *desacademización*, es un problema que enfrentan la mayoría de las universidades del país, por lo cual, resaltan las estrategias implementadas por nuestra Alma Mater para atender la problemática mencionada, ya que podemos señalar que del total de la plantilla laboral académica el **63%** tiene menos de 15 de años de antigüedad y el **37%** tiene más de 15 años al servicio de la universidad. De manera particular, podemos observar que aún tenemos un **59%** de la plantilla de profesores de tiempo completo con más de 15 años de servicio, contrastando con el **27%** de los profesores por asignatura (ver gráfico 9).

**Gráfico 9. Distribución de la plantilla laboral por antigüedad por función.**

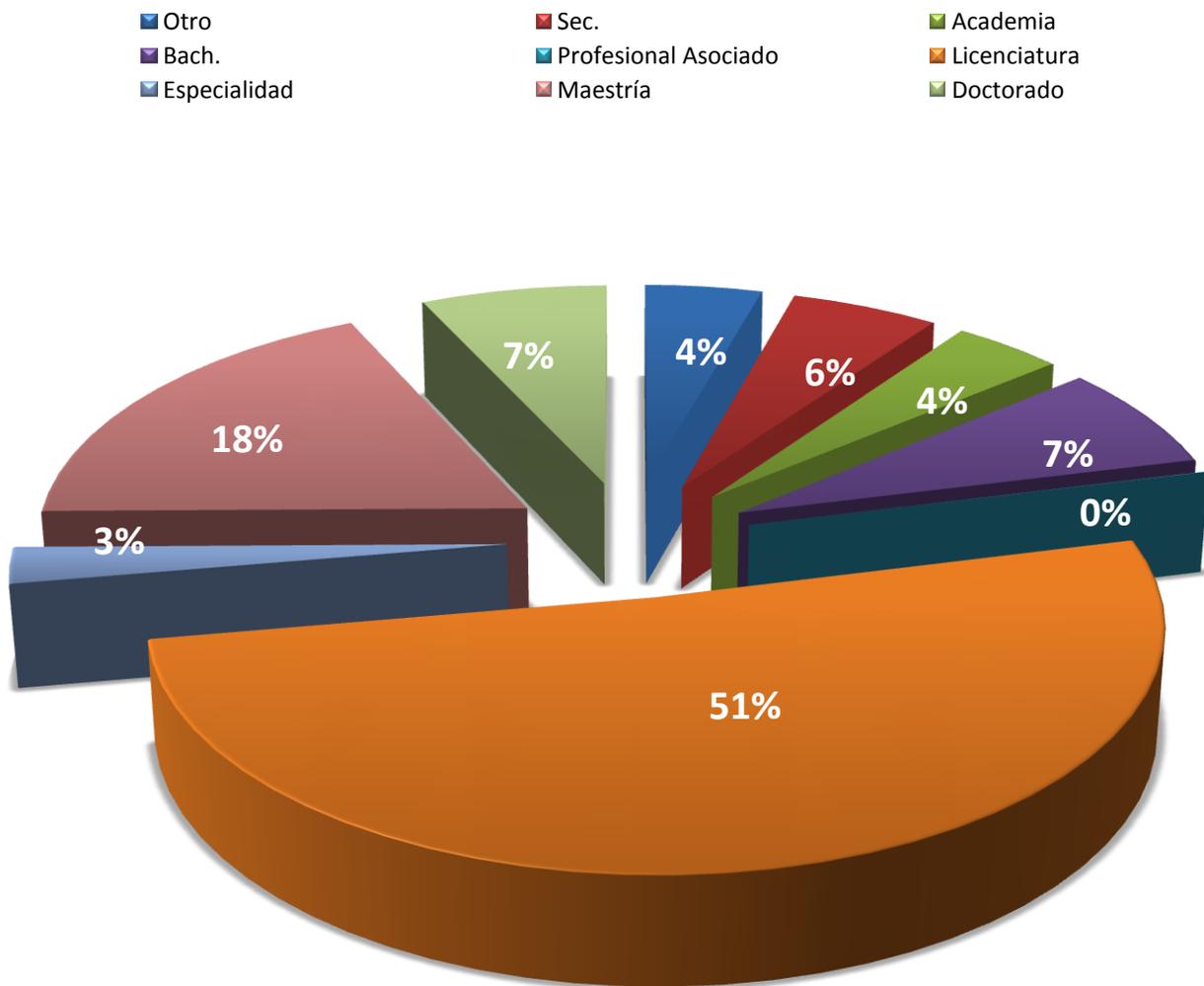
■ De 0 a 4 años ■ De 5 a 9 años ■ De 10 a 14 años ■ De 15 a 19 años ■ De 20 a 24 años ■ De 25 años y más





Nuestra institución a través de su historia, ha adoptado la política institucional que fomente el desarrollo académico de sus trabajadores, por lo cual es importante resaltar que del total de la plantilla laboral, el **79 %** cuenta con estudios superiores, mientras que el **7%** con nivel medio superior, el **4%** con academia, el **6%** con secundaria y sólo el **3%** con otros estudios inferiores (ver gráficos 9 y 10).

**Gráfico 9. Distribución de la plantilla laboral por grado académico.**

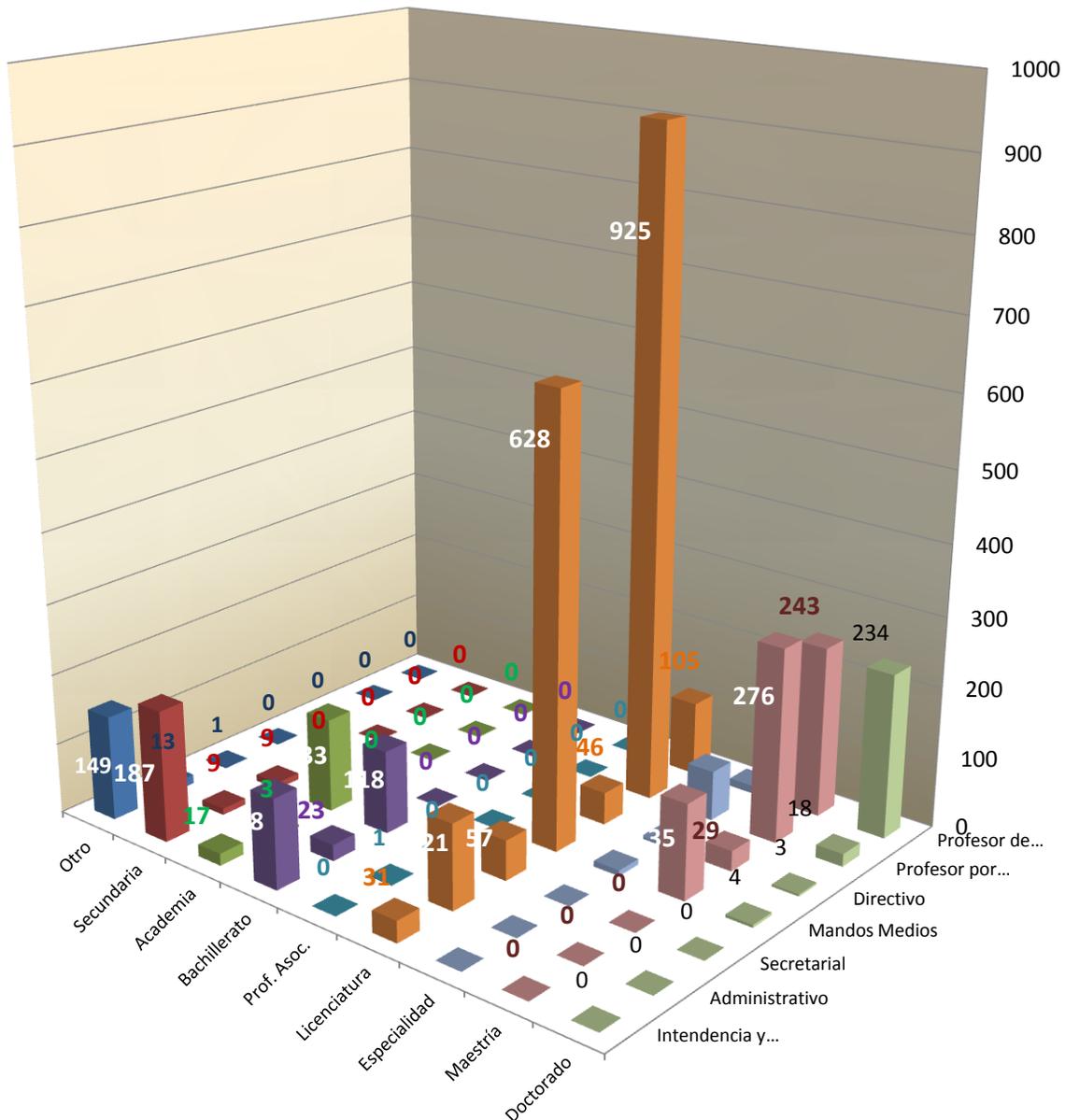




# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Recursos Humanos  
Informe de Actividades 2012

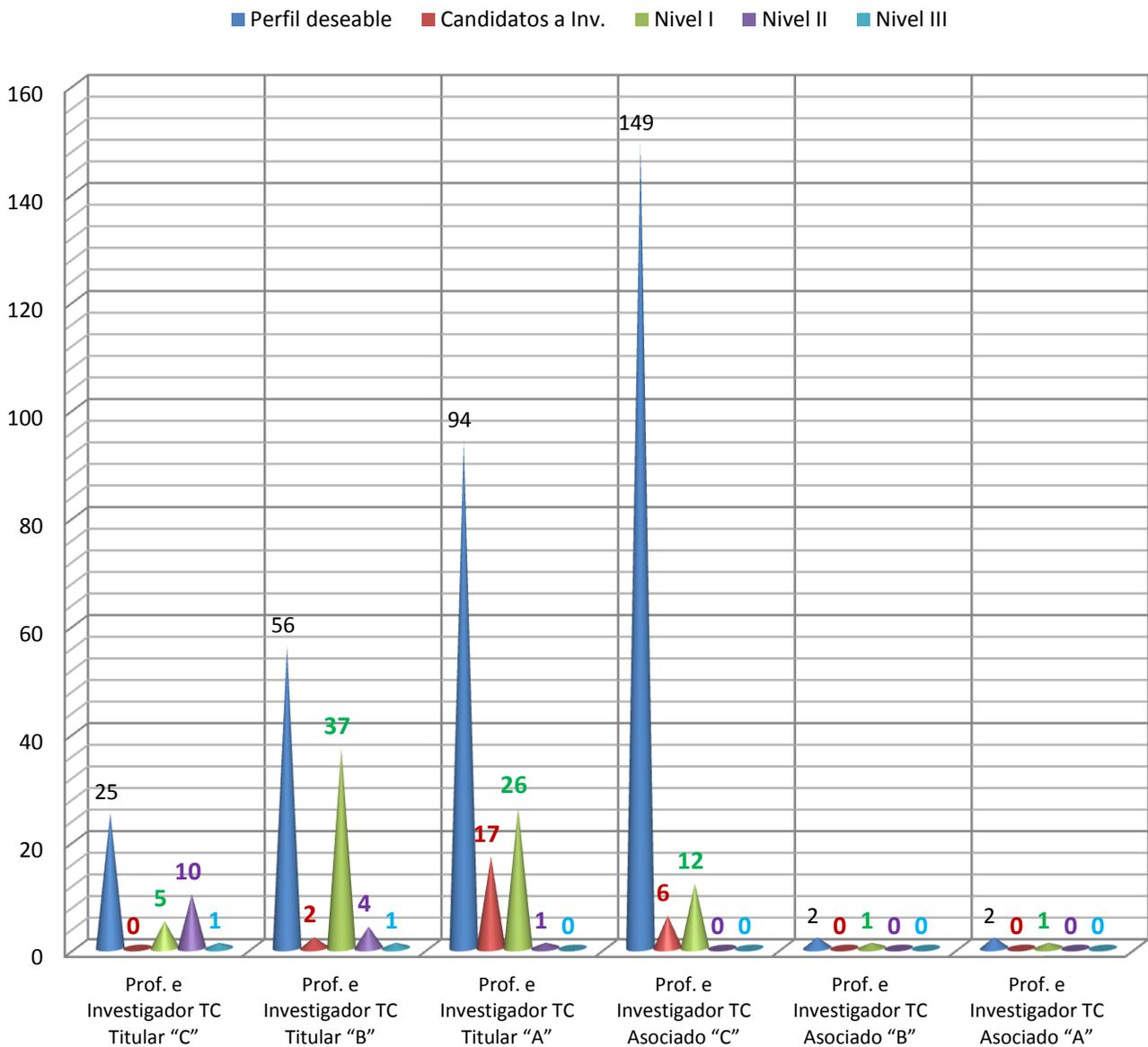
**Gráfico 10. Distribución de la plantilla laboral por grado de estudio y función.**





Del total de profesores de tiempo completo, podemos señalar que el **76%** son plazas reconocidas por la Secretaría de Educación Pública(SEP), de las cuales, el **73%** de los académicos cuentan con el perfil deseable y el **27%** con el reconocimiento del Sistema Nacional de Investigadores (SNI), sin embargo, es importante resaltar que del 16.94% que teníamos como candidatos a investigadores el año inmediato anterior, pasamos al **20.2%**, mientras que en el nivel I del 70.16 % pasamos al **66.1%**, en el nivel II del 10.48% pasamos al **12.1 %** y en el nivel III del 2.42%.pasamos al **1.6 %** (ver gráfico 11).

**Gráfico 11. Plantilla académica en el SNI y PROMEP.**

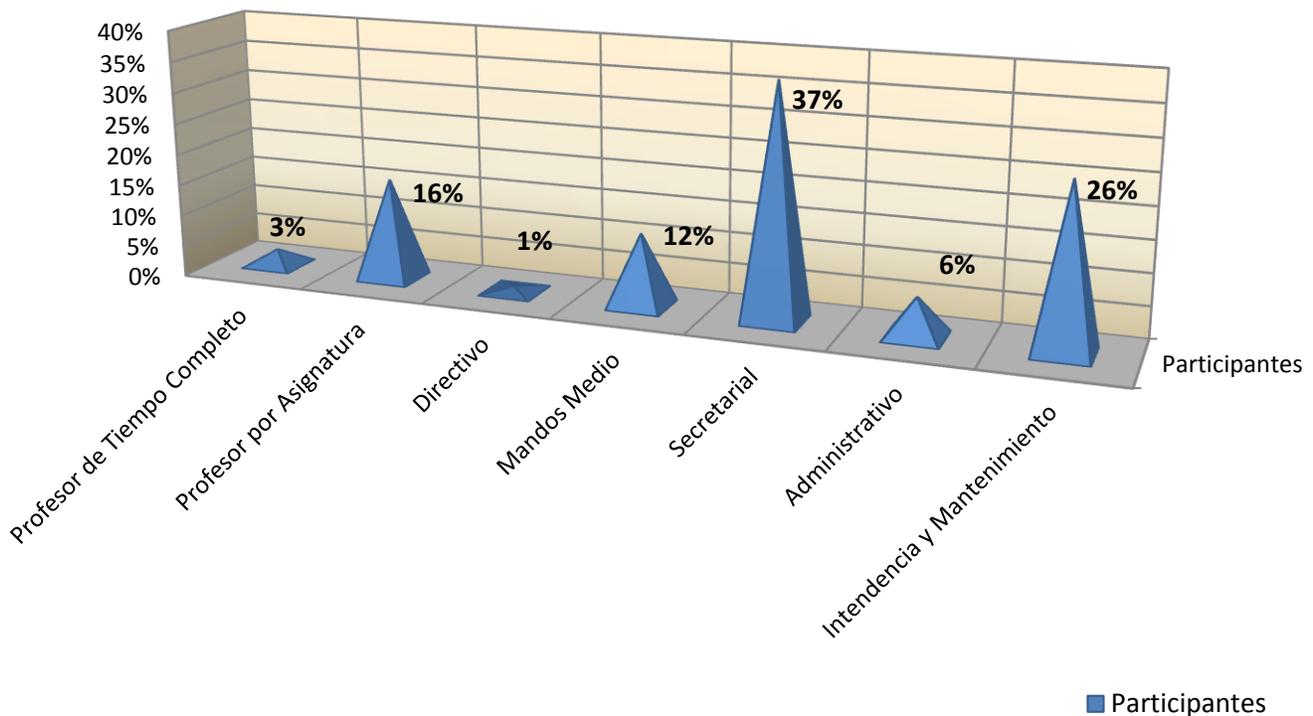




### I.I.2 Capacitación y adiestramiento institucional.

La Dirección General de Recursos Humanos durante el presente año implementó el Programa Anual de Capacitación (PAC), con la finalidad de propiciar el desarrollo de las competencias y la actualización de los conocimientos de los trabajadores universitarios, por tal motivo, se promovió la participación del personal en una serie de acciones que dieron como resultado un total de **11,127** horas/hombre en capacitación, que beneficiaron a **779** trabajadores, lo cual representa el **21%** de la plantilla laboral; hemos de señalar que la dirección trabaja arduamente para homogenizar los mecanismos de capacitación, adiestramiento y formación del personal universitario, que permita focalizar la misma, cubrir un mayor porcentaje de la plantilla y obtener un mayor beneficio con su aplicación (ver gráfico 12).

**Gráfico 12. Personal participante en el PAC.**



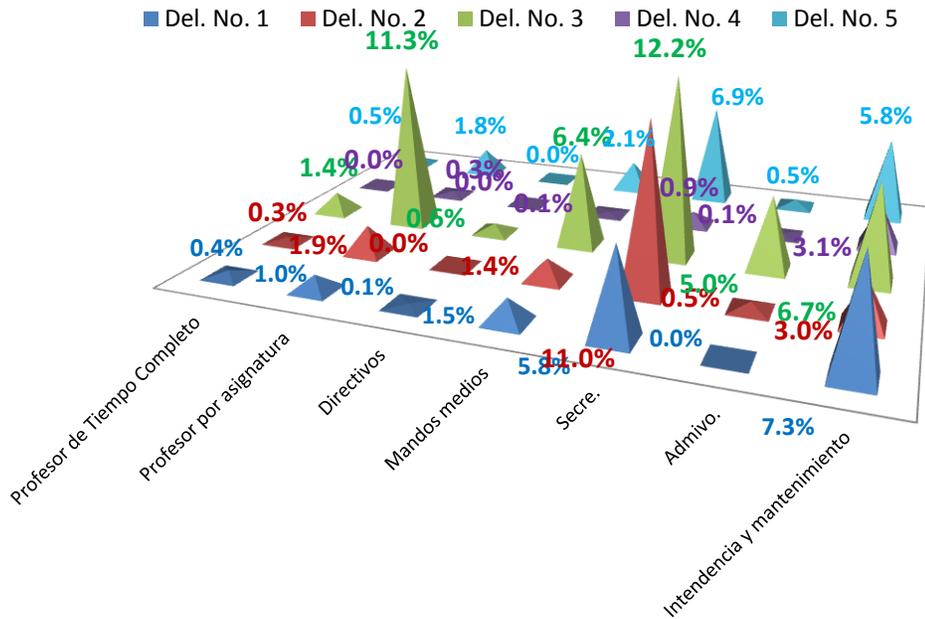
Del total del personal capacitado en el Programa Anual de Capacitación asistieron el **43.6 %** de la Delegación Regional No. 3, el **18.1 %** de la Delegación Regional No. 2, el **17.6 %**, de la Delegación Regional No. 5, el **16.2 %** de la Delegación Regional No 1 y el **4.5 %** de la Delegación Regional No. 4 (ver gráfico 13).



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

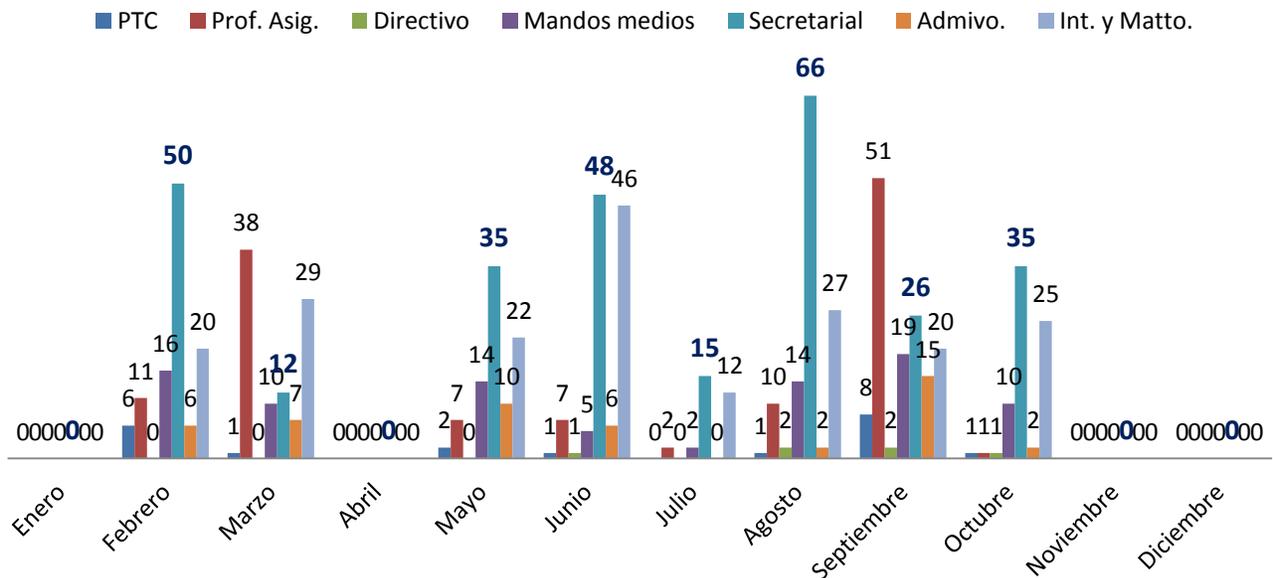
Dirección General de Recursos Humanos  
Informe de Actividades 2012

**Gráfico 13. Participantes en el PAC por delegación regional.**



Podemos señalar que septiembre ha sido el mes con mayor participantes en las actividades de capacitación y de manera global, el personal secretarial y el de intendencia y mantenimiento con el 37% y el 26% respectivamente, fueron los que más participaron (ver gráfico 14).

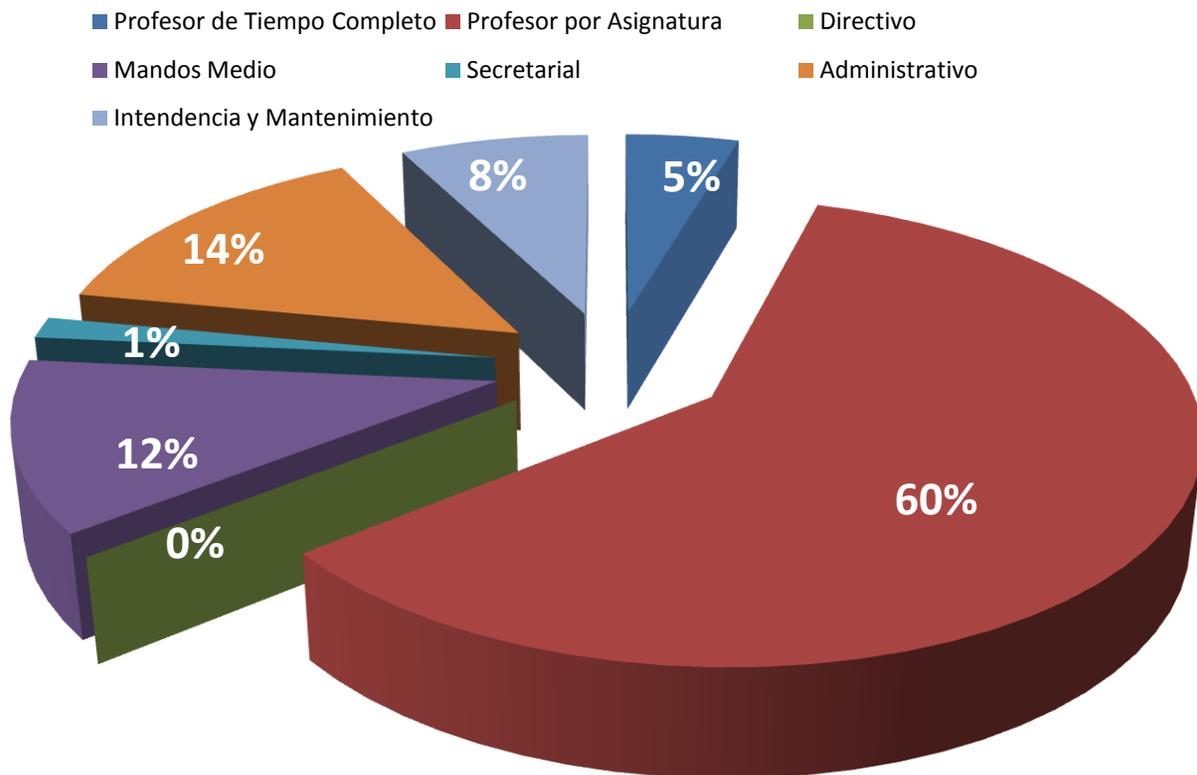
**Gráfico 14. Personal capacitado por función y mes.**





Durante el presente año, ofrecimos inducción a la institución a **132** trabajadores de nuevo ingreso, de los cuales, el **60%** fueron profesores de asignaturas, el **14%** administrativos, 8% personal de intendencia y mantenimiento, el 5% profesores de tiempo completo y sólo el 2 % personal secretarial (ver gráfico 15).

**Gráfico 15. Inducción a la institución por tipo de personal.**



### **I.I.3 Evaluación y reconocimiento al desempeño laboral.**

Como parte de las acciones para dar cumplimiento a los compromisos contractuales, se desarrolló lo siguiente:

#### **Definitividad académica.**

En observancia a lo señalado en la Cláusula 17 del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT), durante el mes de abril del presente año se realizó la evaluación de la antigüedad, productividad, institucionalidad y entrega de los trabajadores académicos. Por lo anterior, durante el mes de mayo, en ceremonia solemne se entregaron **23** Nombramientos de Definitividad.



### Reconocimiento al personal académico.

Durante el mes de abril, se realizó el proceso de evaluación del desempeño laboral de los catedráticos de nivel medio superior y superior, con la finalidad de reconocer, a quienes por méritos propios, tengan derecho a recibir el reconocimiento y estímulo económico estipulado en la Cláusula 70 del Contrato Colectivo de Trabajo, el cual fue entregado durante el mes de mayo a los mejores académicos: 34 del nivel medio superior y a 63 del nivel superior.

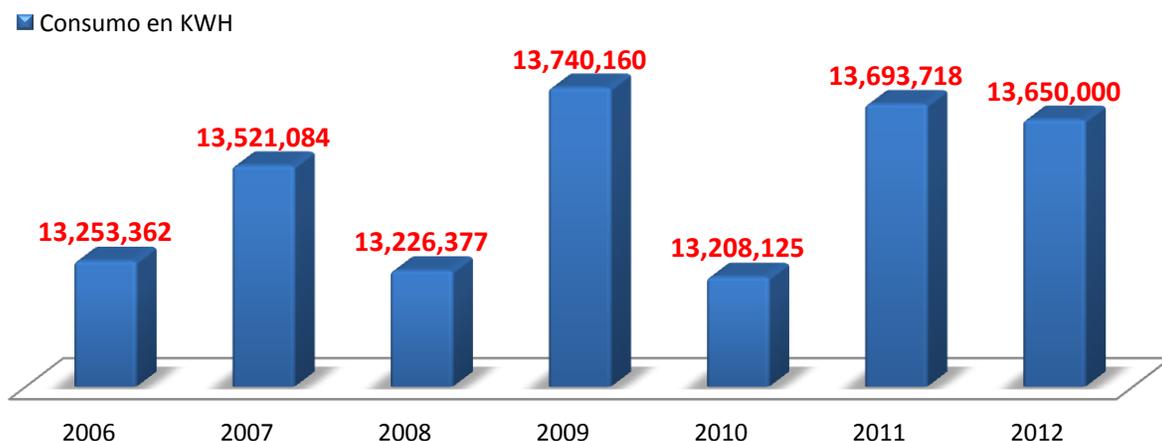
### Reconocimiento al personal secretarial y de servicios generales.

Durante el 5º bimestre, se realizará el proceso de evaluación del desempeño laboral, con la finalidad de reconocer a quienes, por méritos propios, tengan derecho a recibir el estímulo económico estipulado en la Cláusula 70 del Contrato Colectivo de Trabajo, el cual será entregado durante el mes de diciembre a los mejores **40** trabajadores de servicios generales y **40** secretarías.

### I.I.4 Ahorro de energía.

Durante el 2006, la Coordinación General Administrativa y Financiera implementó el “Proyecto de Ahorro de Energía”, con la finalidad de promover una cultura del uso racional y eficiente de la energía en todos los campi universitarios. Por tal motivo, podemos señalar que tomando como base 13’ 253,362 KWH que consumíamos durante el 2006, a la fecha consumimos 13’ 650, 000 KWH, lo que nos indica que durante 6 años, solo hemos incrementado el **2.99%** de KWH (ver gráfico 16).

**Gráfico 16. Consumo anual de electricidad.**





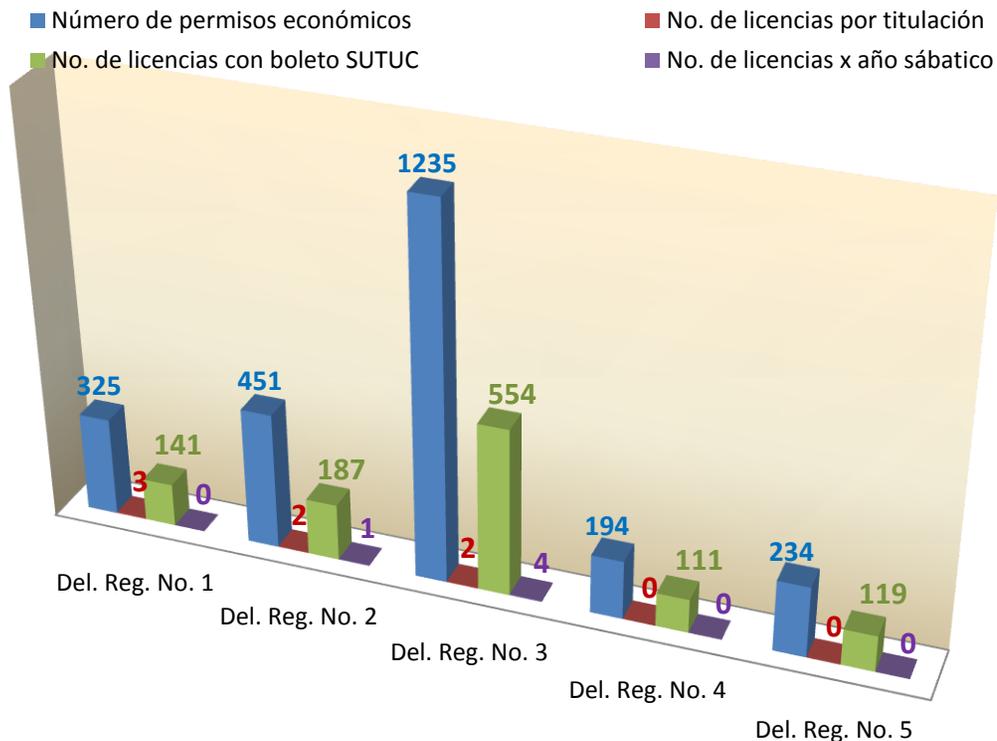
Por otra parte, es importante señalar que la tarifa de electricidad que pagaba nuestra institución en el 2006, era de \$ 1.25 por KWH, mientras que para el presente año la Comisión Federal de Electricidad (CFE) establece la tarifa de \$ 2.00, lo que significa un incremento real del 60%. Sin embargo, con la implementación del Programa de Ahorro de Energía, nuestra Alma Mater tuvo un incremento real de la tarifa del 48.8%. En términos monetarios, podríamos decir que considerando los \$ 19, 747,116.00 que pago la universidad en el 2006, al día de hoy estaríamos pagando a la CFE \$38, 977,305.53, en lugar de \$ 29, 400,000.00, lo que nos refleja un ahorro de **\$9,577,305.53**, considerando solo el aumento de tarifa.

### I.I.5 Administración de las relaciones laborales.

#### Licencias con goce de sueldo

A la fecha, la Dirección General de Recursos Humanos ha autorizado **3,563** solicitudes de licencias con goce de sueldo, de las cuales el **68.45 %** son por permisos económicos, el **0.20 %** para titulación, el **0.14%** para disfrutar de año sabático y el **31.21%** para disfrutar de un día por haber participado en el desfile del 1º de mayo (ver gráfico 17).

**Gráfico 17. Número de solicitudes de LCGS por delegación.**

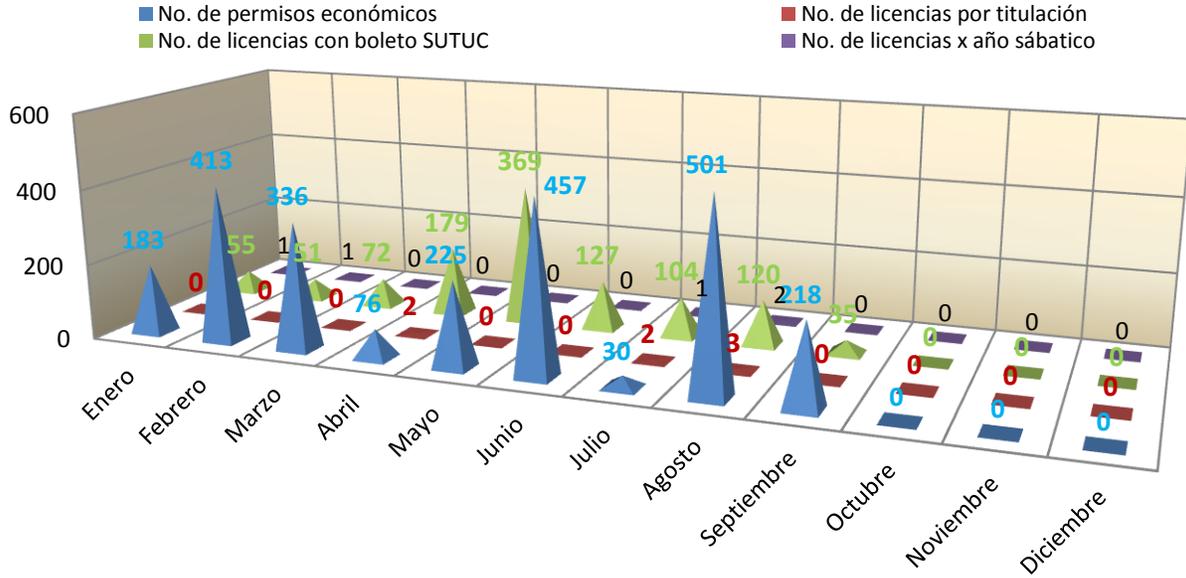


El de agosto resulta ser el mes con mayores autorizaciones de permisos económicos con el **21 %**, licencias para titulación con el **43 %** y año sabático **con el 40%**; mientras que para disfrutar de un



día de licencia con el boleto SUTUC, el mes de mayo concentra el mayor número de autorizaciones con el 33% (ver gráfico 18).

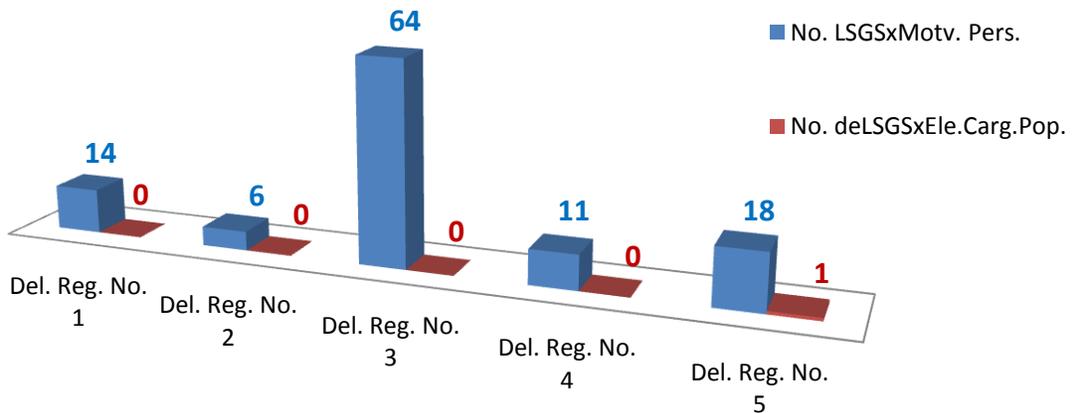
**Gráfico 18. Número de solicitudes LCGS por mes.**



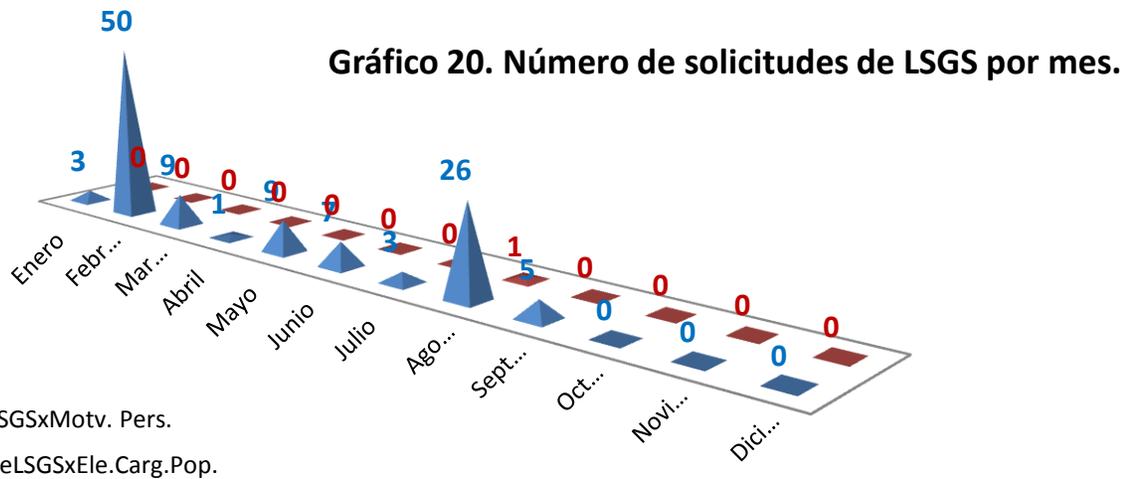
### Licencias sin goce de sueldo.

A la fecha, se han autorizado **114** solicitudes de licencias sin goce de sueldo.

**Gráfico 19. Número de solicitudes de LSGS por delegación**



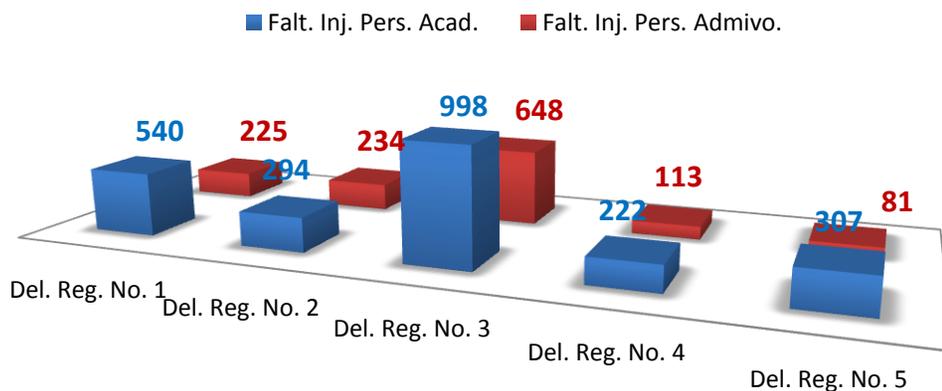
El mes de febrero, ha sido el período en que se han autorizado más licencias sin goce de sueldo, al contabilizarse 50, mientras que en agosto se otorgaron 27 autorizaciones (ver gráfico 20).



### Control de asistencia.

De las 3,662 faltas injustificadas sancionadas con fundamento en la normativa universitaria, el **64%** son aplicables al personal académico y el **36%** al administrativo. Por campi, la Delegación Regional No. 3 es la que refleja la mayor incidencia en este rubro, al contabilizar el 42% para el personal académico y el 50% del administrativo (ver gráfico 21).

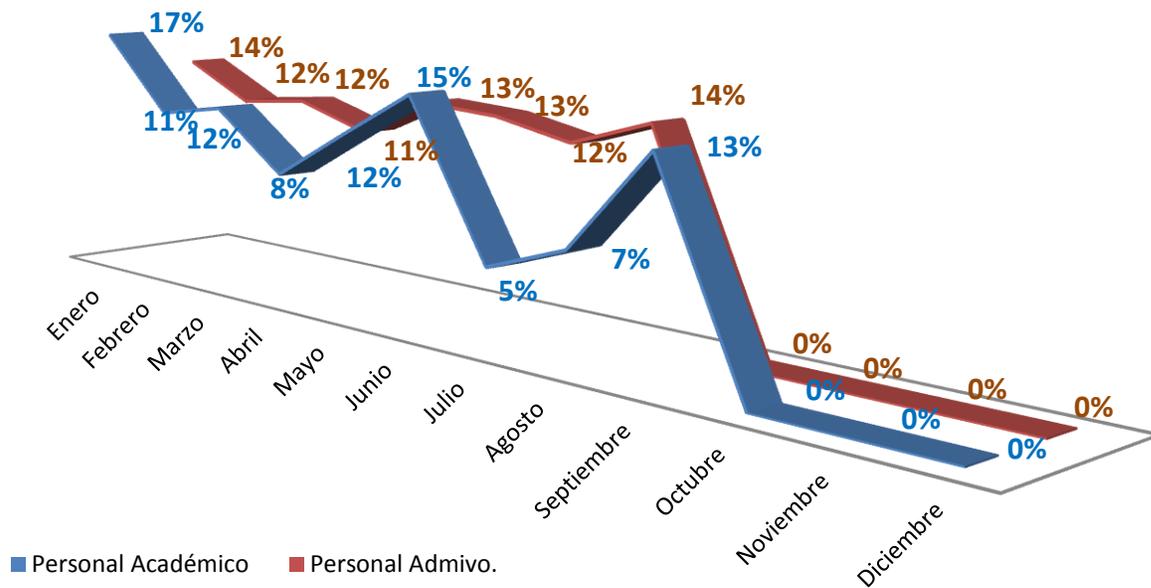
**Gráfico 21. Número de faltas injustificadas por delegación regional.**



Del total de faltas injustificadas sancionadas al personal académico, los meses de enero con el 17% y junio con el 15%, son los de mayor inasistencia laboral, mientras que en el personal administrativo, corresponde al mes de enero y junio con el 14% (ver gráfico 22).

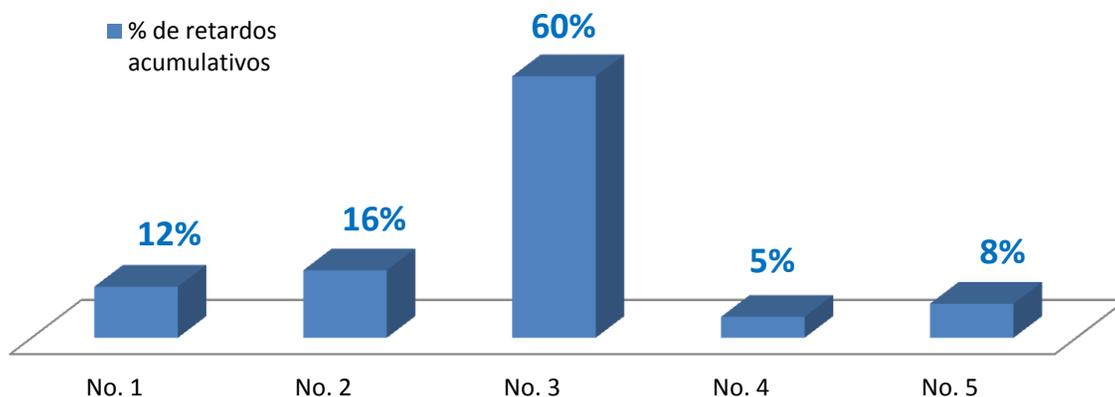


**Gráfico 22. Faltas injustificadas por mes.**



A la fecha, se tienen registrados 13,712 retardos acumulados, de las cuales, el **60%** corresponde a la Delegación Regional No. 3, el **16%** a la Delegación Regional No. 2, el **12%** a la Delegación Regional No. 1, el 8% a la Delegación Regional No. 5 y el 5% a la Delegación Regional No. 4 (ver gráfico 23).

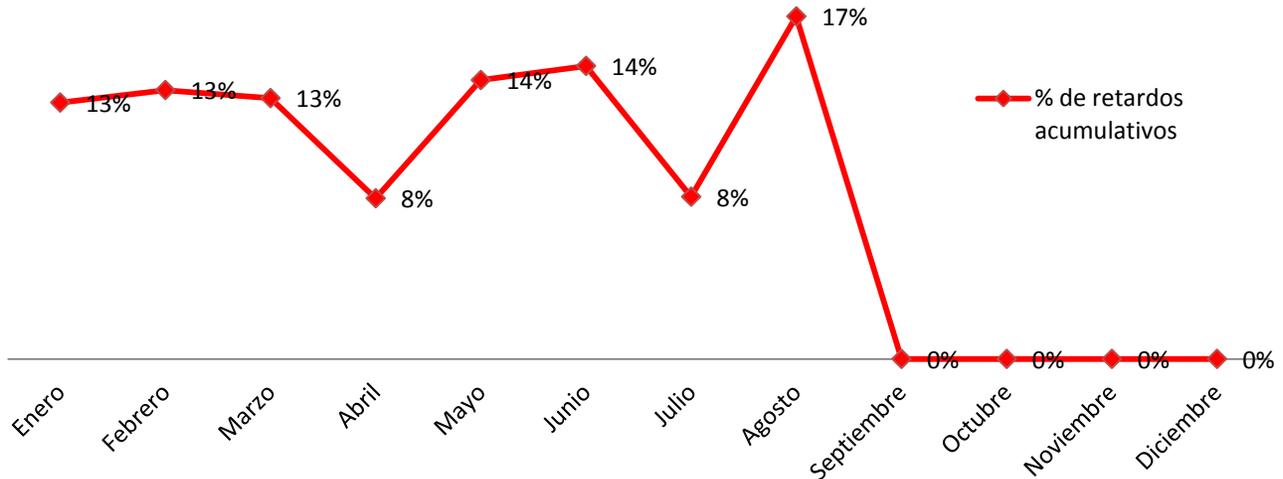
**Gráfico 23. Retardos acumulativos por delegación regional.**



Agosto, con el 17%, resultado ser el mes con más retardos acumulativos registrados y los meses de abril y julio con menor incidencia con el 8% (ver gráfico 24).



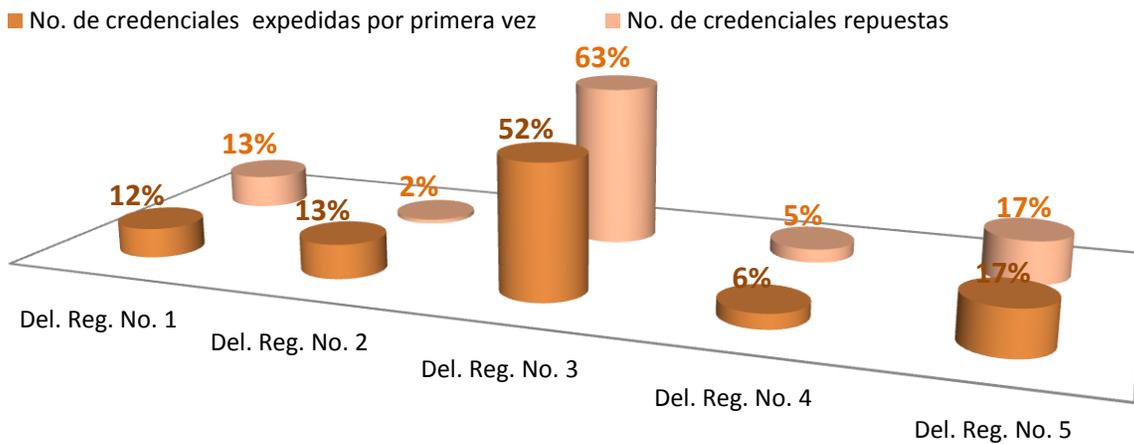
**Gráfico 24. Retardos acumulados por mes.**



**Identificación oficial.**

Se han expedido 293 credenciales de identificación universitaria, de las cuales el 35% son expedidas por primera vez y el 65% son reposiciones. El personal de la Delegación Regional No. 3 tuvo el 52% de credenciales nuevas y el 63% de reimpresiones (ver gráfico 25)

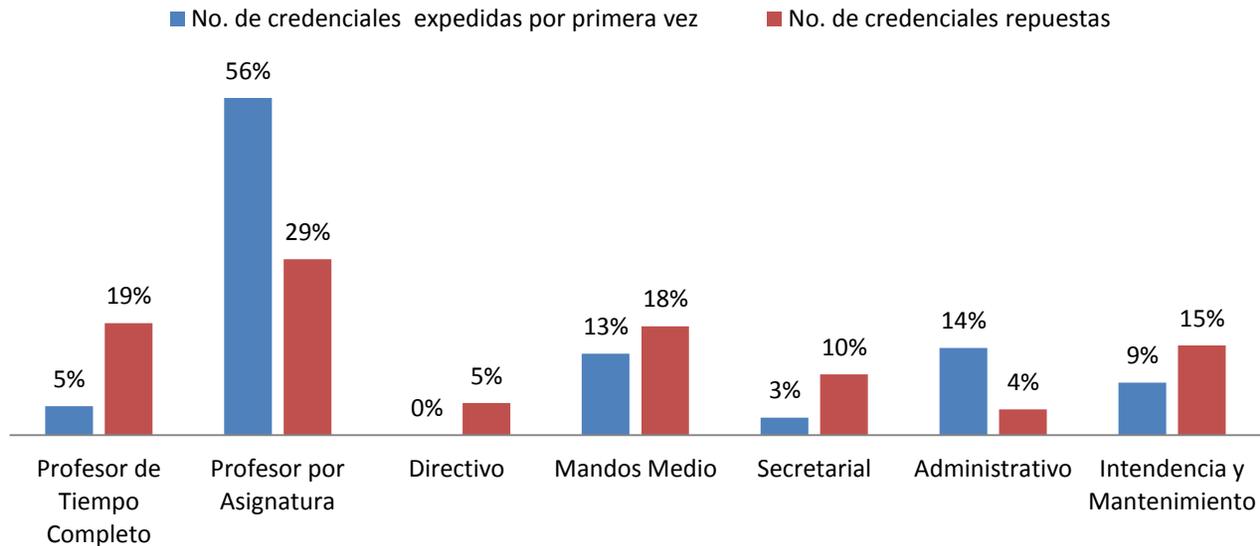
**Gráfico 25. Expedición de identificación oficial por delegación regional.**



Los profesores de asignatura con el 56%, fue el tipo de personal con mayor expedición de credenciales por primera vez, misma situación y porcentaje para las reposiciones (ver gráfico 26).

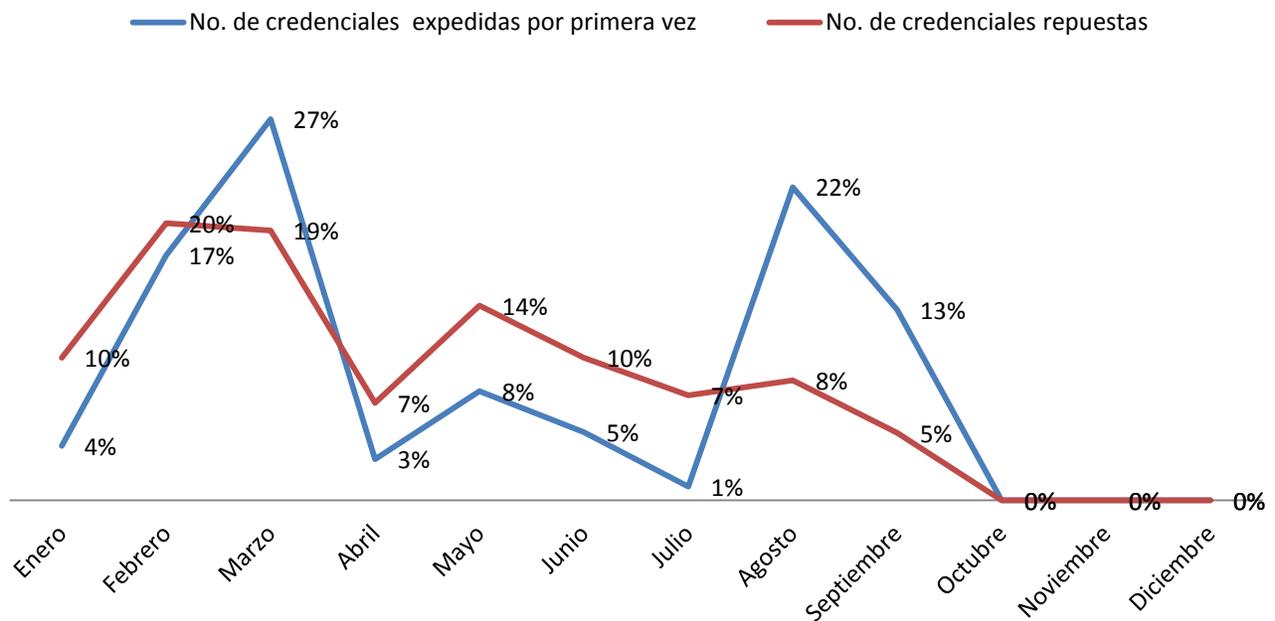


**Gráfico 26. Expedición de identificación oficial por tipo de personal.**



Marzo con el 27%, fue el mes que tuvo mayor número de expedición de credenciales por primera vez, mientras que febrero fue el mes de más reposiciones, al registrar un 20% (ver gráfico 27).

**Gráfico 27. Expedición de identificación oficial por mes.**



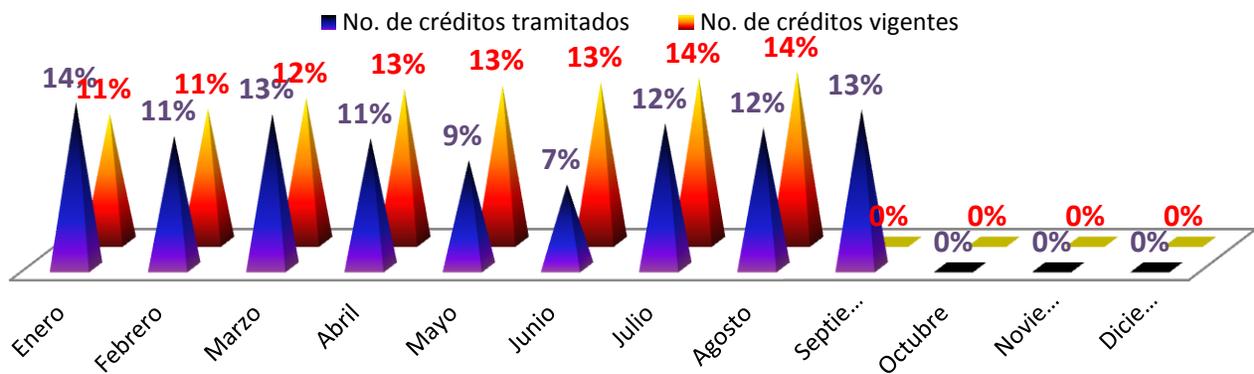


## I.I.6 Gestión de los derechos y prestaciones laborales.

### INFONACOT.

La Dirección General de Recursos Humanos ha signado los certificados laborales de los trabajadores para la tramitación de 1,050 créditos ante el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT), enero con el 14 %, fue el mes con más certificaciones; por otra parte, podemos señalar que a la fecha del corte, los trabajadores cuentan con un total de 9,877 créditos de FONACOT.

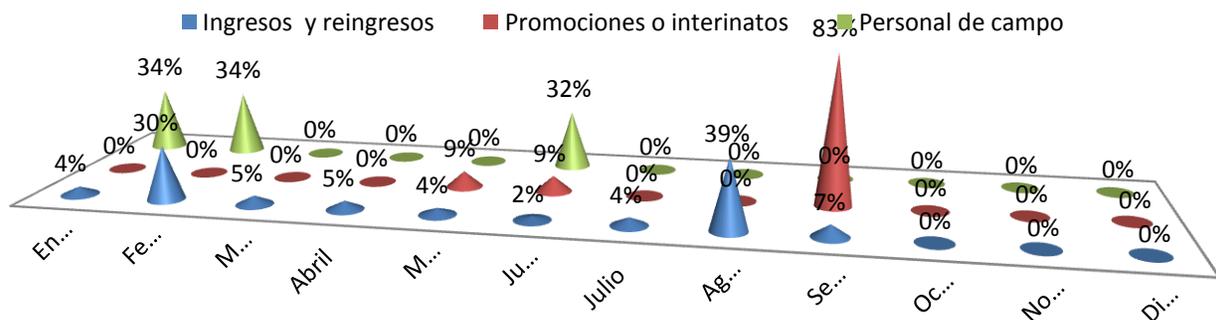
**Gráfico 28. Créditos FONACOT por mes**



### IMSS.

A la fecha de corte, tuvimos 365 altas laborales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de las cuales el 74 % corresponde a ingresos y reintros, el 16% a promociones de interinato y el 10% al personal de campo.

**Gráfico 29. Altas laborales ante el IMSS por mes.**



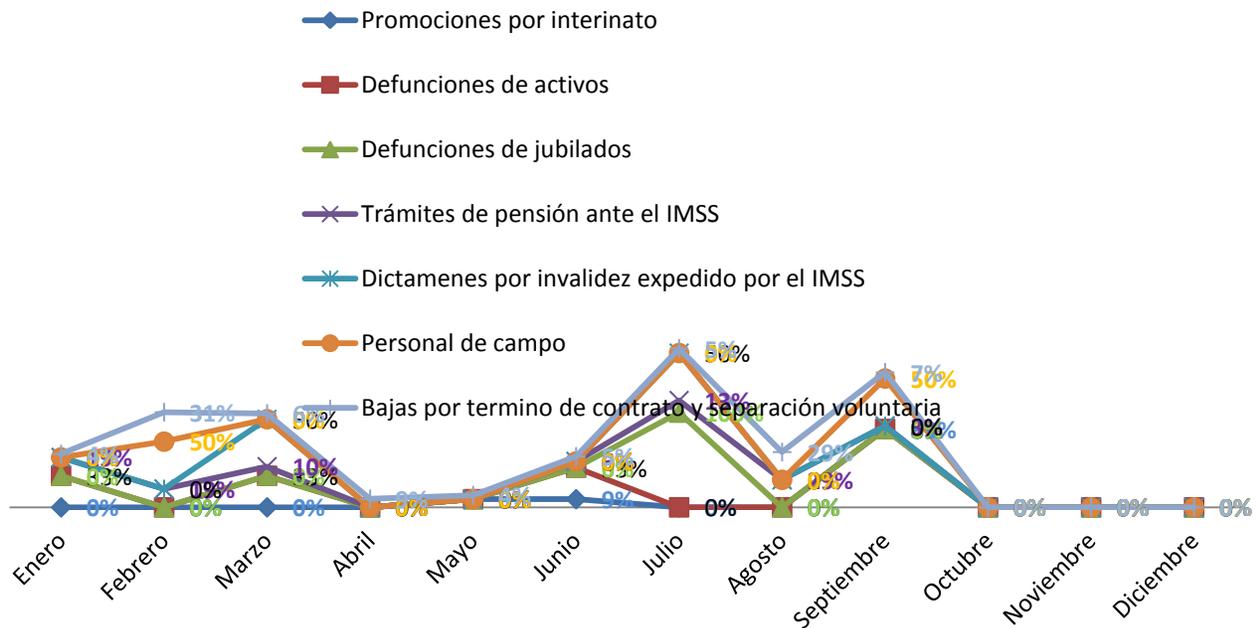


# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Recursos Humanos Informe de Actividades 2012

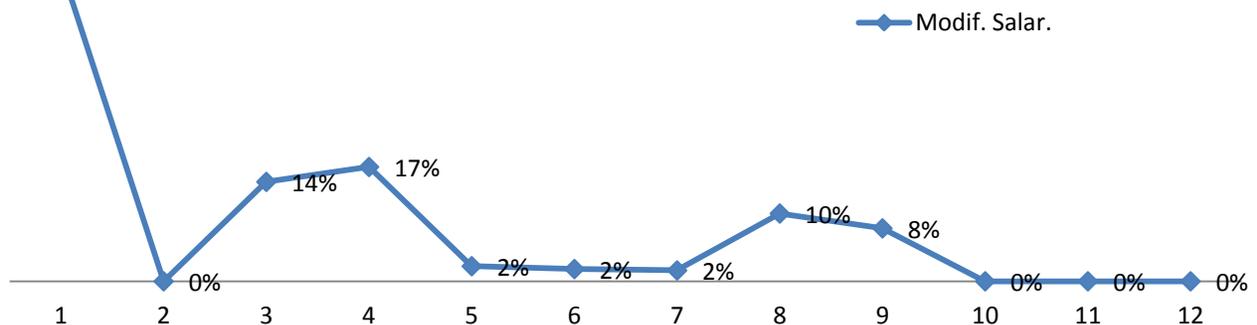
Se registraron 286 bajas laborales ante el IMSS, de las cuales el 56% corresponden a terminación de contrato o separación, el 20 % a la finalización de la promoción de interinato, el 8% baja del personal de campo y el 1 % por defunción del personal activo o expedición de dictamen de invalidez.

**Gráfico 30. Bajas laborales ante el IMSS por mes.**



A la fecha de corte, se registran 7,963 modificaciones salariales ante el IMSS, resaltando el mes de enero y abril con el 46% y 17% respectivamente, con el mayor número de modificaciones.

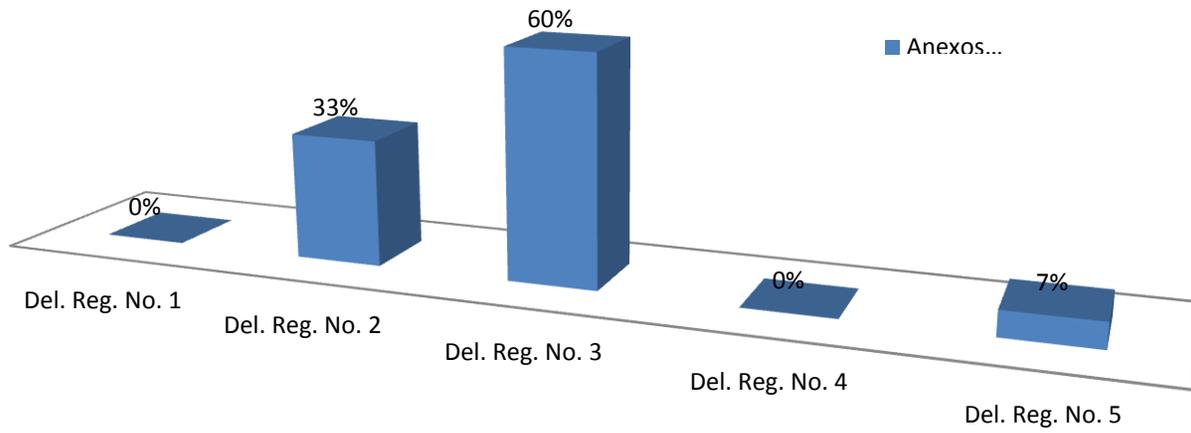
**Gráfico 31. Modificaciones salariales realizadas ante el IMSS por mes.**





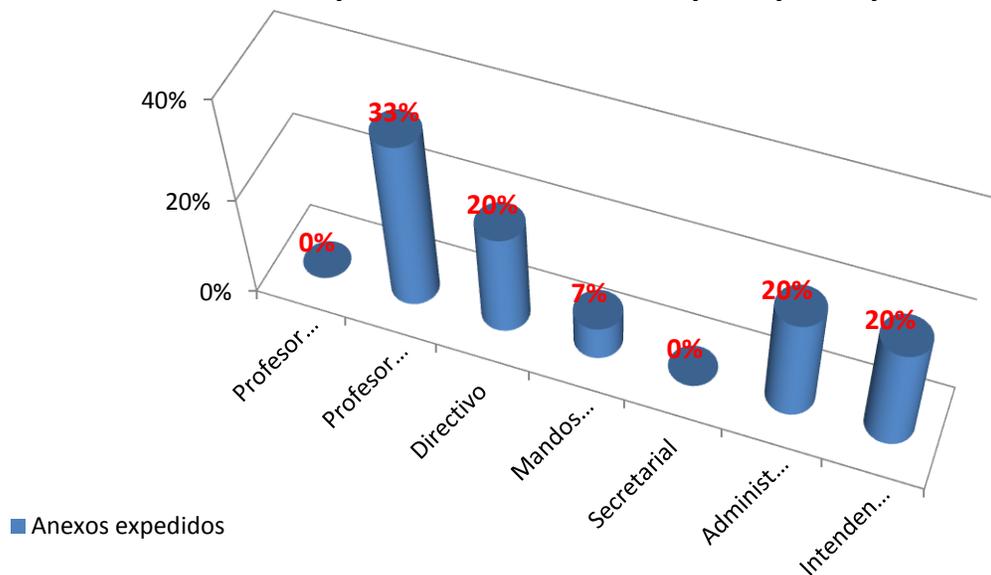
Se han expedido 15 Anexos "A", de los cuales, el 60% fueron para el personal de la Delegación Regional No. 3, 33% en la Delegación Regional No. 2 y el 7% en la Delegación Regional No. 5 (ver gráfico 32).

**Gráfico 32. Expedición de Anexo "A" por Delegación Regional.**



Del total de Anexos "A" expedidos, el 33% correspondió a los profesores de asignatura, el 20% para el personal secretarial, de intendencia y mantenimiento y directivos, respectivamente y finalmente el 7% a los mandos medios (ver gráfico 33).

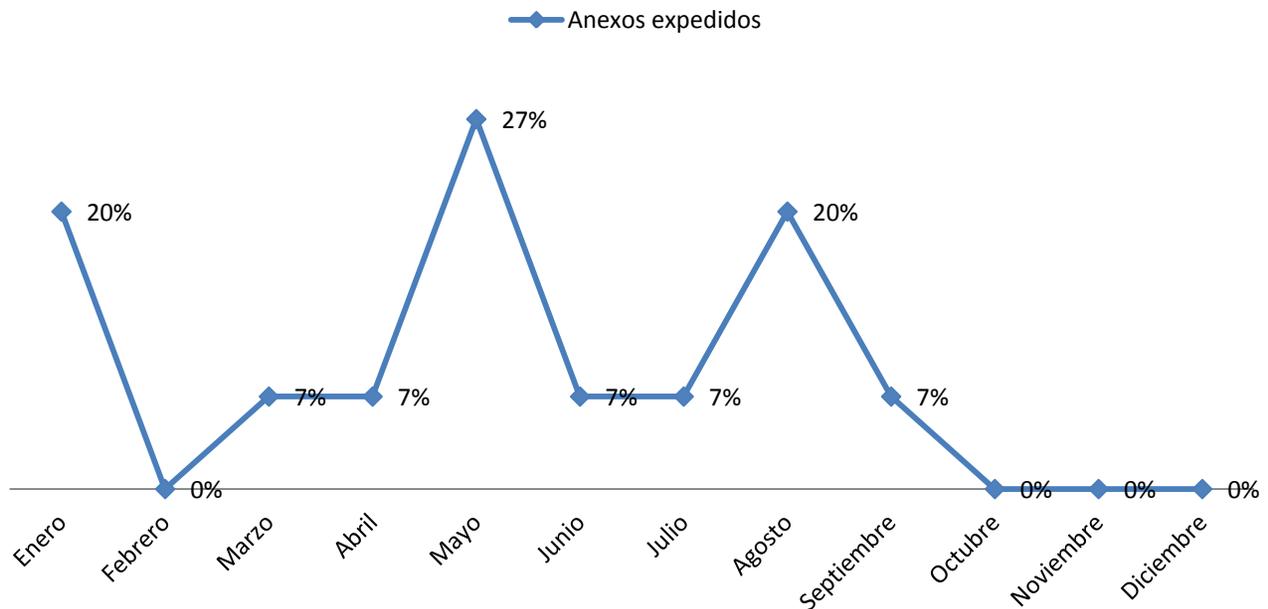
**Gráfico 33. Expedición de Anexo "A" por tipo de personal.**





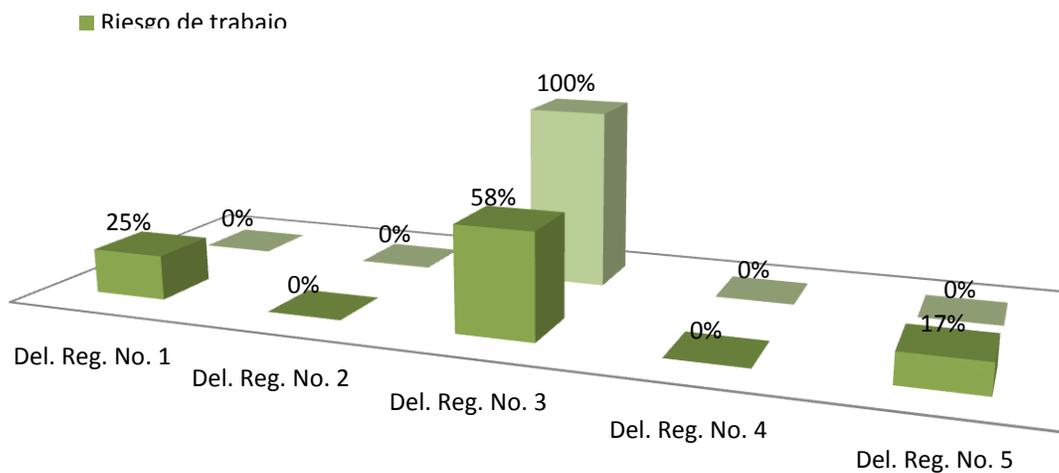
De los 15 Anexos "A" expedidos, mayo fue el mes con mayor porcentaje con el 26%, seguido por los meses de enero y agosto con el 20% (ver gráfico 34)

**Gráfico 34. Expedición de Anexo "A" por mes.**



Se han llenado 15 avisos ST-7, de los cuales el 80% han sido por accidentes de trabajo y el 20% de trayecto (ver gráfico 35).

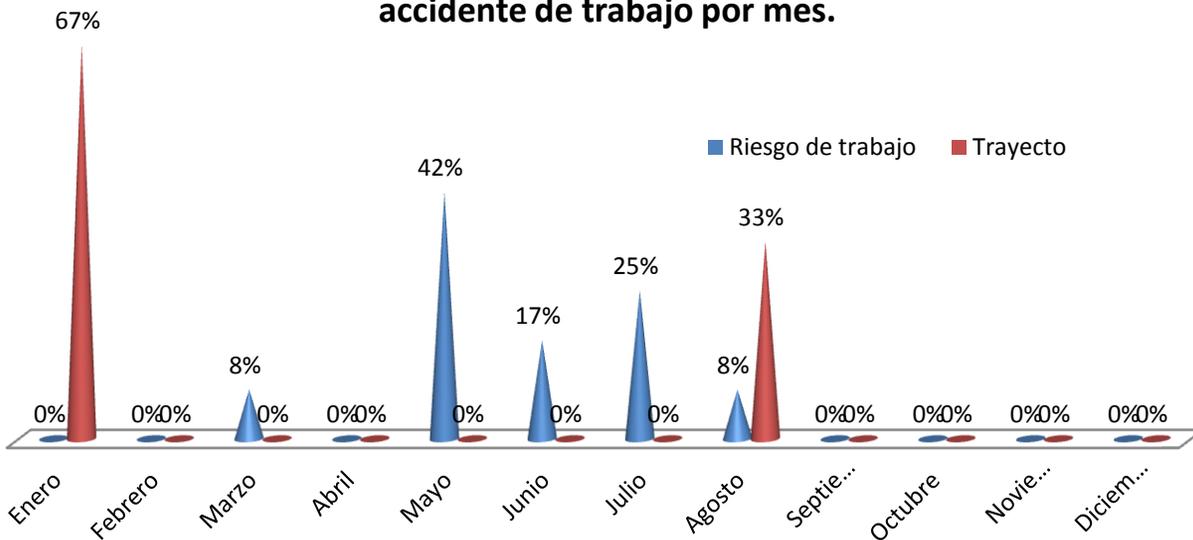
**Gráfico 35. Atención médica inicial y calificación de probable accidente de trabajo por Delegación Regional.**





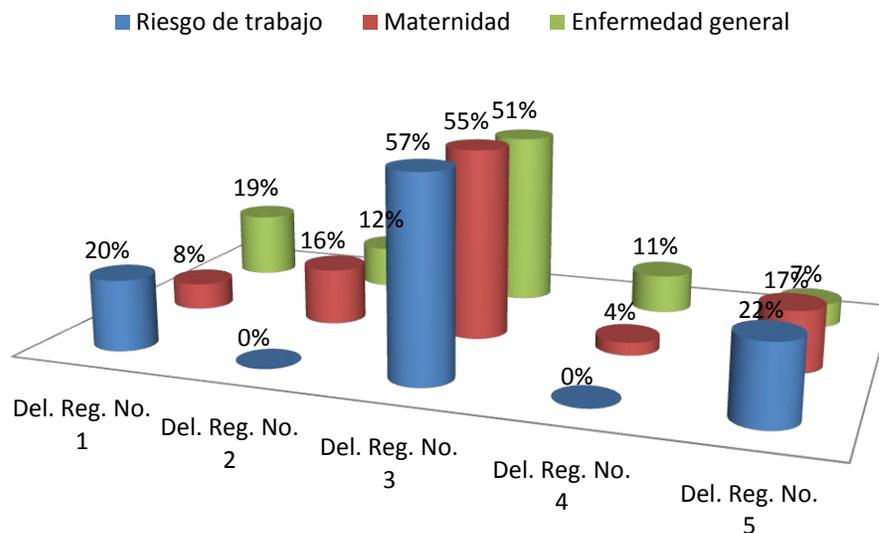
Del total de Avisos del ST-7, enero y agosto con 67% y el 33% respectivamente, fueron los meses con mayor incidencia de las calificadas como accidentes de trabajo y mayo con el 42% de las denominadas por accidentes de trabajo de trayecto (ver gráfico 36).

**Gráfico 36. De atención médica inicial y calificación de probable accidente de trabajo por mes.**



El IMSS ha otorgado 9,919 días de incapacidades médicas, de los cuales, la Delegación Regional No. 3 es la que presenta los mayores índices, al contabilizar el 57% por riesgos de trabajo, 55% por maternidad y 51% por enfermedad general (ver gráfico 37).

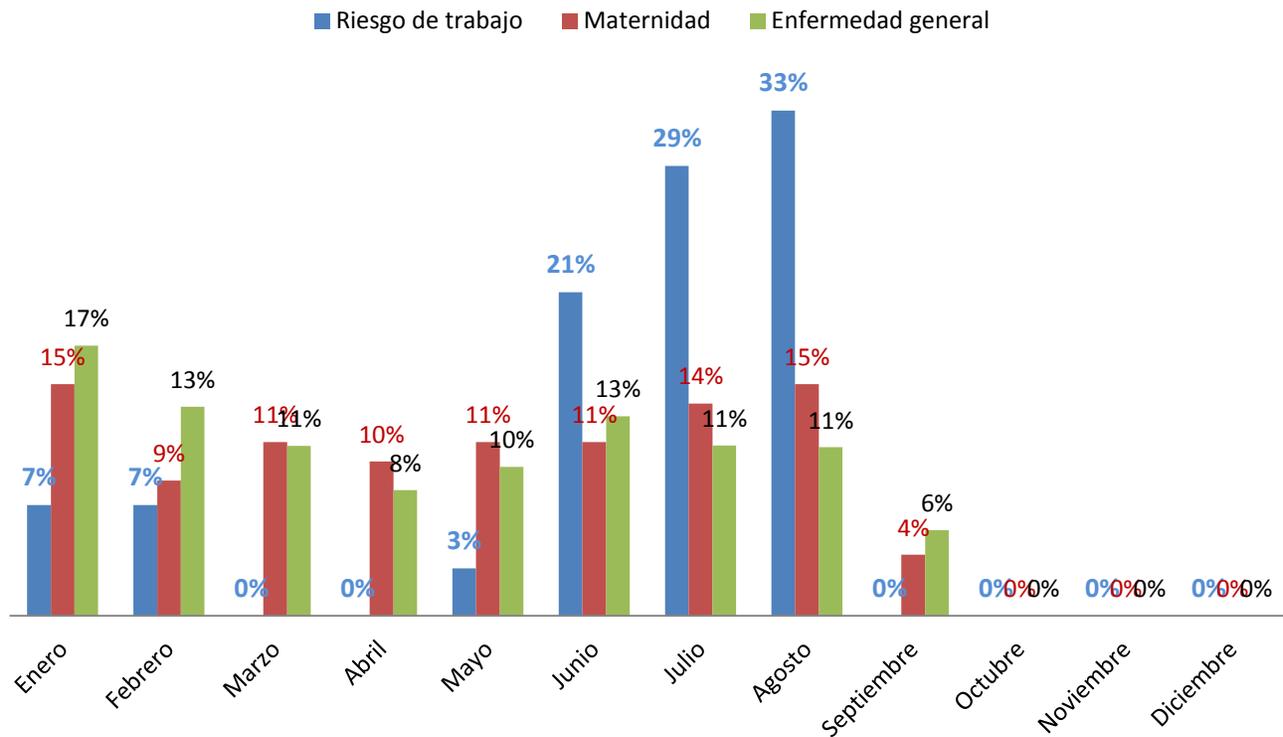
**Gráfico 37. Incapacidades médicas por Delegación Regional.**





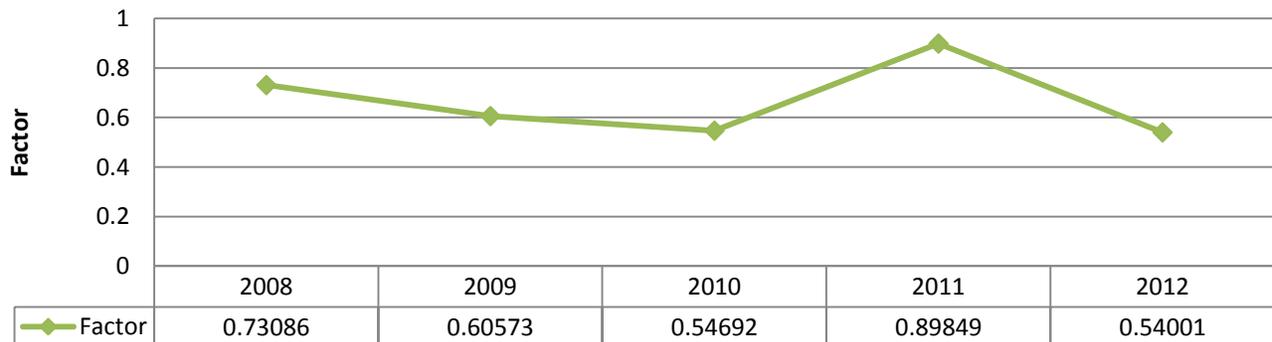
Del total de las incapacidades por enfermedad general otorgadas por el IMSS, enero con el 17%, fue el mes con mayor incidencia; agosto con el 33% en las incapacidades por riesgo de trabajo y los meses de enero y agosto con el 15% respectivamente, lo fue en las incapacidades por maternidad (ver gráfico 37).

**Gráfico 38. Incapacidades médicas registradas por mes.**



En el mes de febrero se presentó la Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo, derivada de la revisión anual de la siniestralidad, donde se puede notar una disminución en comparación con el 2011 (ver gráfico 39).

**Gráfico 39. Factor de riesgo de trabajo por año.**

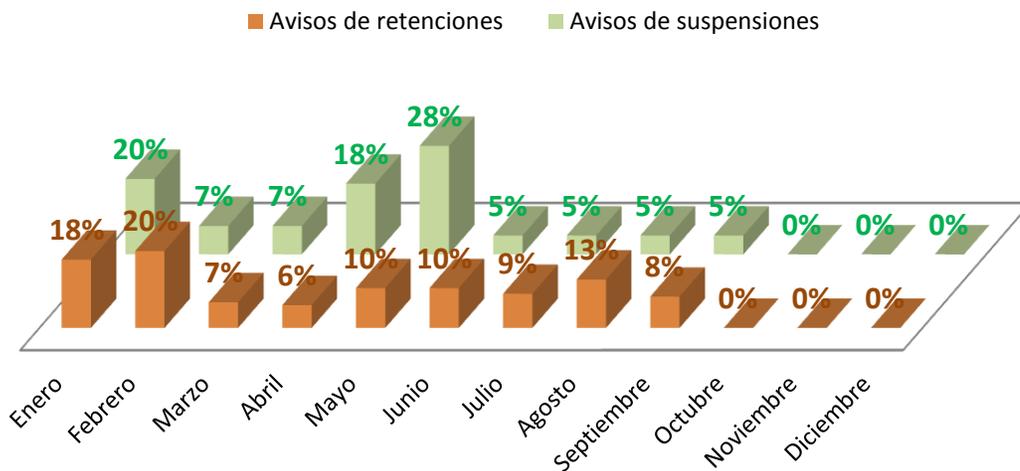




**INFONAVIT.**

A la fecha, se han recibido 136 avisos de retención y 82 avisos de suspensión del Instituto del Fondo Nacional de Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT). Enero con el 20% fue el mes con más avisos de retenciones y mayo con el 28% en los de suspensión (ver gráfico 40).

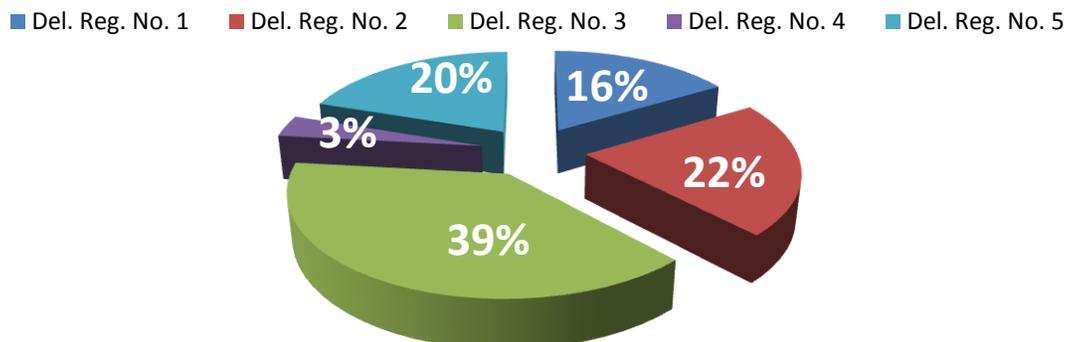
**Gráfico 40. Avisos de retenciones y suspensiones de INFONAVIT por mes**



**Guardería.**

En cumplimiento a lo señalado en la cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo, se proporciona ayuda mensual a 116 trabajadoras universitarias, de las cuales el 39% se encuentran adscritas a la Delegación Regional No. 3, el 22% en la Delegación Regional No. 2, el 20% en la Delegación Regional No. 5, el 16% en la Delegación Regional No. 1 y el 3% en la Delegación Regional No. 4 (ver gráfico 41).

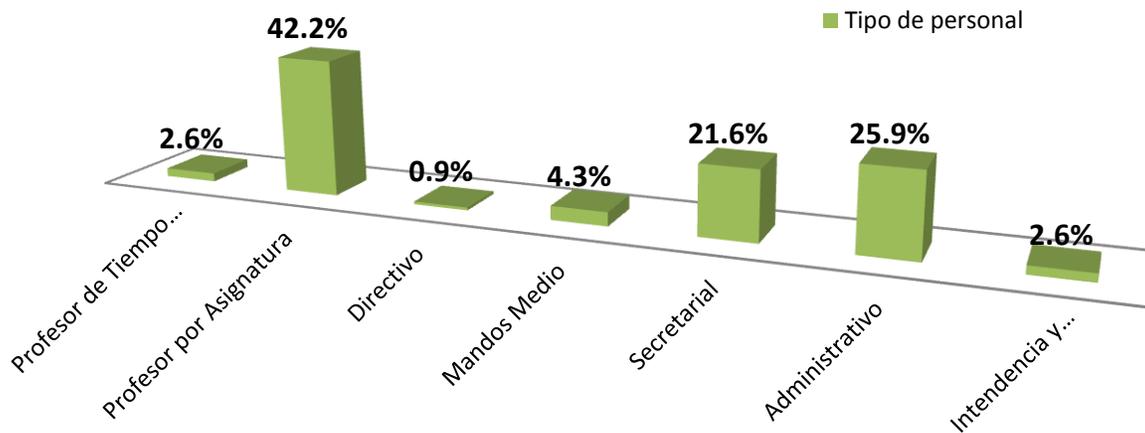
**Gráfico 41. Apoyo a trabajadoras universitarias para guarderías por Delegación Regional.**





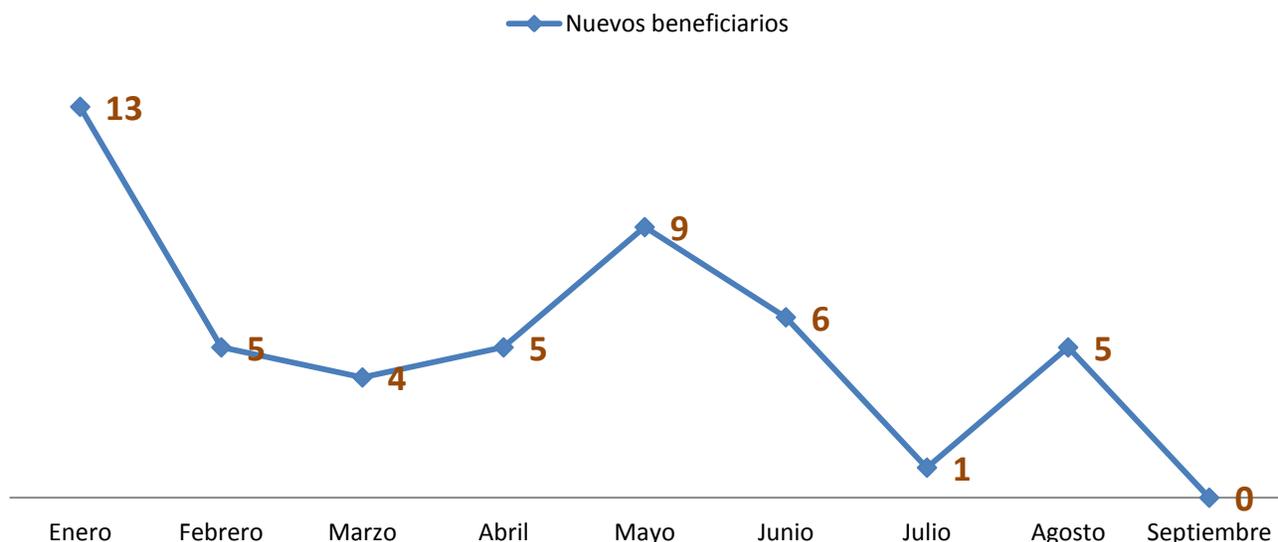
De las 116 trabajadoras que se les proporciona ayuda mensual para guardería, el 42.2% corresponde a profesoras por asignatura, el 25.9 % a administrativas, el 21.6% al personal secretarial y el 10.3% en el resto del tipo de persona (ver gráfico 42)

**Gráfico 42. Apoyo para guardería a trabajadoras por tipo de personal.**



De los beneficiarios de la prestación señalada en la cláusula 74, enero fue con 13 el mes con mayor incidencia de nuevos beneficiarios (ver gráfico 43).

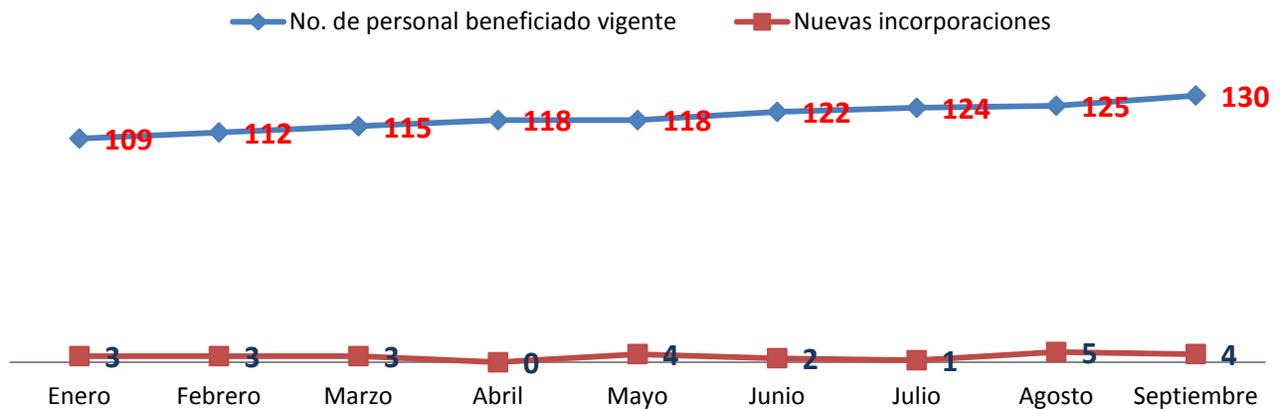
**Gráfico 43. Apoyo para guarderia a trabajadoras por mes.**





En las Estancia Infantil Universitaria, se encuentran inscritos 130 hijos de trabajadores que reciben los beneficios de las misma y agosto con 5 nuevos infantes, fue el mes con mayor incorporaciones (ver gráfico 44).

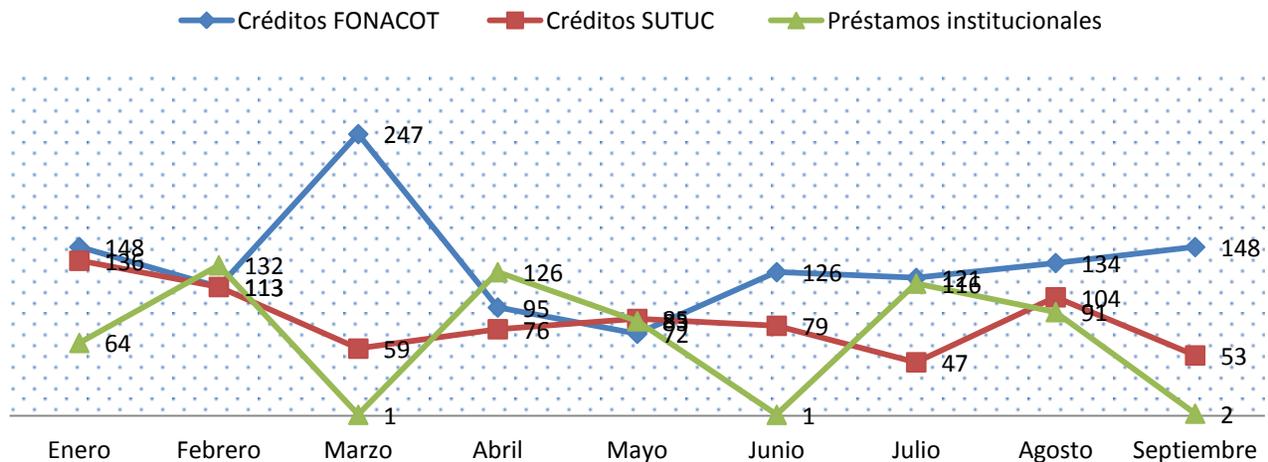
**Gráfico 44. Hijos de trabajadoras beneficiados con el servicio de la guardería universitaria.**



### Nómina.

A través del sistema de nómina, con fundamento en lo establecido en el CCT, se aplican las deducciones por los adeudos de los trabajadores, como se muestra a continuación en el gráfico 45.

**Gráfico 45. Deducciones por créditos aplicadas en la nómina por mes.**

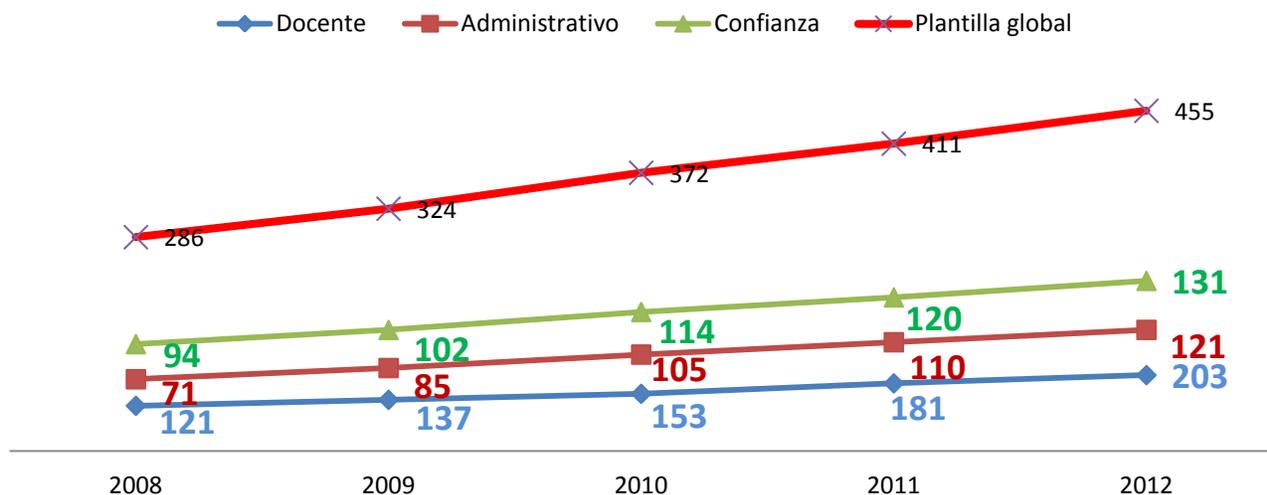




## Jubilaciones.

La plantilla de jubilados se encuentra integrada por 449 personas, de las cuales el 44.6% tenían la función académica y el 55.4% restante se dividen entre los que desempeñaban funciones administrativas y de confianza (ver gráfico 46).

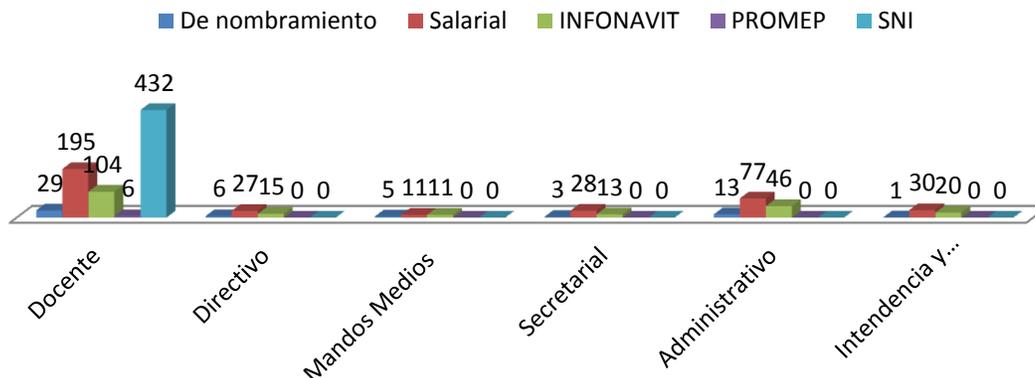
**Gráfico 46. Tendencia de plantilla de jubilados.**



## I.I.7 Otros servicios

La Dirección General de Recursos Humanos entre las funciones tiene la de expedir las constancias laborales que sean requeridas por los trabajadores, conforme la normativa universitaria, por lo anterior, podemos señalar que se han expedido 1,072 constancias, de las cuales, el 40.3% corresponden a las constancias para el Sistema Nacional de Investigadores (SNI) requeridas por el personal docente y el 34.3% salariales, el 19.5% del INFONAVIT, EL 5.3% de nombramiento y 0.6% para PROMEP, requerida por todas las categorías de trabajadores (ver grafico 47).

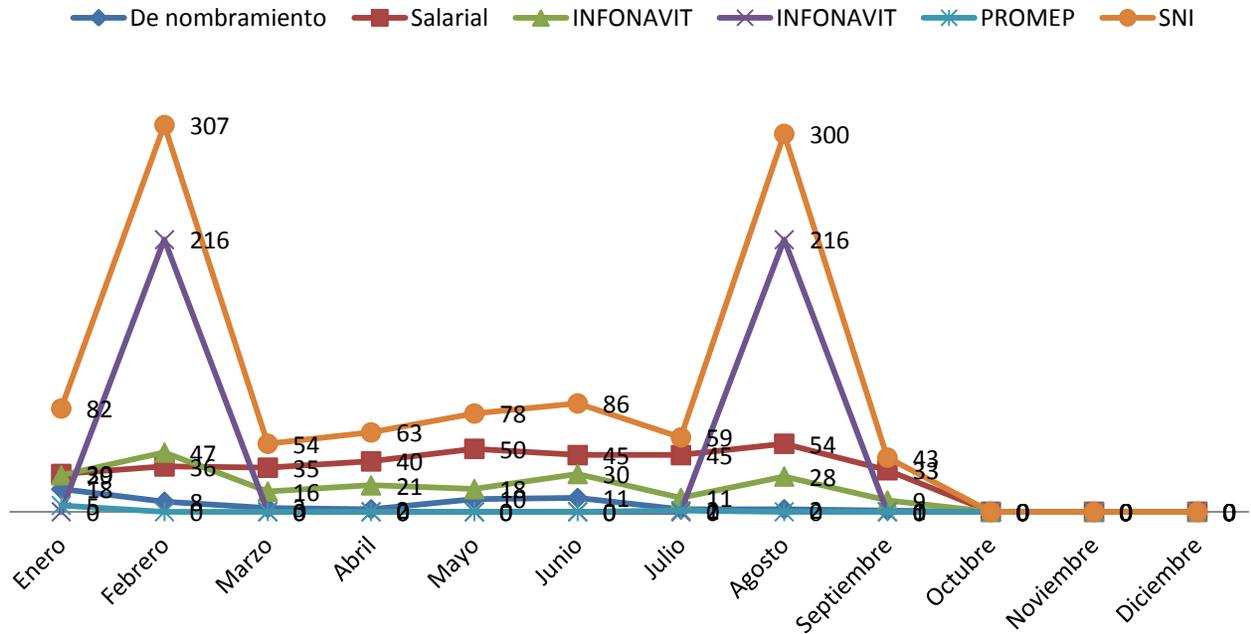
**Gráfico 47. Constancias expedidas por tipo de personal.**





El mes de febrero y agosto fueron los meses que mayores constancias se expedieron, con el 29% y 28% respectivamente (ver gráfico 48).

**Gráfico 48. Constancias expedidas por mes.**



La atención personalizada a la comunidad universitaria, ha sido una de las principales fortalezas de la Dirección General de Recursos Humanos, por lo anterior, podemos señalar que se otorgado 632 citas, de las cuales sobresale las otorgadas al personal docente y directivos con el 33% y 26% respectivamente (ver gráfico 49). Cabe señalar, que no se contabilizan a las personas que por la situación expuesta, son atendidas fuera de agenda.

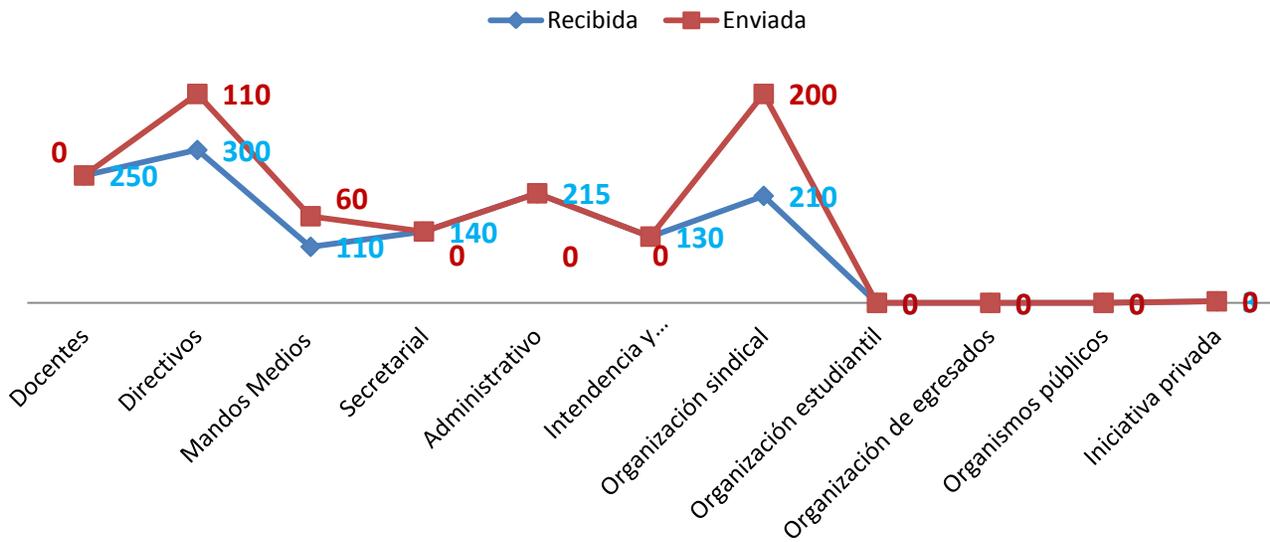
**Gráfico 49. Citas otorgadas a la comunidad universitaria.**





La correspondencia es primordial en el funcionamiento de la dirección, ya se para el otorgamiento de los derechos de los trabajadores, como medio de atención a la comunidad universitaria, por lo cual, podemos señalar que se han recibido 1,358 oficios y se han expedido 370 (ver gráfico 50).

**Gráfico 50. Correspondencia recibida y enviada, por tipo de personal.**





### **I.II Contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos del PIDE 2010-2013.**

A partir de la aprobación del Consejo Universitario, para el inicio de los trabajos del Proyecto Visión 2030 y con la finalidad de documentar la nueva articulación de la gestión de los recursos humanos, así como de describir su interrelación con los planteles, institutos y dependencias, se elaboró la propuesta del **Manual Específico de Organización de la Dirección General de Recursos Humanos**, con la participación activa de las áreas correspondientes y la ejecución coordinada de acciones concretas que posibilitan las innovaciones en la estructura organizacional.

La propuesta del manual se presentó en dos apartados: el primero incluye los antecedentes, el marco jurídico, las atribuciones, la filosofía institucional, la estructura orgánica y el organigrama específico y el segundo contiene la descripción de los propósitos y funciones de las direcciones que conforman la Dirección General.

Asimismo, se han estado analizando los documentos normativos que sustentan las relaciones laborales entre la Universidad de Colima y sus trabajadores, con la finalidad de dar certeza jurídica a la operación de los procesos que integran el Sistema de Gestión de los Recursos Humanos, lo que nos permitirá propiciar el respeto, la honestidad, la lealtad, la productividad y corresponsabilidad de los trabajadores con su Alma Mater.



## Capítulo II. Capacitación y actualización del personal de la dirección

El personal de nuestra dependencia, participó en 9 cursos de capacitación (ver tabla 1).

Tabla 1. Asistencia a cursos. 2012		
Nombre del curso o taller	Número de asistentes	Lugar
Acciones correctivas y preventivas 9001:2008	1	Colima
Administración del tiempo y manejo de prioridades	1	Colima
Análisis de la norma y documentos de EC en 9001:2008	1	Colima
Combate de incendios	1	Colima
Formación de brigadas	1	Colima
Introducción a ISO 9001:2008	1	Colima
Primeros auxilios básicos	1	Colima
Solución de problemas y toma de decisiones	1	Colima
Acciones correctivas y preventivas 9001:2008	1	Colima

Proyección al 15 de Diciembre de 2012.

El personal de la institución impartió los cursos de Inducción a la Universidad de Colima y difusión de la política ISO 27001:2005, contando con la asistencia de 144 participantes (ver tabla 2).

Tabla 2. Cursos impartidos. 2012		
Nombre del curso o taller	Número de asistentes	Lugar
Inducción a la universidad	132	delegaciones regionales de la u. de c. colima
Difusión de política ISO 27001:2005	12	colima

Proyección al 15 de Diciembre de 2012.

## Capítulo III. Gestión académica

### III.I Actividades colegiadas

Para la realización de las acciones de formación, se trabajó de manera conjunta con los titulares de cada Delegación Regional y de algunas dependencias universitarias. Las principales actividades realizadas fueron en torno al aporte de conocimientos, infraestructura, difusión y logística, esto con la finalidad de mejorar las competencias del personal para alcanzar los objetivos institucionales.

Tabla 3. Vinculación con dependencias universitarias 2012				
No.	Nombre del proyecto o actividad	Nombre de la dependencia	No. de reuniones	Principal impacto de la actividad realizada
1	Integración de datos de Página Web para descripciones y perfiles	CENEDIC	8	Facilitar los datos para los cursos de capacitación para el personal.
2	Plan Anual de Capacitación	Delegaciones Regionales 1, 2, 3, 4 y 5	20	Detectar las necesidades de capacitación.
3	Plan Anual de Capacitación	Dirección General de Servicios Telemáticos	5	Planeación de los cursos de capacitación para el personal.



4	Plan Anual de Capacitación	Dirección General de Orientación Educativa y Vocacional	10	Planeación y coordinación de los cursos de capacitación para el personal
5	Inducción a la Universidad de Colima	Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Colima	6	Informar al personal sobre los derechos y obligaciones estipulados en el Contrato Colectivo de Trabajo

### III.II Actividades en el marco del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad.

Las actividades de esta dependencia estuvieron encaminadas a consolidar el proceso certificado de "Evaluación de Competencias y Capacitación" (ver tabla 4).

**Tabla 4. Procesos certificados por las normas ISO-9001: 2008**

Nombre del proceso	Organismo Certificador	Año de Certificación	Vigencia de la Certificación	Número de acciones de mejora continua realizadas en el periodo
Evaluación de Competencias y Capacitación	DNV	2011	2014	9

Por otra parte, se atendieron 4 auditorías internas: 2 de la norma ISO 9001:2008 y 2 de la norma ISO 27001:2000 y 3 externas: 2 de la norma ISO 9001:2008 y 1 de la norma ISO 27001:2000 (ver tabla 5).

**Tabla 5. Auditorías atendidas por mes**

Tipo de personal	No. de auditorías internas	No. de auditorías externas
Enero		
Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo	1	
Junio	1	1
Julio		
Agosto		
Septiembre		
Octubre	1	
Noviembre	1	1
Diciembre		1
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

Proyección al 15 de diciembre de 2012.

Se atendieron 7 acciones correctivas y 2 preventivas, resultado de las auditorías internas y externas de las normas ISO 9001.



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Recursos Humanos Informe de Actividades 2012

**Tabla 6. Atención al proceso certificado**

Tipo de personal	Acciones		
	Preventivas	Correctivas	De mejora
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril			
Mayo	1		
Junio	1	5	
Julio			
Agosto			
Septiembre			
Octubre		2	
Noviembre			
Diciembre			
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	

Proyección al 15 de diciembre de 2012.

Se actualizaron 150 perfiles de puesto y se describieron 12 nuevos en coordinación con la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional y Contraloría General, todo esto en el marco de la norma ISO 27000.

**Tabla 7. Descripción de perfiles de puesto y evaluaciones de competencia, por período**

Mes	No. de Perfiles actualizados	No. de evaluaciones de competencias realizadas
Enero		
Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo		
Junio	150	
Julio		
Agosto	5	
Septiembre	15	
Octubre		
Noviembre		326
Diciembre		
<b>Total</b>	<b>170</b>	<b>326</b>

Proyección al 15 de diciembre de 2012.

De igual manera, se realizaron las siguientes acciones:



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Recursos Humanos Informe de Actividades 2012

- Se dio seguimiento a la realización de las acciones determinadas por las dependencias en la evaluación de competencias.
- Se revisó que el personal que participa en procesos certificados cumpliera con el perfil establecido y se tomaron acciones en los casos en que no los cubría.
- Se evaluaron las competencias de 326 personas, que intervienen en procesos certificados, bajo la norma ISO 9001:2000.
- Se realizaron reuniones con 7 dependencias con procesos certificados, a fin de tomar acciones, para que se realizaran los cursos detectados en las evaluaciones, que no se han podido llevar a cabo.
- Se notificó a las dependencias cada mes de las acciones pendientes con respecto a las evaluaciones de competencias, a fin de que no se tuvieran atrasos.
- Se modificó la cédula de proceso, para adaptarla a los nuevos requerimientos de la Secretaría General.
- Se participó en diversas reuniones de colaboración para elaborar las políticas para la seguridad de la información, de acuerdo con lo solicitado por la norma ISO 27000.

### Capítulo IV. Avances del Programa Operativo Anual 2012

Las meta compromiso establecidas en el POA 2012, se han cubierto en algunos rubros y otras presentan retrasos en su cumplimiento. Las brechas existentes en el **Proy. 1.- Modernización de la gestión de los recursos humanos**, en el **O.P. 1.- Adecuar el marco normativo y sistema organizacional de la gestión de recursos humanos, a las necesidades institucionales**, se presenta en virtud de los tiempos establecidos en proceso legal para la firma del Contrato Colectivo de Trabajo y del Reglamento interior de Trabajo y en el **O.P. 2.- Fortalecer los sistemas informáticos de la gestión de recursos humanos**, se deriva por la revisión pormenorizada del marco jurídico que da soporte a los procesos del Sistema de Gestión de los Recursos Humanos de la institución, lo cual, nos ha llevado a iniciar con la elaboración de la normativa complementaria que brinde la certeza jurídica en su operación y permita su adecuación a las nuevas necesidades institucionales y de su entorno. El retraso en el cumplimiento del **Proy. 3.- Administración de las relación laborales y compromisos contractuales**, en el **O.P. 2.- Administrar las relaciones laborales y los compromisos contractuales**, se deriva en parte por la necesidad de atender las auditorias del Sistema de Gestión de la Calidad, del IMSS e INFONAVIT, así como, por la revisión detallada que se hace para elaborar las normas específicas para gestión de los datos y expedientes de los trabajadores universitarios y en el **O.P. 3.-**



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Recursos Humanos Informe de Actividades 2012

Mejorar las condiciones de seguridad e higiene de los trabajadores, se deriva de la falta de evidencias del funcionamiento del 40% de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene de las Delegaciones Regionales No. 3 y 5, y del 100% de las comisiones de la Delegación Regional No. 4.

Proy.1.-Modernización de la gestión de los recursos humanos					
O.P.1.-Adecuar el marco normativo y sistema organizacional de la gestión de recursos humanos, a las necesidades institucionales					
E. Metas (M)	Valor programado	Valor semestral	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
1.1.- Marco jurídico de las relaciones laborales universitarias actualizado	2	0	0	0%	La brecha de calidad se presenta en virtud de los tiempos establecidos en proceso legal para la firma del Contrato Colectivo de Trabajo y del Reglamento Interior de Trabajo.
1.1.- Estructura organizacional documentada	1	1	1	100%	
1.1.- Normativa para las jubilaciones de los trabajadores universitarios, actualizada	2	1	2	100%	
1.1.- Normas para la gestión de los recursos humanos, implementada	3	1	3	100%	
O.P.2.-Fortalecer los sistemas informáticos de la gestión de recursos humanos.					
E. Metas (M)	Valor programado	Valor semestral	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
2.1.- Un módulo de nómina adecuado a las necesidades institucionales.	1	0.4	0.9	90%	La brecha de calidad se deriva por la revisión pormenorizada del marco jurídico que da soporte a los procesos del Sistema de Gestión de los Recursos Humanos de la institución, lo cual, nos ha llevado a iniciar con la elaboración de la normativa complementaria que brinde la certeza jurídica en su operación y permita su adecuación a las nuevas necesidades institucionales y de su entorno.

Proy.2.-Mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad					
O.P.1.-Mejorar la eficiencia del proceso certificado.					
E. Metas (M)	Valor programado	Valor semestral	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
1.1.- Mantener el proceso de Evaluación de Competencias certificado bajo la norma ISO 9001-2008.	1	0.5	1	100%	
O.P.2.-Evaluar las competencias del personal involucrado en el SGC, así como, dar seguimiento a las acciones tomadas para lograr las competencias requeridas.					
E. Metas (M)	Valor programado	Valor semestral	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
2.1.- Evaluaciones de competencia del personal involucrado en el Sistema de Gestión de la Calidad realizadas.	295	0	326	110.51%	
2.1.- Acciones de capacitación detectadas en evaluación de competencias realizadas.	60	60	0	0%	
2.1.- Evaluaciones de efectividad de la capacitación realizadas.	120	45	0	0%	
2.1.- Perfiles y Descripciones del personal que participa en el SGC, revisados y actualizados.	150	0	170	113.33%	



# UNIVERSIDAD DE COLIMA

## Dirección General de Recursos Humanos Informe de Actividades 2012

Proy.3.-Administración de las relación laborales y compromisos contractuales					
O.P.1.-Gestionar el desarrollo de competencias, evaluación y el reconocimiento del personal universitario					
E. Metas (M)	Valor programado	Valor semestral	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
1.1.- Personal secretarial y de servicios generales capacitado	208	262	488	234.62%	Participación del personal superior a lo proyectado.
1.1.- Calificación de mérito del personal secretarial y de servicios generales realizado	1	0	1	100%	
O.P.2.-Administrar las relaciones laborales y los compromisos contractuales					
E. Metas (M)	Valor programado	Valor semestral	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
2.1.- Actualizar los expedientes laborales	2000	1000	1250	62.5%	El retraso en el cumplimiento de la meta, se deriva en parte por la necesidad de atender las auditorias del Sistema de Gestión de la Calidad, del IMSS e INFONAVIT, así como, por la revisión detallada que se hace para elaborar las normas específicas para gestión de los datos y expedientes de los trabajadores universitarios.
2.1.- Digitalizar los documentos de los trabajadores universitarios	23000	4730	7498	32.6%	
2.1.- Atender los trámites laborales que los trabajadores realicen ante la dirección	100	100	100	100%	
O.P.3.-Mejorar las condiciones de seguridad e higiene de los trabajadores.					
E. Metas (M)	Valor programado	Valor semestral	Valor alcanzado	% alcanzado	Explicación de las diferencias
3.1.- Seguimiento a cada una de las comisiones de seguridad e higiene de centros de trabajo	98	0	40	40.82%	El retraso se deriva de la falta de evidencias del funcionamiento del 40% de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene de las Delegaciones Regionales No. 3 y 5, y del 100% de las comisiones de la Delegación Regional No. 4.



### Conclusiones

Las nuevos escenarios internacionales, requieren la transformación de la enseñanza en el mundo, lo que ha originado, que las instituciones de educación superior tengan el reto permanente de implantar nuevas estrategias que les permita garantizar que la educación superior y la investigación, desempeñen una función estratégica en la creación y el intercambio de conocimientos, que atienda y de respuestas a las necesidades de la sociedad.

La Dirección General de Recursos Humanos, fiel a su ideología de ir evolucionando a través del tiempo, pretendiendo más que una adaptación, una anticipación a los cambios que ha enfrentado nuestra Alma Máter, presenta grandes avances en la actualización del marco normativo de la gestión de los recursos humanos, los métodos de trabajo, la estructura ocupacional, entre otros, los cuales tendrán un impacto directo en el fortalecimiento de la gobernabilidad institucional, la rendición de cuentas, la racionalización del gasto institucional y la productividad de la estructura ocupacional. Este año se lograron cumplir diferentes metas, entre las que podemos mencionar: la estabilidad y armonía laboral existente, el cumplimiento de los compromisos contractuales, la administración de las relaciones laborales, las acciones implementadas para mantener nuestro proceso certificado y las ejecutadas para coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema de Gestión Institucional.

Definitivamente falta mucho camino por recorrer y bastantes actividades que emprender, pero el trabajo constante y el compromiso serio y responsable de todos, nos ayudará a tener éxito en las actividades que decidamos emprender, teniendo siempre presente el desarrollo y el beneficio del trabajador.

La Dirección General de Recursos Humanos se encuentra comprometida con los objetivos de la Institución, por lo cual, estamos avanzando para seguir siendo competitivos, y continuamos buscando caminos que nos permitan la incorporación, formación y desarrollo del recurso humano capaz de garantizar el cumplimiento de las funciones sustantivas de nuestra Universidad.

Para finalizar, es importante resaltar que en el presente año tuvimos situaciones inusuales en la Universidad, las cuales, la comunidad universitaria supo atender con atingencia y sabiduría; nuevamente quedó demostrado el amor y respeto de la comunidad universitaria hacia su Alma Mater, sin embargo, estamos conscientes que no es tiempo de echar las campanas al vuelo y si, de definir las prioridades institucionales y redoblar esfuerzos que nos permitan contribuir a lograr una educación de calidad.



### **Análisis de los principales logros obtenidos en el periodo 2005-2012**

En el 2006 se liberó e implementó el sistema informático *Prima de Antigüedad* para tener un mayor control de los años efectivos de servicio, logrando así otorgar en tiempo y forma la prima de antigüedad que todos los trabajadores tienen derecho.

A principios del 2009 se implementó un nuevo sistema de nómina, mismo que permite un mayor aprovechamiento y flujo de la información, tanto al interior como al exterior de la Dirección, satisfaciendo en tiempo y forma los requerimientos de las dependencias universitarias.



## Anexo: galería de imágenes

### Estimulo al personal.



### Capacitación institucional.





# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Recursos Humanos  
Informe de Actividades 2012





# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Recursos Humanos  
Informe de Actividades 2012





# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Recursos Humanos  
Informe de Actividades 2012





# UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Recursos Humanos  
Informe de Actividades 2012

## Inducción a la Universidad.

