



UNIVERSIDAD DE COLIMA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2023

Dirección General de Recursos Humanos

PERTINENCIA 
 **QUE TRANSFORMA**

DIRECTORIO

Christian Jorge Torres Ortiz Zermelo

Rector

Joel Nino Jr.

Secretario General

Rogelio Pinto Pérez

Coordinador de Planeación y Desarrollo Institucional

Juan Diego Gaytán Rodríguez

Delegado Colima

Erika Mercedes Ulibarri Ireta

Coordinadora General Administrativa y Financiera

Priscilia Juliana Alvarez Gutiérrez

Directora General de Recursos Humanos

INTRODUCCIÓN

El Programa Operativo Anual (POA) es la herramienta de la planeación operativa, producto de la revisión, análisis y reflexión del rendimiento escolar, académico, científico, cultural y administrativo; el cual incluirá todas las acciones, indicadores y metas que habrá de desarrollar y cumplir la unidad organizacional.

TABLA DE CONTENIDOS

Directorio.....	2
Introducción.....	3
Presentación	5
Diagnóstico	7
Equipo de trabajo.....	10
Políticas.....	11
Objetivo general.....	13
Acciones.....	14

PRESENTACIÓN

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) fue creada mediante Acuerdo 17 de 1985, posteriormente habiéndose revisado su contenido y modificado algunos de sus artículos, se ratifica mediante Acuerdo de Rectoría No. 31 del año 2014, asumiéndose como la unidad organizativa responsable de “asegurar los procesos para la planeación, ejecución y evaluación de los métodos, técnicas y mecanismos que se utilicen en los centros de trabajo universitarios para fortalecer el desarrollo de los recursos humanos, garantizar la dignificación, profesionalización, desempeño ético, la competitividad, concordia y armonía en las relaciones laborales, en el cumplimiento de los fines institucionales”.

El Programa Operativo Anual 2023 de la DGRH, contempla los compromisos plasmados en su Programa de Desarrollo 2022-2025, y pretende asegurar la calidad en la gestión de los procesos administrativos en el ámbito de los recursos humanos; continuar con la actualización de los procesos de ciclo de vida laboral (Ingreso, permanencia, desarrollo y separación laboral). El objetivo es documentar y adecuar las disposiciones de carácter operativo de la DGRH, para identificar métodos de trabajo óptimos que beneficien el desarrollo del personal así como alinearlos a la normativa aplicable para continuar brindando servicios de calidad.

Con la finalidad de contribuir al logro de diversos así como garantizar la prestación del servicio, priorizamos la actualización de los procedimientos y trámites correspondientes a los procesos Ingreso y Desarrollo de personal. Con ello se da respuesta a la dinámica institucional considerando la normativa aplicable vigente, y continuaremos aplicando este enfoque al resto de los procesos asegurando que tengan una perspectiva de igualdad y de género que fomente el trabajo y desarrollo profesional equitativo.

La desacademización aún es un reto significativo por lo que este año se continuará con el análisis e implementación de estrategias para evitar la materialización de los riesgos y su impacto en la calidad de los programas educativos. De igual manera, se guiarán los esfuerzos de la dependencia para atender en el nuevo entorno de trabajo, la realización de actividades que cotidianamente desarrolla, como el otorgamiento de las prestaciones laborales del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) en tiempo y en forma; los procedimientos y mecanismos para el pago de nómina a las y los trabajadores; impulsaremos la capacitación del personal administrativo, tipos: secretarial y de servicios generales, abarcando también a categorías administrativas; se implementarán nuevos mecanismos de evaluación que brinden datos específicos que servirán de base para el incremento de la productividad del personal.

También se continuarán las acciones para lograr una estructura orgánica institucional actualizada, pues los continuos cambios, demandan no solo la actualización de denominaciones de las Unidades Organizacionales y de órganos internos de nueva creación o reestructuración, la asignación de los números de registro, así como la ubicación de los puestos de trabajo que se necesitan; también se requiere de otras tareas encaminadas a ir actualizando el manual de puestos de la institución.

Continuaremos con el desarrollo de acciones para avanzar en la implementación del Sistema Universitario de Archivos en los que la organización, conservación, administración y resguardo del archivo institucional tendrán una nueva dinámica alienada a la normativa aplicable. Con base al trabajo que desarrollan las Comisiones de Seguridad e Higiene, se realizará el diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo para detectar y prevenir posibles accidentes y enfermedades de trabajo y daremos seguimiento a las acciones propias del proceso certificado denominado Evaluación de competencias, que abonarán a la mejora continua del Sistema de Gestión Integral (SGI).

Implementaremos las siguientes fases de la adecuación a la estructura operacional y áreas funcionales de la Dirección con el fin de mejorar la gestión administrativa así como los servicios que brindamos, con miras de mantener un compromiso hacia la atención a las necesidades del personal y lograr la satisfacción requerida.

Incorporaremos TIC's en otros trámites y servicios que brinda la Dirección para seguir contribuyendo con el plan de austeridad y racionalidad así como para mejorar la operación con otras áreas funcionales respecto al flujo de información bajo esquemas de seguridad de la información.

DIAGNÓSTICO

Se han logrado las metas y objetivos planteados en ejercicios anteriores, particularmente en los relacionados con la administración de los recursos humanos, conforme a lo establecido en el PIDE 2018-2021 de modernizar la gestión institucional. No obstante, será necesario dar un nuevo enfoque por lo que los procesos que ya fueron actualizados entrarán en una dinámica de revisión y actualización permanente debido a las nuevas condiciones estipuladas en el marco normativo vigente, a las necesidades institucionales del contexto actual que nos permita afrontar retos venideros, a la actualización, implementación y adopción de tecnología en trámites y servicios, al seguimiento puntual al Programa de austeridad y racionalidad presupuestal, así como el diseño de una reestructura organizacional de la DGRH que nos permitirá realizar nuestras actividades con eficiencia, agregando valor a la comunidad universitaria y partes interesadas.

Se atendieron las necesidades del personal desde las relaciones laborales y se favoreció la calidad de vida de los jubilados. El Programa de Desarrollo del Personal ofreció opciones de capacitación para mejorar el nivel de desempeño institucional y la entrevista para reclutamiento en bolsa de trabajo, para contar con un “Padrón de candidatos para ocupar puestos en la Institución”.

Con el Programa de mejora de las condiciones de calidad y seguridad laboral, atendió las prestaciones para trabajadores, sus beneficiarios y familias. Realizó el procesamiento y generación de información para nómina y el pago de prestaciones salariales; seguimiento y control de plantilla docente; control de horarios, permisos, registro de listas de asistencia; y en la seguridad en salud, coordinó a las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y se analizaron las consecuencias de los riesgos de trabajo para la Institución.

Se actualizaron los sistemas de información que retroalimentan al Sistema de Gestión Integral; y se consolidaron los procesos de rendición de cuentas, con la actualización de información oportuna y confiable de las plataformas institucionales, la presentación de informes anuales y de avance semestral del POA y auditorías internas y externas.

Se realizaron las adecuaciones necesarias derivadas de la renovación del Contrato Colectivo de Trabajo 2022-2023 en el que por primera ocasión hace una distinción de las prestaciones en función de la fecha de ingreso del personal.

Se cuenta con diversos mecanismos para evaluar el desempeño de las funciones de los trabajadores, se continuará con el programa de supervisión, para promover la disciplina institucional en los centros de trabajo y garantizar el cumplimiento a los derechos y obligaciones del personal, conforme al Reglamento Interior de Trabajo y al Contrato Colectivo vigente.

Se continuarán los trabajo para dar continuidad a los avances generados el año pasado relacionado con la implementación del Sistema Universitario de Archivos.

Los mecanismos para la selección, reclutamiento y contratación de personal, fueron actualizados equiparando el acceso a los puestos de trabajo y de desarrollo profesional equitativos, de inclusión a personas con capacidades diferentes y de género.

Para la retención de personal calificado, se efectuará un plan de seguimiento anual de contrataciones y de separación laboral, para identificar el porcentaje de personal retenido y vigilar que el seleccionado permanece en el periodo para el cual fue contratado.

El incremento de las actividades presenciales permitió realizar acciones de formación con un segmento de personal y se continuó impulsando la capacitación en entornos virtuales. Continuaremos competencias digitales e informacionales, habilidades socioemocionales, inclusión, género y desarrollo sostenible para atender a la comunidad universitaria y partes interesadas.

Respecto a los problemas estructurales, el proceso de jubilación, afecta de manera importante en la desacademización de los planteles de NS, parte de las estrategias fue la implementación de convocatorias a plazas de PTC, teniendo logros importantes pero que aún será necesario continuar con la implementación de acciones y monitoreo.

Llevamos a cabo una minuciosa revisión de la plantilla laboral evitando nuevas contrataciones salvo aquellas estrictamente necesarias, justificadas y autorizadas por las instancias competentes. En su lugar hemos implementado un esquema de reordenamiento del personal ubicando al talento humano en aquellas UO, que, de acuerdo a las funciones a desempeñar, estén en sintonía con el perfil profesional y con su trayectoria laboral. De esta forma contribuimos en la reducción del gasto destinado a las funciones sustantivas, de apoyo y transversales, facilitando su operación y eficiencia atendiendo el marco normativo, así como los criterios de, honradez, equidad de género, transparencia y rendición de cuentas.

En la revisión y adecuación de la estructura organizacional, por Acuerdo 4 de 2013, se autorizó la estructura incorporando a las dependencias que constituyen la gestión institucional, agrupándolas en cinco niveles organizacionales: desarrollo institucional, regulativo, normativo, supervisión y operativo. Por lo cual, de 2013 a 2018, se emitieron 87 Acuerdos relacionados con las funciones y atribuciones de las dependencias que conforman la gestión. Y a través del Sistema Institucional de información, como actividades de Gestión, mantiene actualizada la información pública de la estructura organizacional y el directorio de funcionarios de la Institución.

Para atender todas las funciones institucionales de la estructura organizacional, se requiere personal competente en cada centro de trabajo y tener un Catálogo Institucional de puestos, como instrumento técnico integrado por los puestos de la Institución, que información sobre su denominación, adscripción, código, rama, categoría, actividades, remuneraciones, entre otros. Es prioritario definir las competencias y actualizar los perfiles reales del personal que permita sustentar la estructura organizacional de los distintos centros de trabajo.

Actualizamos el módulo de evaluación de competencias en la plataforma del SGI, lo que permitirá agilizar las actividades de mantenimiento en los procesos certificados.

Continuaremos con la adopción de tecnologías que respondan a las necesidades del momento y funcionen con un mejor nivel de integración y contribuir con el Sistema de Gestión Integral, al certificar un proceso que cumpla los requisitos de mejora continua, en relación con la Evaluación de competencias del personal participante en los procesos certificados.

EQUIPO DE TRABAJO

Nombre	Apellidos	Responsabilidad
Martha	Aguirre Verduzco	Apoyo Administrativo
Héctor Manuel	Álvarez Árcega	Administrativo
Edgar Josué	Araiza Rivera	Sistemas de Información (Nómina)
J. Jesús	Arreola Bueno	Apoyo a Gestión Administrativa
Karla Marlene	Barajas Muñoz	Gestión Administrativa
Juan Luis	Campos Salcedo	Sistemas de Información
Yolanda	Ceballos Beltrán	Apoyo Administrativo
Mireya	Cobián Alcaraz	Relaciones Laborales
Rosa Alejandra	Estrada Aréchiga	Relaciones Laborales
Claudia Yaneth	García Quintero	Relaciones Laborales
María Katia Elizabeth	García Velasco	Gestión y Organización del personal
Nélida	Godínez Zarate	Apoyo Administrativo
Jimmy Rene	González Arceo	Gestión y Organización de personal
Osiris Guadalupe	Gutiérrez Jaime	Capacitación y Desarrollo de personal
Ricardo	Jaramillo Velasco	Sistemas de Información
Gabriela	López Vergara	Apoyo a Digitalización en el Archivo de personal
Lucia Alejandra	López Vergara	Archivo de personal
José de Jesús	Mercado Schulte	Reclutamiento y Selección de personal
Cesar	Morales Rodríguez	Apoyo a Gestión y Organización de personal
Isis Sugey	Prado Ramírez	Personal de Servicios Generales
German	Ramos Mejía	Sistemas de Información
Hernán Gustavo	Robledo Montes	Capacitación y Desarrollo de personal
Karla Jannete	Robledo Montes	Sistemas de Información (Nómina)
Ariadna	Robles García	Seguridad e Higiene
Mario Alberto	Rodríguez Cuevas	Relaciones Laborales
M. Guadalupe	Rodríguez Mojica	Gestión y Organización de personal
Ixtla Karina	Santos León	Relaciones Laborales
Ricardo	Silva Echevarría	Asesor
Ana Xóchitl	Torres Cárdenas	Reclutamiento y selección de personal
Claudia Patricia	Valadez Ramírez	Responsable de las funciones contables y administrativas
Cruz Patricia	Velasco Vázquez	Apoyo Administrativo
Priscilia Juliana	Álvarez Gutiérrez	Directora General

POLÍTICAS

Educación pertinente y de calidad	
1.6	Fortalecer las estrategias institucionales de capacitación docente y disciplinar para la mejora del desempeño individual y colegiado del personal académico, para garantizar su papel como agentes transformadores.
1.11	Asegurar el reconocimiento de la calidad educativa en el nivel medio superior, nivel superior y posgrado a través de procesos de evaluación internos y externos con organismos reconocidos.
1.15	Implementar mecanismos de seguimiento académico para la mejora de los indicadores de rendimiento.
Extensión Universitaria	
3.2	Promover estrategias que fomenten la identidad institucional bajo la filosofía "Pertinencia que transforma".
3.10	Fortalecer los procesos de difusión y fomento de la identidad institucional así como el sentido de pertenencia.
3.12	Impulsar alianzas estratégicas para el intercambio de buenas prácticas ambientales así como promover la cultura ambiental para promover un conjunto de valores y actitudes que derivan en comportamientos y conductas ecológicas de la comunidad universitaria y la sociedad en general.
Gobernanza Institucional	
4.2	Fomentar una cultura de la planeación armónica con el Plan Institucional de Desarrollo, con los Programas Sectoriales, Programas de Desarrollo, los Programas Operativos Anuales y los indicadores de desempeño y de resultados.
4.3	Fomentar una cultura de acceso y utilización responsable de las tecnologías de información y comunicación en el ejercicio de las funciones institucionales.
4.4	Garantizar que el ejercicio del gasto se realice apegado a los criterios de eficacia, eficiencia, economía, legalidad, control, racionalidad, disciplina presupuestaria, transparencia, rendición de cuentas, honradez y equidad de género, así como la evaluación del desempeño.
4.5	Mantener la rendición de cuentas, a través del impulso a la cultura para el combate a la corrupción, la transparencia y acceso a la información pública como una práctica común a nivel institucional, en sintonía con la legislación vigente.
4.6	Fortalecer la gobernabilidad de la institución garantizando el funcionamiento de sus órganos rectores, el cumplimiento de su normativa, buen clima laboral y protección de los derechos fundamentales de los trabajadores.
4.7	Impulsar el máximo desempeño del personal de la institución, con el fortalecimiento de un ambiente laboral sano donde se promueva la igualdad de género, la firmeza en el respeto a sus derechos, la capacitación, la evaluación de la productividad y desempeño de sus tareas.
4.8	Mantener la atención de los problemas estructurales que pongan en riesgo la estabilidad institucional y el adecuado desempeño de las funciones sustantivas.
4.11	Promover el uso óptimo además de generar buenas prácticas que permitan mitigar los impactos negativos, en los ámbitos humano, social y ambiental, derivados de todas las actividades de la comunidad universitaria.

4.12	Impulsar estrategias para el desarrollo de gestión de oportunidades desde nuestros ámbitos de intervención.
4.14	Asegurar la calidad en la gestión de los procesos educativos y administrativos para mejorar su desempeño en el marco de la mejora continua institucional.
4.15	Incorporar la perspectiva de género en los procesos de gestión y normativa institucional para dar cumplimiento al compromiso institucional con la igualdad de género.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión del recurso humano, a través de la actualización de los procesos de ingreso y desarrollo del personal y de la estructura organizacional; el otorgamiento de servicios orientados a la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores y su productividad; atención a problemas estructurales de jubilaciones y pensiones y de la desacademización, y contribuir al buen desempeño de la gobernanza institucional.

ACCIONES

En este apartado se presenta el contenido del POA, indicadores, metas y acciones presupuestadas y calendarizadas, que se habrán de emprender durante el ejercicio 2023 en contribución al logro de los objetivos institucionales.

Las metas que aquí se muestran, se expresan en función al tipo de indicador (porcentaje, tasa de variación o numérico), y en el caso de los indicadores de porcentaje y tasa de variación, se visualiza la equivalencia de la contribución en valor absoluto.

Educación pertinente y de calidad		
OS 1	Brindar una educación integral, global, pertinente y de calidad a la población de 15 a 23 años del Estado de Colima para la formación de bachilleres y profesionales con pensamiento científico, sentido crítico, humanista, ético, inclusivo y sostenible que contribuyan a su desarrollo humano, social y económico.	
OE 1.1	Incrementar el acceso a servicios de educación media superior y superior, pertinentes y de calidad para la población de 15 a 23 años del Estado de Colima.	
E 1.1.1	Asegurar la idoneidad del perfil docente y del personal de apoyo de NMS y NS mediante la mejora del proceso de ingreso, formación, desarrollo, evaluación y permanencia.	
LA 1.1.1.1	Actualizar los lineamientos y procedimientos para el ingreso, formación, desarrollo, evaluación y permanencia de docentes.	\$ 0.00
Código	Indicadores	Contribución a la meta
1.1.1.1.1	Número de lineamientos y procedimientos actualizados para el ingreso, formación, desarrollo, evaluación y permanencia de docentes	SV
Acciones		Responsable
Validar la propuesta de lineamientos y procedimientos para el ingreso, formación, desarrollo, evaluación y permanencia de docentes		Ricardo Silva Echevarría
Emitir opinión técnica-operativa sobre los lineamientos y procedimientos para el ingreso, formación, desarrollo, evaluación y permanencia de docentes.		Ricardo Silva Echevarría
Validar que los lineamientos y procedimientos no se contrapongan con las atribuciones específicas de la Dirección, además de la normativa institucional, estatal y federal.		Ricardo Silva Echevarría
LA 1.1.1.2	Incentivar los procesos de evaluación con fines de ingreso, formación y permanencia del personal docente y académico.	\$ 0.00
Código	Indicadores	Contribución a la meta
1.1.1.2.1	Número de sesiones del Comité Institucional para el Desarrollo del Personal Académico	SV

Acciones		Responsable	Total
Evaluar el trabajo académico y trayectoria del profesorado de tiempo completo y por horas de la Universidad de Colima, para la toma de decisiones colegiadas		María Katia Elizabeth García Velasco	\$ 0.00
Revisar la trayectoria laboral en el expediente del personal docente para la toma de decisiones colegiadas.		María Katia Elizabeth García Velasco	\$ 0.00
LA 1.1.1.6 Incentivar la certificación y la calidad del profesorado.			\$ 0.00
Código	Indicadores	Contribución a la meta	
1.1.1.6.2	Porcentaje de PTC beneficiados en el programa de ESDEPED	SV	
Acciones		Responsable	Total
Promover la participación activa del profesorado de tiempo completo de las UO en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente (ESDEPED)		María Katia Elizabeth García Velasco	\$ 0.00
Revisar la trayectoria académica en el expediente de los docentes que participa en las convocatorias de estímulos al Desempeño del Personal Docente (ESDEPED)		María Katia Elizabeth García Velasco	\$ 0.00
Aplicar en tiempo y forma los trámites administrativos de tipo laboral para los PTC beneficiados en el Programa de ESDEPED		María Katia Elizabeth García Velasco	\$ 0.00
E 1.1.2	Asegurar la atención de matrícula en PE pertinentes y de calidad incorporando transversalmente el desarrollo sostenible, la perspectiva de género, la mediación tecnológica y la internacionalización.		
LA 1.1.2.3	Fortalecer la vinculación de la comunidad universitaria y los programas educativos con el sector social y productivo.		\$ 0.00
Código	Indicadores	Contribución a la meta	
1.1.2.3.3	Número de actividades de educación continua realizadas en el sector interno, social y productivo	SV	
Acciones		Responsable	Total
Reportar ante la DGEC los eventos de educación continua impartidos a estudiantes, trabajadores o público en general de acuerdo a los requerimientos institucionales		Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00
Registrar en tiempo y forma, de acuerdo a los requerimientos institucionales, los eventos de formación organizados por la Dirección General de Recursos Humanos		Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00
E 1.1.3	Asegurar la formación integral de estudiantes mediante la oferta de actividades culturales, deportivas, de orientación educativa y vocacional, tutoría, recuperación y nivelación.		
LA 1.1.3.1	Ampliar la interoperabilidad de los sistemas de software para el seguimiento de la formación integral del estudiantado.		\$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
1.1.3.1.1	Número de sistemas de software interoperando para el seguimiento de la formación integral del estudiantado	SV
Acciones		Responsable
Determinar los requerimientos para los sistemas de software para el seguimiento de la formación integral del estudiantado en conjunto con la CGTI		Juan Luis Campos Salcedo
Definir los procesos que se incluirán en los sistemas de software para el seguimiento de la formación integral del estudiantado en conjunto con la CGTI		Juan Luis Campos Salcedo
Participar en las reuniones concertadas por la CGTI para proponer requerimientos y buenas prácticas en materia de desarrollo de software.		Juan Luis Campos Salcedo
Definir los criterios de integración de los Sistemas de Administración Escolar y Recursos Humanos.		Juan Luis Campos Salcedo

Investigación para la formación y el desarrollo

OS 2	Mejorar el reconocimiento nacional e internacional de la Universidad de Colima en la investigación científica para la formación y el desarrollo.	
OE 2.1	Incrementar la investigación científica competitiva facilitando la formación de investigadores/as y la procuración de la atención de problemas del sector social y productivo.	
E 2.1.4	Promover la obtención del perfil idóneo del personal académico a través del cumplimiento de los criterios para generar investigación científica de calidad.	
LA 2.1.4.1	Desarrollar la propuesta de lineamientos o definición de perfil idóneo del personal académico en el ámbito de la investigación.	\$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
2.1.4.0.1	Número de PTC que adquieren el perfil idóneo para generar investigación científica de calidad	SV
Acciones		Responsable
Generar las condiciones para garantizar la participación de los PTC en la convocatoria para la atención del reconocimiento del Sistema Nacional de Investigación		María Katia Elizabeth García Velasco
Proporcionar la información relacionada con el estatus laboral de los PTC que participan en la convocatoria para la obtención del reconocimiento del Sistema Nacional de Investigación		María Katia Elizabeth García Velasco
Participar en la emisión de opiniones técnico-operativas, en la formulación de los lineamientos para delimitar la idoneidad del perfil del personal académico en el ámbito de la investigación		Ricardo Silva Echevarría

Extensión Universitaria

OS 3	Lograr la pertinencia en los procesos de extensión-vinculación.	
------	---	--

OE 3.1	Fortalecer proyectos de colaboración entre universidad-sociedad-empresa orientados a la extensión-vinculación con los sectores de la sociedad.	
E 3.1.1	Asegurar el incremento en el número de proyectos de investigación aplicada para el desarrollo de LGAC y la vinculación de CA.	
LA 3.1.1.16	Involucrar a la comunidad universitaria en las diversas acciones de gestión ambiental.	\$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
3.1.1.16.2	Número de trabajadoras y trabajadores universitarios que participan en las diversas acciones de gestión ambiental	SV
Acciones		Responsable
Reportar las actividades y el número personal que participa las diversas acciones de gestión ambiental.		Hernán Gustavo Robledo Montes
		Total
		\$ 0.00

Gobernanza Institucional

OS 4	Lograr un mejor desempeño en el cumplimiento de las funciones de la gobernanza institucional.	
OE 4.1	Fortalecer los procesos para el desarrollo eficiente y eficaz de la gobernanza institucional.	
E 4.1.1	Fomentar la participación colegiada de la comunidad universitaria en el desarrollo de la planeación institucional.	
LA 4.1.1.1	Coordinar a los planteles y dependencias en la apropiación de los compromisos institucionales de planeación.	\$ 324,188.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.1.0.1	Porcentaje de planteles y dependencias con Programas de Desarrollo operando	SV
4.1.1.0.2	Porcentaje de planteles y dependencias con Programa Operativo Anual elaborados	SV
4.1.1.0.3	Porcentaje de planteles y dependencias con reportes de seguimiento de Programa Operativo Anual	SV
4.1.1.1.1	Porcentaje de titulares de plantel o dependencia capacitados en los compromisos de la planeación institucional	SV
4.1.1.1.2	Porcentaje de planteles y dependencias que presentan resultados de la gestión	SV
Acciones		Responsable
Mantener en operación el Programa de Desarrollo 2022-2025 como parte de los compromisos de la planeación táctica institucional		Priscilia Juliana Álvarez Gutiérrez
		Total
		\$ 324,188.00

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización

Medallas para eventos de Rectoría	38100 GASTOS DE CEREMONIAL	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 23,001.00	\$ 7,667.00	Ene(1), Jun(1), Sep(1)
Servicio de telefonía celular	31500 TELEFONÍA CELULAR	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 10,800.00	\$ 900.00	Ene(1), Feb(1), Mar(1), Abr(1), May(1), Jun(1), Jul(1), Ago(1), Sep(1), Oct(1), Nov(1), Dic(1)
Tinaco para edificio de archivo	29200 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 4,999.00	\$ 4,999.00	Mar(1)
Mobiliario para Dirección General (Sillón de visita en Mesh en color Negro)	51100 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 43,300.00	\$ 43,300.00	Mar(1)
Mobiliario para área Administrativa (Sillones de visita en Mesh en color Negro)	51100 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 16,000.00	\$ 16,000.00	Mar(1)
Actualización de conocimientos a personal (Curso Reformas Laborales)	33400 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	Feb(1)
Papelería institucional (hojas Facia Bond para membretar)	21100 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	Ene(1)
Compra de agua en garrafón para personal y visitantes de la DGRH	22100 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 9,998.00	\$ 4,999.00	Mar(1), Ago(1)

Remodelación de recepción principal de la DGRH	35100 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 69,590.00	\$ 69,590.00	Mar(1)
Soporte para monitor (área Administrativa)	29400 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00	Mar(1)
Papelería para la gestión del proceso Administrativo	21100 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 30,000.00	\$ 5,000.00	Feb(1), Abr(1), Jun(1), Ago(1), Oct(1), Dic(1)
Alimentos derivados de reuniones extraordinarias	22100 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 25,000.00	\$ 2,500.00	Ene(1), Feb(1), Mar(1), May(1), Jun(1), Ago(1), Sep(1), Oct(1), Nov(1), Dic(1)
Gasolina para el vehículo oficial de la DGRH	26100 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 50,000.00	\$ 5,000.00	Ene(1), Feb(1), Mar(1), May(1), Jun(1), Ago(1), Sep(1), Oct(1), Nov(1), Dic(1)
Adquisición de equipo de enfriamiento (Frigobar) para la Dirección	22300 UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	Mar(1)

Participar como titular en las convocatorias de capacitación requeridas por la CPDI para la adecuada atención de los compromisos institucionales en materia de planeación	Priscilia Juliana Álvarez Gutiérrez	\$ 0.00
Elaborar el Programa Operativo Anual (POA) de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CPDI	Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00
Realizar los reportes de seguimiento y evaluación del POA de manera semestral	Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00
Presentar los resultados de la gestión vinculados al desempeño, a la transparencia y rendición de cuentas del quehacer institucional	Priscilia Juliana Álvarez Gutiérrez	\$ 0.00

LA 4.1.1.2 Reforzar el diálogo, reflexión y participación de la comunidad universitaria en materia de sustentabilidad. \$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.1.2.1	Número de actividades en materia de sustentabilidad en las que participa la comunidad universitaria	SV
Acciones		Responsable
Reportar las actividades en materia de sustentabilidad en las que participa la comunidad universitaria.		Hernán Gustavo Robledo Montes
		Total
		\$ 0.00

E 4.1.2 Garantizar una infraestructura física y tecnológica institucional apropiada, para la atención de la demanda, en un marco de austeridad y racionalidad.

LA 4.1.2.2 Desarrollar proyectos de manejo sustentable optimizando el uso de los recursos: entorno e infraestructura, energía eléctrica y cambio climático, agua, transporte y movilidad, desperdicio y manejo integral de residuos. \$ 24,360.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.2.2.1	Porcentaje del cumplimiento de las acciones del Plan de Austeridad y Racionalidad Presupuestal: entorno e infraestructura, energía eléctrica y cambio climático, agua, transporte y movilidad, desperdicio y manejo integral de residuos	SV
Acciones		Responsable
Participar en acciones que hagan uso sustentable de los recursos, conforme al plan de austeridad y racionalidad presupuestal.		Claudia Patricia Valadez Ramírez
		Total
		\$ 24,360.00

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Arrendamiento de equipo de impresión	32300 ARRENDAMIENTO DE MOB Y EQUIPO DE ADMON, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 24,360.00	\$ 8,120.00	Ago(1), Sep(1), Oct(1)

Reportar las acciones propuestas por el CEUGEA que fueron atendidas para el manejo sustentable de los recursos, relacionados con el Plan de Austeridad y Racionalidad Presupuestal.	Claudia Patricia Valadez Ramírez	\$ 0.00
---	----------------------------------	---------

LA 4.1.2.3 Fortalecer la infraestructura de TI institucional que dé soporte a la educación presencial y en línea. \$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.2.0.3	Número de acciones para el fortalecimiento de la conectividad y la infraestructura de TIC	SV

Acciones	Responsable	Total
Mejorar los servicios de telecomunicaciones, del procesamiento y del almacenamiento de la información, a través del fortalecimiento de una infraestructura tecnológica adecuada.	Juan Luis Campos Salcedo	\$ 0.00
Implementar los lineamientos y recomendaciones formulados por la DIGESET	Juan Luis Campos Salcedo	\$ 0.00

E 4.1.3 Asegurar el desarrollo de los procesos del ciclo de vida laboral del personal universitario: ingreso, permanencia, desarrollo y separación; acorde a los requerimientos de pertinencia y calidad Institucional y que disminuyan las brechas de desigualdad de género.

LA 4.1.3.1 Incorporar personal calificado que garantice la calidad de las funciones institucionales y los derechos de los trabajadores y trabajadoras. \$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.3.1.1	Porcentaje de personal incorporado bajo los lineamientos actualizados	50%

Acciones	Responsable	Total
Generar un esquema de atención y evaluación personalizada que garantice la adecuada atención a las y los solicitantes a incorporarse a la Universidad de Colima.	José de Jesús Mercado Schulte	\$ 0.00
Analizar la efectividad de los nuevos lineamientos para el ingreso de personal a la Universidad de Colima, que permitan cumplir con el adecuado reclutamiento y la selección así como los trámites de contratación correspondientes.	José de Jesús Mercado Schulte	\$ 0.00
Realizar la gestión y revisión de la carga académica de profesores de Nivel superior por cada plantel, para integrar la plantilla del personal docente de licenciatura y posgrado, del primer y segundo semestre del año.	María Katia Elizabeth García Velasco	\$ 0.00
Realizar la gestión y revisión de la carga académica de profesores de nivel medio superior por cada plantel, para integrar la plantilla del personal docente de bachillerato del primer y segundo semestre del año.	M. Guadalupe Rodríguez Mojica	\$ 0.00
Elaborar constancias de nombramientos de nuevo ingreso, según corresponda, al personal docente de nivel superior, para concluir la realización de los trámites de contratación correspondiente.	María Katia Elizabeth García Velasco	\$ 0.00

Elaborar constancias de nombramientos de nuevo ingreso, según corresponda, al personal docente de nivel medio superior, para concluir la realización de los trámites de contratación correspondiente	M. Guadalupe Rodríguez Mojica	\$ 0.00
Elaborar oficios de comisión de nuevo ingreso, de renovación y de término, para el personal administrativo y personal de las categorías administrativo de confianza, para apoyar y concluir la realización de los trámites de contratación correspondiente.	Cruz Patricia Velasco Vázquez	\$ 0.00

LA 4.1.3.2 Retener personal calificado que garantice la calidad de las funciones institucionales y los derechos de los trabajadores y trabajadoras. \$ 58,229.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.3.2.1	Porcentaje de personal retenido	50%
Acciones		Responsable
Asegurar el resguardo de la documentación relacionada con la identidad personal y laboral de los trabajadores en los procesos del ciclo de vida (ingreso, permanencia, desarrollo y separación) a través de la actualización del expediente laboral en físico y su digitalización.		Lucia Alejandra López Vergara
		\$ 15,229.00

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Equipo de soporte y continuidad del proceso (No-break)	29400 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 2,629.00	\$ 2,629.00	Mar(1)
Mobiliario para el área de archivo (Archiveros Metálico 4 Gavetas)	21100 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 12,600.00	\$ 3,150.00	Abr(2), Jun(2)

Ampliar la cobertura de la red de control de asistencia biométrica para contribuir con los resultados de eficiencia en el trabajo	German Ramos Mejía	\$ 30,000.00
---	--------------------	--------------

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
----------	-----	--------------------------	-------------	---------------	-----------------

Adquisición de 10 equipos biométricos para ampliación y actualización de la red actual	21100 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 28,000.00	\$ 2,800.00	Mar(1), Abr(1), May(1), Jun(1), Jul(1), Ago(1), Sep(1), Oct(1), Nov(1), Dic(1)
Material eléctrico y consumibles para instalación de equipos biométricos	24600 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	Abr(1)
Realizar el mantenimiento de la red de control de asistencia biométrica para contribuir con los resultados de eficiencia en el trabajo			German Ramos Mejía		\$ 5,000.00
Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Mantenimiento de equipos biométricos	35300 INST., REPARAC,MA NTTO DE EQUIP DE CÓMPUTO Y TECNOL DE LA INFORM.	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	Mar(1)
Identificar los factores de riesgo psicosociales en el entorno universitario			Ariadna Robles García		\$ 8,000.00
Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Software Psicotec para aplicación de NOM-035	21500 MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓ N DIGITAL	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 8,000.00	\$ 8,000.00	Jun(1)
Evaluar los resultados de la implementación de los lineamientos para el ingreso de personal a la Universidad de Colima.			José de Jesús Mercado Schulte		\$ 0.00
Evaluar el Plan de seguimiento por sistema del personal contratado, llevando el registro de los datos de la contratación, y en su caso, el motivo de la posible separación del trabajador.			Rosa Alejandra Estrada Aréchiga		\$ 0.00
Realizar el seguimiento administrativo del personal docente del nivel superior contratado, identificando oportunamente el motivo por el que se separan de la Institución.			María Katia Elizabeth García Velasco		\$ 0.00

Realizar el seguimiento administrativo del personal docente del nivel medio superior contratado, identificando oportunamente el motivo por el que se separan de la Institución.	M. Guadalupe Rodríguez Mojica	\$ 0.00
Fomentar entre las y los trabajadores la actualización de su expediente personal garantizando su vigencia.	Claudia Yaneth García Quintero	\$ 0.00
Verificar el cumplimiento de jornadas y horarios laborales, a través de las diferentes modalidades de registro de asistencia del personal	Ixtla Karina Santos León	\$ 0.00
Actualizar el Servidor para almacenamiento y procesamiento de transacciones relacionadas con control de asistencia.	German Ramos Mejía	\$ 0.00
Aplicar la entrevista de salida al personal que se separa de la institución con la que identificaremos los motivos de la separación, estableciendo mejoras en los procesos de ingreso.	José de Jesús Mercado Schulte	\$ 0.00
Realizar el seguimiento del personal administrativo contratado, identificando oportunamente el motivo por el que se separan de la Institución.	Cruz Patricia Velasco Vázquez	\$ 0.00
Estimular el desempeño laboral del personal administrativo de confianza de la Institución.	Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00

LA 4.1.3.3 Desarrollar la capacitación del personal de las categorías administrativas: secretarial y de servicios generales que garantice la calidad de las funciones institucionales y los derechos de los trabajadores. \$ 211,892.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.3.0.1	Porcentaje de procesos de ciclo de vida laboral actualizados	50%
4.1.3.3.1	Porcentaje de personal capacitado de las categorías administrativas: secretarial y de servicios generales	23%

Acciones	Responsable	Total
Implementar el Programa Anual de Capacitación del personal que da soporte a las funciones sustantivas de la institución: administrativo, secretarial y servicios generales.	Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 81,662.00

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Pago de servicios de capacitación	33400 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 67,446.00	\$ 22,482.00	Mar(1), Jun(1), Ago(1)
Compra de diversos materiales de papelería para apoyar el programa de capacitación al personal	21100 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 14,216.00	\$ 3,554.00	Mar(2), May(1), Ago(1)

Asegurar el pago del salario del personal y prestaciones laborales en las modalidades de pago electrónico y pago por cheque, a través del subsistema de nómina, que garantice el esquema de trabajo basado en los procesos del ciclo de vida laboral actualizados.	Karla Jannete Robledo Montes	\$ 76,560.00
--	------------------------------	--------------

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Consumible para impresoras de nómina (tintas y tóner)	21400 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 23,200.00	\$ 23,200.00	Mar(1)
Mantenimiento preventivo impresoras	35300 INST., REPARAC, MANTENIMIENTO DE EQUIP DE CÓMPUTO Y TECNOL DE LA INFORM.	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 3,000.00	\$ 1,500.00	May(1), Sep(1)
Papelería para el proceso de nómina	21100 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 50,360.00	\$ 50,360.00	Ene(1)

Mantener el programa de supervisión a los centros de trabajo, que dé seguimiento a incidentes y conflictos laborales, denuncias y/o quejas de probables faltas administrativas, del personal universitario, que permita un desarrollo favorable de las funciones institucionales	Jimmy Rene González Arceo	\$ 20,006.00
--	---------------------------	--------------

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Pago de combustible para personal responsable de la supervisión	26100 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 5,006.00	\$ 2,503.00	Abr(1), Ago(1)

Servicios de mantenimiento para vehículo de transporte a Unidades Organizacionales	35500 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSP	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 15,000.00	\$ 1,250.00	Ene(1), Feb(1), Mar(1), Abr(1), May(1), Jun(1), Jul(1), Ago(1), Sep(1), Oct(1), Nov(1), Dic(1)
--	--	------------------------	--------------	-------------	--

Agilizar los procedimientos administrativos a través de las visitas a las Delegaciones mediante módulos de atención de trámites y servicios para los trabajadores foráneos.				Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 6,000.00
---	--	--	--	-------------------------------	-------------

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
----------	-----	--------------------------	-------------	---------------	-----------------

Pago de alimentos para personal responsable de impartir el curso	22100 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 6,000.00	\$ 3,000.00	May(1), Sep(1)
--	--	------------------------	-------------	-------------	----------------

Promover la Capacitación del personal de la D.G.R.H. en temas de inclusión y género para el otorgamiento de trámites y servicios considerando los criterios de atención integral a las y los trabajadores universitarios.				Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 600.00
---	--	--	--	-------------------------------	-----------

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
----------	-----	--------------------------	-------------	---------------	-----------------

Compra de material de enseñanza para la capacitación del personal de la DGRH (material didáctico)	21700 MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 600.00	\$ 300.00	Abr(1), Jun(1)
---	--	------------------------	-----------	-----------	----------------

Implementar la operatividad de las comisiones y subcomisiones mixtas de seguridad e higiene, actualizando a sus integrantes, revisando las actas y reportes de recorrido que identifiquen los actos y condiciones inseguras que puedan derivar en riesgos de trabajo de acuerdo a la normativa aplicable.				Ariadna Robles García	\$ 12,800.00
---	--	--	--	-----------------------	--------------

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
----------	-----	--------------------------	-------------	---------------	-----------------

Servicios externos de capacitación para Seguridad e Higiene	33400 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 12,800.00	\$ 2,560.00	May(2), Jun(3)
Atender las necesidades de gestión administrativa del personal beneficiado por el Fondo Social de Apoyo al Pensionado (FOSAP) y pensionados en cumplimiento con las prestaciones establecidas en el CCT.			Mario Alberto Rodríguez Cuevas		\$ 4,900.00
Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Papelería para la atención al personal jubilado	21100 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	Mar(1)
Impresión de credenciales para el personal jubilado de la Universidad de Colima	33600 SERVICIOS DE APOYO A ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN , FOTOCOPIADO O E IMPRESIÓN	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 3,900.00	\$ 3,900.00	Mar(1)
Realizar las solicitudes foabucs mediante el sistema de gestión para la compra de reconocimientos al personal (medallas y pergaminos por 15, 20 y 25 años de servicio), así como la solicitud el recurso para los estímulos económicos estipulados en el C.C.T.			Claudia Patricia Valadez Ramírez		\$ 4,000.00
Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
compra de papelería para eventos de estímulos 15 de mayo y reconocimiento a secretarías y servicios generales en Diciembre	21100 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 4,000.00	\$ 2,000.00	May(1), Dic(1)
Cumplir en tiempo y forma con el otorgamiento de las prestaciones de la seguridad social para los trabajadores, contenidas en el Contrato Colectivo de Trabajo			Rosa Alejandra Estrada Aréchiga		\$ 5,364.00

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Equipo de soporte y continuidad del área relaciones laborales (Disco duro)	29400 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 1,499.00	\$ 1,499.00	Abr(1)
Equipo de soporte y continuidad del área relaciones laborales (USB)	21400 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	Mar(1)
Equipo de soporte y continuidad del área relaciones laborales (No Break)	29400 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	Jul(1)
Papelería para el área relaciones laborales	21100 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 865.00	\$ 865.00	Mar(1)
Atender las áreas de oportunidad en competencias laborales, promoción del desarrollo y actualización de competencias digitales, socio emocionales, de inclusión y género del personal que brinda soporte a las funciones sustantivas.				Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00

Promover la participación del personal universitario en acciones de capacitación que permitan el óptimo desempeño de las funciones sustantivas, mejorando el trabajo colaborativo y favoreciendo la actualización de conocimientos	Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00
Actualizar el proceso del ciclo de vida laboral del personal universitario: permanencia; acorde a los requerimientos de pertinencia y calidad Institucional, lenguaje incluyente y con perspectiva de género.	Rosa Alejandra Estrada Aréchiga	\$ 0.00
Desarrollar sesiones de trabajo con el personal personal universitario de nuevo ingreso.	Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00
Promover la participación del personal en acciones de formación que permitan elevar su productividad y fomenten la perspectiva de género	Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00
Actualizar el Proceso de Permanencia, determinando etapas, clasificando sus procedimientos y trámites que permitan la delimitación de los tramos de control correspondientes, en cumplimiento con las disposiciones del CCT y del RIT.	Rosa Alejandra Estrada Aréchiga	\$ 0.00
Proporcionar la información necesaria para la elaboración de las credenciales del personal activo y jubilado de la U. de C.	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00
Realizar la evaluación del desempeño del personal que da soporte a las funciones sustantivas de la institución: administrativo: secretarial y servicios generales, mediante los criterios correspondientes para la identificación del nivel de rendimiento laboral y el otorgamiento del reconocimiento respectivo.	Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00
Atender los trámites jurídicos de los trabajadores que han sido turnados a la Dirección de Recursos Humanos, relativos a pensiones alimenticias, embargos al salario, ordenes laborales, judiciales, entre otros.	Mireya Cobián Alcaraz	\$ 0.00

LA 4.1.3.4 Desarrollar estrategias adecuadas para la atención al problema estructural de jubilaciones y pensiones de la Institución. \$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.3.4.1	Número de estudios actuariales realizados	1
Acciones		Responsable
Realizar conjuntamente con la CGAF, la gestión de los requerimientos para aplicar el estudio actuarial, y contar con información para la toma de decisiones sobre las finanzas del Fondo Social de Apoyo al Pensionado (FOSAP), para atender el problema estructural de pensiones y jubilaciones en la Institución.		Priscilia Juliana Álvarez Gutiérrez
		\$ 0.00

LA 4.1.3.5 Desarrollar estrategias adecuadas para la atención al problema estructural de la desacademización de la Institución. \$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.3.5.1	Porcentaje de plazas de personal docente de tiempo completo (PTC) de nivel superior con perfil requerido en los PE que se contratan para atender la desacademización	50%

Acciones	Responsable	Total
Elaborar conjuntamente con la DIGEDPA, un análisis prospectivo anual, sobre los requerimientos de PTC por programa educativo, que permita identificar las situaciones críticas para los programas con necesidades urgentes de atender, que sirva para la gestión de las necesidades de contratación de nuevos profesores investigadores de tiempo completo ante el CIDPA y su atención por las autoridades universitarias.	María Katia Elizabeth García Velasco	\$ 0.00
Listar el registro del personal en la categoría de PTC de nivel superior por separación laboral, debido a su jubilación, renuncia, baja, rescisión o defunción; así como el tipo de actividad que realizaba dicho personal al momento de su separación, permitiendo la estimación de las plazas que se requiere reponer en el año.	María Katia Elizabeth García Velasco	\$ 0.00
Registrar los acuerdos que se reciban del Comité Institucional para el Desarrollo del Personal Académico (CIDPA), relativos a la atención a necesidades de contratación o reposición de plazas de PTC de nivel superior, como apoyo a la titular de la DGRH, en la atención a las necesidades de contratación o reposición de este tipo de plazas.	María Katia Elizabeth García Velasco	\$ 0.00
Contribuir con la mejora de la calidad educativa de la Institución a través de la implementación de estrategias que estimulen el desempeño del personal docente.	Priscilia Juliana Álvarez Gutiérrez	\$ 0.00

LA 4.1.3.6 Actualizar la estructura organizacional basada en la normativa Institucional. \$ 2,000.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.3.6.1	Porcentaje de acciones implementadas para lograr una estructura orgánica institucional actualizada	25%

Acciones	Responsable	Total
Establecer el modelo para el diagnóstico de Seguridad y Salud que permita la valoración y definición de medidas preventivas, generando un entorno seguro en la realización de las funciones laborales.	Ariadna Robles García	\$ 2,000.00

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Web cam (2)	29400 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	Mar(1)

Elaborar el Diagnostico en materia de Seguridad y Salud en el trabajo que establece la normativa federal	Ariadna Robles García	\$ 0.00
--	-----------------------	---------

Mantener actualizado el Organigrama Institucional mediante la revisión de las disposiciones relativas a la estructura organizacional, así como el surgimiento de Acuerdos de creación de nuevas dependencias y/o planteles y los de reestructuración correspondientes.	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00
Optimizar la plantilla laboral adecuando las funciones laborales en relación con los espacios universitarios en cumplimiento del Plan de Austeridad y Racionalidad Presupuestal.	Priscilia Juliana Álvarez Gutiérrez	\$ 0.00

E 4.1.5 Garantizar las funciones de los comités o comisiones correspondientes para la formalización de documentos normativos.

LA 4.1.5.1 Diseñar estrategias para el desarrollo, actualización e integración permanente de los sistemas de información de la Institución. \$ 12,899.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.5.1.1	Número de flujos de información para implementar una arquitectura de información institucional	SV

Acciones	Responsable	Total
Establecer la planeación para la implementación de servicios al personal a través del Sistema Integral de Recursos Humanos.	Juan Luis Campos Salcedo	\$ 12,899.00

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Unidad de almacenamiento NAS Buffalo 12TB ethernet	51500 EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 12,899.00	\$ 12,899.00	Mar(1)

Definir la planificación de actividades para la actualización e integración permanente de los sistemas de información de la institución en conjunto con la CGTI	Juan Luis Campos Salcedo	\$ 0.00
Reportar el desarrollo o actualización de los sistemas de software para las funciones de la unidad organizacional.	Juan Luis Campos Salcedo	\$ 0.00
Automatizar el trámite de licencias de personal	Ixtla Karina Santos León	\$ 0.00

LA 4.1.5.4 Establecer mecanismos institucionales para la reducción de la huella ecológica. \$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.5.4.1	Número de mecanismos de control interno para reducir la huella ecológica generada	SV

Acciones	Responsable	Total
----------	-------------	-------

Implementar los mecanismos de control interno generados por el CEUGEA, para la reducción de la huella ecológica generada.	Hernán Gustavo Robledo Montes	\$ 0.00
---	-------------------------------	---------

LA 4.1.5.5 Actualizar los procesos de gestión de la CGAF y sus dependencias con base en la normativa correspondiente. \$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
--------	-------------	------------------------

4.0.0.0.1	Porcentaje de estrategias implementadas para mejorar el desempeño organizacional	SV
-----------	--	----

4.1.5.5.1	Número de procesos de gestión elaborados y actualizados de la CGAF	1
-----------	--	---

Acciones	Responsable	Total
----------	-------------	-------

Actualizar la normativa que otorgue certeza a los procesos de gestión administrativa y financiera.	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00
--	---------------------------	---------

Garantizar el cumplimiento de la estrategia a través de las líneas de acción establecidas.	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00
--	---------------------------	---------

Actualizar la estructura orgánica y funcional de la DGRH	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00
--	---------------------------	---------

Actualizar el organigrama de la DGRH	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00
--------------------------------------	---------------------------	---------

LA 4.1.5.7 Adecuar la normativa que otorgue certeza a los procesos de gestión administrativa y financiera. \$ 9,200.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
--------	-------------	------------------------

4.1.0.0.1	Porcentaje de procesos adecuados y documentados para la gobernanza institucional	2.27%
-----------	--	-------

4.1.5.7.1	Número de documentos normativos para los procesos de gestión administrativa y financiera	3
-----------	--	---

Acciones	Responsable	Total
----------	-------------	-------

Asegurar la aplicación del Procedimiento de Selección de personal, como parte del Proceso de Ingreso de personal a la Universidad.	José de Jesús Mercado Schulte	\$ 9,200.00
--	-------------------------------	-------------

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Renovación Licencia de Software Psicotest-Psicometría	21500 MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 9,200.00	\$ 9,200.00	Jun(1)

Contribuir al desarrollo de los procesos de gestión de la coordinación y sus dependencias con base en la normativa vigente.	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00
---	---------------------------	---------

Contribuir en el desarrollo de los procesos adecuados y documentados de la unidad organizacional para el desarrollo eficiente y eficaz de la gobernanza institucional	Rosa Alejandra Estrada Aréchiga	\$ 0.00
Actualizar el manual de organización de la DGRH	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00
Evaluar la implementación del Proceso de Ingreso de personal apegado a las normativas, y disposiciones establecidas en el CCT y del RIT.	José de Jesús Mercado Schulte	\$ 0.00
Presentar la propuesta del manual de procedimientos de la DGRH.	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00
Actualizar el Proceso de Permanencia de personal de acuerdo a los lineamientos de redacción estipulados por la CGAF.	Rosa Alejandra Estrada Aréchiga	\$ 0.00
Contribuir con la actualización de la normativa que rige las relaciones laborales en la Institución: RIT y CCT 2023 - 2024	Priscilia Juliana Álvarez Gutiérrez	\$ 0.00

LA 4.1.5.10 Coordinar a las unidades organizacionales en el funcionamiento del Sistema Universitario de Archivos. \$ 34,999.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.5.10.1	Porcentaje de unidades organizacionales y sus dependientes que aplican el Sistema Universitario de Archivos SUA	SV

Acciones	Responsable	Total
Implementar el área de correspondencia de acuerdo a los lineamientos establecidos por el SUA.	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 34,999.00

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Papelería para actualización de expediente de personal de acuerdo a los lineamientos del SUA	21100 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 34,999.00	\$ 34,999.00	Jul(1)

Participar en las reuniones convocadas en atención de Sistema Universitario de Archivos.	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00
Aplicar los lineamientos para la organización, administración y conservación de los archivos de la Universidad de Colima.	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00
Sensibilizar al personal sobre la implementación de los lineamientos para la organización, administración y conservación de los archivos de la Universidad de Colima.	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00

E 4.1.6 Fomentar de manera eficiente la automatización de los procesos de gestión institucional en línea que atienden las necesidades de información.

LA 4.1.6.1	Establecer un marco normativo para la gestión y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación en el desarrollo de las funciones institucionales.		\$ 52,391.00		
Código	Indicadores		Contribución a la meta		
4.1.6.1.1	Número de acciones para la generación o actualización de la normativa de seguridad de la información, infraestructura de TI, producción e incorporación de software y formalización del comité de gobernanza de TI institucional		SV		
Acciones		Responsable	Total		
Realizar las acciones necesarias para la automatización de los procesos de la gestión que atiendan las necesidades de información.		Juan Luis Campos Salcedo	\$ 52,391.00		
Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
9 No-Break Forza NT-751 de 750VA/375W con 6 contactos	29400 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 9,891.00	\$ 9,891.00	Abr(1)
Toner para impresoras de la DGRH	21400 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 42,500.00	\$ 42,500.00	Abr(1)
Participar en el establecimiento del comité de gobernanza en tecnologías de información de la institución		Juan Luis Campos Salcedo			\$ 0.00
E 4.1.7	Garantizar el seguimiento financiero a los programas presupuestarios realizando un análisis periódico de control interno.				
LA 4.1.7.1	Analizar la información administrativa, financiera y presupuestal que generan los planteles y dependencias de la Institución.		\$ 114,744.00		
Código	Indicadores		Contribución a la meta		
4.1.7.1.1	Porcentaje de unidades organizacionales revisadas mensualmente		SV		

Acciones			Responsable		Total
Ejercer con responsabilidad el fondo de caja chica para atender las necesidades de operación urgentes o imprevistos.			Claudia Patricia Valadez Ramírez		\$ 20,000.00
Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Gestión de caja chica	38100 GASTOS DE CEREMONIAL	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	Ene(1)
Garantizar la operatividad de la unidad organizacional.			Claudia Patricia Valadez Ramírez		\$ 92,244.00
Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Toner para impresora de área Administrativa	21400 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00	Jun(1)
Adquisición de discos duros para el servidor general de la DGRH	51500 EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 78,300.00	\$ 78,300.00	Feb(1)
Adquisición de discos duros para reparación de equipos de la DGRH	29400 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 8,444.00	\$ 8,444.00	Jun(1)

Realizar los estados financieros y conciliaciones contables mensuales en los formatos requeridos de acuerdo a los lineamientos estipulados en el manual de políticas y procedimientos.	Claudia Patricia Valadez Ramírez	\$ 2,500.00
--	----------------------------------	-------------

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
hojas blancas y carpetas lefor	21100 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	78101 INGRESOS PROPIOS	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	May(1)

LA 4.1.7.2 Revisar la información administrativa, patrimonial y financiera de las unidades organizacionales. \$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.7.2.1	Número de unidades organizacionales revisadas mediante auditorías, visitas de inspección y revisiones	SV
Acciones		Responsable
Proporcionar la información relativa al cumplimiento de la normativa aplicable en materia federal, estatal e institucional en el ejercicio y comprobación de los recursos y demás actividades de las cuales sean responsables.		Priscilia Juliana Álvarez Gutiérrez
		\$ 0.00

LA 4.1.7.3 Atender requerimientos de información por instancias externas e internas que contribuyan a la transparencia y rendición de cuentas institucional. \$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.7.3.1	Número de auditorías atendidas de organismos externos fiscalizadores de los recursos recibidos	SV
4.1.7.3.3	Porcentaje de reportes atendidos de actualización de información por instancias internas y externas	SV
4.1.7.3.4	Porcentaje de cumplimiento de la información pública trimestral determinada por la normativa de transparencia	15.46%
4.1.7.3.5	Porcentaje de UO que contribuyen a la transparencia proactiva	0.80%
Acciones		Responsable
Proporcionar la información correspondiente en función de las solicitudes emitidas por la Oficina de Asesoría Fiscal.		Ricardo Jaramillo Velasco
		\$ 0.00
Registrar oportunamente las operaciones contables y presupuestales que permitan la integración y entrega de información financiera a entes internos y externos.		Claudia Patricia Valadez Ramírez
		\$ 0.00

Publicar en la página web la información que contribuya a que se conozcan las actividades y acciones realizadas (informes, noticias, estadísticas, entre otras).	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00
Proporcionar la información generada en el ejercicio de sus competencias en cumplimiento por lo dispuesto en la Ley de Transparencia.	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00
Proporcionar la información generada en el ejercicio de sus competencias en cumplimiento por lo dispuesto por la Ley de Transparencia.	Ricardo Jaramillo Velasco	\$ 0.00

E 4.1.8 Fortalecer el Sistema de Gestión Integral garantizando el compromiso de pertinencia y mejora continua.

LA 4.1.8.1 Fomentar acciones que fortalezcan la mejora continua de los procesos y servicios de la Institución entre la comunidad universitaria. \$ 5,098.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.8.1.1	Porcentaje de la comunidad universitaria que se forma y actualiza en prácticas de calidad y mejora continua	SV
4.1.8.1.2	Porcentaje de eficacia en el cumplimiento de políticas de seguridad de la información	SV
4.1.8.1.3	Porcentaje de acciones de mejora continua realizadas en los procesos	SV
Acciones		Responsable
Implementar las políticas de seguridad de la información para la preservación de los activos de valor institucional.		Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime
		Total
		\$ 5,098.00

Concepto	COG	Fuente de financiamiento	Monto Total	Monto Mensual	Calendarización
Químico para fumigación contra fauna nociva urbana	25200 FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	Sep(1)
Detectores de humo	21100 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	Mar(1)

Baterías alcalina	29300 REFAC Y ACC MENORES DE MOB Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUC Y RECR	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 600.00	\$ 600.00	Abr(1)
Mantenimiento a equipos de computo	35300 INST., REPARAC, MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOL DE LA INFORM.	93101 SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO	\$ 1,498.00	\$ 1,498.00	May(1)

Participar en actividades de calidad, seguridad de la información y mejora continua, implementadas por la DCI.	Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime	\$ 0.00
Participar en las acciones de formación que fomenten la cultura de calidad, seguridad de la información y mejora continua entre la comunidad universitaria con base en modelo ISO y la gestión por procesos.	Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime	\$ 0.00
Realizar acciones de mejora continua en los procesos y servicios institucionales para el incremento de los niveles de eficacia y satisfacción de usuarios y/o cumplimiento normativo.	Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime	\$ 0.00
Actualizar los instructivos de apoyo para la evaluación de competencias en la plataforma del SGI	Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime	\$ 0.00
Generar las evidencias que se estipulan en las políticas de seguridad de la información.	Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime	\$ 0.00
Evaluar el desempeño del módulo de evaluación de competencias en la plataforma Institucional del Sistema de Gestión Integral al personal involucrado en el SGI.	Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime	\$ 0.00

LA 4.1.8.2 Consolidar la gestión de calidad en los procesos y servicios de la institución en el marco de la mejora continua institucional. \$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.8.2.1	Porcentaje de eficacia en el cumplimiento de la información documentada para la operación e integridad de los procesos	SV
4.1.8.2.2	Porcentaje de procesos que mantienen su certificación con estándares ISO	SV
4.1.8.2.3	Porcentaje de eficacia en la realización de auditorías internas y externas en los procesos	SV
4.1.8.2.4	Porcentaje de atención a las recomendaciones de auditorías internas y externas	SV
Acciones		Responsable
Participar en las auditorías internas y externas programadas por el SGI para mantener la integridad de sus procesos.		Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime
		Total
		\$ 0.00

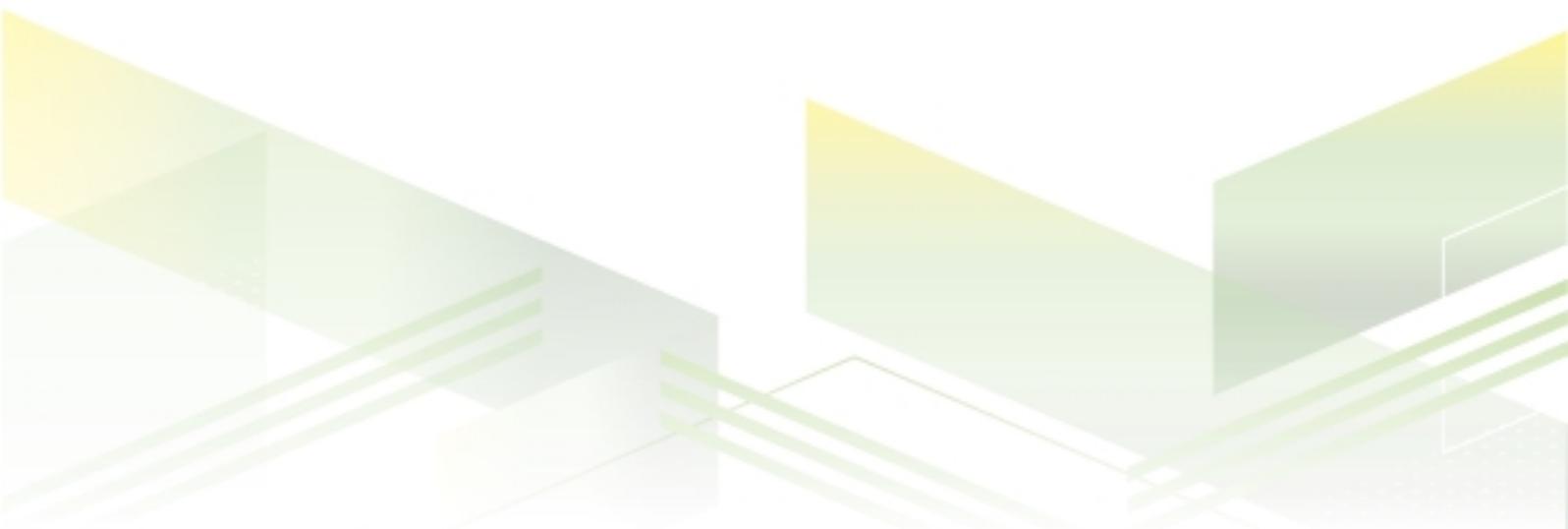
Atender los requerimientos de la DCI para cumplir con el buen desempeño de los procesos del SGI.	Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime	\$ 0.00
Atender en tiempo y forma la Agenda de Auditoría.	Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime	\$ 0.00
Atender los hallazgos y recomendaciones de auditorías a los procesos en la Plataforma del SGI.	Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime	\$ 0.00
Participar en las actividades para mejorar el alcance de los procesos que conforman el SGI garantizando su interrelación, pertinencia y mejora continua.	Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime	\$ 0.00
Evaluar las competencias del personal involucrado en el Sistema de Gestión Integral.	Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime	\$ 0.00
Atender las auditorías de calidad internas y externas.	Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime	\$ 0.00

LA 4.1.8.3 Realizar acciones para determinar el clima laboral necesario para la operación y conformidad de los procesos y servicios que forman parte del SGI. \$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.8.3.1	Porcentaje de satisfacción hacia el clima laboral del personal usuario de los procesos y servicios	SV
Acciones		Responsable
Participar en el Estudio de Ambiente de Trabajo para medir el clima laboral necesario para la operación y conformidad de los procesos del SGI.		Osiris Guadalupe Gutiérrez Jaime
		Total
		\$ 0.00

LA 4.1.8.6 Desarrollar acciones de mejora continua para la satisfacción de los usuarios que reciben servicios recreativos y de guardería. \$ 0.00

Código	Indicadores	Contribución a la meta
4.1.8.6.1	Porcentaje de satisfacción de las usuarias y los usuarios del servicio de guardería para sus hijos e hijas	SV
4.1.8.6.2	Porcentaje de satisfacción de las usuarias y los usuarios que reciben servicios recreativos y educativos en beneficio de sus hijos e hijas	SV
Acciones		Responsable
Informar de la prestación del servicio de guardería al personal universitario.		Mario Alberto Rodríguez Cuevas
Participar en la coordinación de servicios recreativos y educativos en beneficio de hijos e hijas del personal universitario.		María Katia Elizabeth García Velasco
Proporcionar información requerida para la actualización de la base de datos de hijas e hijos del personal universitario.		María Katia Elizabeth García Velasco
		Total
		\$ 0.00



PERTINENCIA 
 **QUE TRANSFORMA**