



Vivir Mejor

**Sistematización del control de asistencia e
incidencias del personal utilizando la
Contraseña de Autorización de Trámites (CAT)**

Ing. Roberto Silva Galván



I. Ficha de la Institución

- i. Lugar y año de creación: El Marqués, Qro., 1° de Julio de 1992.
- ii. Titular: Dr. Héctor Octavio Nava Jaimes
- iii. Misión: Apoyar a los diversos sectores de la sociedad en la satisfacción de sus necesidades metrológicas presentes y futuras, estableciendo patrones nacionales de medición, desarrollando materiales de referencia y diseminando sus exactitudes por medio de servicios tecnológicos de la más alta calidad, para incrementar la competitividad del país, contribuir al desarrollo sustentable y mejorar la calidad de vida de la población.
- iv. Número de servidores públicos: 312.
- v. Distintivos recibidos:
 - a) Certificado de cumplimiento ambiental otorgado por la PROFEPA.
 - b) Certificación de procesos administrativos, financieros, jurídicos y recursos humanos en ISO 9001:2008.

II. Datos del Creador

- i. Área: Dirección de Administración y Finanzas
- ii. Responsable de la mejor práctica:
 - a) Nombre: Ing. Roberto Silva Galván
 - b) Teléfono: (442) 2 11 05 00 ext. 3070
 - c) Correo electrónico: rsilva@cenam.mx

III. Propósito de la Práctica

- i. Impacto

El Centro Nacional de Metrología (CENAM), laboratorio primario de metrología en el país, cuenta con personal de alto nivel científico-técnico e infraestructura de alta especialización, siendo una demanda constante el reducir al mínimo posible el tiempo que dicho personal dedica a aspectos administrativos, para concentrarse en sus labores sustantivas. Al contar con más de 15 edificios, ubicados en más de 30 hectáreas de terreno, se incrementa considerablemente el tiempo que el personal requiere para la realización de diversos trámites al interior de la Entidad.

En 2007, la totalidad de los trámites administrativos que realizaba el personal requerían de su presencia en el edificio administrativo, previo a la obtención de las firmas de autorización necesarias. En tal sentido, la prioridad se centró en que el personal destinara el menor tiempo posible a estos temas, como los relacionados con recursos humanos, considerando las etapas desde su realización, la obtención de autorizaciones, la simplificación del proceso, el

ahorro de papel y demás recursos relacionados (impresión, energía eléctrica, etc.).

ii. Fecha de implementación o diseño

Al contar con la CAT, para su manejo en trámites internos, principalmente administrativos, a partir de abril de 2008 se inició con el diseño y desarrollo de aplicaciones informáticas para su utilización, con prioridad en actividades de recursos humanos.

iii. Estatus

Actualmente, en recursos humanos las aplicaciones informáticas que utilizan la CAT, logrando su simplificación, son:

- Solicitud y control de vacaciones, con información disponible en la Intranet (solicitudes, días disponibles, cancelaciones, etc.), tanto para el personal como para su jefe inmediato.
- Registro de asistencia con la utilización de huella digital.
- Control de movimientos de asistencia a través de Intranet, en conocimiento del empleado y su jefe inmediato, incluyendo la autorización de incidencias con CAT.
- Registro de consumos en el comedor con la utilización de la huella digital, incluyendo su consulta a través de la Intranet.
- Envío de avisos por correo electrónico sobre: días de vacaciones por vencerse, incidencias por asistencia, entre otros.

iv. Naturaleza de la práctica

Considerando lo existente en el tema, principalmente al interior de la Entidad, el presente esfuerzo se considera como una mejora.

IV. Fases o elementos de la mejor práctica

i. Modelo

Para esta mejora no se tiene un modelo específico de referencia, ya que se ha realizado conforme a las necesidades prácticas de la Entidad.

ii. Elementos

Los principales elementos de la sistematización son:

- Intranet de la Dirección de Administración y Finanzas
- Disposiciones internas sobre el manejo de la CAT
- Formato de aceptación de la CAT
- Procedimientos internos
- Disposiciones aplicables

iii. Contenidos

La sistematización contempla, a la fecha, los siguientes contenidos:

- Control de personal
- Control de vacaciones
- Control de registros de asistencia del personal
- Control de registros del comedor

iv. Herramientas

Las herramientas informáticas de las cuales se sustenta son:

- Intranet
- Bases de datos otorgadas por la Entidad (SQL Server 2008)
- Herramientas de desarrollo otorgadas por la Entidad (Visual Studio 2010)

V. Resultados

i. Indicadores

- Número de solicitudes de vacaciones tramitadas con CAT.
- Número de incidencias justificadas con CAT

ii. Valores

- A la fecha se han tramitado un total de:
 - 6479 solicitudes de vacaciones, simplificando el proceso y evitado la utilización de tiempos innecesarios.
 - 5631 justificación de incidencias, simplificando el proceso y evitado la utilización de tiempos innecesarios.

iii. Porcentajes

- Se ha reducido en, aproximadamente, un 70% el tiempo que el personal le dedica al trámite de vacaciones e incidencias.

iv. Estadísticas

- Se ha reducido en, aproximadamente, un 98% el consumo de papel por estos rubros.
- Se han reducido, por estos temas, en más de 90% las consultas al personal de recursos humanos.

v. Evidencias documentales

- Bases de datos sobre el control de vacaciones
- Bases de datos sobre el control de asistencia

VI. Factores de éxito y riesgo de la mejor práctica

i. Recomendaciones para su implantación en otras instituciones

- Revisar las disposiciones internas, a fin de contar con el sustento jurídicamente a la operación de una contraseña de autorización de trámites internos.
- Identificar las actividades críticas de cada proceso, para proceder a su mapeo previo, eliminando aquellas que no agreguen valor.
- Contar con el apoyo del nivel directivo, a fin de lograr los recursos necesarios y enfrentar la resistencia al cambio.
- Realizar el desarrollo de las aplicaciones junto con el área usuaria, a fin de que el producto final se ajuste a sus necesidades.
- Establecer fechas de corte estrictas, a fin de evitar que en un solo tiempo se manejen dos procesos diferentes para la misma actividad.