

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Dr. Daniel L. Barrera P. –Secretario Administrativo – noviembre de 1999

Introducción

La Secretaría Administrativa continuó brindando apoyo a la Rectoría de la Institución para la consecución de los objetivos establecidos en el Programa de Trabajo 2003-2007 y dio inicio a las respectivas labores de logística y gestión para el desarrollo de los proyectos que el Dr. José Narro Robles pretende impulsar en el periodo 2007-2011. Para esto, las funciones de la Secretaría Administrativa están encaminadas a dar continuidad a los programas multianuales, seguimiento a los ya instrumentados y promoción a los nuevos, bajo esquemas que mejoren la organización, dirección y control de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros; orientar el desarrollo del proceso de programación y presupuestación; proponer la actualización de la estructura de organización y procedimientos administrativos de las entidades y dependencias universitarias; establecer y controlar los programas de conservación y mantenimiento de la planta física, que conlleven a la culminación de los propósitos y metas establecidos institucionalmente para mantener el liderazgo de la UNAM y cumplir con calidad con sus objetivos sustantivos de educación, investigación, difusión y extensión, que la sociedad le requiere.

Actividades, logros y resultados obtenidos

Descentralización administrativa

Coordinación, apoyo y seguimiento a los procesos de descentralización en los *campi* foráneos de la Institución, que han conllevado a la redistribución de atribuciones y responsabilidades, agilización, simplificación y modernización de trámites, en beneficio de las comunidades que albergan.

Presupuesto Universitario

Colaboración con la Rectoría y el Patronato Universitario en las tareas de configuración e integración del presupuesto anual 2008 de la Institución.

Participación en la negociación de los recursos que otorga el Gobierno Federal para lograr un mayor subsidio para la UNAM.

Coordinación de las labores de actualización permanente del Manual de Organización de la UNAM, la elaboración y registro de los Manuales de Organización y Procedimientos específicos de las entidades y dependencias universitarias.

Negociación y prestación de compromisos contractuales

Participación en la revisión integral del Contrato Colectivo de Trabajo del AAPAUNAM, otorgándose en febrero al personal académico un incremento del 3.8% directo al salario y 1.4% en prestaciones; por otra parte, con el STUNAM para la revisión salarial del personal administrativo de base, en la que se otorgó en noviembre un incremento directo al salario del 4.25% .

Intervención en la firma bilateral del Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base, dejando sin efecto el firmado en 1984, actualizaciones subsecuentes y demás acuerdos, dando cumplimiento a las cláusulas 63 y Transitoria Segunda del Contrato Colectivo de Trabajo del personal administrativo 2006-2008.

Construcción y conservación de inmuebles y vialidades

Establecimiento y control de los programas de conservación y mantenimiento de la planta física de la UNAM tomando las medidas necesarias para su ejecución, así como supervisar la realización de los proyectos de construcción de los inmuebles e instalaciones.

Supervisión de la terminación y avance de obras en entidades y dependencias, las cuales consistieron en construcción de edificios, oficinas, aulas, laboratorios, estacionamientos, bibliotecas, accesos peatonales y paraderos de autobuses; obra civil; reacondicionamientos en materia de construcción, servicios sanitarios, laboratorios, canchas deportivas, casetas, subestaciones, bodegas, entre otros.

Supervisión de la terminación de obras del fondo patrimonial.

Adquisiciones, arrendamientos, servicios y donativos

Verificación de las adquisiciones, arrendamientos, almacenamiento y suministro de los bienes muebles, así como de la contratación de servicios que requirieron las entidades y dependencias universitarias para su funcionamiento.

Administración y capacitación de personal

Revisión del cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos contractuales en los cuales tiene injerencia la Secretaría Administrativa, con lo cual el personal universitario y sus familiares se beneficiaron.

Verificación del otorgamiento de capacitación a diversos sectores, obteniéndose resultados favorables para la Institución al contar con trabajadores con mayor preparación.

Modernización administrativa

Impulso al desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías, sistemas y métodos administrativos en los diversos procesos que se llevan a cabo en las dependencias que conforman la Secretaría Administrativa.

Sistema de Gestión de la Calidad

Obtención de refrendos de Certificado/Registro del Sistema de Gestión de la Calidad por parte del organismo certificador.

Sistema de Tiendas UNAM

Administración del Sistema de Tiendas de Autoservicio de la UNAM para beneficio del personal de la Institución y público en general.

Procuración de la salud de los miembros de la comunidad universitaria

Coordinación de los programas de promoción que conlleven a la conservación de la salud de la comunidad universitaria, principalmente la estudiantil, a través de consultas, terapias, cursos de medicina preventiva, entre otros, para lograr el máximo de sus capacidades físicas y mentales, así como celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas en materia de servicios de salud.

Libros Blancos

Elaboración de los Libros Blancos para la entrega-recepción de la gestión del Rector de la UNAM, con la finalidad de presentar lo realizado y su evolución durante el periodo 1999- 2007.

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y CONSERVACIÓN

Ing. Ricardo Ramírez Ortiz – Director General – febrero de 2003

Introducción

La Dirección General de Obras y Conservación está facultada para planear los requerimientos que en materia de edificios impone la demanda de educación media superior y superior; construir y conservar los bienes inmuebles, vialidades, áreas verdes y deportivas de la Institución, con el propósito de que ésta disponga de la infraestructura necesaria y servicios urbanos que facilite a las entidades y dependencias cumplir con los objetivos y funciones que tienen encomendados.

Actividades, logros y resultados obtenidos

Obras terminadas

ENP N° 6 “Antonio Caso”, cancha deportiva; Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, reacondicionamiento por construcción “Edificio de Apoyo”; Facultad de Medicina, reacondicionamiento laboratorio de páncreas; Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Tequisquiapan, Qro., construcción del corral de caprinos; Facultad de Química, remodelación de los laboratorios 1ª etapa, de primer y segundo nivel de “Edificio F” de la Facultad; FES Zaragoza, Campus II, acceso peatonal y paradero de autobuses; Programa Universitario de Estudios sobre la Ciudad, trabajos de obra civil y reacondicionamiento de servicios sanitarios; Instituto de Investigaciones Biomédicas, construcción de: “Edificio B1” de investigación, “Edificio de Apoyo”, obra civil de infraestructura del conjunto y estacionamiento; Instituto de Biotecnología, Campus Morelos, ampliación y reacondicionamiento de laboratorios “Edificio Sur”, caseta y subestación del “Edificio Norte”; Instituto de Ecología, Hermosillo, Son., construcción de laboratorio; Unidad de Procesos Administrativos, Ensenada B.C., construcción de oficinas; Casa del Lago “Maestro Juan José Arreola”, obra civil para acometida de energía eléctrica.

Obras en proceso

ENP N° 5 “José Vasconcelos”, adecuaciones a la biblioteca; Facultad de Ciencias, rehabilitación de dos pisos de laboratorios de Biología en los edificios A y B; Facultad de Filosofía y Letras, construcción de cubierta para la plaza de acceso a la biblioteca; Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, reacondicionamiento de la Unidad de Bovinos en Tizayuca, Hgo., construcción del área de aislamiento y observación equina, y reacondicionamiento del Departamento de Medicina, Cirugía y Zootecnia para pequeñas especies (imagenología) en CU; Facultad de Odontología, reacondicionamiento 2º piso, rehabilitación de fachadas y ampliación y reacondicionamiento de biblioteca; Facultad de Química, rehabilitación de instalaciones y reacondicionamiento de aulas y laboratorios del Edificio “F” de los niveles sótano, 1, 2, y 4; Escuela Nacional de Trabajo Social, construcción de escaleras de emergencia; FES Zaragoza, Campus II, reestructuración y reacondicionamiento del gimnasio; Sede Oaxaca, reacondicionamiento de edificio en el centro histórico de Oaxaca, Oax. para la sede de la UNAM; Instituto de Investigaciones Bibliográficas, reacondicionamiento de la Unidad Bibliográfica, pisos 1 y 4; Instituto de Biotecnología, Campus Morelos, reacondicionamiento para laboratorios y cubículos; Instituto de Ciencias del Mar y Limnología, Puerto Morelos Q.R., reforzamiento del muelle, sustitución de cubierta y pasarela; Instituto de Ciencias Físicas, Campus Morelos, construcción de cubículos de investigación; Instituto de Fisiología Celular, ampliación y reacondicionamiento del bioterio; Instituto de Ingeniería, reacondicionamiento integral de la antigua sede de la Facultad de Contaduría y Administración, para alojar laboratorios de investigación en tratamiento de agua; Instituto de Matemáticas, ampliación y rehabilitación de estacionamiento; Dirección General de Actividades Deportivas y Recreativas, rehabilitación de fachada y reacondicionamiento de servicios sanitarios en el gimnasio de pesas y gimnasia olímpica del Frontón Cerrado; Coordinación de Difusión Cultural, Recintos Culturales, reacondicionamiento para oficinas y bodegas en la Sala Miguel Covarrubias; Dirección de Teatro, reacondicionamiento de oficinas en teatro Juan Ruiz de Alarcón; Centro Cultural

Tlatelolco, mantenimiento mayor, incluye instalaciones electromecánicas, Museografía Memorial '68 y galería de arte; Dirección General de Televisión Universitaria, construcción del “Edificio de Apoyo”.

Obras de Fondo Patrimonial terminadas

Antigua Escuela de Economía, Cuba 92, domo en patio principal; Antiguo Colegio de San Ildefonso, rehabilitación estructural y restauración; Museo de la Luz, trabajos de restauración cúpula del zodiaco e impermeabilización de azoteas; Casa de los Mascarones, suministro y colocación de tinacos, bomba, instalación de red hidráulica y ejecución de trabajos de albañilería; Museo de Geología, adaptación de sanitarios públicos; Academia de San Carlos, restauración interior y exterior del inmueble; Palacio de Medicina, estabilización del subsuelo, reforzamiento estructural y consolidación de elementos 1ª etapa; Casa Universitaria del Libro, limpieza y sustitución de cantera.

Áreas exteriores

Mantenimiento y mejoras a las áreas exteriores, como áreas verdes, plazas y andadores; señalización vial; reductores de velocidad.

Sistema “Puma-bus”, bahía de acceso y descenso en circuito escolar, corrección vial y estacionamiento frente a la Facultad de Medicina.

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Lic. Mario Alejandro Mendoza Castañeda — Director General — febrero de 2001

Introducción

La Dirección General de Personal tiene encomendada efectuar con calidad, oportunidad y atención, la contratación del personal de la UNAM, así como la generación de la nómina, el otorgamiento de prestaciones y servicios al personal; coordina y asesora en aspectos laborales a las entidades y dependencias, con el fin de establecer condiciones adecuadas para su funcionamiento, todo ello apegándose a la normatividad vigente, propiciando un clima que facilite la realización de las funciones de docencia, investigación y extensión de la cultura que tiene encomendadas la Institución.

A fin de prestar con eficacia y eficiencia los servicios antes mencionados, esta Dirección General cuenta con 1 186 trabajadores, distribuidos en tres direcciones de área: Administración de Personal, Relaciones Laborales y Sistemas.

Actividades, logros y resultados obtenidos

Servicios y prestaciones

Durante el 2007 se tramitó la cobertura de plazas temporales o definitivas solicitadas al STUNAM, para un total de 1 093; se atendieron 972 candidatos y 709 aspirantes a ingresar a la UNAM, obteniendo como resultado la firma de 986 nombramientos.

En el rubro de prestaciones, se otorgaron 279 ayudas económicas para la impresión de tesis, 200 gratificaciones por renuncia voluntaria, 179 pagos de indemnización por defunción, 1 190 gratificaciones por jubilación, 27 203 pagos de guardería a madres trabajadoras, 1 688 pagos de cuotas especiales para hijos de trabajadores con problemas de aprendizaje, 41 516 órdenes de lentes, 22 660 plantillas y zapatos ortopédicos, y 100 aparatos auditivos.

Se tramitaron 13 037 credenciales de trabajadores universitarios y 44 092 resellos. Se atendieron diversas solicitudes de servicios: 6 245 expediciones de hojas de servicio, 11 898 constancias de empleo y sueldo, 409 constancias de baja, 2 557 certificaciones para el Sistema Nacional de Investigadores. Asimismo, se otorgaron, por antigüedad, 4 700 medallas y diplomas al personal académico, y 1 161 medallas al personal administrativo.

En lo que respecta a la cobertura del Seguro de Vida, este se otorgó a 39 872 trabajadores académicos, de confianza y funcionarios, así como a 24 909 miembros del personal administrativo de base. Se realizaron 7 029 trámites administrativos para el personal universitario que viajó por comisión oficial, tanto al extranjero como al interior de la República Mexicana; se proporcionó seguimiento administrativo a 27 compañías prestadoras de diversos servicios, según convenios de colaboración para operar retenciones vía nómina. Se otorgaron las coberturas básicas y complementarias durante la vigencia de la póliza del Seguro de Gastos Médicos Mayores a 15 264 titulares: académicos, de confianza y funcionarios; se realizaron 2 435 trámites ante la compañía aseguradora para el personal que viaja becado o comisionado al extranjero.

Referente a los nombramientos, se tramitaron 65 542 altas, 13 375 bajas y 8 997 licencias entre el personal académico y administrativo; se gestionaron 72 343 movimientos de honorarios por servicios profesionales.

Otro aspecto importante a considerar son las funciones que realiza el archivo de la dependencia, que custodia, conserva y proporciona en forma eficaz y oportuna a los usuarios, internos y externos, información sobre los 64 903 expedientes vigentes del personal universitario. En 2007, el préstamo de expedientes del archivo fue de 49 197; 25 100 de personal académico y 24 097 de personal administrativo.

Un acontecimiento relevante que se dio en el 2007 fue el referente a los trámites relacionados con el disfrute del periodo sabático y la implementación de los mecanismos necesarios para su gestión, a través del Sistema Integral de Personal.

Centros de Desarrollo Infantil y Jardín de Niños

Para la atención de los hijos de sus trabajadores administrativos o académicos, la Universidad, a través de la Dirección General de Personal, cuenta con 3 centros de desarrollo

infantil y un jardín de niños, prestando servicio a los infantes desde los 45 días de nacidos y hasta los 6 años de edad.

Los tres centros, al encontrarse incorporados a la Secretaría de Educación Pública, dentro de la Dirección de Educación Inicial y el Jardín de Niños, incorporado a la Coordinación de Educación Preescolar, hace que la planeación anual se realice por ciclo escolar, correspondiendo el de 2006-2007 al segundo periodo y el de 2007-2008 al primer periodo.

Como meta para 2007 se planteó proporcionar servicio a 950 madres trabajadoras –administrativas o académicas–, así como a trabajadores viudos o divorciados que cuenten con la custodia de los hijos, meta que se cumplió al 100%. Se proporcionó servicio educativo y asistencial de calidad a 976 menores, contribuyendo a la formación integral de niños y niñas, desde los 45 días de nacidos y hasta los 6 años, prologándose éste al termino del ciclo escolar, favoreciendo las capacidades, habilidades, actitudes y valores de ellos por medio de programas de vanguardia que brindaron confianza y tranquilidad a las madres usuarias.

Se atendieron un promedio mensual de 915 niños inscritos, con una asistencia media de 692.

Se cuenta con un total de 887 trabajadores usuarios que reciben la prestación de los CENDI y el Jardín de Niños.

Se continuó con el Programa Interdisciplinario de orientación a padres en los cuatro centros, con relación a diversos temas para mejorar el desarrollo físico y emocional de sus hijos.

Se continuó exitosamente con la vinculación del programa de prevención odontológica, atendiendo a 400 infantes en edad preescolar, a través de la asesoría y atención proporcionada por la Facultad de Odontología y la Dirección General de Servicios Médicos de la UNAM.

Se llevó a cabo el 8vo. Campamento Infantil del Jardín de Niños en el Centro Educativo Ambiental “Ecoguardas”, visitando diversas comunidades, fábricas y museos, asistiendo a obras de teatro y eventos recreativos.

En referencia al programa del control del niño sano, el 90% de las madres de familia cumplieron con el requisito de entregar los resultados de los estudios clínicos solicitados, para su análisis y orientación.

Capacitación y desarrollo

Conforme al Programa de Capacitación y Adiestramiento 2007, las principales acciones de capacitación para el personal administrativo de base que se desarrollaron fueron:

474 cursos de actualización y adiestramiento, los cuales correspondieron a: 121 de temas generales y 4 de fortalecimiento de las funciones de vigilancia; 36 de promoción escalafonaria de desarrollo humano y superación personal; 64 cursos generales y 22 temáticas al amparo del curso administrativo secretarial; 6 cursos de prejubilatorio; 163 de cómputo; 53 de identidad institucional, y 5 de formación de instructores internos habilitados. En dichos cursos se contó con el registro de 10 703 participantes. (ver cuadro descriptivo).

Asimismo, en la UNAM se atendieron 38 círculos de estudio de enseñanza abierta, con 525 participantes en promedio.

En cumplimiento al acuerdo celebrado con la representación sindical, se gestionó para su entrega un total de 2 362 estímulos para los trabajadores administrativos de base que participaron y acreditaron cursos de actualización o perfeccionamiento de habilidades de las funciones que tienen asignadas.

La primera acción estratégica del Plan de Capacitación y Adiestramiento para el Personal Administrativo de Base de la UNAM 2006-2009, contempla la realización anual de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC). Para la integración del programa de capacitación 2007, se enviaron los formatos correspondientes a 155 dependencias y entidades.

Asimismo, en lo relacionado con la segunda acción estratégica del plan antes mencionado, referente al sistema de capacitación desconcentrado, participaron 34 dependencias y entidades incluyendo: las Facultades de Estudios Superiores de Acatlán, Aragón, Cuautitlán, Iztacala, Zaragoza y los Colegios de Ciencias y Humanidades Sur y Vallejo. Se registró la realización de 184 cursos con una inscripción de 3 023 trabajadores.

El 6 de diciembre del 2007, se realizaron 2 pláticas informativas para los integrantes de las subcomisiones mixtas de capacitación y adiestramiento existentes.

En lo relacionado con la aplicación de exámenes de admisión y promoción escalafonaria, se generaron 1 862 reportes, de los cuales 1 312, que representaron el 71% del total, fueron atendidos por la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, y el 29% restante de los exámenes fueron aplicados por diversas dependencias y entidades.

Programas	Cursos	Participantes
Actualización y adiestramiento	121	2 488
Fortalecimiento de las funciones de vigilancia	4	44
Promoción escalafonaria	36	1 173
Desarrollo humano y superación personal (DHySP)	64	1 777
DHySP, curso administrativo / secretarial	22	508
Prejubilatorio	6	196
Cómputo	163	3 196
Identidad institucional	53	1 246
Instructores internos habilitados	5	75
Total	474	10 703
Enseñanza abierta	38	525

Capacitación y evaluación

Se integró el Programa de Capacitación 2007 para personal de confianza y funcionarios de la UNAM, realizado en base a los requerimientos expresados por las dependencias y

entidades universitarias, con fundamento en el proceso de detección de necesidades de capacitación, impartándose 79 conferencias, cursos y talleres, y dos diplomados en Desarrollo Directivo, traducidos en 1 404 horas efectivas de instrucción y 1 261 capacitandos.

En el Programa de Capacitación a Dependencias y Entidades UNAM, se atendieron las solicitudes de la Dirección General de la Escuela Nacional del Colegio de Ciencias y Humanidades y del Instituto de Astronomía, sumando un total de tres actos académicos, 33 horas efectivas de instrucción y 63 capacitandos.

En el marco de los convenios de colaboración promovidos entre organismos públicos y privados y la UNAM, para coadyuvar a la conformación de mejores cuadros directivos y operativos, se impartieron a la empresa Regio Gas, S.A. DE C.V., cinco cursos y un taller; a la Secretaría de Relaciones Exteriores, nueve cursos y dos talleres, y al Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, un diplomado en “Herramientas de Excelencia para el Desarrollo Secretarial”, para un total de 451 horas de instrucción y 376 capacitandos de niveles operativo y directivo. Por lo que respecta a las actividades de extensión universitaria y educación continua previstas para el público en general, durante el año se impartieron cuatro diplomados: tres de “Programación Neurolingüística, una herramienta para el cambio” y uno de “Herramientas de Cómputo hacia la Excelencia Administrativa”, que derivaron en un total de 511 horas efectivas de instrucción, en los que participaron 109 personas tanto externas a la UNAM como de la propia comunidad universitaria.

En atención a los requerimientos de 57 dependencias y entidades universitarias, se practicaron evaluaciones a 207 candidatos para cubrir diversos puestos de confianza y funcionarios en las áreas administrativas.

Se reclutaron, evaluaron y enviaron 80 candidatos para cubrir vacantes de los puestos referidos, a solicitud de 18 dependencias y entidades universitarias.

Relaciones Laborales

Durante los meses de agosto y septiembre de 2007, se realizaron los trabajos previos para la revisión salarial con el sindicato que representa al personal administrativo de base (STUNAM); el 27 de septiembre, el sindicato emplazó a huelga a la UNAM por revisión del salario; el 17 de octubre se instaló la Comisión Revisora UNAM-STUNAM firmándose el 31 de octubre el convenio para la modificación del tabulador de salarios vigente a partir del 1 de noviembre de 2007, otorgándose un incremento del 4.25%,

En el rubro de atención de agendas de trabajo y asesorías en materia laboral, se atendieron con el STUNAM 151 agendas tanto en primera instancia como en segunda instancia, resultando 137 minutas de acuerdos, las cuales se signaron bilateralmente de forma positiva.

Se revisaron y a la vez se signaron los convenios de condiciones especiales de trabajo: de Recintos Culturales de la Coordinación de Difusión Cultural y el del Universum, quedando pendientes de revisar, para el 2008, el de Protección Civil y Bomberos de la Dirección General de Servicios Generales, el de Buques y el del Observatorio Astronómico de San Pedro Mártir.

En materia laboral, se brindó asesoría administrativa a 1 500 consultas solicitadas por diversas dependencias universitarias, considerando como eje central lo pactado en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Con respecto a la cobertura de plazas de confianza, de 1 055 asuntos que se recibieron, 230 se dictaminaron en la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores; en la Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza, se dictaminaron 88 de ellos, de las cuales 3 plazas se basificaron y los 737 restantes quedaron pendientes.

En relación con los trabajos en las Comisiones Mixtas del Personal Administrativo, se atendieron 4 659 asuntos, se resolvieron 4 502, quedando pendientes 157, mismos que se atendieron en 470 sesiones de trabajo, de las cuales 425 fueron ordinarias y 45 extraordinarias.

La Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia llevó a cabo 30 sesiones ordinarias donde se plantearon 3 424 asuntos relativos a la aplicación del Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia para el personal administrativo al servicio de la UNAM; de éstos, la Comisión resolvió 1 907, de los cuales 60 fueron negativos, 733 resultaron positivos y los 1 114 restantes fueron consultas y asuntos varios, quedando pendientes de atender 1 517 asuntos.

Para dar cumplimiento a las cláusulas 34, 35, 36, 37, 116, 117 y Transitoria Trigésimo Tercera del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo de base y acuerdos paralelos pactados bilateralmente respecto a la autorización de licencias con y sin goce de salario, se atendieron 1 041 solicitudes; 466 fueron para licencias sin goce de salario, 55 fueron por servicio social, 74 para elaboración de tesis, 78 para llevar a cabo estudios de especialización, maestría y doctorado, 79 licencias sindicales, 21 para acreditar a delegados sindicales, 86 transferencias, 103 permutas y 79 para asuntos diversos.

Como resultado de las sesiones de la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores, se emitieron 84 actas, 32 fueron ordinarias y 52 extraordinarias, mediante las cuales se reubicaron a 193 trabajadores administrativos de base. Se elaboraron 30 actas ordinarias para formalizar la reclasificación de 36 plazas vacantes administrativas de base.

Para dar cumplimiento a la Cláusula No. 63 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo de base, durante el mes de julio, en la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores se concluyó la revisión del Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de base y se firmó bilateralmente entre la UNAM y el STUNAM el acuerdo que da por revisado dicho Catálogo, el cual se ratificó ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

En el mes de enero de 2007 se llevó a cabo la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo para el personal académico, otorgándose un incremento de 3.8% directo al tabulador de salarios con todas sus repercusiones y de 1.4% en prestaciones económicas, en la misma, se firmaron 16 compromisos paralelos con la AAPAUNAM entre cartas compromisos y convenios.

En el transcurso de la revisión contractual con la AAPAUNAM, se llevaron a cabo acciones estratégicas que competen a la administración universitaria; como apoyo a ésta, se brindó certeza jurídica-laboral para la Institución asumiendo los compromisos previamente evaluados y autorizados.

Con fundamento en las cláusulas 69, 123 y 124 del Contrato Colectivo de Trabajo para el personal académico, se atendieron 268 solicitudes de autorización de licencias, de las cuales se autorizaron 255 licencias y permisos de manera positiva y 13 no procedieron.

La Comisión Mixta Central Permanente de Seguridad e Higiene en el Trabajo del personal administrativo, UNAM-STUNAM, llevo a cabo 42 sesiones de trabajo, atendiendo 1 231 solicitudes; se resolvieron 1 136 asuntos, quedando pendientes 95; se llevaron a cabo 44 visitas de inspección a las dependencias universitarias, teniendo como resultado la emisión de 51 dictámenes sobre condiciones de seguridad e higiene, y para la dotación de ropa de trabajo.

En la Comisión Mixta Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo del personal académico, UNAM-AAPAUNAM, se atendieron 58 asuntos resolviéndose los 58; se realizaron 19 sesiones de trabajo; se llevaron a cabo 32 visitas de inspección a diversas dependencias universitarias y se emitieron 6 dictámenes sobre dotación de ropa de trabajo.

Con relación a los trabajos en las Comisiones Mixtas del personal Académico, se llevaron a cabo 95 sesiones ordinarias; se atendieron 118 asuntos, de los cuales se resolvieron 69, quedando 49 pendientes. Se brindó asesoría a 550 consultas.

Sistemas

Como parte de los programas de desconcentración de la gestión universitaria, simplificación y calidad en los procesos administrativos, se continuó con el desarrollo e implantación de los módulos del Sistema Integral de Personal (SIP), de tal manera que con los nuevos módulos, permitió a las dependencias la certificación y diferimiento del año sabático, el registro de las cotizaciones y sueldo base conforme a la solicitud del ISSSTE, y el apoyo al personal en su declaración anual de impuestos.

A través del módulo de contratación del personal del Sistema Integral de Personal, se tramitaron 99 844 movimientos en las diferentes entidades académicas y dependencias universitarias, y por el módulo de honorarios de servicios profesionales, se tramitaron 46 446 contratos con un total de 68 996 recibos de 140 entidades y dependencias universitarias.

Mediante aplicaciones web, se tramitaron los movimientos para el pago de 24 493 estímulos por puntualidad y asistencia al personal académico (SIEPA), 3 469 estímulos al personal administrativo de confianza (EDPAC), 25 964 complemento al salario al personal administrativo de base (CALEFI) y 2 236 por labores de conservación, cláusula 15 del CCT.

Para una mejora continua, se desarrollaron reportes, formatos y consultas, que permitieron a las entidades y dependencias universitarias contar con información en tiempo y forma para la toma de decisiones en los trámites del personal.

Se continuó con el programa de capacitación permanente a los usuarios del SIP en sus diferentes módulos y se atendieron aproximadamente 1 500 asesorías vía telefónica, tanto en la dependencia solicitante como en las instalaciones de la Dirección General de Personal.

Se llevó a cabo el procesamiento y emisión quincenal de la nómina del personal de la Institución, en cheques y depósitos bancarios. Se procesaron 115 487 nombramientos, de los cuales 69 593 fueron de altas, 36 278 bajas, 8 671 licencias sin sueldo y 945 licencias con sueldo. Se aplicaron distintas retenciones por nómina, impuesto sobre la renta, inasistencias,

servicios médicos, fondo de pensión ISSSTE, seguros varios administrativos y académicos, préstamos ISSSTE y FOVISSSTE, cuotas AAPAUNAM y STUNAM, entre otros; se realizaron diversas percepciones de: salarios, compensaciones por antigüedad, tiempo extraordinario, estímulos académicos, administrativos y confianza.

La generación de las líneas de captura para el pago de las aportaciones del SAR y SAR Vivienda de los 6 bimestres del año, así como la transferencia de información de las retenciones efectuadas a los trabajadores por concepto de ISSSTE y por préstamos FOVISSSTE y Seguro de Daños FOVISSSTE.

El desarrollo de la aplicación, la generación y la transferencia de la información a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) a través del SIRI, relativa al tiempo de cotización y sueldo básico de los trabajadores, con el fin de que la SHCP y el ISSSTE pudieran realizar el cálculo del Bono de Pensión de los trabajadores activos al 31 de marzo y así dar cumplimiento con lo establecido en el artículo sexto transitorio de la Ley del ISSSTE, publicada el 31 de marzo de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

Las modificaciones al sistema de la nómina a fin de que el Centro de Ciencias de la Materia Condensada en Ensenada, Baja California, pudiera realizar la impresión de su nómina y la asesoría en el mismo Centro para el proceso.

La actualización de la base de datos del sistema de la nómina, a fin de proporcionar a la CONSAR la información necesaria para que pudiera llevar a cabo el cálculo de las aportaciones al Ahorro para el Retiro y al Fondo de la Vivienda del personal universitario, y así dar cumplimiento a la Circular 61-1 publicada en el Diario Oficial de la Federación del 31 de enero de 2006 y con aplicación a partir del segundo bimestre del 2007.

Debido al nuevo esquema de pago del SAR con llave primaria CURP del trabajador, se hizo el cruce de información entre la UNAM y la RENAPO, para regularizar los datos de aproximadamente 5 000 trabajadores con alguna inconsistencia en su expediente.

Se está llevando a cabo una confronta con el ISSSTE a fin de unificar la base de datos de ambas instituciones.

La administración a los equipos principales, las bases de datos y los respaldos de información, con funcionamiento óptimo de los equipos, al operarse 176 493 transacciones y 800 000 registros adicionales a las bases de datos.

Atención al equipo de cómputo de la dependencia, con 550 mantenimientos preventivos y 247 correctivos. Adquisición, instalación e inventario de equipo y administración de 500 nodos de red.

Aplicación del programa semestral de mantenimiento con 62 servicios a los equipos de no-interrupción, aire acondicionado, planta de emergencia y subestación eléctrica. Además, 288 órdenes de trabajo a las instalaciones.

Se desarrolló el proyecto para la adquisición, instalación y puesta en marcha del conmutador IP para la comunicación de voz interna entre los edificios de Av. Universidad, Relaciones Laborales, Zona Cultural y Pitágoras. En 2007 se concluyó la instalación del conmutador y funcionamiento de algunas áreas.

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

Mtro. Juan José Pérez Castañeda — Director General — enero de 2001

Introducción

Con la finalidad de fortalecer la coordinación y calidad de la gestión institucional, el 29 de marzo de 2007 la Dirección General de Presupuesto se adscribe a la Secretaría Administrativa de la UNAM, manteniendo su estructura y teniendo como encomienda asistir técnicamente a las autoridades universitarias y funcionarios que lo requieran en los procesos de programación y presupuestación, para formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Institución e integrar el proyecto de presupuesto para su presentación ante el H. Consejo Universitario; generar la información presupuestal necesaria para una toma de decisiones adecuada, así como realizar estudios y acciones que permitan mejorar las normas, estructuras y procedimientos administrativos en materia presupuestal, todo bajo un proceso de equidad, transparencia y rendición de cuentas oportuno, que conlleve a mejorar las funciones sustantivas de la UNAM.

Actividades, logros y resultados obtenidos

Presupuesto Universitario

Integración y configuración del proyecto de presupuesto anual 2008 de la Institución, para su presentación, análisis y aprobación ante las autoridades correspondientes y el H. Consejo Universitario.

Elaboración y entrega a cada una de las entidades y dependencias del “Libro y el Anexo Presupuestal 2007” (presupuesto de ingresos y egresos, misión, objetivos, metas, indicadores de desempeño y de actividad por entidad y dependencia), así como de las “Políticas y Normas de Operación Presupuestal 2007”, información que se proporcionó en versión impresa y a través de medio magnético, para facilitar su análisis, consulta y seguimiento.

Integración del Programa Operativo Anual y del Proyecto de Presupuesto 2008, correspondiente a los recursos fiscales que otorga el Gobierno Federal, con base a las disposiciones normativas emitidas en la materia por parte de las instancias federales.

Realización de estudios tendientes al fortalecimiento en la gestión y trámite ante las Secretarías de Educación Pública (SEP) y de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de las adecuaciones presupuestarias derivadas de diversas medidas salariales y económicas.

Instrumentación presupuestal y seguimiento del Programa de Inversiones 2007.

Asesorías en lo referente a los procesos de programación y ejercicio presupuestal a las entidades y dependencias universitarias que así lo requirieron.

Actualización del Sistema de Anteproyecto de Presupuesto vía web, que vincula a todas las entidades y dependencias de la Institución con la Dirección General de Presupuesto.

Reingeniería en el Sistema de Registro y Control de los Movimientos Presupuestales, permitiendo ofrecer la operación de adecuaciones y recalendarizaciones en línea con el presupuesto autorizado.

Revisiones salariales y contractuales

Participación en la revisión salarial del Personal Administrativo de Base y del Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico; preparando estudios y estrategias que permitieron atender las peticiones sindicales con repercusión presupuestal, así como fungir como representante de la UNAM en las negociaciones correspondientes.

Puestos y estructuras

Incorporación, registro y validación de Cédulas de Puestos Administrativos ante la SHCP y la SEP.

Conciliación de las plantillas de plazas contra estructuras, permitiendo la regularización y registro de las nuevas estructuras orgánicas de la institución.

Actualización permanente del Manual de Organización de la UNAM, lo cual permite contar con información vigente respecto a las estructuras y funciones de las entidades y dependencias para su consulta y toma de decisiones.

Se continuó con el programa anual para el registro de las estructuras orgánicas de las entidades y dependencias universitarias, con el objeto de mantener el control y la homogeneidad de las estructuras por subsistema.

Realización de los estudios de campo y análisis técnicos necesarios para la reestructuración organizacional de algunas entidades como las Facultades de Estudios Superiores Acatlán, Cuautitlán e Iztacala, Dirección General de Artes Visuales y el Centro Cultural Tlatelolco.

Asesoría y orientación personalizada a las entidades y dependencias para la elaboración y/o actualización de Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos de Actividades sustantivas, llevando a cabo el registro de 33 y 9 manuales de organización y procedimientos, respectivamente.

Control de documentos del Sistema de Gestión de Calidad de las Secretarías y Unidades Administrativas de la UNAM y participación en la simplificación del Manual de Gestión de la Calidad, Manual de Planeación, Procedimientos Normativos, Procedimientos Operativos, Procedimientos Generales y Guías.

Movimientos de personal

Asesoría a las dependencias y entidades universitarias, en el cálculo de los costos que implican los movimientos de personal.

Atención de solicitudes y asesoría para la modificación de plazas y/o estructuras administrativas de las entidades y dependencias, respecto al análisis y autorización para los movimientos de personal académico y administrativo.

Validación y aprobación de las plantillas de personal de cada una de las entidades y dependencias que conforman la institución.

Reingeniería al Sistema de Plantilla de la Institución, logrando simplificar y agilizar su operación.

Comisiones Mixtas contractuales

Participación en Comisiones Mixtas Permanentes para atender diversas temáticas de índole jurídico-laboral con repercusiones presupuestales (Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia, Comisión Mixta Permanente de Tabuladores, Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza y Comisión Mixta Transitoria para el Análisis de los Prestadores de Servicio Social).

Asesoría laboral

Asesoría a las autoridades y funcionarios de las entidades y dependencias universitarias en asuntos de carácter laboral con incidencia en el presupuesto, así como en la interpretación y ejecución de los Acuerdos, Convenios y Agendas de Trabajo suscritos con la AAPAUNAM y STUNAM.

Convenios

Participación en la revisión de Convenios de Condiciones Especiales de Trabajo de las siguientes dependencias:

- Dirección General de Obras y Conservación (Talleres Centrales de Conservación).
- Dirección General de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades 5 planteles (Puesto Laboratorio)
- Coordinación de la Investigación Científica (Buques Oceanográficos, Oficialía de Puestos de Confianza).

Libros Blancos

Elaboración de los Libros Blancos para la entrega-recepción de la gestión del Rector de la UNAM, con la finalidad de presentar lo realizado y su evolución en materia de presupuesto durante el periodo 1999-2007.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA

Lic. J. Jesús Mercado González – Director General – febrero de 2000

Introducción

La Dirección General de Proveduría tiene encomendado realizar los procesos de adquisiciones y suministro de bienes y contratación de servicios, así como los impresos que se proporcionan a las entidades y dependencias universitarias, a efecto de que se realicen en las mejores condiciones de calidad, cantidad, precio y tiempo de entrega, de acuerdo con la normatividad universitaria vigente.

Durante el año del 2007, esta Dirección General efectuó adquisiciones por un monto de \$239'139,668.30; de esta cantidad, el 4% (\$9'584,620.39) corresponde a las adquisiciones efectuadas en el extranjero con cargo al presupuesto de ese año, con fondos del Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología (CONACYT) y de los programas de Apoyo a Proyectos de Investigación Tecnológica (PAPIIT), Programa de Apoyo a Estudios de Posgrado (PAEP) e ingresos extraordinarios.

Asimismo, se llevaron a cabo diversas operaciones aduaneras, donativos, menajes, exportaciones, importaciones y arribos directos, por un importe de \$87'795,674.19.

En lo referente a gastos de derechos de importación, la Universidad Nacional Autónoma de México erogó la cantidad de \$26'975,108.45.

Actividades, logros y resultados obtenidos

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

En materia de Cuerpos Colegiados, el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de nuestra Institución, ejerció con responsabilidad su carácter de órgano normativo, y mantuvo como prioridad su objetivo de promover entre las diversas entidades y dependencias universitarias el cumplimiento de la Normatividad Universitaria en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, difundiendo como principios fundamentales contemplados en la misma, la simplificación y desconcentración administrativa. En este ámbito, dentro de las acciones concretas tomadas estableció, a petición del titular de la Facultad de Odontología, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en dicha entidad académica, al haber encontrado debidamente motivada y fundada la propuesta.

Por otra parte, en ejercicio de sus atribuciones, realizó 15 sesiones ordinarias y 3 extraordinarias en el año 2007; en ellas, y para coadyuvar de manera eficiente al cumplimiento de los fines sustantivos de la Institución, atendió puntualmente los requerimientos emanados de las propias entidades y dependencias universitarias, habiendo dictaminado cuando encontró debidamente motivadas y fundadas las peticiones, excepciones a los procedimientos de licitaciones

públicas para la adquisición de bienes, arrendamientos y contrataciones de servicios, a través de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.

Compras nacionales

El compromiso institucional de consolidar las adquisiciones durante este año se fortaleció; en este sentido, se consolidaron las compras de bienes de uso recurrente, vehículos, mobiliario, equipos de cómputo, uniformes y ropa de trabajo, continuando en la mayoría de los procesos donde por su naturaleza es posible realizar la modalidad de subasta descendente, logrando con ello atender de manera oportuna y expedita las necesidades, y abatir costos.

Con la instrumentación de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas bajo la modalidad de subasta descendente, se logró obtener economías en promedio de alrededor del 17%.

Con el propósito de brindar el apoyo necesario a las dependencias y entidades de esta Institución de la mejor manera, tanto en tiempo como en forma para que las mismas logren sus objetivos y metas durante el ejercicio 2007, fueron atendidas 213 solicitudes para la adquisición de bienes y contratación de servicios de diversa índole; para tal fin, fueron adjudicados 237 pedidos y se celebraron 31 contratos generando un importe global de \$172'406,131.45. Derivado de lo anterior, se desarrollaron 9 procesos de licitación pública, 81 invitaciones a cuando menos tres personas, 18 adjudicaciones directas con justificación de las áreas requirentes autorizadas en el seno del H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, 148 adjudicaciones directas por monto o por haberse declarado desierto dos eventos previos (licitación o invitación) y 8 ampliaciones a pedidos y/o contratos de conformidad a lo dispuesto en la normatividad en la materia.

Bienes de uso recurrente

Se atendieron 402 requisiciones de compra para el Abastecimiento del Almacén General, para lo cual se instrumentaron 2 procedimientos de licitación pública, 18 adjudicaciones directas –después de 2 procedimientos desierto– y 8 ampliaciones, adjudicándose 65 pedidos por un monto de \$29'560,728.40. Asimismo, se tramitaron 7 086 solicitudes-vale de abastecimiento, lo que representó la entrega de 642 451 unidades por un importe de \$33'380,837.95; para el suministro de dichos bienes, se programaron 438 rutas de distribución, lo que se tradujo en 1 908 entregas a las diversas dependencias universitarias.

Ropa de trabajo y calzado

A fin de darle cumplimiento a los compromisos del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado con los trabajadores académicos y administrativos de la UNAM, fueron atendidas 275 requisiciones, instrumentándose una licitación pública, una invitación a cuando menos tres personas, 23 adjudicaciones directas por marca con justificación autorizadas por el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM, 28 adjudicaciones por monto y 3 después de haberse declarado desierto en dos procedimientos, y 22 ampliaciones. Con las acciones tomadas, además de cumplir con los acuerdos de la Comisión Mixta Central Permanente de Seguridad e Higiene en el Trabajo, se logró abatir costos, siendo fincados 91

pedidos por un importe global de \$43'857,951.79. La Institución suministró en tiempo y forma la ropa de trabajo y calzado a 37 048 trabajadores académicos y administrativos, los cuales se encuentran adscritos en 214 subdependencias, dando un total de 141 814 prendas entregadas, por un monto de \$42'784,500.75.

Servicios

Se le brindó apoyo a las dependencias responsables de la operación de las diversas pólizas de seguros y servicios necesarios, a fin de que la Universidad Nacional Autónoma de México dé puntual cumplimiento a las prestaciones que tiene convenidas con sus trabajadores, así como para resguardar su patrimonio.

Respecto del seguro de bienes muebles e inmuebles, buques, lanchas y parque vehicular, las compañías aseguradoras adjudicadas para el presente ejercicio aceptaron la prórroga solicitada, por lo que las coberturas para buques, lanchas y parque vehicular vencen el 28 de febrero de 2008, y para bienes muebles e inmuebles el 28 de marzo del 2008.

El seguro de vida fue licitado y adjudicado tanto para personal activo como para jubilados y pensionados por un importe de \$13'353,982.98.

El seguro de gastos médicos mayores se adjudicó por 2 años con un costo total de \$328'506,616.05.

Bienes en tránsito

Como resultado de las adquisiciones consolidadas de equipo de cómputo, se recibieron, revisaron, distribuyeron y se elaboró la documentación soporte de 2 011 equipos, mismos que fueron entregados a 33 dependencias universitarias.

Por otra parte, se efectuó la inspección, regularización, entrega y elaboración de la documentación soporte de 95 vehículos, los cuales se distribuyeron a 60 dependencias, con un costo de \$23'425,302.49.

Compras al extranjero

Las adquisiciones al extranjero son un apoyo fundamental para la docencia y la investigación en virtud de que se continúan adquiriendo equipos, materiales, biológicos y reactivos, etc., de diversos países del mundo y comprando directo con los fabricantes, por lo que en este ejercicio se atendieron 1 289 requisiciones de compra, 923 a través de la Oficina de Compras en Houston, Tx., y 366 desde las oficinas centrales, generándose 1 289 pedidos con un valor total de \$56'009,936.46; 22 de estas requisiciones por un monto de \$15'498,462.59 se sometieron a la autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM.

Durante el período del año en curso se atendieron 404 compras directas con fondos CONACYT por un importe de \$4'181,164.52; 35 órdenes de compra directas de los programas PAPIIT, PAEEP e Ingresos Extraordinarios, por un valor total de \$5'403,455.87; además de 154 arribos directos por \$1'138,980.00. Se realizaron los trámites de 10 importaciones

temporales para: equipo de filiación, torre meteorológica, cámaras de fototrampeo para censo de jaguar, equipo para medir gases volcánicos e instrumentos musicales por un monto de \$1'829,993.96, todos ellos para diversos programas de investigación. Asimismo, se han llevado a cabo 59 exportaciones (40 temporales y 19 definitivas) por valor de \$6'312,831.29; 36 donativos durante el presente año con valor de \$1'601,355.97 y menajes de casa para 3 investigadores repatriados con valor de \$217,397.00.

Se realizaron 595 operaciones aduaneras (536 de importación y 59 de exportación) de mercancías propiedad de la UNAM con valor de \$76'695,115.97, representando lo anterior una erogación de \$26'975,108.45 en gastos y derechos de importación. Para estos fines, se tramitaron ante la Secretaría de Economía 8 permisos de importación con los que se obtuvo la exención al pago del impuesto al comercio exterior, así como 27 franquicias de exención al pago del impuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 170 autorizaciones de la Secretaría de Salud, SAGARPA, SEMARNAT, SEDENA y Secretaría de Energía.

Se apoyó a las dependencias foráneas ubicadas en Cuernavaca, Mor.; Morelia Mich.; Juriquilla, Qro. y Puerto Morelos, Q.Roo., en la adquisición directa en el extranjero de algunos de sus equipos y materiales, en la importación de los mismos y en los trámites de permisos y autorizaciones de las diferentes dependencias del Gobierno Federal, a pesar de que tienen ya desconcentrado el manejo de la partida 257, "Gastos y Derechos de Importación".

Durante el ejercicio 2007, se han llevado a cabo importaciones de animales vivos: ranas, ratones, ratas, sanguijuelas, hurones, erizos de mar, etc.; productos biológicos: toxinas, antibióticos, enzimas, hormonas, bacterias, líneas celulares, anticuerpos, DNA, sangre, sueros y órganos, todos ellos de origen humano y animal; además de productos químicos y reactivos tales como: medios de cultivo, agarosa, péptidos sintéticos, titanio, zinc, etanol, carbón, plata y acetona entre otros. Todos estos productos son solicitados y utilizados principalmente por los institutos que forman parte de la Coordinación de la Investigación Científica, facultades y escuelas de educación superior, y planteles de bachillerato.

En lo que corresponde a la compra e importación de equipo y accesorios de diversa procedencia, es importante destacar entre otros:

- Equipo de alta presión para el Macroproyecto Productividad Sostenible de los Hatos de Cría de Pastoreo desarrollado entre la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia y la Facultad de Química;
- Sistema de adquisición de datos utilizado para la docencia en la Facultad de Química;
- Ecosonda y boya oceanográficas para el Instituto de Ciencias del Mar y Limnología;
- Equipo detector de muones para el proyecto Pirámide del Sol del Instituto de Física;
- Diversos instrumentos y accesorios musicales para la Orquesta Filarmónica de la UNAM;
- Microscopios de diversos tipos, centrífugas, compresómetros, micromanipuladores, cromatógrafos y autoclaves para distintas dependencias universitarias;
- Sistema confocal espectral para el proyecto de Nuevas Estrategias Epidemiológicas, Genómicas y Proteómicas en Salud Pública de la Facultad de Medicina;

- Digitalizador 3D Vivid 910 para docencia en el Observatorio de Visualización IXTLI;
- Sistema digital de MTS
- Equipo de medición acelerométrica.
- Estaciones meteorológicas para el Instituto de Ingeniería y el Centro de Investigaciones en Ecosistemas;
- Fresadora vertical para la Facultad de Arquitectura;
- Equipo y accesorios para el Hospital de Pequeñas Especies de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- Sistema confocal para la Facultad de Medicina;
- Equipo láser para la Facultad de Ingeniería, y
- Sistema de cámara móvil para el Instituto de Ingeniería.

En el rubro de donativos se destaca el equipo digital de rayos X y ultrasonido para la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia; 2 telescopios atmosféricos de rayos gama para investigación de astrofísica y rayos cósmicos, donados por la Universidad de Maryland, USA, al Instituto de Astronomía; un simulador de movimientos con funciones de vías respiratorias para adultos para la Facultad de Medicina, además de otros materiales, reactivos y animales vivos donados por proveedores y diversas instituciones de educación del extranjero.

En lo referente a exportaciones temporales y definitivas, se mencionan las realizadas por el Instituto de Química, consistente en un rayo láser, y al Instituto de Ciencias Nucleares de una cámara digital, ambos equipos para su reparación en EEUU; se destaca también un calorímetro diferencial de barrido de la Facultad de Química, un micromanipulador del Instituto de Fisiología Celular y una plataforma móvil y pedestal de Pant TILT(Robot) de Facultad de Ingeniería, el cual participó en un concurso internacional de robótica en Atlanta Georgia, EEUU, además de la reparación de equipo y accesorios diversos pertenecientes a diferentes entidades universitarias.

Imprenta Universitaria

Se realizaron los siguientes trabajos de impresión: 62 000 ejemplares de la “Convocatoria de Concurso Universal” y de Calidad y Eficiencia, 325 000 boletos en general, 3 900 tarjetas de presentación en opalina blanca en diferentes tamaños, 120 000 plecados de perforación, 80 000 comics para el Programa Universitario de Alimentos, 113 615 impresiones varias, 2 500 reglamentos, normatividad, etc., 131 600 formatos en Block para varias dependencias y 25 000 ejemplares del Contrato Colectivo 2007-2009 tipo rústico, así como 6 000 Contratos Colectivos de lujo del APAUNAM.

Sanciones e ingresos extraordinarios

En el 2007 fueron sancionados 122 proveedores por incumplimiento en las fechas de entrega originalmente pactadas en los contratos respectivos o derivadas de la cancelación de los mismos, lo cual generó recursos por un importe de \$3'911,578.29.

Asimismo, se generaron en esta dependencia un total de \$1'116,925.23 por concepto de venta de bases de licitación, inclusión al directorio de proveedores, credenciales adicionales, venta de fotocopias e impresiones realizadas por la Imprenta.

Cabe señalar que dicho importe no incluye gastos afectados a dichos ingresos, así como tampoco el 20% de retención que hace la UNAM.

Apoyo administrativo

Se diseñó, desarrolló e implementó la nueva página web de esta Dirección General, donde se puede encontrar información sobre las licitaciones publicadas, el directorio de proveedores registrados, el catálogo de bienes de uso recurrente, así como los requisitos para la elaboración y trámite de requisiciones –tanto para compras nacionales como al extranjero–, órdenes de compra, menajes, registro de proveedores, etc. Asimismo, se tiene en la página la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Se actualizó la plantilla de cómputo de esta Dirección General en un 10%, reemplazando equipo obsoleto con equipos adquiridos con el presupuesto asignado en la partida presupuestal 514, así como otras adquisiciones hechas con ingresos extraordinarios. Asimismo, se incrementó la capacidad de la Red Interna de Proveeduría en un 10% con la adquisición de un switch.

Se continuó con el proyecto orientado al desarrollo de un Sistema Integral para los procesos de compras nacionales y almacenes, sin dejar de lado los relativos a compras al extranjero; de tal proyecto, a la fecha se tiene un avance del 85%, que comprende la determinación de requerimientos, el análisis y diseño del sistema, así como la etapa de desarrollo, en la que actualmente se encuentra.

Con el nuevo proyecto se pretende migrar a un ambiente más amigable los sistemas que se utilizan en los procesos de compras nacionales y al extranjero, así como los relativos a la entrega de bienes a las diferentes entidades y dependencias de la Universidad.

Por lo que corresponde al sistema para el control de ropa de trabajo y calzado, y para obtener resultados óptimos, se proporcionó asesoría al personal que hace uso del mismo; a este respecto, el 40% de las entidades y dependencias universitarias que realizan entregas de bienes de esta naturaleza a sus trabajadores, fueron quienes optaron por recibir tal asesoría. Este porcentaje vino a la baja con relación al año anterior, como resultado de la familiarización con el sistema.

En cuanto a este mismo sistema y con el propósito de optimizar recursos como son hojas, tóner para impresora, tiempo de impresión y desgaste de equipo, para este año se tomó la decisión de guardar la información en archivos que sólo permiten la lectura, tipo PDF.

Por otra parte y con la finalidad de que los artículos que se adquirieran respondan a las necesidades de las diversas entidades y dependencias universitarias, se llevó a cabo el análisis de calidad de 1 050 muestras, presentadas por los proveedores que se interesaron en participar en los procedimientos que se implementaron en sus diversas modalidades, para la adquisición de bienes, insumos y ropa de trabajo (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa).

Para comprobar el cumplimiento de los compromisos contraídos por parte de los proveedores a quienes se les adjudicaron artículos de diversa naturaleza, se efectuó el muestreo aleatorio de 70 859 bienes e insumos de uso recurrente, en 659 actos de recepción; 11 362 uniformes, ropa de trabajo y calzado, en 425 actos y 788 bienes en tránsito, en 332 actos.

Se elaboraron, por otra parte, 25 cédulas de especificación técnica para uniformes y ropa de trabajo, en coordinación con la Subdirección de Almacenes, con la finalidad de incorporarlos a los requerimientos actuales de las entidades y dependencias.

Como apoyo a las entidades y dependencias universitarias, se hicieron efectivos los servicios de posventa (reparaciones y cambios), para 27 bienes adquiridos.

Se apoyó con el préstamo de mobiliario a la Dirección General de Administración Escolar para la aplicación de exámenes para aspirantes a alumnos de nuevo ingreso a nivel bachillerato y licenciatura; con el préstamo de sillería al Jardín Botánico para la realización de los conciertos de primavera y otoño, y con el préstamo de parque vehicular a diferentes dependencias universitarias, como Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, Dirección General de Actividades Formativas y Recreativas, Dirección General de Obras y Conservación, Escuela Nacional Preparatoria Plantel 9, Facultad de Odontología, Facultad de Medicina, Dirección General de Servicios Generales, Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Sur, Facultad de Estudios Superiores Iztacala y Escuela Nacional Preparatoria Plantel 8, entre otras.

Unidad Administrativa

Se recibieron 3 261 facturas de diferentes prestadores de servicios, elaborándose 817 formas múltiples; se asignaron códigos programáticos a 278 solicitudes vales de abastecimiento, se expidieron 180 cheques para el pago de diversos servicios y se reembolsaron 374 cheques para el depósito en la cuenta de fondo fijo correspondiente a esta dependencia; lo anterior, generó la captura y autorización de 2 021 pólizas, así como el registro y control de 2 942 movimientos de los mayores auxiliares, tanto de proveedores, acreedores y deudores diversos. Se capturaron e imprimieron 714 recibos oficiales y 360 fichas que se depositaron en Bancomer.

Se realizaron registros y controles de 9 675 incidencias diversas del personal administrativo, contándose entre otras, permisos económicos, faltas y licencias, además de surtir 1 050 solicitudes de artículos y materiales; asimismo, se tramitaron 83 movimientos de alta y 320 baja de bienes ante la Dirección General de Patrimonio Universitario.

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Dr. Salvador Castro Huerta – Director General – enero de 2001

Introducción

Corresponde a la Dirección General de Servicios Administrativos propiciar la comunicación y desempeñarse como enlace entre la Secretaría Administrativa y las secretarías y unidades administrativas de las entidades y dependencias universitarias para simplificar y agilizar la gestión administrativa; fungir como representante de la alta dirección del Sistema de Gestión de la Calidad de las secretarías y unidades administrativas; atender las solicitudes de vehículos nuevos; evaluar las reasignaciones de unidades usadas; gestionar, contratar, controlar y finiquitar las contrataciones de bienes inmuebles en arrendamiento; verificar que las adquisiciones de los boletos de avión correspondan a los reportes semanales que las aerolíneas Aero-méxico y Mexicana emitan semanalmente para su cobro, así como administrar y operar el Sistema de Tiendas UNAM.

Actividades, logros y resultados obtenidos

Reforzamiento de las políticas informáticas, incremento en la automatización de procesos y cambio del sistema de mercaderías.

El reforzamiento de las políticas informáticas contempló la actualización de aspectos de seguridad en los equipos de usuario, servidores y seguridad perimetral, donde se actualizaron los cortafuegos. La automatización de procesos tiene como objetivo reducir la participación manual en tareas operativas, tales como: generación de respaldos, intercambio de información entre sistemas y generación de mecanismos de control y seguimiento que optimicen el uso de los recursos y, no menos importante, el cambio del sistema de mercaderías, donde el levantamiento de información y detección de necesidades, diseño, proceso administrativo de adquisición y desarrollo, dio inicio en junio del 2007, consolidándose su adquisición en diciembre del mismo año. Dicho sistema sustituirá al actual sistema de mercaderías que lleva más de 12 años en operación y que como consecuencia de su obsolescencia presenta fallas recurrentes, que en más de una ocasión han puesto en riesgo la operación del sistema de Tiendas UNAM.

El fortalecimiento y actualización de las políticas informáticas, conjuntamente con la automatización gradual de procesos, han permitido reducir notoriamente el número de fallas en el equipo de la dependencia, toda vez que evita la instalación de software no autorizado, spyware, malware y virus informáticos; así como, el tiempo que el personal operativo dedica a la solución de este tipo de tareas.

Asimismo, con la puesta en operación del Sistema de Mercaderías se espera reducir notoriamente los tiempos de respuesta de las áreas operativas, principalmente de la Subdirec-

ción de Adquisiciones y piso de venta, ya que muchos procesos relacionados a la toma de decisiones, que actualmente se realizan de forma manual o en herramientas como Excel, han sido incluidos en el diseño y ahora son automatizados.

El diseño modular de la aplicación permite, por otra parte, que muchas actividades, como la producción de reportes ejecutivos, ya no requieran ser generados de forma centralizada por el área de sistemas, sino directamente por los usuarios, lo que agiliza la operación en su conjunto y permite que la Dirección de Sistemas se enfoque a otras actividades sustantivas como son la planeación, diseño y desarrollo de otras aplicaciones tendientes a mejorar la operación de la dependencia en su conjunto

Adicionalmente a lo anterior, la adquisición de los programas fuente y conocimiento completo del modelo de base de datos de la aplicación, facilita la incorporación de nuevas funcionalidades, tales como el enlace automático al punto de venta, lo que permitirá tener la posibilidad de ofrecer a la clientela, principalmente dependencias, un portal donde puedan realizar sus compras en línea, conociendo de antemano los precios de venta y existencias.

Finalmente, la adquisición de los programas fuente da a la Dependencia una completa independencia de proveedores externos y permite mantener siempre actualizada la aplicación a las necesidades vigentes.

Sistema de Gestión de la Calidad

El Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de las Secretarías y Unidades Administrativas de la UNAM permitió, durante el 2007, continuar como mecanismo que asegura la calidad de los servicios administrativos.

Refrendos por parte del organismo certificador

Se obtuvieron dos refrendos de Certificado/Registro del SGC.

Visitas técnicas

Como un mecanismo para el mantenimiento del SGC se programaron visitas técnicas permanentes en asuntos de gestión de la calidad en cada dependencia y entidad. En 2007 se realizaron un total de 622 visitas técnicas a las entidades y dependencias de las 132 secretarías y unidades administrativas.

Capacitación en materia del Sistema de Gestión de la Calidad

Con la finalidad de que el personal de la estructura del Sistema de Gestión de la Calidad, cuente con los conocimientos y herramientas metodológicas para la operación del mismo, se imparte el “Diplomado en Sistemas de Gestión de la Calidad de la Administración Universitaria”, en el cual se abordan temas para gestionar el cambio organizacional enfocado a la calidad, dentro del marco normativo del sistema de evaluación de la conformidad en México y con base a estándares internacionales.

En el año 2007 se realizaron 2 Diplomados capacitando a un total de 331 personas, de las cuales, el 33% son coordinadores del Sistema (109 personas), 29% secretarios y jefes de Unidad Administrativa (97 personas), 24% responsables de los 4 procesos básicos (Personal 22, Presupuesto 17, Bienes y Suministros 22, y Servicios Generales 17), 8.4 % auditores internos de calidad (28 personas) y el 5.6% (19 personas), son servidores públicos de la estructura relacionados con la operación del SGC.

También se incorporó como parte del programa de capacitación del SGC una sesión de inducción, lográndose en este periodo la realización de 10 sesiones, asistiendo 112 personas de 23 secretarías y unidades administrativas.

Otros resultados

- Los procedimientos administrativos se encuentran actualizados y son homogéneos para las 132 secretarías y unidades administrativas.
- El sistema permite asegurar la adecuada observación y control de la normatividad aplicable.
- Doce de los quince indicadores, tanto de los procesos básicos como del proceso de gestión de la calidad, arrojaron resultados eficaces.

Se hizo un levantamiento de información del equipo de cómputo de todas las secretarías y unidades administrativas, obteniendo como resultado la oportunidad de mejora al SGC a partir de la sistematización de los reportes de los procesos de Bienes y Suministros, y Servicios Generales.

Comunicación

Se diseñó y desarrolló el portal del SGC con la finalidad de crear un medio de comunicación ágil y permanente con todo el personal involucrado en el mismo, así como contribuir a su fortalecimiento a nivel institucional. Actualmente el área de comunicación mantiene vigente el portal como una herramienta de comunicación prioritaria.

Sistema de Tiendas de Autoservicio UNAM

Las ventas en 2007 ascendieron a \$198'572,533.10, de las cuales el 60.9% fueron realizadas por la comunidad universitaria, el 5.1% por las entidades y dependencias universitarias y el 34.0% por el público en general, incluidos estudiantes. Se atendieron 760 889 clientes, 7.7% menos que el año anterior, resultado de la liberación de vales al personal universitario que labora en la zona norte del área metropolitana.

La utilidad bruta creció en 2.5% con relación al año anterior y fue de 12.31% sobre ventas totales. La merma de inventarios disminuyó en 66.8% con relación al año anterior, lo que significó el 0.08% sobre el valor de las ventas.

De acuerdo a los informes que publica PROFECO (Procuraduría Federal del Consumidor), del 2 de enero al 7 de diciembre de 2007, del total de artículos verificados (89 554) en

las distintas cadenas de autoservicio, Tiendas UNAM tuvo el 4.8% con precios más bajos, 92.9% con precios dentro del promedio del mercado y el 2.3% con precios más altos.

A continuación se detallan los logros alcanzados en esta materia:

- Depuración de mobiliario y equipo en el Sistema de Tiendas.
- Sustitución de las unidades condensadoras para el sistema de refrigeración que permitirá ahorros en energía eléctrica, gas refrigerante, mantenimiento y reducción en la emanación de gases nocivos para la capa de ozono.
- Inició del programa de mercadotecnia tendiente a incrementar las ventas.
- Inicio de la operación del pedido electrónico a proveedores.
- Inicio del proceso de diseño, desarrollo y adquisición del sistema informático de mercaderías.

Servicios Institucionales

Durante 2007, se llevó a cabo la organización y coordinación de cuatro sesiones del Colegio de Administración, en las que se analizaron temas relevantes de la Administración General Universitaria, tales como: Inauguración del Diplomado en “Sistemas de Gestión de la Calidad en la Administración Universitaria”, clausura/inauguración de la 1ª y 2ª generación; Resultados de la Revisión Contractual UNAM-AAPAUNAM 2007–2009; Impuesto Sobre la Renta, Ejercicio 2006, y Nueva Ley del ISSSTE.

Asimismo, se atendieron 20 trámites de solicitud de nombramiento de secretarios Administrativos, jefes de unidad administrativa y coordinadores de servicios administrativos.

Se adquirieron 107 Vehículos, el 65% (69 unidades) fueron asignados a las áreas sustantivas, el 10% (11 unidades) a programas complementarios a la docencia e investigación y a extensión universitaria, mientras que el 25% (27 unidades) se destinaron a áreas de apoyo. Cabe destacar que el parque vehicular con que actualmente cuenta la Institución es de 2 067 unidades.

Por otra parte, con el objeto de identificar áreas susceptibles de mejora en la Gestión Administrativa de la Universidad, durante el 2007 se recibieron y analizaron 80 documentos de auditoría de las entidades y dependencias universitarias.

Arrendamientos Inmobiliarios y Seguimiento y Validación en Trámites de Viaje

La Dirección General de Servicios Administrativos, en cumplimiento con lo dispuesto en el acuerdo séptimo fracción III del “Acuerdo que Reorganiza la Secretaría Administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de México”, publicado en Gaceta UNAM con fecha 15 de noviembre de 2001, gestiona, contrata, controla y finiquita las contrataciones de bienes inmuebles en arrendamiento que requieran las entidades y dependencias universitarias.

Al respecto, 2007 dio inicio con la administración de 33 contratos de arrendamiento vigentes (22 en el Distrito Federal, 10 foráneos y 1 en el extranjero), con un uso destinado de:

16 para la administración, 6 para la docencia, 8 para la investigación y 3 para la difusión cultural.

Asimismo y en cumplimiento a las disposiciones que establece la “Normatividad en Materia de Arrendamiento de Inmuebles por parte de la Universidad Nacional Autónoma de México, en su carácter de Arrendataria”, publicada en Gaceta UNAM con fecha 1º de agosto de 2002, se llevaron a cabo las tareas de:

Arrendamientos	Número
Suscripción de nuevos contratos	2
Renovación con incremento del 4.5 % mensual	31
Suscripción de convenios de finiquito	3
Justipreciación de renta	38
Inventario físico	36
Memoria fotográfica	36

Se concluyó el ejercicio 2007 con la administración de 32 Contratos de arrendamiento vigentes (21 en el Distrito Federal, 10 foráneos y 1 en el extranjero), con un uso destinado de: 16 para la administración, 6 para la docencia, 7 para la investigación y 3 para la difusión cultural.

A continuación se detallan los logros alcanzados en esta materia:

- El importe de renta mensual pactado con los arrendadores en las renovaciones de los contratos de arrendamiento solicitados y en los suscritos por primera vez, fue inferior en un 95% a los montos dictaminados en los Trabajos Valuorios de Justipreciación de Renta, emitidos por la Dirección General del Patrimonio Universitario.
- No se promovió ningún juicio en materia de arrendamiento ante el Tribunal Superior de Justicia del D. F. Asimismo, en los contratos de arrendamiento suscritos por primera vez, la Dirección General de Servicios Administrativos no otorgó fianzas ni depósitos como garantía de cumplimiento de contrato.

Trámite de Boletos de Avión

En el primer trimestre del ejercicio 2007, la UNAM renovó por el periodo de un año computado del 1º de abril de 2007 al 31 de marzo de 2008, los contratos de “Suministro para la Reservación, Expedición y Ministración de Boletos de Avión y otros Servicios de Viaje” con las aerolíneas “Aerovías de México, S.A. de C.V.” (Aeroméxico) y “Compañía Mexicana de Aviación, S. A. de C. V.” (Mexicana).

Al respecto, la Dirección General de Servicios Administrativos verificó que los boletos de avión y otros servicios, adquiridos por las dependencias y entidades universitarias en el IN PLANT de Aeroméxico y Mexicana, correspondieran a los boletos referidos en los reportes semanales y mensuales que las aerolíneas emitieron para su cobro.

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS

Dr. Héctor Fernández Varela Mejía – Director General – septiembre de 2007

Introducción

La Dirección General de Servicios Médicos, como parte de la Secretaría Administrativa de la UNAM, se encarga de vigilar y atender la salud de la comunidad estudiantil, así como de realizar acciones de saneamiento básico en los *campi* de nuestra Universidad; para ello, ha establecido un modelo integral de atención que tiene como objetivo central contribuir en la formación de nuestros estudiantes, donde la cultura del auto cuidado de la salud personal, social y ambiental son puntos nodales.

Actividades, logros y resultados obtenidos

Diagnóstico y atención a pacientes

En conjunto los establecimientos médicos ubicados en las instalaciones estudiantiles universitarias otorgaron un total de 145 007 consultas; de ellas, 75 156 fueron de primera vez, 42 128 subsecuentes, 8 758 para extender certificados de salud y 18 965 de urgencias; del total, 68 300 se brindaron en el Centro Médico Universitario (CMU) ubicado en Ciudad Universitaria y 76 707 en los consultorios localizados en los planteles del área metropolitana (PAM); por tipo de atención, 92 986 corresponden a medicina general, 11 494 de medicina especializada, 18 965 urgencias médicas, 14 560 de odontología general, 2 041 de odontología especializada, 1 079 de optometría y salud visual, 1 689 de atención psicológica y 2 193 de servicios preventivos.

Por otra parte, se brindaron 2 271 terapias de rehabilitación láser y se realizaron 499 cirugías menores (80 de medicina general y especializada, 32 de odontología general y 387 de odontología especializada).

Se establecieron 50 906 diagnósticos de primera vez (40.5% varones y 59.5% mujeres). Los seis primeros motivos de consulta fueron: infecciones de vías respiratorias superiores 12 173; traumatismos y accidentes 9 988; enfermedades de la cavidad bucal, glándulas salivales, maxilar y digestivas 7 247; enfermedades del sistema genitourinario 6 176; enfermedades del ojo y sus anexos y padecimientos refractivos 4 794, y enfermedades del sistema osteomuscular 4 458. Se dio seguimiento a 3 503 padecimientos infecciosos y parasitarios, 195 infecciones de transmisión sexual y 31 padecimientos exantemáticos, además se enviaron 2 294 muestras para estudios de detección de cáncer cérvico uterino para procesamiento en la clínica del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Se instrumentaron 61 acciones de prevención y detección de SIDA y dentro del protocolo establecido, se solicitó al IMSS la prueba de tamizaje de VIH para 108 personas. Es importante destacar que a partir de 2007, la totalidad de los diagnósticos establecidos se registró con la clave correspondiente a la versión 10 del Catálogo Internacional de Enfermedades (CIE-10), lo que permitirá poder realizar estudios comparativos con otras instituciones nacionales y extranjeras. A partir de este año la dependencia contó con un sistema

en línea para capturar la información de las actividades diarias, tanto en el Centro Médico Universitario como en los planteles metropolitanos; además, se inició la elaboración del sistema de registro de notas médicas, que será implementado en todos los consultorios.

El personal de enfermería realizó en total 151 494 acciones vinculadas con la atención de pacientes: 91 308 de apoyo directo a la consulta médica y odontológica; 14 044 en urgencias; 2 294 tomas para estudios citológicos para detección de cáncer cérvico uterino y orientación para la autoexploración de mama; aplicó 9 157 dosis de inmunizaciones a 3 776 personas que llegaron a solicitarlas en el CMU; se realizaron 23 557 acciones de vendajes, limpieza de heridas, inyecciones, aplicación y remoción de yesos y suturas a 12 200 pacientes; se apoyó en 499 actos quirúrgicos (80 de medicina general o especializada y 419 de odontología general o especializada), así como otras 10 635 acciones que comprenden esterilización, preparación de material y de promoción, y fomento para la salud.

En el archivo clínico del CMU se entregaron para apoyo a la consulta 58 526 expedientes: 8 499 de primera vez, 49 628 subsecuentes y elaboró 399 para aspirantes a empleo, empleados o familiares. Como parte del proceso anual de depuración envió 3 351 al archivo muerto y se dieron de baja física 6 700; adicionalmente se atendieron 2 636 solicitudes de reposición de carnets de citas a alumnos que lo extraviaron y se prepararon e incorporaron 6 961 formatos para elaboración de certificados de salud.

Los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento efectuaron 4 726 diagnósticos por imagen, 1 094 ultrasonografías, 418 electrocardiografías y 29 168 exámenes de laboratorio clínico; además, en apoyo a las actividades de saneamiento básico, efectuaron 1 779 exámenes de microbiología sanitaria a las muestras que se recabaron en las facultades, escuelas, planteles, entidades y dependencias universitarias, así como en los 109 establecimientos autorizados para venta de alimentos en los *campi* universitarios.

El Departamento de Trabajo Social realizó 88 660 acciones, entre las que destacan haber otorgado 74 991 citas para atención médica, odontológica o de laboratorio; aplicado 12 encuestas a un total de 1 197 usuarios de los servicios, y brindado 7 589 informes u orientaciones. Además, efectuó 878 entrevistas para referir pacientes, elaboró 922 estudios socioeconómicos, realizó 158 acciones de seguimiento a pacientes referidos a otras instituciones médicas, gestionó 1 560 atenciones de urgencia ante el IMSS, tramitó 960 citas para personal académico o administrativo en la Clínica de Diagnóstico Automatizado (CLIDA) del ISSSTE, expidió 301 constancias de permanencia de tiempo en consulta y coordinó 92 campañas de donación altruista de sangre, con una participación de 929 donantes.

El personal del área de Atención Prehospitalaria realizó 204 servicios de traslado al Centro Médico Universitario o a otra institución de salud a un total de 261 pacientes y resolvió 324 casos en el lugar del siniestro; adicionalmente, participó en 147 eventos especiales donde brindó atención a 209 personas.

Medicina preventiva

Por lo que respecta a acciones de medicina preventiva, se brindaron 12 434 asesorías y 5 689 consultas de información, principalmente a estudiantes sobre temas vinculados con métodos anticonceptivos, trastornos menstruales, embarazo, infecciones de transmisión sexual,

sexualidad responsable, autoexploración de mama y orientación sobre la conveniencia de realizar con regularidad la prueba de papanicolaou, tabaquismo, alcoholismo, adicciones y problemas de estrés. Además, a través de 52 sesiones de orientación grupal se atendió a 522 alumnos con problemas relacionados con el ejercicio de su sexualidad y adicciones. También se participó en 115 eventos especiales donde se impartieron pláticas informativas sobre diferentes patologías, riesgos y enfermedades de transmisión sexual para una audiencia de 15 583 personas; además se realizaron 21 campañas de educación preventiva en los diferentes *campi* de la UNAM, donde se contó con la presencia de 25 791 asistentes. Cabe destacar que durante el periodo que se informa en el Servicio de Orientación del Centro Médico Universitario se entregaron, de manera informada, 9 500 preservativos.

Dentro del programa contra las adicciones se brindó asesoría y proporcionaron materiales a planteles y dependencias interesadas en certificarse como área universitaria libre de humo de tabaco; se continuó con la campaña permanente de información sobre el daño por consumo de sustancias adictivas en las áreas de espera del CMU; asimismo, en forma conjunta con Centros de Integración Juvenil A.C., y las autoridades universitarias correspondientes, se convino en que las clínicas móviles contra el tabaquismo prestaran sus servicios en los todos los planteles de bachillerato de la UNAM, así entre los meses de septiembre a noviembre estuvieron presentes durante dos semanas consecutivas en los planteles 1, 2, 3, 4 y 5 de la Escuela Nacional Preparatoria y los cinco del Colegio de Ciencias y Humanidades. Los restantes cuatro están programados a partir de marzo de 2008.

De manera conjunta con Centros de Integración Juvenil A.C., y Tech Palewi A. C., se organizó el Diplomado “Género, violencia familiar y adicciones”, que se realiza de noviembre de 2007 a noviembre de 2008 en la sede de la DGSM y que cuenta con la participación de más de 40 profesionistas de diversas instituciones públicas o privadas, que realizan acciones específicas de salud o educación, entre ellos seis integrantes del grupo de salud del Centro Médico Universitario.

Se impartieron 9 cursos de Habilidades para la Vida con una participación de 137 personas, uno para profesores de los CCHs., seis para el equipo de salud de la propia DGSM y dos para alumnos de la Escuela Nacional de Trabajo Social y de la Facultad de Psicología.

Por otro lado, como en ocasiones anteriores, se participó en diversos eventos relacionados con el Día Mundial contra el Consumo del Tabaco, organizados por instituciones como la Secretaría de Salud, con la Fundación de Investigaciones Sociales (FISAC), con el Consejo contra las Adicciones del Gobierno del D.F. y con la Jurisdicción Sanitaria de la Delegación Coyoacán.

Capacitación

En materia de actualización y capacitación, el Comité de Calidad y Evaluación del Expediente Clínico y de la Atención Médica sesionó 19 veces, 108 trabajadores asistieron a cursos o congresos externos y 36 trabajadores a cursos impartidos en el Centro de Capacitación de la Dirección General de Personal; se realizaron dos cursos internos de actualización para 53 personas entre médicos y enfermeras, 8 sesiones clínico-bibliográficas, 111 sesiones departamentales con una asistencia de 982 personas, además de la revisión de 9 artículos médicos originales y 9 sobre promoción de la salud, se efectuaron 9 evaluaciones sobre los

artículos médicos originales y 10 revisiones bibliográficas con pasantes; se llevaron a cabo también 26 sesiones generales organizadas por la Dependencia con una asistencia de 1 138 personas.

Cabe mencionar que las actividades de las áreas de Urgencias y de Atención Prehospitalaria, no se han concretado solamente a la atención directa prestada a la comunidad, si no que también el personal que labora en ellas ha contribuido en el rubro de educación para la salud, llevando a cabo durante el año 33 cursos sobre atención básica de urgencias médicas, de primeros auxilios elementales y reanimación cardio, cerebro pulmonar, que han sido impartidos tanto a pasantes de las áreas de la salud que desarrollan su servicio social en nuestra Dirección, como a estudiantes de diferentes facultades y escuelas y a trabajadores universitarios de varias dependencias, incluyendo a personal de la propia Dirección.

Alumnos de nuevo ingreso

Por otra parte, la DGSM organiza y coordina la “Jornada Médica de Bienvenida para los Alumnos de Nuevo Ingreso” (JMB), evento que se desarrolla alrededor de dos ejes básicos, el programa PREVENIMSS-UNAM y la aplicación del Examen Médico Automatizado. Para el primer vertiente se llevaron a cabo 16 reuniones de trabajo con las autoridades del IMSS, en las que se definieron las estrategias y el plan de trabajo correspondiente; además se coordinaron las sesiones de donde surgieron los acuerdos entre el área de afiliación del IMSS y la DGAE de la UNAM, para que los alumnos de nuevo ingreso cuenten con el número de afiliación desde el momento que son aceptados a los ciclos de educación media superior o superior.

Este año la JMB inició el 1° de agosto en la Facultad de Medicina, con una ceremonia a la que concurrieron autoridades de la UNAM y del IMSS y concluyó el 13 de noviembre; en este evento, de manera informada, se entregaron 63 024 juegos de documentos del programa PREVENIMSS-UNAM (guía de auto cuidado para la salud y cartilla de salud y citas médicas), 63 168 cepillos dentales, 126 048 pastillas reveladoras de placa dentobacteriana, 214 550 preservativos y se aplicaron 188 041 vacunas: contra la Hepatitis “B” (95 832), de Sarampión/rubéola (49 721) y de Tétanos/difteria (42 488), que de acuerdo al censo vacunal que tiene instrumentado la DGSM se alcanzó una cobertura superior al 80% de esquemas completos entre los 63 034 alumnos participantes. Durante la JMB los funcionarios y personal de la DGSM, pasantes en Servicio Social de Medicina y Odontología, así como personal del IMSS, impartieron 1 462 pláticas sobre aspectos de autocuidado de la salud, medicina preventiva y 292 de salud bucal a los estudiantes de nuevo ingreso, además de 124 pláticas para 9 920 padres de familia. Para alcanzar estos resultados intervinieron un total de 3 789 personas, 68 funcionarios y personal de la DGSM, 1 611 pasantes alumnos de las carreras de Medicina, Optometría, Enfermería y Odontología –de las Facultades de Medicina y Odontología, las FES Iztacala y Zaragoza, y de la ENEO–, así como 369 trabajadores de la salud y funcionarios y directivos del IMSS; sumándose a lo anterior la destacada participación de los más de 1 740 universitarios de los planteles del área metropolitana y de Ciudad Universitaria que apoyaron estas actividades.

El Examen Médico Automatizado (EMA) es un instrumento de diagnóstico personalizado elaborado por un grupo multidisciplinario de expertos de la UNAM, con la finalidad de recabar información sobre la salud física y mental del alumno, así como de los factores de

riesgo y de protección de mayor impacto para su bienestar, de acuerdo a sus estilos de vida y su vinculación con el entorno en el que se desenvuelve cotidianamente. Cada año se aplica de manera coordinada con las autoridades de las facultades, escuelas y planteles a los alumnos de nuevo ingreso en el mes de agosto, así como a los que se encuentran cursando el cuarto año de licenciatura en el mes de marzo, lo cual permite contar con información sobre la salud física y mental, la familia y el entorno de los alumnos de la UNAM a fin de actualizar periódicamente el diagnóstico de salud de cada una de las comunidades estudiantiles que conforman la UNAM, lo que permite conformar programas de prevención universal, selectiva e indicada, así como apoyar investigaciones que coadyuven a preservar o mejorar el estado de salud de nuestros educandos.

La aplicación del Examen Médico Automatizado (EMA) se realizó entre el 1° de agosto y el 6 de septiembre, se recopiló información de 63 493 estudiantes de nuevo ingreso (30 756 de bachillerato y 31 076 de licenciatura, 325 de iniciación y 1 336 de SUA), los resultados correspondientes se entregaron a los titulares de cada uno de los planteles, escuelas y facultades y a los responsables de los establecimientos médicos universitarios durante el mes de octubre.

Por otra parte, de manera complementaria se aplica el EMA a alumnos de cuarto año o equivalente de licenciatura, así como a los alumnos del SUA que ingresan en el mes de febrero. En 2007 se aplicó a 615 alumnos del SUA y a 10 947 de licenciatura en los *campi* universitarios, entre los meses de febrero y mayo.

Proyectos e investigación

Con base en los resultados de la aplicación del EMA, el personal de la DGSM está instrumentando algunos trabajos de investigación; asimismo, se vienen realizando otros con diversas dependencias intra y extrauniversitarias a través de colaboración, apoyo y vinculación, que incluyen los del Macroproyecto “Desarrollo de nuevos modelos para la prevención y el tratamiento de conductas adictivas”, que han solicitado información de las bases de datos del EMA.

Durante 2007, el personal de la Dirección General de Servicios Médicos, inició los siguientes trabajos basados en la información de los alumnos de las generaciones de ingreso a bachillerato 2004 y a licenciatura 2007: “Actividad Física”, “Proyecto de vida” y “Percepción de seguridad en las calles”, todos ellos permiten ver los cambios surgidos durante la estancia en el bachillerato de estos alumnos; además se tiene listo para publicar el de “Agudeza visual en la generación 2007”.

Por otra parte, los 50 alumnos que concluyeron su servicio social en 2007 elaboraron 38 trabajos sobre diferentes tópicos de salud, fundamentados en las bases datos del EMA.

De igual manera, se están realizando los siguientes trabajos en colaboración con investigadores del Instituto Nacional de Psiquiatría, el Instituto Nacional de Pediatría y la Escuela Nacional de Trabajo Social: “Suicidio en adolescentes”, “Prevalencia de antecedentes de maltrato en estudiantes de primer ingreso a la Universidad Nacional Autónoma de México” y “Hábitos alimentarios detectados en el EMA 2005 al 2007”.

La dependencia inscribió un protocolo de investigación dentro del Macroproyecto “Desarrollo de nuevos modelos para la prevención y el tratamiento de conductas adictivas”, bajo el título “Diagnóstico de vulnerabilidad en el consumo de sustancias adictivas en estudiantes universitarios”, cuyo objetivo general es elaborar perfiles predictivos (probabilidades de riesgo y de protección) en el consumo de sustancias psicoactivas (alcohol, tabaco, marihuana y otras drogas ilícitas), utilizando las bases de datos derivadas de cada una de las aplicaciones anuales del EMA. Se trata de un estudio de tipo descriptivo transversal, cuya población objetivo son todos los estudiantes universitarios de nuevo ingreso a nivel medio superior o superior de las generaciones 2007 a 2009 que presenten el EMA. En este caso se logró vincular esfuerzos con los especialistas en estadística epidemiológica y social de la Dirección General de Epidemiología de la SSA para el proceso e interpretación de los datos.

Dentro de este marco de investigación en escuelas y facultades, la DGSM ha apoyado con información del EMA a los proyectos de las facultades de Economía y Ciencias Políticas y Sociales y de la Escuela Nacional de Artes Plásticas. Además, colabora con los responsables de otros cinco proyectos de investigación: tres de la Facultad de Psicología, uno de la Facultad de Medicina y uno del Instituto Nacional de Psiquiatría.

Vinculación

En la vertiente de vinculación con otras instituciones educativas, se aplicó el EMA a 14 932 estudiantes de nuevo ingreso de la Universidades de Colima, Autónoma de Aguascalientes, Popular Autónoma del Estado de Puebla, del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey Campus Querétaro, el CESUES de Sonora y el Instituto de Ciencias de Guadalajara. La continuidad y cada vez mayor número de instituciones que utilizan esta herramienta diagnóstica permite a nuestra Universidad encabezar una estrategia de avanzada en beneficio de las comunidades estudiantiles del país.

Servicio social

La DGSM tiene registrado ante las autoridades universitarias correspondientes el programa de servicio social, cuya característica principal es la de promover el trabajo multidisciplinario de los equipos de salud. Durante el año realizaron su servicio social 71 pasantes de las carreras de Medicina, Odontología, Optometría, Enfermería, Medicina Veterinaria, Informática y Comunicación, así como 2 Técnicos en Rayos “X”. Dentro del programa de actividades, los pasantes de carreras de la salud participaron en cursos de atención preclínica, habilidades para la vida, aplicación del EMA, semanalmente asistieron a las sesiones de interpretación radiológica (en la Radioteca de la Facultad de Medicina), así como a las sesiones departamentales, generales y culturales que se organizaron durante el año. Al término de 2007 se entregaron 53 cartas de terminación del Servicio Social; los demás alumnos concluyen su ciclo en febrero de 2008.

Sanidad en instalaciones universitarias

En materia de saneamiento de las instalaciones, como parte del programa de verificación y evaluación de dependencias, escuelas, facultades y entidades universitarias, se tomaron 872 muestras de agua para análisis microbiológicos, 3 130 determinaciones de campo, se realizó la verificación a 338 edificaciones y se emitieron 349 dictámenes. Al cierre del año, todas las observaciones formuladas en aras de mantener en las mejores condiciones posibles la infraestructura de nuestra Universidad ya habían sido atendidas por los respectivos responsables administrativos.

Durante el periodo se realizaron 452 verificaciones a los establecimientos autorizados para venta de alimentos en los campi universitarios, se tomaron 895 muestras de alimentos y superficies, se impartieron 36 cursos sobre manejo higiénico de los alimentos y disposición adecuada de la basura, a los que asistieron 382 manejadores de alimentos, se enviaron 17 reportes de expendios con deficiencias significativas en su funcionamiento a la Dirección General de Patrimonio Universitario, de los cuales todos corrigieron las deficiencias en su oportunidad.

Conforme a lo programado, la Comisión de Alimentos del Comité Asesor de Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental, sesionó en 17 ocasiones para continuar con el programa de reconocimientos a expendios que cumplieron con la normatividad respectiva con índices de excelencia; en 2007 fueron 61 establecimientos de este tipo los que lograron calificaciones para recibir se respectivo reconocimiento. Es de resaltar, que por tercer año consecutivo todos los expendios autorizados se ubicaron con calificaciones por arriba de los 60 puntos.

Dentro del programa de Control de Fauna Nociva se realizaron 74 servicios de desinfestación y desratización. Bajo las directrices del programa de Saneamiento Básico de Instalaciones Universitarias se llevaron a cabo 338 visitas, las deficiencias y anormalidades detectadas se informaron a las autoridades correspondientes y en todos los casos realizaron las correcciones sugeridas de manera inmediata. Para el control ecológico del campus universitario se llevaron a cabo 16 operativos de manera coordinada con la Dirección General de Servicios Generales y con las autoridades de las facultades, escuelas, institutos y dependencias donde se presentó el problema.

Promoción y fomento para la salud

Se publicaron 44 artículos y notas en las Gacetas UNAM, CCH, ENP y de las FES, con información sobre autocuidado de la salud. Por onceavo año consecutivo se produjeron 52 emisiones en vivo del programa “Confesiones y Confusiones”, que cada sábado se transmite desde Radio UNAM sobre temas vinculados con la salud; dentro de estos programas se transmitieron 80 cápsulas con información acorde al tema central del programa, elaboradas por personal del Departamento de Comunicación para la Salud y los alumnos en servicio social de la dependencia.

Se montaron en total diez exposiciones, cuatro en las instalaciones de la Dependencia, una con la DGOSE, dos en Universum, una en la Facultad de Arquitectura, una en la Facultad de Derecho y una en la FES Iztacala; estas exposiciones versaron sobre los siguientes temas: Fractales, El Collage, Día mundial sin fumar, El día mundial de lucha contra el SIDA y los

servicios que brinda la DGSM, abarcando una población estimada en 97 000 visitantes a las diez exposiciones. Se elaboraron 33 folletos, trípticos y dípticos sobre diferentes temas de salud y los quehaceres de la Dirección, realizándose una reproducción directamente en la DGSM de 15 850 ejemplares y un número sin cuantificar de los originales que se enviaron a cada uno de los planteles, escuelas y facultades; además se elaboraron 71 carteles y 28 periódicos murales. Por otra parte, se proyectaron en la sala de espera del Centro Médico Universitario 2 928 spots enfocados hacia el autocuidado de la salud, temas médicos de actualidad y sobre las actividades de la DGSM, para una audiencia superior a 33 000 estudiantes y usuarios de nuestros servicios; se realizaron en los diferentes campi de la UNAM 21 campañas de prevención de la salud con un alcance de 25 791 personas.

Con la finalidad de hacer llegar información sobre temas de salud a las comunidades estudiantiles, de manera conjunta con DGSCA y UNIVERSUM se produjeron 16 videoconferencias, con ponentes expertos de la propia Universidad y de otras instituciones de salud; durante la transmisión participaron mas de 90 instituciones educativas entre nacionales y del extranjero. Aunado a lo anterior, durante el año se enviaron mas 7 millones 240 mil correos electrónicos con información sobre autocuidado de la salud a todos los alumnos que cuentan con la dirección electrónica que les proporciona la UNAM, así como aproximadamente 3 millones 200 mil a través del programa de Vinculación con ex alumnos.

En el centro de información y documentación se formalizaron 61 convenios interbibliotecarios, se realizaron 296 préstamos de libros, revistas y otros materiales a domicilio, se atendió directamente a 2 272 usuarios, se realizaron 1 569 consultas en línea, 589 consultas en sala y se gestionaron 93 préstamos interbibliotecarios. Por otro lado, se adquirieron 31 libros con temas sobre salud del adolescente y del adulto joven, y se renovaron 34 suscripciones de revistas especializadas para actualizar el acervo de este centro de información. Además, se remitió el censo en línea del acervo, se instaló el sistema Aleph y se participó en diversas actividades de actualización promovidas por la Dirección General de Bibliotecas.

Se realizaron tres carreras “Camina, trota y corre por la Salud” en marzo, mayo y octubre con la participación de 635 personas, entre trabajadores, familiares e invitados, desde niños de 3 años hasta adultos de 70 años de edad.

Sistema de Gestión de la Calidad

Dentro del marco del Sistema General de Calidad que se está instrumentando en toda la Universidad, se actualizó el inventario de control sobre los bienes que conforman el activo fijo y se prosiguió con la implementación del sistema de gestión de calidad (ISO 9001-2000).

Equipo y mobiliario

Se adquirieron 41 equipos para diversos servicios y mobiliario para las áreas sustantivas de la dependencia, tanto en el campus CU como en los consultorios de los planteles metropolitanos; destacan tres radio móvil para las ambulancias del servicio de atención prehospitalaria, un electro cauterio con corte de coagulación, fulguración y bipolar para dermatología, una lavadora ultrasónica para odontología y una centrifuga de mesa Eppendorf para los laboratorios; además de 14 equipos de cómputo y 11 impresoras para los consultorios médicos y una

más de alto rendimiento para impresión a color; se compró instrumental médico y dental, mobiliario diverso como mesas de exploración, sillas, escritorios y archiveros para laboratorios, programación, atención prehospitolaria y áreas de espera de SOS y de Urgencias.

Por otra parte se cambió el sistema de aire acondicionado del auditorio de la Dependencia, se realizó la reposición de las instalaciones de gas para los laboratorios, se cambió el cableado de la subestación eléctrica del tablero de control que abastece las áreas del auditorio, comunicación, programación, diseño gráfico, enseñanza y unidad administrativa, se llevaron a cabo obras de ampliaciones de pasillos, cambios de pisos, cancelería y marcos de puertas, modificaciones al drenaje, colocación de postes en el estacionamiento, aplicación de pintura y mantenimiento mayor en las instalaciones y la aplicación, durante el periodo de vacaciones, de un programa de limpieza profunda.

Participación en foros en materia de salud

Se continuó participando como miembro del Jurado Calificador de los trabajos del Premio Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo organizado por el IMSS, la Cámara Nacional de la Industria del Cemento y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en esta que fue la XI edición se calificó un total de 15 trabajos.

Por último, cabe mencionar que por tercer año consecutivo se continúa conservando el reconocimiento como “Edificio Libre del Humo de Tabaco”, otorgada por el Consejo Nacional Contra las Adicciones y la Comisión Federal de Regulación de Riesgos Sanitarios, ambas de la Secretaría de Salud del ámbito federal.
