



Dirección General de Recursos Humanos

## Programa Operativo Anual - 2012

### Directorio

**M.C. Miguel Ángel Aguayo López**

Rector

**Dr. Ramón A. Cedillo Nakay**

Secretario General

**LIC. JUAN JOSE GUERRERO ROLON**

Director(a)

**Dra. Martha Alicia Magaña Echeverría**

Directora General de Planeación Institucional

Equipo de Trabajo - POA 2012	
Nombre	Cargo
L.A.E. Juan José Guerrero Rolón	Director General
C. M. Guadalupe Rodríguez Mojica	Directora de Nómina
L.A. Hernán Gustavo Robledo Montes	Oficial Administrativo
Ing. Manuel Rentería Naranjo	Responsable de Sistemas de Información
L.A. Rosa Alejandra Estrada Aréchiga	Oficial Administrativo
Ing. Abel González Diego	Representante Institucional de Seguridad e Higiene
M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes	Oficial Administrativo
M.A.N. Karla Jannete Robledo Montes	Oficial Administrativo
Lic. Francisca López Ruíz	Oficial Administrativo
Héctor Manuel Álvarez Arcega	Oficial Administrativo
M.T.I. Germán Ramos Mejía	Oficial Administrativo
M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño	Asesor



## Índice

I. Presentación .....	3
II. Diagnóstico .....	4
III. Políticas .....	5
IV. Objetivo general .....	6
V. Proyectos, Objetivos Particulares, Metas y Acciones .....	7
VI. Resumen .....	23
VII. Concentrado de Rubros .....	28
VIII. Concentrado de Montos .....	29
IX. Concentrado de Montos por Objetivo .....	33
X. Resumen de presupuesto por función .....	34



## I. Presentación

La Dirección General de Recursos Humanos creada mediante el Acuerdo de Rectoría No. 17 de 1985, 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"; tiene entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Dictaminar las estructuras académicas, conforme a las necesidades, programas, incremento de grupos, apertura de planteles y plazas autorizadas, así como las solicitudes de contratación, promoción, definitividad, jubilación y designación de profesores de tiempo completo, con base en la disponibilidad del presupuesto de servicios personales.
2. Administrar los datos personales y expedientes laborales de los trabajadores universitarios, regulando su tratamiento legítimo, controlado e informado, y garantizando la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de los trabajadores.
3. Coordinar la implementación, desarrollo y evaluación de las estrategias de formación, actualización, capacitación y adiestramiento dirigidos al personal universitario, señaladas en el Plan Institucional de Desarrollo y en el Programan Institucional de Capacitación y Adiestramiento.
4. Autorizar las licencias, permisos, comisiones, periodos vacacionales, modificaciones salariales, incrementos en las primas de antigüedad y demás prestaciones a las que tengan derecho los trabajadores universitarios, conforme a lo señalado en el Contrato Colectivo y el Reglamento Interior de Trabajo.
5. Administrar las relaciones laborales en la Universidad, así como coadyuvar en la armonización de las relaciones entre la institución y la organización sindical de los trabajadores.
6. Implementar las políticas de reclutamiento, selección, contratación, permanencia, promoción, escalafón y separación de los trabajadores universitarios, señaladas en la normativa universitaria y promulgadas por el Rector.
7. Establecer los mecanismos para el control y supervisión de la asistencia, permutas, transferencias, promociones y cambios de adscripción de los trabajadores universitarios.
8. Controlar la asignación y distribución de las plazas autorizadas a la Universidad, con apego a la legislación, guías técnicas y reglas de operación, emitidas por el gobierno federal para la planeación, aprobación y registro de las estructuras organizacionales.
9. Dirigir la operación de los sistemas universitarios de: administración de sueldos; ingreso, promoción, calificación de méritos, estímulos, permanencia, separación y jubilación de los trabajadores, contemplados en la normativa laboral federal e institucional.

Durante el presente año, la Dirección General de Recursos Humanos además de realizar las funciones para administrar las relaciones laborales y los compromisos contractuales, continuará con la actualización de su marco jurídico, los métodos de trabajo, la conformación de la estructura académica y administrativa, la documentación de su estructura organizacional y la modernización de su sistema, que le permita incrementar los niveles de competitividad, efectividad y mejorar la calidad de vida de los trabajadores y consecuentemente mantener la gobernabilidad institucional y la reducción del gasto institucional.



## II. Diagnóstico

La Universidad de Colima cuenta con una plantilla laboral que se conforma por 3,667 trabajadores, hasta el 15 de septiembre de 2011, de la cual, el 57.4% corresponde al personal masculino y el restante 42.6% al femenino. Del total de la plantilla laboral el 50.3% realiza funciones de docencia, de los cuales, el 34.4 % corresponde a profesores por horas y el 15.9 % a profesores de tiempo completo. Asimismo, un 20.8% del total realiza actividades como mandos medios y un 13.9% de intendencia y mantenimiento. Por otra parte, las actividades con menor personal son las secretariales, administrativas y las directivas, representando un 8.7%, un 3.8% y un 2.5% respectivamente. Actualmente la edad promedio del personal universitario es de 41 años, sin embargo, el 22.5% tiene una edad de 50 años o más, el 16.2% de 40 a 44 años, el 17% tiene una edad de 35 a 39 años y el 16.8% tiene una edad de 30 a 34 años. Respecto a los años de servicio a la Institución, la mayoría del personal tiene 14 años o menos, siendo el primer rango de 4 años o menos (24.3%), seguido de 5 a 9 años (22.2%) y por último de 10 a 14 años (17.9%).

Del total de la plantilla laboral académica el 64% 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 mencionar que tenemos un 59% de la plantilla de profesores de tiempo completo con más de 15 años de servicio, contrastando con el 26% de los profesores por asignatura. Podemos señalar, que el 72% de los directivos y el 52% del personal secretarial cuentan con más de 15 años de servicio a la institución, lo que contrastan con el 17% del los trabajadores administrativos. Del total de la plantilla el 77.7% de los trabajadores cuentan con estudios superiores, mientras que el 8.2% cuenta con nivel medio superior, el 4.0% cuenta con academia, el 5.6% con secundaria y solo el 4.5% cuentan con otros estudios inferiores.

Del total profesores de tiempo completo, podemos señalar que el 76.80% son plazas reconocidas por la Secretaría de Educación Pública, de las cuales, el 72.26% de los académicos cuentan con el perfil deseable y el 27.74% con el reconocimiento del Sistema Nacional de Investigadores, sin embargo, es importante resaltar que del 23.15% que teníamos como candidatos a investigadores en el año inmediato anterior, ahora solo tenemos el 16.94%, mientras que en el nivel I de 60.19% de nuestros investigadores pasamos al 70.16%, en el nivel II del 15.74% disminuimos al 10.48% y en el nivel III del 0.93% pasamos al 2.42%. La Universidad de Colima cuenta con una plantilla de 407 jubilados, de los cuales 177 son académicos, 110 a personal administrativo y 120 a personal de confianza.

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 la institución, presenta grandes avances en la actualización del marco normativo de la gestión de los recursos humanos, los métodos de trabajo, la estructura académica y administrativa, entre otros, con la finalidad de fortalecer la gobernabilidad institucional, la rendición de cuentas, la racionalización de la gestión institucional y el fortalecimiento de las estructuras académicas. Las propuestas de la normativa de las relaciones laborales, así como el nuevo esquema de organización y funcionamiento de nuestra dirección, nos permitirá asegurar el respeto, la honestidad, la lealtad, la productividad y corresponsabilidad de los trabajadores con su centro de trabajo, con la finalidad de seguir garantizando la ausencia de paros y riesgos de trabajo, así como el logro de nuevos premios y distinciones de parte de los gobiernos Federal y Estatal, así como, el reconocimiento de nuestros pares,.

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:

- \* Reducir la brecha de calidad en la actualización y digitalización de los expedientes laborales.
- \* Reorganizar el sistema de desarrollo humano.
- \* Implementar indicadores laborales..
- \* Fortalecer el Fondo Social de Apoyo al Jubilado.
- \* Modernizar los procesos informáticos del sistema de gestión de personal,



### III. Políticas

<b>Implementación del PIDE 2010-2013</b>
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.
<b>Implantación del modelo educativo</b>
Las acciones de formación docente serán el foco central de las estrategias de mejora, conscientes de que en el proceso de cambio, los profesores requieren modificar sus prácticas y cambiar sus creencias.
El nuevo modelo educativo reconoce a los docentes como seres humanos en sus dimensiones: social, profesional, física y psicológica, por ello se propiciará su formación integral y la creación de espacios de reflexión y evaluación de la práctica educativa.
Como parte de la formación docente derivada del nuevo modelo educativo, se promoverán las dimensiones de actualización profesional y desarrollo integral, atendiendo básicamente las siguientes áreas: disciplinar, didáctica (general y específica), curricular, desarrollo personal, gestión del conocimiento y gestión escolar, buscando tiempos propicios, la diversificación de modalidades y la optimización de los recursos financieros.
Los principios rectores del modelo educativo incluirán esquemas de gestión que garanticen la mejora continua de las prácticas educativas e impulsen la investigación, ello requerirá de la modificación de las estructuras académico administrativas desde una perspectiva matricial.
La configuración matricial se sustenta en el reordenamiento de las DES, las unidades académicas o escuelas y facultades, lo que derivará en la conformación de redes académicas.
El proceso de reconfiguración académica se iniciará con la reorganización de las DES en torno a las áreas del conocimiento y los cuerpos académicos y sus líneas de generación y aplicación del conocimiento.
<b>Investigación</b>
La investigación se organizará en institutos por áreas del conocimiento que permitan el planteamiento de proyectos con enfoques multidisciplinarios.
Se fomentará el desarrollo equilibrado de las funciones del personal académico (docencia, investigación, tutelaje y gestión académica), en consonancia con el desempeño y productividad en cada una de ellas.
Se fomentará la formación y consolidación de grupos de investigación que integren diferentes disciplinas para la solución de problemas del entorno, así como la integración de los profesores a las actividades de investigación.
Se evaluará la producción científica de los académicos con apego a estándares e indicadores de calidad internacional.
<b>Consolidar las relaciones con la sociedad</b>
Con respecto a los profesores, los procesos de movilidad se orientarán hacia la consecución de productos académicos de calidad tales como: publicaciones conjuntas, establecimiento de proyectos en cooperación interinstitucional, conformación de redes temáticas para la docencia o la investigación.
En el ámbito de la investigación, se impulsarán las estancias de investigación como parte de los procesos formativos de los estudiantes de posgrado, así como las estancias de investigación para los académicos, la presentación de los resultados de su investigación en foros nacionales e internacionales. En todo momento se cuidará la formalización de las redes académicas de profesores y el estímulo a la conformación de nuevas redes de investigación y/o docencia.
<b>Fortalecimiento de la gestión institucional:</b>
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.
Establecer esquemas institucionales que aseguren la mejora continua de los procesos estratégicos de gestión académico-administrativa, la desregulación y simplificación administrativa, apoyados en un programa de profesionalización del personal.
Impulsar la articulación de las TIC a las funciones sustantivas universitarias mediante estructuras y procesos de calidad y trabajo colaborativo multidisciplinario
Fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien el reconocimiento de la sociedad.



#### **IV. Objetivo general**

Fortalecer la gestión y desarrollo del personal universitario, que garantice la evaluación del desempeño, profesionalización, concordia y armonía en las relaciones laborales.



## V. Proyectos, Objetivos Particulares, Metas y Acciones

<b>Proyecto.1</b>	
Modernización de la gestión de los recursos humanos	Gasto Corriente

<b>Objetivo Particular 1.1</b>
Adecuar el marco normativo y sistema organizacional de la gestión de recursos humanos, a las necesidades institucionales

Meta 1.1.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Marco jurídico de las relaciones laborales universitarias actualizado	2	Porcentaje de documentos normativos actualizados

Acción 1.1.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Elaborar el anteproyecto del Contrato Colectivo de Trabajo	1	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño	\$ 9,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.1.1.1 Comprar toner	3	\$ 3,000.00	\$ 9,000.00	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
-	-	-	\$ 3,000.00 (1)	-	-	\$ 3,000.00 (1)	-	-	\$ 3,000.00 (1)	-	-

Acción 1.1.1.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Elaborar el anteproyecto del Reglamento Interior de Trabajo	1	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño	\$ 6,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.1.2.1 Comprar toner	3	\$ 2,000.00	\$ 6,000.00	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
-	-	-	-	-	-	-	\$ 2,000.00 (1)	-	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	-

Meta 1.1.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Estructura organizacional documentada	1	Avance en la implementación de la nueva estructura organizacional

Acción 1.1.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Concluir la elaboración del manual específico de organización	1	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño	\$ 9,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.2.1.1 Compra de material de impresión	2	\$ 3,000.00	\$ 6,000.00	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
-	-	-	-	\$ 3,000.00 (1)	-	-	-	\$ 3,000.00 (1)	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.2.1.2 Pago de	1	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	1





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



impresión de manual de organización				
-------------------------------------	--	--	--	--

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
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 3,000.00 (1)	-

Acción 1.1.2.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Documentar los procesos del sistema de gestión de recursos humanos	24	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño	\$ 0.00

Meta 1.1.3	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Normativa para las jubilaciones de los trabajadores universitarios, actualizada	2	Porcentaje de documentos normativos actualizados

Acción 1.1.3.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Participar en el Seminario FIAP 2012	1	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño	\$ 38,900.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.3.1.1 Pago de inscripción al seminario	1	\$ 9,600.00	\$ 9,600.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios oficiales	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	\$ 9,600.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-



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



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.3.1.2 Pago de traslado a sede de evento	1	\$ 12,500.00	\$ 12,500.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	\$ 12,500.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.3.1.3 Pago de hospedaje	1	\$ 16,800.00	\$ 16,800.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios oficiales	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 16,800.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-

Acción 1.1.3.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Participar en programas que ayuden al incremento del fondo	1	L.A.E. Juan José Guerrero Rolón	\$ 300,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.3.2.1 Pago de estudio actuarial, para participar en	1	\$ 300,000.00	\$ 300,000.00	1



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



programa federal de reformas estructurales				
--	--	--	--	--

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

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	\$ 300,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-

Acción 1.1.3.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Actualizar la normativa de jubilaciones del personal universitario	1	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño	\$ 79,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.3.3.1 Compra de material de impresion (toner)	4	\$ 4,500.00	\$ 18,000.00	4

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
-	-	-	-	-	-	-	\$ 4,500.00 (1)	\$ 4,500.00 (1)	\$ 4,500.00 (1)	\$ 4,500.00 (1)	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.3.3.2 Viáticos	4	\$ 1,500.00	\$ 6,000.00	4



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



Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	\$ 1,500.00 (1)	\$ 1,500.00 (1)	\$ 1,500.00 (1)	\$ 1,500.00 (1)	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.3.3.3 Pago de impresión de documentos normativos elaborados	500	\$ 110.00	\$ 55,000.00	500

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
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 55,000.00 (500)	-

Meta 1.1.4	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Normas para la gestión de los recursos humanos, implementada	3	Porcentaje de documentos normativos actualizados

Acción 1.1.4.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Elaboración de guía técnicas	3	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño	\$ 165,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.4.1.1 Pago de reproducción de normas elaboradas	1500	\$ 110.00	\$ 165,000.00	1500



**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
-	-	-	-	\$ 55,000.00 (500)	-	-	\$ 55,000.00 (500)	-	-	\$ 55,000.00 (500)	-

Acción 1.1.4.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realización de eventos para la presentación de las normas autorizadas	4	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño	\$ 6,000.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 1.1.4.2.1 Viáticos para la presentación de las normas autorizadas	4	\$ 1,500.00	\$ 6,000.00	4

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	\$ 1,500.00 (1)	-	-	\$ 1,500.00 (1)	\$ 1,500.00 (1)	\$ 1,500.00 (1)	-

**Objetivo Particular 1.2**  
 Fortalecer los sistemas informáticos de la gestión de recursos humanos.

Meta 1.2.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Un módulo de nómina adecuado a las necesidades institucionales.	1	Porcentaje de informes, reportes y formatos de datos generados por la dependencia en el tiempo



		requerido
--	--	-----------

Acción 1.2.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar un diagnóstico de las necesidades de información.	1		\$ 0.00

Acción 1.2.1.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar un diagnóstico para determinar las necesidades de información que se atenderán durante el presente año.	1		\$ 0.00

Acción 1.2.1.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar el 100% de los ajustes en los módulos del sistema de gestión nómina.	100		\$ 0.00

Proyecto.2	
Mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad	Gasto Corriente

Objetivo Particular 2.1
Mejorar la eficiencia del proceso certificado.

Meta 2.1.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Mantener el proceso ?Evaluación de Competencias? certificado bajo la norma ISO 9001-2008.	1	Certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008

Acción 2.1.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Atender las auditorias de calidad internas y externas.	4	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes	\$ 0.00

Acción 2.1.1.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Cumplir los objetivos de calidad establecidos.	2	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes	\$ 0.00



**Objetivo Particular 2.2**

Evaluar las competencias del personal involucrado en el SGC, así como, dar seguimiento a las acciones tomadas para lograr las competencias requeridas.

Meta 2.2.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Evaluaciones de competencia del personal involucrado en el Sistema de Gestión de la Calidad realizadas.	295	Porcentaje del personal universitario que domina las competencias laborales de su puesto de trabajo

Acción 2.2.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar la evaluación de competencias al personal involucrado en procesos certificados.	295	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes	\$ 2,300.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.1 Compra de paquete de hojas	1	\$ 500.00	\$ 500.00	1

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
-	-	-	-	-	-	\$ 500.00 (1)	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.2 Compra de carpetas	2	\$ 150.00	\$ 300.00	2

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



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



Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	\$ 300.00 (2)	-	-	-	-	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 2.2.1.1.3 Compra de toner	1	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	1

Cuenta Contable	Rubro	Función
Materias primas y materiales de producción y comercialización	Material	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	-	-	-	-	-	\$ 1,500.00 (1)	-	-	-	-	-

Meta 2.2.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Acciones de capacitación detectadas en evaluación de competencias realizadas.	60	Porcentaje del personal universitario que domina las competencias laborales de su puesto de trabajo

Acción 2.2.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Dar seguimiento a las acciones de capacitación generadas por la dependencia.	60	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes	\$ 0.00

Meta 2.2.3	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Evaluaciones de efectividad de la capacitación realizadas.	120	Certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008

Acción 2.2.3.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Dar seguimiento a las evaluaciones de la capacitación realizada.	120	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes	\$ 0.00





<b>Meta 2.2.4</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Indicador de Impacto</b>
Perfiles y Descripciones del personal que participa en el SGC, revisados y actualizados.	150	Certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008

<b>Acción 2.2.4.1</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Monto</b>
Actualizar la plataforma de acuerdo a las necesidades del Sistema de Gestión de la Calidad.	1	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes	\$ 0.00

<b>Acción 2.2.4.2</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Monto</b>
Actualizar los perfiles y descripciones del personal de acuerdo a las necesidades del Sistema de Gestión de la Calidad.	150	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes	\$ 0.00

<b>Proyecto.3</b>	
Administración de las relación laborales y compromisos contractuales	Gasto Corriente

<b>Objetivo Particular 3.1</b>
Gestionar el desarrollo de competencias, evaluación y el reconocimiento del personal universitario

<b>Meta 3.1.1</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Indicador de Impacto</b>
Personal secretarial y de servicios generales capacitado	208	Porcentaje del personal universitario que domina las competencias laborales de su puesto de trabajo

<b>Acción 3.1.1.1</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Monto</b>
Realizar diagnóstico institucional de necesidades de capacitación del personal secretarial y de servicios generales	1	L.A. Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00

<b>Acción 3.1.1.2</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Monto</b>
Elaborar la propuesta del plan de capacitación y adiestramiento, del	1	L.A. Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00



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



personal secretarial y de servicios			
-------------------------------------	--	--	--

Acción 3.1.1.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Coordinar la realización de al menos 40 acciones de formación contempladas en PCyA 2012	40	L.A. Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 315,102.00

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 3.1.1.3.1 Contratación de servicios de capacitación	40	\$ 5,944.00	\$ 237,760.00	40

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

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 47,552.00 (8)	\$ 11,888.00 (2)	\$ 35,664.00 (6)	\$ 23,776.00 (4)	\$ 23,776.00 (4)	\$ 35,664.00 (6)	\$ 23,776.00 (4)	\$ 11,888.00 (2)	\$ 11,888.00 (2)	\$ 11,888.00 (2)	-

Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 3.1.1.3.2 Adquisición de material didáctico	40	\$ 1,412.00	\$ 56,480.00	40

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

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 11,296.00 (8)	\$ 2,824.00 (2)	\$ 8,472.00 (6)	\$ 5,648.00 (4)	\$ 5,648.00 (4)	\$ 8,472.00 (6)	\$ 5,648.00 (4)	\$ 2,824.00 (2)	\$ 2,824.00 (2)	\$ 2,824.00 (2)	-



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



Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo total	Calendarizado
C. 3.1.1.3.3 Pago de viáticos y adquisición de cafetería	19	\$ 1,098.00	\$ 20,862.00	19

Cuenta Contable	Rubro	Función
Servicios de traslado y viáticos	Servicios	Institucional

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
-	\$ 4,392.00 (4)	\$ 1,098.00 (1)	\$ 3,294.00 (3)	\$ 2,196.00 (2)	\$ 2,196.00 (2)	\$ 3,294.00 (3)	\$ 2,196.00 (2)	\$ 1,098.00 (1)	\$ 1,098.00 (1)	-	-

Meta 3.1.2	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Calificación de mérito del personal secretarial y de servicios generales realizado	1	Porcentaje del personal universitario que domina las competencias laborales de su puesto de trabajo

Acción 3.1.2.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Evaluar el desempeño del personal secretarial y de servicios	1	L.A. Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00

Acción 3.1.2.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Presentar el proyecto de resultados de la evaluación	1	L.A. Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00

**Objetivo Particular 3.2**  
 Administrar las relaciones laborales y los compromisos contractuales

Meta 3.2.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Actualizar los expedientes laborales	2000	Porcentaje de los trámites administrativos que atiene la dependencia dentro del plazo oportuno

Acción 3.2.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
----------------	----------------	-------------	-------



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



Revisar los expedientes laborales, con base en los criterios definidos	2000	Héctor Manuel Álvarez Arcega	\$ 0.00
--	------	------------------------------	---------

<b>Acción 3.2.1.2</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Monto</b>
Requerir los documentos faltantes, de los expedientes laborales	2000	Lic. Francisca López Ruíz	\$ 0.00

<b>Acción 3.2.1.3</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Monto</b>
Registrar los datos de los documentos que integran los expedientes laborales	2000	Lic. Francisca López Ruíz	\$ 0.00

<b>Acción 3.2.1.4</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Monto</b>
Integrar los documentos requeridos a los expedientes laborales	2000	Lic. Francisca López Ruíz	\$ 0.00

<b>Meta 3.2.2</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Indicador de Impacto</b>
Digitalizar los documentos de los trabajadores universitarios	23000	Porcentaje de los trámites administrativos que atiene la dependencia dentro del plazo oportuno

<b>Acción 3.2.2.1</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Monto</b>
Revisar los documentos a digitalizar	9500	Héctor Manuel Álvarez Arcega	\$ 0.00

<b>Acción 3.2.2.2</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Monto</b>
Digitalizar los documentos personales y laborales de los trabajadores	23000	Héctor Manuel Álvarez Arcega	\$ 0.00

<b>Acción 3.2.2.3</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Monto</b>
Codificar los archivos de los documentos digitalizados	23000	Héctor Manuel Álvarez Arcega	\$ 0.00

<b>Meta 3.2.3</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Indicador de Impacto</b>
Atender los trámites laborales que los trabajadores realicen ante la dirección	100	Porcentaje de los trámites administrativos que atiene la dependencia dentro del plazo oportuno



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



Acción 3.2.3.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Atender las solicitudes de licencias, constancias, credenciales, etc.	100	Lic. Francisca López Ruíz	\$ 0.00

Acción 3.2.3.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Gestionar ante el IMSS las afiliación, bajas y modificaciones salariales a que haya lugar	100	L.A. Rosa Alejandra Estrada Aréchiga	\$ 0.00

Acción 3.2.3.3	Valor Esperado	Responsable	Monto
Administrar las retenciones y suspensiones de créditos ante el INFONAVIT e INFONACOT	100	L.A. Rosa Alejandra Estrada Aréchiga	\$ 0.00

Acción 3.2.3.4	Valor Esperado	Responsable	Monto
Administrar la asignación y actualización de credenciales de los trabajadores universitarios	100	M.T.I. Germán Ramos Mejía	\$ 0.00

**Objetivo Particular 3.3**  
 Mejorar las condiciones de seguridad e higiene de los trabajadores.

Meta 3.3.1	Valor Esperado	Indicador de Impacto
Seguimiento a cada una de las comisiones de seguridad e higiene de centros de trabajo	98	Porcentaje de los trámites administrativos que atiene la dependencia dentro del plazo oportuno

Acción 3.3.1.1	Valor Esperado	Responsable	Monto
Revisar las actas y reportes de recorridos de las comisiones mixtas	98	Ing. Abel González Diego	\$ 0.00

Acción 3.3.1.2	Valor Esperado	Responsable	Monto
Realizar la confronta de las actas y los planteles y dependencias universitarias	98	Ing. Abel González Diego	\$ 0.00



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



<b>Acción 3.3.1.3</b>	<b>Valor Esperado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Monto</b>
Elaborar informe de estado que guarda la organización y operación de CMSG	1	Ing. Abel González Diego	\$ 0.00



## VI. Resumen

<b>Dependencia:</b>	<b>Dirección General de Recursos Humanos</b>	
<b>Objetivo General:</b>	<b>Fortalecer la gestión y desarrollo del personal universitario, que garantice la evaluación del desempeño, profesionalización, concordia y armonía en las relaciones laborales.</b>	
Proyecto 1	Modernización de la gestión de los recursos humanos	Gasto Corriente
Objetivo 1.1	Adecuar el marco normativo y sistema organizacional de la gestión de recursos humanos, a las necesidades institucionales	
Meta 1.1.1	Marco jurídico de las relaciones laborales universitarias actualizado	
Indicador de impacto:	Porcentaje de documentos normativos actualizados	Responsable
Acción1.1.1.1:	Elaborar el anteproyecto del Contrato Colectivo de Trabajo	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño
Concepto 1.1.1.1.1	Comprar toner	
Acción1.1.1.2:	Elaborar el anteproyecto del Reglamento Interior de Trabajo	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño
Concepto 1.1.1.2.1	Comprar toner	
Meta 1.1.2	Estructura organizacional documentada	
Indicador de impacto:	Avance en la implementación de la nueva estructura organizacional	Responsable
Acción1.1.2.1:	Concluir la elaboración del manual específico de organización	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño
Concepto 1.1.2.1.1	Compra de material de impresión	
Concepto 1.1.2.1.2	Pago de impresión de manual de organización	
Acción1.1.2.2:	Documentar los procesos del sistema de gestión de recursos humanos	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño
Meta 1.1.3	Normativa para las jubilaciones de los trabajadores universitarios, actualizada	
Indicador de impacto:	Porcentaje de documentos normativos actualizados	Responsable
Acción1.1.3.1:	Participar en el Seminario FIAP 2012	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño
Concepto 1.1.3.1.1	Pago de inscripción al seminario	
Concepto 1.1.3.1.2	Pago de traslado a sede de evento	
Concepto 1.1.3.1.3	Pago de hospedaje	
Acción1.1.3.2:	Participar en programas que ayuden al incremento del fondo	L.A.E. Juan José Guerrero Rolón
Concepto 1.1.3.2.1	Pago de estudio actuarial, para participar en programa federal de reformas estructurales	



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



Acción1.1.3.3:	Actualizar la normativa de jubilaciones del personal universitario	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño
Concepto 1.1.3.3.1	Compra de material de impresion (toner)	
Concepto 1.1.3.3.2	Viáticos	
Concepto 1.1.3.3.3	Pago de impresión de documentos normativos elaborados	
Meta 1.1.4	Normas para la gestión de los recursos humanos, implementada	
Indicador de impacto:	Porcentaje de documentos normativos actualizados	Responsable
Acción1.1.4.1:	Elaboración de guía técnicas	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño
Concepto 1.1.4.1.1	Pago de reproducción de normas elaboradas	
Acción1.1.4.2:	Realización de eventos para la presentación de las normas autorizadas	M.A. Miguel Ángel Jacobo Briceño
Concepto 1.1.4.2.1	Viáticos para la presentación de las normas autorizadas	
Objetivo 1.2	Fortalecer los sistemas informáticos de la gestión de recursos humanos.	
Meta 1.2.1	Un módulo de nómina adecuado a las necesidades institucionales.	
Indicador de impacto:	Porcentaje de informes, reportes y formatos de datos generados por la dependencia en el tiempo requerido	Responsable
Acción1.2.1.1:	Realizar un diagnóstico de las necesidades de información.	
Acción1.2.1.2:	Realizar un diagnóstico para determinar las necesidades de información que se atenderán durante el presente año.	
Acción1.2.1.3:	Realizar el 100% de los ajustes en los módulos del sistema de gestión nómina.	
Proyecto 2	Mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad	Gasto Corriente
Objetivo 2.1	Mejorar la eficiencia del proceso certificado.	
Meta 2.1.1	Mantener el proceso ?Evaluación de Competencias? certificado bajo la norma ISO 9001-2008.	
Indicador de impacto:	Certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008	Responsable
Acción2.1.1.1:	Atender las auditorias de calidad internas y externas.	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes
Acción2.1.1.2:	Cumplir los objetivos de calidad establecidos.	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes
Objetivo 2.2	Evaluar las competencias del personal involucrado en el SGC, así como, dar seguimiento a las acciones tomadas para lograr las competencias requeridas.	
Meta 2.2.1	Evaluaciones de competencia del personal involucrado en el Sistema de Gestión de la Calidad realizadas.	
Indicador de impacto:	Porcentaje del personal universitario que domina las	Responsable





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



	competencias laborales de su puesto de trabajo	
Acción2.2.1.1:	Realizar la evaluación de competencias al personal involucrado en procesos certificados.	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes
Concepto 2.2.1.1.1	Compra de paquete de hojas	
Concepto 2.2.1.1.2	Compra de carpetas	
Concepto 2.2.1.1.3	Compra de toner	
Meta 2.2.2	Acciones de capacitación detectadas en evaluación de competencias realizadas.	
Indicador de impacto:	Porcentaje del personal universitario que domina las competencias laborales de su puesto de trabajo	Responsable
Acción2.2.2.1:	Dar seguimiento a las acciones de capacitación generadas por la dependencia.	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes
Meta 2.2.3	Evaluaciones de efectividad de la capacitación realizadas.	
Indicador de impacto:	Certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008	Responsable
Acción2.2.3.1:	Dar seguimiento a las evaluaciones de la capacitación realizada.	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes
Meta 2.2.4	Perfiles y Descripciones del personal que participa en el SGC, revisados y actualizados.	
Indicador de impacto:	Certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001-2008	Responsable
Acción2.2.4.1:	Actualizar la plataforma de acuerdo a las necesidades del Sistema de Gestión de la Calidad.	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes
Acción2.2.4.2:	Actualizar los perfiles y descripciones del personal de acuerdo a las necesidades del Sistema de Gestión de la Calidad.	M.A. Liliana Yaneth Campos Cervantes
Proyecto 3	Administración de las relación laborales y compromisos contractuales	Gasto Corriente
Objetivo 3.1	Gestionar el desarrollo de competencias, evaluación y el reconocimiento del personal universitario	
Meta 3.1.1	Personal secretarial y de servicios generales capacitado	
Indicador de impacto:	Porcentaje del personal universitario que domina las competencias laborales de su puesto de trabajo	Responsable
Acción3.1.1.1:	Realizar diagnóstico institucional de necesidades de capacitación del personal secretarial y de servicios generales	L.A. Hernán Gustavo Robledo Montes
Acción3.1.1.2:	Elaborar la propuesta del plan de capacitación y adiestramiento, del personal secretarial y de servicios	L.A. Hernán Gustavo Robledo Montes



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



Acción3.1.1.3:	Coordinar la realización de al menos 40 acciones de formación contempladas en PCyA 2012	L.A. Hernán Gustavo Robledo Montes
Concepto 3.1.1.3.1	Contratación de servicios de capacitación	
Concepto 3.1.1.3.2	Adquisición de material didáctico	
Concepto 3.1.1.3.3	Pago de viáticos y adquisición de cafetería	
Meta 3.1.2	Calificación de mérito del personal secretarial y de servicios generales realizado	
Indicador de impacto:	Porcentaje del personal universitario que domina las competencias laborales de su puesto de trabajo	Responsable
Acción3.1.2.1:	Evaluar el desempeño del personal secretarial y de servicios	L.A. Hernán Gustavo Robledo Montes
Acción3.1.2.2:	Presentar el proyecto de resultados de la evaluación	L.A. Hernán Gustavo Robledo Montes
Objetivo 3.2	Administrar las relaciones laborales y los compromisos contractuales	
Meta 3.2.1	Actualizar los expedientes laborales	
Indicador de impacto:	Porcentaje de los trámites administrativos que atiene la dependencia dentro del plazo oportuno	Responsable
Acción3.2.1.1:	Revisar los expedientes laborales, con base en los criterios definidos	Héctor Manuel Álvarez Arcega
Acción3.2.1.2:	Requerir los documentos faltantes, de los expedientes laborales	Lic. Francisca López Ruíz
Acción3.2.1.3:	Registrar los datos de los documetos que integran los expedientes laborales	Lic. Francisca López Ruíz
Acción3.2.1.4:	Integrar los documentos requeridos a los expedientes laborales	Lic. Francisca López Ruíz
Meta 3.2.2	Digitalizar los documentos de los trabajadores universitarios	
Indicador de impacto:	Porcentaje de los trámites administrativos que atiene la dependencia dentro del plazo oportuno	Responsable
Acción3.2.2.1:	Revisar los documentos a digitalizar	Héctor Manuel Álvarez Arcega
Acción3.2.2.2:	Digilitalizar los documentos personales y laborales de los trabajadores	Héctor Manuel Álvarez Arcega
Acción3.2.2.3:	Codificar los archivos de los documentos digitalizados	Héctor Manuel Álvarez Arcega
Meta 3.2.3	Atender los trámites laborales que los trabajadores realicen ante la dirección	
Indicador de impacto:	Porcentaje de los trámites administrativos que atiene la dependencia dentro del plazo oportuno	Responsable
Acción3.2.3.1:	Atender las solicitudes de licencias, constancias, credenciales, etc.	Lic. Francisca López Ruíz



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



Acción3.2.3.2:	Gestionar ante el IMSS las afiliación, bajas y modificaciones salariales a que haya lugar	L.A. Rosa Alejandra Estrada Aréchiga
Acción3.2.3.3:	Administrar las retenciones y suspensiones de créditos ante el INFONAVIT e INFONACOT	L.A. Rosa Alejandra Estrada Aréchiga
Acción3.2.3.4:	Administrar la asignación y actualización de credenciales de los trabajadores universitarios	M.T.I. Germán Ramos Mejía
Objetivo 3.3	Mejorar las condiciones de seguridad e higiene de los trabajadores.	
Meta 3.3.1	Seguimiento a cada una de las comisiones de seguridad e higiene de centros de trabajo	
Indicador de impacto:	Porcentaje de los trámites administrativos que atiende la dependencia dentro del plazo oportuno	Responsable
Acción3.3.1.1:	Revisar las actas y reportes de recorridos de las comisiones mixtas	Ing. Abel González Diego
Acción3.3.1.2:	Realizar la confronta de las actas y los planteles y dependencias universitarias	Ing. Abel González Diego
Acción3.3.1.3:	Elaborar informe de estado que guarda la organización y operación de CMSG	Ing. Abel González Diego



## VII. Concentrado de Rubros

<b>Concentrado Rubro</b>	
Material	\$ 264,300.00
Servicios	\$ 71,762.00
Bienes muebles	\$ 0.00
Honorarios	\$ 537,760.00
Acervos	\$ 0.00
Construcciones	\$ 0.00
Becas	\$ 0.00
Otros	\$ 56,480.00
<b>Total</b>	<b>\$ 930,302.00</b>



### 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													
C 1.1.1.1.1	-	-	-	\$ 3,000.00 (1)	-	-	\$ 3,000.00 (1)	-	-	\$ 3,000.00 (1)	-	-	\$ 9,000.00
A 1.1.1.2													
C 1.1.1.2.1	-	-	-	-	-	-	-	\$ 2,000.00 (1)	-	\$ 2,000.00 (1)	\$ 2,000.00 (1)	-	\$ 6,000.00
M 1.1.2													
A 1.1.2.1													
C 1.1.2.1.1	-	-	-	-	\$ 3,000.00 (1)	-	-	-	\$ 3,000.00 (1)	-	-	-	\$ 6,000.00
C 1.1.2.1.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 3,000.00 (1)	-	\$ 3,000.00
A 1.1.2.2													
M 1.1.3													
A 1.1.3.1													
C 1.1.3.1.1	-	-	\$ 9,600.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 9,600.00
C 1.1.3.1.2	-	-	-	-	\$ 12,500.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	\$ 12,500.00
C 1.1.3.1.3	-	-	-	\$ 16,800.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 16,800.00
A 1.1.3.2													
C 1.1.3.2.1	-	-	-	\$ 300,000.00 (1)	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 300,000.00



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



A 1.1.3.3													
C								\$ 4,500.00	\$ 4,500.00 (1)	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00 (1)		\$
1.1.3.3.1								(1)		(1)			18,000.00
C							\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00 (1)	\$ 1,500.00			\$ 6,000.00
1.1.3.3.2							(1)	(1)		(1)			
C											\$ 55,000.00		\$
1.1.3.3.3											(500)		55,000.00
M 1.1.4													
A 1.1.4.1													
C							\$	\$			\$ 55,000.00		\$
1.1.4.1.1							55,000.00	55,000.00			(500)		165,000.00
							(500)	(500)					
A 1.1.4.2													
C							\$ 1,500.00		\$ 1,500.00 (1)	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00 (1)		\$ 6,000.00
1.1.4.2.1							(1)			(1)			
OP 1.2													
M 1.2.1													
A 1.2.1.1													
A 1.2.1.2													
A 1.2.1.3													
P 2													
OP 2.1													
M 2.1.1													
A 2.1.1.1													
A 2.1.1.2													
OP 2.2													
M 2.2.1													
A 2.2.1.1													
C							\$ 500.00						\$ 500.00
2.2.1.1.1							(1)						
C							\$ 300.00						\$ 300.00
2.2.1.1.2							(2)						
C							\$ 1,500.00						\$ 1,500.00



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



2.2.1.1.3						(1)							
M 2.2.2													
A 2.2.2.1													
M 2.2.3													
A 2.2.3.1													
M 2.2.4													
A 2.2.4.1													
A 2.2.4.2													
P 3													
OP 3.1													
M 3.1.1													
A 3.1.1.1													
A 3.1.1.2													
A 3.1.1.3													
C 3.1.1.3.1	-	\$ 47,552.00 (8)	\$ 11,888.00 (2)	\$ 35,664.00 (6)	\$ 23,776.00 (4)	\$ 23,776.00 (4)	\$ 35,664.00 (6)	\$ 23,776.00 (4)	\$ 11,888.00 (2)	\$ 11,888.00 (2)	\$ 11,888.00 (2)	-	\$ 237,760.00
C 3.1.1.3.2	-	\$ 11,296.00 (8)	\$ 2,824.00 (2)	\$ 8,472.00 (6)	\$ 5,648.00 (4)	\$ 5,648.00 (4)	\$ 8,472.00 (6)	\$ 5,648.00 (4)	\$ 2,824.00 (2)	\$ 2,824.00 (2)	\$ 2,824.00 (2)	-	\$ 56,480.00
C 3.1.1.3.3	-	\$ 4,392.00 (4)	\$ 1,098.00 (1)	\$ 3,294.00 (3)	\$ 2,196.00 (2)	\$ 2,196.00 (2)	\$ 3,294.00 (3)	\$ 2,196.00 (2)	\$ 1,098.00 (1)	\$ 1,098.00 (1)	-	-	\$ 20,862.00
M 3.1.2													
A 3.1.2.1													
A 3.1.2.2													
OP 3.2													
M 3.2.1													
A 3.2.1.1													
A 3.2.1.2													
A 3.2.1.3													
A 3.2.1.4													
M 3.2.2													
A 3.2.2.1													



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



A 3.2.2.2													
A 3.2.2.3													
M 3.2.3													
A 3.2.3.1													
A 3.2.3.2													
A 3.2.3.3													
A 3.2.3.4													
OP 3.3													
M 3.3.1													
A 3.3.1.1													
A 3.3.1.2													
A 3.3.1.3													
	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>DICIEMBRE</b>	<b>TOTAL</b>





## IX. Concentrado de Montos por Objetivo

<b>Dependencia:</b>		<b>Dirección General de Recursos Humanos</b>	
<b>Objetivo General:</b>		<b>Fortalecer la gestión y desarrollo del personal universitario, que garantice la evaluación del desempeño, profesionalización, concordia y armonía en las relaciones laborales.</b>	
		<b>Monto</b>	
Proyecto 1		Modernización de la gestión de los recursos humanos	
Objetivo P 1.1	Adecuar el marco normativo y sistema organizacional de la gestión de recursos humanos, a las necesidades institucionales	\$ 612,900.00	
Objetivo P 1.2	Fortalecer los sistemas informáticos de la gestión de recursos humanos.	\$ 0.00	
Proyecto 2		Mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad	
Objetivo P 2.1	Mejorar la eficiencia del proceso certificado.	\$ 0.00	
Objetivo P 2.2	Evaluar las competencias del personal involucrado en el SGC, así como, dar seguimiento a las acciones tomadas para lograr las competencias requeridas.	\$ 2,300.00	
Proyecto 3		Administración de las relación laborales y compromisos contractuales	
Objetivo P 3.1	Gestionar el desarrollo de competencias, evaluación y el reconocimiento del personal universitario	\$ 315,102.00	
Objetivo P 3.2	Administrar las relaciones laborales y los compromisos contractuales	\$ 0.00	
Objetivo P 3.3	Mejorar las condiciones de seguridad e higiene de los trabajadores.	\$ 0.00	



## X. Resumen de presupuesto por función

	Resumen de presupuesto por función					
	Institucional	Académica	Investigación	Comunidad	Oper. y Mant.	Total
<b>Gastos</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>
Gasto de funcionamiento	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios personales	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Remuneraciones al personal de carácter permanente	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Remuneraciones al personal de carácter transitorio	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>\$ 320,780.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 320,780.00</b>
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	\$ 319,280.00	\$ 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 producción y comercialización	\$ 1,500.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
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	\$ 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



protección y blancos						
Herramientas, refacciones y accesorios menores	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
<b>Servicios Generales</b>	<b>\$ 609,522.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 609,522.00</b>
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
Servs. Profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	\$ 537,760.00	\$ 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	\$ 45,362.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Servicios oficiales	\$ 26,400.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
<b>Gastos de Inversión</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 0.00</b>
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
Vehículos y equipo de transporte	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Maquinaria, otros	\$ 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



equipos y herramientas						
Activos biológicos	\$ 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