



Dirección General de Recursos Humanos

Programa Operativo Anual - 2013

Directorio

Dr. Ramón Arturo Cedillo Nakay

Rector

Mtro. Christian Jorge Torres Ortíz Zermeño

Secretario General

LIC. JUAN JOSE GUERRERO ROLON

Director(a)

Dra. Martha Alicia Magaña Echeverría

Directora General de Planeación Institucional

Equipo de Trabajo - POA 2013	
Nombre	Cargo
Francisca López Ruiz	Oficial Administrativo
Hernán Gustavo Robledo Montes	Oficial Administrativo
Karla Jannete Robledo Montes	Oficial Administrativo
Liliana Yaneth Campos Cervantes	Oficial Administrativo
Rosa Alejandra Estrada Aréchiga	Oficial Administrativo
Miguel Ángel Jacobo Briceño	Asesor
Ricardo Jaramillo Velasco	Asesor
Edgar Josué Araiza Rivera	Oficial Administrativo
Germán Ramos Mejía	Oficial Administrativo
Lucía Alejandra López Vergara	Oficial Administrativo
Claudia Yaneth García Quintero	Oficial Administrativo
María Katia E. García Velasco	Oficial Administrativo
Ixtla karina Santos León	Oficial Administrativo
María del Rocío Robledo Moreno	Analista
Grisel Villegas Rocha	Secretaria
C. M. Guadalupe Rodríguez Mojica	Directora de Nóminas



Índice

I. Presentación	3
II. Diagnóstico	4
III. Políticas	5
IV. Objetivo general	6
V. Proyectos, Objetivos Particulares, Metas y Acciones	7
VI. Resumen	13
VII. Concentrado de Rubros	15
VIII. Concentrado de Montos	16
IX. Concentrado de Montos por Objetivo	18
X. Resumen de presupuesto por función	19



I. 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 dar cumplimiento, entre otras, a las siguientes funciones:

1. Elaborar los anteproyectos de tabuladores de sueldos del personal docente y administrativo, para su aprobación correspondiente.
2. Tramitar las altas, bajas, transferencias, promociones, permutas y cambios de situación laboral del personal al servicio de esta Casa de Estudios, autorizados por la superioridad.
3. Vigilar que las relaciones laborales con los servidores de la Universidad se lleven al cabo con estricto apego a lo estipulado en la Ley Orgánica, en la Ley Federal del Trabajo y en los reglamentos de la materia en cuestión;
4. Controlar y supervisar la asistencia del personal docente y administrativo de la Universidad de Colima;
5. Realizar los movimientos de personal que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Universidad;
6. Aplicar estrictamente los reglamentos disciplinarios que rigen a esta Institución;
7. Realizar las modificaciones salariales conforme a los nombramientos expedidos por el C. Rector;
8. Requerir a cada uno de los titulares de las dependencias el anteproyecto de propuestas del personal docente;
9. Autorizar las licencias o permisos solicitados por el personal conforme al Reglamento Interior de Trabajo;
10. Integrar los expedientes de personal que labora para esta Institución;
11. Presentar anteproyecto de presupuesto de remuneración conforme a necesidades, programas, incremento de grupos y plazas, así como apertura de nuevas escuelas.

Consciente de su responsabilidad como parte de la gestión institucional para el cumplimiento de los fines institucionales, la Dirección General de Recursos Humanos con fundamento en las estrategias establecidas en el Proyecto "Visión 2030", realizó una evaluación rigurosa de su funcionamiento, dando como resultado la necesidad de actualizar su estructura organizacional, marco jurídico y actualizar sus sistemas informáticos existentes.

Por lo anterior, durante el 2013 implementaremos las acciones que nos permita crear la normativa laboral complementaria que precise lo señalado en el Contrato Colectivo y Reglamento Interior de Trabajo, en armonía con la legislación Federal y Estatal, asimismo, iniciaremos con la descripción y automatización de los procesos que nos permitan implementar el Sistema de Gestión de los Recursos Humanos (SIGERH), con la finalidad de incrementar los niveles de eficiencia y seguridad en la administración del expediente laboral y en la protección de los datos personales de los trabajadores universitarios,



II. Diagnóstico

La Universidad de Colima cuenta con una plantilla laboral que se conforma por 3,739 trabajadores, hasta el 15 de septiembre de 2012, de la cual, el 57% corresponde al género masculino y el restante 43% al femenino; del total de la plantilla laboral el 50% realiza funciones de docencia, 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.

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.

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. 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.

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. Por otra parte, podemos señalar que 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 (SIN), 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 %.

La Dirección General de Recursos Humanos, con apego a las políticas de planeación, programación y presupuestación universitarias vigentes y al techo financiero notificado, en el presente Programa Operativo Anual ha establecido como proyecto único el denominado: Administración de las relaciones laborales. Sin embargo, esto no significa desahucarnos de la nuestra ideología de anticiparnos a los cambios requeridos por la institución, para asegurar el respeto, la honestidad, la lealtad, la productividad y corresponsabilidad de los trabajadores con su Alma Mater, que le permitan seguir manteniendo los niveles de excelencia que le ha valido las distinciones y el reconocimiento de sus pares y de los gobiernos Federal y Estatal.

No obstante los excelentes resultados logrados a la fecha, es importante reconocer que debemos atender algunos retos que hemos detectado en la gestión de los recursos humanos, entre los que podemos señalar:

- * Reorganizar el sistema de desarrollo humano.
- * Implementar los indicadores del desempeño laboral.
- * Fortalecer el Fondo Social de Apoyo al Jubilado.
- * Modernizar los procesos informáticos del sistema de gestión de personal.



III. Políticas

Implementación del PIDE 2010-2013

El Plan Institucional de Desarrollo es el documento rector que integra las directrices para orientar las funciones sustantivas y de apoyo, por lo que las acciones que se realicen en la comunidad universitaria deberán responder a sus planteamientos.

La autonomía universitaria es garante de la capacidad institucional para definir su rumbo, por lo que se deberá promover el ejercicio responsable de la misma, en todos los ámbitos de acción.

En el proceso de implantación de Plan, como instrumento que opera los EJES INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO 2030, se privilegiará la toma de decisiones colegiada con la participación de la comunidad universitaria y los sectores de la sociedad, en un ambiente de libertad y amplios consensos.

El proyecto de los Ejes, así como el PIDE, por su visión de largo plazo, serán desarrollados bajo el signo de la unidad y los valores institucionales de libertad, equidad, el espíritu crítico, de cooperación, humanista y democrático así como por la tolerancia, la responsabilidad, el respeto, la honestidad y el comportamiento ético, de modo que permitan fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia universitario.

El proceso de planeación es participativo y considera la posibilidad de incorporar los ajustes más convenientes a la comunidad universitaria, los cuales deberán surgir por consenso y con el fin de establecer una agenda programática que integre y articule las propuestas del PIDE con los planes de desarrollo de las dependencias y los programas operativos anuales.

Los proyectos estratégicos, si bien deberán implementarse de manera colegiada, tendrán una dependencia responsable, la cual será designada de acuerdo con las funciones establecidas en la normativa institucional.

Implantación del modelo educativo

Sólo se generarán proyectos educativos integrados y de calidad, que puestos en marcha logren los objetivos y perfiles formativos que la institución espera, los que la sociedad requiere y tengan articulación con los distintos niveles educativos, tanto al interior como con los esquemas manejados en los sistemas públicos y privados de la entidad.

Investigación

En atención a lo establecido en el proyecto de los EJES PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL 2030, se impulsará tanto la investigación básica, dirigida a profundizar y enriquecer los desarrollos teóricos de las disciplinas, como la investigación aplicada, enfocada a interpretar la realidad y a buscar soluciones que respondan a la problemática y a las necesidades de la sociedad y del país, especialmente en su zona de influencia.

Consolidar las relaciones con la sociedad

Se impulsará la definición e implementación de acciones concretas para asegurar la integración de la dimensión internacional en el currículo.

Fortalecimiento de la gestión institucional:

Promover una continua revisión y actualización de la legislación universitaria, de los órganos colegiados institucionales y de la estructura organizacional que permitan e impulsen los cambios propuestos en el nuevo plan institucional de desarrollo y propicien la gobernabilidad.



IV. Objetivo general

Fortalecer la administración de los recursos humanos universitarios, con la finalidad de garantizar la evaluación del desempeño, profesionalización, concordia y armonía en las relaciones laborales.



V. Proyectos, Objetivos Particulares, Metas y Acciones

Proyecto.1	
Administración de las relaciones laborales.	Gasto Corriente

Objetivo Particular 1.1
Cumplimentar las obligaciones contractuales, producto de la relación laboral entre la Universidad de Colima y sus trabajadores.

Meta 1.1.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Generar oportunamente la nómina para el pago de las remuneraciones de los trabajadores al servicio de la Universidad.	100	4.1.20 Procesos de gestión actualizados para atender los requerimientos del Nuevo Modelo Educativo

Acción 1.1.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Registrar las incidencias laborales.	100	Rosa Alejandra Estrada Aréchiga	\$ 0.00

Acción 1.1.1.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Aplicar en el sistema de nómina los movimientos e incidencias laborales	100	C. M. Guadalupe Rodríguez Mojica	\$ 90,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.1.2.1 Compra de material para la generación de la nómina y cheques.	3	\$ 30,000.00	\$ 90,000.00	3

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 30,000.00 (1)	-	-	-	\$ 30,000.00 (1)	-	-	-	\$ 30,000.00 (1)	-	-



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Dirección General de Recursos Humanos



Acción 1.1.1.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Generar las nóminas y cheques relativo a las remuneraciones de los trabajadores.	100	Karla Jannete Robledo Montes	\$ 0.00

Meta 1.1.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Expedir los nombramientos y constancias que se generen producto de la relación de la Universidad y sus trabajadores.	100	4.2.4 Informes, reportes y formatos de datos generados por la dependencia en el tiempo requerido

Acción 1.1.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Generar los nombramientos del personal académico y de confianza.	100	Francisca López Ruiz	\$ 30,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.2.1.1 Compra de material de oficina.	2	\$ 15,000.00	\$ 30,000.00	2

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 15,000.00 (1)	-	-	-	-	\$ 15,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-

Acción 1.1.2.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Elaborar las constancias de antigüedad del personal universitario.	100	Grisel Villegas Rocha	\$ 30,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.2.2.1 Compra de material de impresión.	3	\$ 10,000.00	\$ 30,000.00	3



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Dirección General de Recursos Humanos



Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-

Meta 1.1.3	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Capacitar al personal secretarial y de servicios.	830	4.1.7 Satisfacción de los administrativos universitarios respecto al ambiente organizacional de la Universidad de Colima

Acción 1.1.3.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar un diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal secretarial y de servicios, en el marco del modelo educativo implementado.	1	Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00

Acción 1.1.3.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Presentar para su aprobación el programa de capacitación del personal secretarial y de servicios	1	Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00

Acción 1.1.3.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Implementar el programa de capacitación del personal secretarial y de servicios.	1	Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 200,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.3.3.1 Pago de servicio de instructores externos.	5	\$ 30,000.00	\$ 150,000.00	5



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Dirección General de Recursos Humanos



Cuenta Contable	Rubro	Función
Servs. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 30,000.00 (1)	\$ 30,000.00 (1)	\$ 30,000.00 (1)	-	-	\$ 30,000.00 (1)	\$ 30,000.00 (1)	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.3.3.2 Compra de material de oficina.	5	\$ 10,000.00	\$ 50,000.00	5

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
\$ 10,000.00 (1)	\$ 10,000.00 (1)	-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	-	\$ 10,000.00 (1)	\$ 10,000.00 (1)	-	-	-

Meta 1.1.4	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Actualizar el marco normativo laboral.	2	4.2.2 Ordenamientos disponibles a la comunidad universitaria y la sociedad en general

Acción 1.1.4.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Distribuir el nuevo Contrato Colectivo de Trabajo.	500	Miguel Ángel Jacobo Briceño	\$ 10,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.4.1.1 Pago de servicios de imprenta del nuevo	1	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	1



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Dirección General de Recursos Humanos



Contrato Colectivo de Trabajo.				
--------------------------------	--	--	--	--

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servs. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 10,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Acción 1.1.4.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Dar a conocer la nueva versión del Reglamento Interior de Trabajo.	1500	Miguel Ángel Jacobo Briceño	\$ 40,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.4.2.1 Pago de servicios de imprenta del nuevo Reglamento Interior de Trabajo.	1	\$ 30,000.00	\$ 30,000.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servs. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 30,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.4.2.2 Viáticos para la	2	\$ 5,000.00	\$ 10,000.00	2



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Dirección General de Recursos Humanos



difusión del RIT en los campi universitarios.			
---	--	--	--

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Otros	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 5,000.00 (1)	\$ 5,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-



VI. Resumen

Dependencia:	Dirección General de Recursos Humanos	
Objetivo General:	Fortalecer la administración de los recursos humanos universitarios, con la finalidad de garantizar la evaluación del desempeño, profesionalización, concordia y armonía en las relaciones laborales.	
Proyecto 1	Administración de las relaciones laborales.	Gasto Corriente
Objetivo 1.1	Cumplimentar las obligaciones contractuales, producto de la relación laboral entre la Universidad de Colima y sus trabajadores.	
Meta 1.1.1	Generar oportunamente la nómina para el pago de las remuneraciones de los trabajadores al servicio de la Universidad.	
Indicador de impacto:	4.1.20 Procesos de gestión actualizados para atender los requerimientos del Nuevo Modelo Educativo	Responsable
Acción1.1.1.1:	Registrar las incidencias laborales.	Rosa Alejandra Estrada Aréchiga
Acción1.1.1.2:	Aplicar en el sistema de nómina los movimientos e incidencias laborales	C. M. Guadalupe Rodríguez Mojica
Concepto 1.1.1.2.1	Compra de material para la generación de la nómina y cheques.	
Acción1.1.1.3:	Generar las nóminas y cheques relativo a las remuneraciones de los trabajadores.	Karla Jannete Robledo Montes
Meta 1.1.2	Expedir los nombramientos y constancias que se generen producto de la relación de la Universidad y sus trabajadores.	
Indicador de impacto:	4.2.4 Informes, reportes y formatos de datos generados por la dependencia en el tiempo requerido	Responsable
Acción1.1.2.1:	Generar los nombramientos del personal académico y de confianza.	Francisca López Ruiz
Concepto 1.1.2.1.1	Compra de material de oficina.	
Acción1.1.2.2:	Elaborar las constancias de antigüedad del personal universitario.	Grisel Villegas Rocha
Concepto 1.1.2.2.1	Compra de material de impresión.	
Meta 1.1.3	Capacitar al personal secretarial y de servicios.	
Indicador de impacto:	4.1.7 Satisfacción de los administrativos universitarios respecto al ambiente organizacional de la Universidad de Colima	Responsable
Acción1.1.3.1:	Realizar un diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal secretarial y de servicios, en	Hernán Gustavo Robledo Montes



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Dirección General de Recursos Humanos



	el marco del modelo educativo implementado.	
Acción1.1.3.2:	Presentar para su aprobación el programa de capacitación del personal secretarial y de servicios	Hernán Gustavo Robledo Montes
Acción1.1.3.3:	Implementar el programa de capacitación del personal secretarial y de servicios.	Hernán Gustavo Robledo Montes
Concepto 1.1.3.3.1	Pago de servicio de instructores externos.	
Concepto 1.1.3.3.2	Compra de material de oficina.	
Meta 1.1.4	Actualizar el marco normativo laboral.	
Indicador de impacto:	4.2.2 Ordenamientos disponibles a la comunidad universitaria y la sociedad en general	Responsable
Acción1.1.4.1:	Distribuir el nuevo Contrato Colectivo de Trabajo.	Miguel Ángel Jacobo Briceño
Concepto 1.1.4.1.1	Pago de servicios de imprenta del nuevo Contrato Colectivo de Trabajo.	
Acción1.1.4.2:	Dar a conocer la nueva versión del Reglamento Interior de Trabajo.	Miguel Ángel Jacobo Briceño
Concepto 1.1.4.2.1	Pago de servicios de imprenta del nuevo Reglamento Interior de Trabajo.	
Concepto 1.1.4.2.2	Viáticos para la difusión del RIT en los campi universitarios.	



VII. Concentrado de Rubros

Concentrado Rubro	
Material	\$ 200,000.00
Servicios	\$ 190,000.00
Bienes muebles	\$ 0.00
Honorarios	\$ 0.00
Acervos	\$ 0.00
Construcciones	\$ 0.00
Becas	\$ 0.00
Otros	\$ 10,000.00
Total	\$ 400,000.00



VIII. Concentrado de Montos

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
P 1													
OP 1.1													
M 1.1.1													
A 1.1.1.1													
A 1.1.1.2													
C 1.1.1.2.1		\$ 30,000.00 (1)				\$ 30,000.00 (1)				\$ 30,000.00 (1)			\$ 90,000.00
A 1.1.1.3													
M 1.1.2													
A 1.1.2.1													
C 1.1.2.1.1	\$ 15,000.00 (1)					\$ 15,000.00 (1)							\$ 30,000.00
A 1.1.2.2													
C 1.1.2.2.1			\$ 10,000.00 (1)			\$ 10,000.00 (1)				\$ 10,000.00 (1)			\$ 30,000.00
M 1.1.3													
A 1.1.3.1													
A 1.1.3.2													
A 1.1.3.3													
C 1.1.3.3.1			\$ 30,000.00 (1)	\$ 30,000.00 (1)	\$ 30,000.00 (1)			\$ 30,000.00 (1)	\$ 30,000.00 (1)				\$ 150,000.00
C 1.1.3.3.2	\$ 10,000.00 (1)	\$ 10,000.00 (1)		\$ 10,000.00 (1)				\$ 10,000.00 (1)	\$ 10,000.00 (1)				\$ 50,000.00
M 1.1.4													



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Dirección General de Recursos Humanos



A 1.1.4.1													
C		\$ 10,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$
1.1.4.1.1		(1)											10,000.00
A 1.1.4.2													
C		\$ 30,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$
1.1.4.2.1		(1)											30,000.00
C			\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	\$
1.1.4.2.2			(1)	(1)									10,000.00
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL



IX. Concentrado de Montos por Objetivo

Dependencia:	Dirección General de Recursos Humanos	
Objetivo General:	Fortalecer la administración de los recursos humanos universitarios, con la finalidad de garantizar la evaluación del desempeño, profesionalización, concordia y armonía en las relaciones laborales.	Monto
Proyecto 1	Administración de las relaciones laborales.	
Objetivo P 1.1	Cumplimentar las obligaciones contractuales, producto de la relación laboral entre la Universidad de Colima y sus trabajadores.	\$ 400,000.00



X. Resumen de presupuesto por función

	Resumen de presupuesto por función					
	Institucional	Académica	Investigación	Comunidad	Oper. y Mant.	Total
Cuentas de Activo	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Construcciones en proceso en bienes propios	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Mobiliario y equipo de administración	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Equipo de transporte	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Maquinaria, otros equipos y herramientas	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Colecciones, obras de arte y objetos valiosos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Activos biológicos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Acervo	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Software	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Patentes, marcas y derechos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Licencias	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Materiales	\$ 200,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 200,000.00
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	\$ 200,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Alimentos y utensilios	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Materias primas y materiales de	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
 Dirección General de Recursos Humanos



producción y comercialización						
Materiales y artículos de construcción y reparación	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Combustibles, lubricantes y aditivos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Vestuario, prendas de protección y blancos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Herramientas, refacciones y accesorios menores	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios	\$ 200,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 200,000.00
Servicios básicos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de arrendamiento	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Serv. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	\$ 190,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios financieros, bancarios y comerciales	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de comunicación social y publicidad	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios de traslado y viáticos	\$ 10,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios oficiales	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00



UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
Dirección General de Recursos Humanos



Otros servicios generales	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
---------------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------