

# –SA– Secretaría Administrativa

**Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez**

Secretario ~ desde enero de 2013

La Secretaría Administrativa proporcionó, durante 2016, apoyo a la Rectoría para impulsar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a las actividades encomendadas en el contexto del Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019 (PDI).

Las acciones relevantes se realizaron en coordinación con las Direcciones Generales que conforman el subsistema, sustentadas en la premisas de desconcentración y simplificación administrativa, encaminadas al cumplimiento de los proyectos del PDI; sin dejar de lado la mejora continua y reforzamiento de los programas y sistemas administrativos en operación, así como gestar nuevos proyectos en los ámbitos de servicios administrativos; obras y conservación de infraestructura; adquisición de bienes y servicios; integración y presentación ante el Consejo Universitario del presupuesto universitario; así como de las acciones realizadas para el desarrollo y bienestar de los trabajadores y el fortalecimiento de las relaciones laborales, condición esta última, imprescindible para el funcionamiento de la Universidad en un ambiente de estabilidad y corresponsabilidad.

## GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

### *Desconcentración y simplificación*

La Secretaría Administrativa, para garantizar la eficiencia de sus procesos operativos, incorpora la mejora continua como una actividad sostenible en el tiempo y no como un arreglo inmediato frente a los problemas que se enfrentan derivados de la gestión administrativa y manejo de recursos; es así como de manera permanente se refuerzan los sistemas automatizados, la gestión administrativa y los servicios que brinda.

Con la finalidad de otorgar las atribuciones necesarias para hacer más expedita la gestión, en el ámbito de competencia de los responsables administrativos se ampliaron sus facultades para atender con carácter resolutivo algunos de los trámites administrativos en sus entidades y dependencias.

Para lo anterior, se emitió la Circular SADM/020/2016, mediante la cual a partir del mes de diciembre pasado, se formalizan las actividades y tareas operativas con que se da inicio a la desconcentración y simplificación operativa; con los procesos siguientes:

#### DESCONCENTRACIÓN

- *Resello de Credenciales.*– El refrendo anual de credenciales de los trabajadores en su lugar de adscripción.

- *Pago de Remuneraciones Adicionales (tiempo extra, prima dominical y estímulos) y Descuentos (incidencias y retardos).*– Se eliminan las copias de tarjetas de asistencia, la validación de datos por parte de la DGPe y la captura e impresión de la relación se realiza a través de sistema.
- *Constancia de Empleo y Sueldo.*– La impresión y entrega de constancias en los casos que se incluya el concepto de prestación adicional.
- *Compras al Extranjero.*– La gestión en el Sistema de Compras al Extranjero para: Trámite de “Altas Reservas”, generar automáticamente sus pedidos y formatos de pago, comprobar el gasto de sus adquisiciones e interactuar de manera electrónica con otras dependencias, atendiendo para tal efecto los montos autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Entran en operación a partir de 2017

- *Ropa de Trabajo.*– La administración y gestión con mayor autonomía; que incluye la comprobación de la entrega a los trabajadores mediante relación (se eliminan talones por cada beneficiario), asimismo las Unidades pueden conservar un stock de la ropa no entregada; por último, se incorpora la Firma Electrónica Avanzada (FEA) para el envío de la relación vía sistema con las actualizaciones de talla.
- *Sistema de recibo de Pago de Prestaciones.*– El trámite de recibo y la emisión del pago directamente en las dependencias que cuentan con Unidad de Procesos Administrativas (UPA). Ejemplos: Gratificaciones por Renuncia Voluntaria, Término de Interinato, Jubilación, Pensión por Invalidez, entre otros.
- *Nuevo Padrón de Usuarios de Firma Electrónica para el Sistema Institucional de Compras (SIC).*– El SIC establece que las solicitudes de adquisiciones de bienes deberán ser formalizados mediante Firma Electrónica; por lo que se emitió la circular No. SADM/019/2016 para solicitar a los titulares de entidades y dependencias, que sus Jefes de Personal funjan como Agentes Certificadores de Firma Electrónica y emitan los certificados digitales correspondientes.

#### SIMPLIFICACIÓN

- *Movimientos Afiliatorios al ISSSTE.*– Se implementó una aplicación, en la que se puede consultar e imprimir las altas y bajas de personal procesadas por el ISSSTE.
- *Sistema de Solicitud de Boletos para Partidos de Fútbol.*– Se puso en operación este sistema, para la adquisición interna de boletos mediante ficha de depósito bancario, así mismo, los responsables administrativos pueden consultar por sistema la compra.

#### MEJORA CONTINUA

- *Suministro de Bienes de Uso Recurrente.*– Se elimina el uso del sello tradicional por uno digital que se genera de manera automática como constancia de la verificación en el almacén general de la no existencia del bien, para realizar la compra directa.
- *Sistema de Gestión de la Calidad.*– Se incorpora el Gestor de Identidades y el Modelo de Visitas Técnicas Virtuales.
- *Sistema Informático de Escalafón.*– Se incorpora la expedición de “Cartas de Aptitud por Evaluación Previa” con código de seguridad y cadena digital.

- *Servicios Institucionales.*– Se actualiza el sitio web del Colegio de Administración, para consultar las sesiones y documentos del 2010 y subsecuentes; asimismo, las dependencias foráneas y de la zona metropolitana, previa solicitud participan en las sesiones a través de videoconferencia.
- *Tienda UNAM.*– Se actualiza la aplicación móvil para dispositivos Windows, iOS y Android, y se moderniza la distribución de requerimientos a las entidades y dependencias.
- *CrediUNAM.*– Se mejora la atención de requerimientos para las Ferias de Útiles Escolares y Cómputo.

Entran en operación a partir de 2017

- *Conciliación de Plantillas.*– Se realizará vía internet a través de la página web de la DGPO, incorpora el uso de la FEA y permite anexar la documentación soporte de manera digital.
- *Actualización y Registro de Procedimientos.*– Para los de carácter operativo-administrativo de cada área sin ser necesario integrar el Manual de Procedimientos.
- *Sistema Institucional de Compras.*– Se desarrolla de forma colegiada y permite realizar todos los procesos de adquisiciones, sean nacionales y al extranjero, así como para los arrendamientos y la contratación de servicios.

Durante el 2016, se realizaron otras actividades de mejora continua y actualización a los sistemas de operación para agilizar y modernizar los servicios institucionales que ofrece la SA, así como para la optimización de infraestructura y soporte institucional. Se destacan entre otras las siguientes:

- ✓ Se creó una carpeta compartida en la “nube” la cual contiene los manuales digitales de todos los módulos de 24 cursos de promoción.
- ✓ Conforme a las nuevas disposiciones fiscales y normatividad institucional se actualiza el Sitio de Facturación Electrónica Web de la Tienda UNAM.
- ✓ Sustitución de la Forma Única para movimientos del personal de base, por “Formato Único Electrónico” con datos pre-llenados al ingresar el dato del trabajador y seleccionar el tipo de movimiento.
- ✓ Se elaboraron y publicaron las Disposiciones en Materia de Instalaciones Eléctricas, Hidráulicas Sanitarias y Protección contra Incendio.
- ✓ Se suscribió el convenio con el STUNAM que establece las bases de los trabajadores administrativos que causarán baja por jubilación o pensión.
- ✓ Se diseñaron nueve manuales para capacitar a distancia: dos para la modalidad “En línea” y siete “Por videoconferencia”.

## SISTEMA DE TIENDA UNAM

En este mismo año, la Tienda UNAM obtuvo un remanente bruto de \$49'950,292, lo que representó el 13.2% de las ventas. En comparación con el ejercicio 2015, la utilidad bruta tuvo un incremento del 11.4%.

Referente a los créditos otorgados por Credi-UNAM, durante el ejercicio 2016 se asignaron 4,247 créditos por un importe total de 22.6 millones de pesos, lo que representó un incremento de 501 créditos y 1.2 millones de pesos en importe otorgado.

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)

El resultado de la auditoría de vigilancia 2016 refrenda la certificación ISO-9001 por el periodo del 2016-2017. Las 12 entidades/dependencias que participaron y las acciones de mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad permitieron alcanzar este objetivo, preparando al SGC para la auditoría de certificación 2017 la cual, en caso de obtenerla, estaría vigente para ser vigilada los siguientes tres años.

## CAPACITACIÓN

En 2016 se continuó con los servicios de capacitación y actualización de los trabajadores. Asimismo, a fin de promover la integración a la vida universitaria, se realizaron 18 pláticas informativas de “Bienvenida a la UNAM”, se impartieron 9 cursos “Orgullosamente UNAM”, sensibilizando al personal administrativo de base sobre la importancia de realizar sus funciones con excelencia, incluyendo temas de pertenencia y orgullo.

### *Personal Administrativo de Base*

En el Plan de Capacitación y Adiestramiento a nivel central 3,028 trabajadores obtuvieron constancia en 358 cursos; en la capacitación desconcentrada fueron 3,703 los trabajadores obtuvieron su constancia en 366 cursos. A distancia se desarrollaron 51 cursos, de los cuales 38 fueron en línea, obteniendo constancia 457 trabajadores; en los 13 cursos por videoconferencia se incluyeron los temas de “Proactividad Laboral” y de “Promoción de Vigilante” que incluye los temas de actualización y promoción, marco jurídico para vigilantes y promoción escalafonaria; obteniendo constancia de participación 354 trabajadores.

### *Personal Administrativo de Confianza y Funcionario*

Participación de 3,282 trabajadores en 123 cursos, destaca que 40 se realizaron por videoconferencia y en línea.

#### CURSOS TALLER PARA SECRETARÍAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SYUA’S)

En relación a la profesionalización y actualización de los funcionarios adscritos a las áreas administrativas, se cumplió con el programa al impartir 43 cursos en materia de procesos administrativos y cómputo; de éstos, 26 fueron presenciales y 17 a distancia (en línea y por videoconferencia). Lo anterior implicó 818 horas de instrucción a 961 trabajadores participantes.

#### PLÁTICAS INFORMATIVAS SYUA’S

Se impartieron 11 pláticas; de éstas, siete en línea sobre la Detección de Necesidades de Capacitación a 202 trabajadores de 103 entidades y dependencias, y cuatro sobre la Evaluación al Desempeño del Personal Administrativo de Confianza; tres en línea y una presencial, con la participación de 48 trabajadores adscritos a 32 entidades.

### *Profesionalización de los Responsables Administrativos*

#### MAESTRÍA

A fin de incorporar métodos cuantitativos aplicados a la resolución de problemas y toma de decisiones, desarrollar habilidades para acrecentar la función directiva, formular e instrumentar

estrategias aplicadas a la creación, organización, dirección, promoción y desarrollo de las entidades y dependencias; en colaboración con la Facultad de Contaduría y Administración, en el mes de septiembre, inició el primer grupo integrado con 35 participantes en la “Maestría en Alta Dirección en Instituciones de Educación Media Superior y Superior”.

Se desarrolla bajo la metodología de atender casos prácticos de la operación cotidiana en las SyUA's, en cuyo caso, el participante analiza la situación descrita y prepara individualmente sus alternativas de solución con la subsecuente discusión en equipos multidisciplinarios; amplía su perspectiva en la sesión plenaria, con interacción colectiva del resto de participantes, define sus propuestas de solución y conclusiones con las que adquiere el conocimiento a partir de escenarios reales. La maestría se desarrolla de acuerdo a lo siguiente:

- Duración de cuatro semestres.
- Plan de estudios integrado con 12 materias y un seminario de titulación.

#### SEMINARIO

Con el propósito de fortalecer las habilidades de liderazgo, planeación, dirección, coordinación y de toma de decisiones del personal directivo, se imparte dos veces al año el “Seminario en Desarrollo Directivo”, integrado por siete módulos.

#### ACTUALIZACIÓN

“En Relaciones Labores y Negociación Colectiva”, se impartieron seis talleres a 344 responsables administrativos y jefes de personal; algunos de los temas que se incluyen son: Modificaciones a la Ley Federal de Trabajo, Escalafón, Convenio Único, Cláusula 15, etcétera.

Adicionalmente, se realiza la “Capacitación Integral en Materia de Negociaciones Colectivas de Trabajo”, con énfasis en el conocimiento de los Contratos Colectivos de Trabajo (CCT's), su aplicación y cumplimiento; en 2016 se impartieron dos talleres para 112 trabajadores de confianza y funcionarios de 37 dependencias de la zona metropolitana y 10 foráneas.

## RELACIONES LABORALES Y SINDICALES

Se mantiene la estabilidad del clima laboral mediante el cumplimiento y respeto a los compromisos laborales contraídos con las representaciones sindicales.

En el mes de enero de 2016, se llevó a cabo la revisión salarial con la AAPAUNAM conviniendo un incremento directo al tabulador de salarios de 3.4% con vigencia a partir del 1º de febrero; en el caso del STUNAM, en el mes de octubre se concluyó la revisión contractual para el bienio 2016-2018, con el acuerdo de un incremento del 3.08% directo al salario y 1.98% en prestaciones vigente a partir del 1º de noviembre.

## CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y REHABILITACIÓN

En 2016 el programa de obras de la Universidad registró 6,291 m<sup>2</sup> de obra nueva, considerando área cubierta y obra exterior.

En Bachillerato, se rehabilitaron 4,293.20 m<sup>2</sup> del área de Cómputo, Opciones Técnicas y Voz y Datos de la Escuela Nacional Preparatoria.

En el Colegio de Ciencias y Humanidades, en el plantel Naucalpan se restauró el recubrimiento y se adecuaron las instalaciones sanitarias y desagüe de las canchas deportivas. En el plantel Vallejo, como parte del programa Pc Puma Red Wifi, se adecuó la red inalámbrica de fibra óptica.

Para reforzar la infraestructura de las facultades y escuelas, durante 2016 se construyeron y/o se encuentran en proceso las obras siguientes:

- Facultad de Contaduría y Administración. Se encuentra en proceso de construcción la ampliación de 775.83 m<sup>2</sup> del Centro Nacional de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa (CENAPyME) para dar atención y consultoría a un mayor número de grupos de micro, pequeños y medianos empresarios. Asimismo están en obra 2,759.20 m<sup>2</sup> del Edificio de Informática II que alojará 12 aulas con servicios incluidos.
- Facultad de Filosofía y Letras. Con un total de 24 m<sup>2</sup>, se construyó la cabina de Teatro y Fondos Reservados en el Edificio Anexo 2.
- Facultad de Medicina. Se encuentra en proceso de licitación la construcción de 435 m<sup>2</sup> del Centro de Salud Mental Global del Instituto Nacional de Psiquiatría “Ramón de la Fuente Muñiz”, con lo que se proveerá espacios para nuevas residencias médicas a los alumnos.
- Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia. Se encuentran en proceso de construcción 200 m<sup>2</sup> de la Farmacia Única.
- FES Acatlán. Están en proceso de construcción 3,576 m<sup>2</sup> de aulas y cubículos del Edificio B. Se rehabilitan 412 m<sup>2</sup> de bajadas pluviales y 1,250 m<sup>2</sup> de la mecánica teatral del Teatro Javier Barros Sierra; asimismo, se impermeabilizó el Edificio de Ingeniería.
- FES Aragón. Está en proceso la construcción de la barra de alimentos. Se rehabilita la acometida eléctrica principal del alumbrado en estacionamientos.
- FES Cuautitlán. Se repavimentaron 14,000 m<sup>2</sup> del estacionamiento 2 del Campus IV.
- Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia. Está en proceso el suministro e instalación de un elevador para dar acceso a personas con capacidades diferentes y la remodelación del área de la Dirección General.
- Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Morelia. Con un total de 3,260 m<sup>2</sup> se construyeron, en los edificios A y B, aulas y laboratorios de investigación para el Centro de Investigación (2ª etapa).

Por lo que corresponde a la Coordinación de la Investigación Humanística, a continuación se describen las obras concluidas y/o que se encuentran en proceso:

#### CENTROS

- Enseñanza de Lenguas Extranjeras. Se realizó la intervención de 1,844.30 m<sup>2</sup> de las fachadas oriente y poniente del Edificio A. Se rehabilitaron 195 m<sup>2</sup> del acceso al estacionamiento.

#### INSTITUTOS

- Investigaciones Sociales. Se encuentran en proceso de obra 650 m<sup>2</sup> de Azotea Verdes.

En el caso la Coordinación de la Investigación Científica, se describen las obras concluidas y/o que se encuentran en proceso:



## CENTROS

- Ciencias de la Atmósfera. Están en proceso la rehabilitación de 463.83 m<sup>2</sup> de cubículos y oficinas.
- Ciencias Genómicas. Se encuentra en proceso la construcción de 1,790 m<sup>2</sup> de los Laboratorios de Biología Sintética.
- Geociencias. Se concluyó la construcción 355 m<sup>2</sup> de la Ampliación de Cubículos de Investigación.
- Investigación en Políticas, Población y Salud. Se rehabilitaron 1,100 m<sup>2</sup> del primer nivel para alojar las oficinas de la Coordinación de Desarrollo Educativo e Innovación Curricular. Se encuentra en construcción la Sala de Situación.

## INSTITUTOS

- Investigaciones Biomédicas. Se encuentra en proceso la construcción de 650 m<sup>2</sup> del Proyecto de Accesibilidad a personas discapacitadas y adultos mayores.
- Biotecnología. Se concluyó la construcción 113 m<sup>2</sup> del Laboratorio de Secuenciación Masiva y se realizaron las adecuaciones para la instalación del elevador del Edificio Norte. Se encuentra en proceso la ampliación del Auditorio y el Taller de Mantenimiento.
- Ciencias del Mar y Limnología. Se rehabilitaron 185 m<sup>2</sup> de la Biblioteca de la Unidad Académica Mazatlán.
- Fisiología Celular. Se construyeron 360 m<sup>2</sup> del Edificio para el Vivarium, que servirá de apoyo al Bioterio existente mediante nuevos laboratorios de investigación. Están en construcción 795 m<sup>2</sup> del Edificio del Laboratorio Nacional de Canalopatías y Unidad de Histología.
- Ingeniería. Se construyeron 1,860 m<sup>2</sup> del Edificio de Olas y Vías Terrestres.
- Matemáticas. En coordinación con el Programa Fordecyt Conacyt, está en proceso la construcción de dos edificios en Cuernavaca, Morelos y un edificio en Juriquilla, Querétaro.

Por lo que corresponde a las obras de restauración del patrimonio universitario durante 2016, se continuó con los trabajos de mantenimiento y conservación con equipos multidisciplinares de trabajo, a fin de preservar los inmuebles históricos de la Universidad; como son:

- Antiguo Colegio de San Idelfonso. Mantenimiento a los portones de la fachada sur y las sustitución de la malla anti aves en el patio principal.
- Antiguo Templo de San Agustín. Restauración del Crucero y Fachadas del Atrio y obras de consolidación estructural.
- Museo de las Constituciones. Adecuación arquitectónica del recinto.
- Museo Universitario del Chopo. Restauración de la fachada principal y plafón (2ª etapa).
- Museo de la Mujer. Se gestionan licencias para iniciar los trabajos de restauración.
- Palacio de Medicina. Está en proceso la restauración de la escalera monumental y las fachadas (1ª etapa).
- En el campus central, dio inicio a la restauración del mural de Francisco Eppens “La vida, la muerte, el mestizaje y los cuatro elementos”, así como el mural de Siqueiros “El pueblo a la Universidad, la Universidad al pueblo”.

Como parte del Programa de Monitoreo de Edificios Históricos, se da seguimiento a trece recintos, el Antiguo Templo de San Agustín, el Palacio de Medicina, la Antigua Escuela de Economía, la Academia de San Carlos, el Palacio de la Autonomía, San Pedro y San Pablo, el Antiguo Colegio de San Ildefonso, la Antigua Escuela de Jurisprudencia y anexos, el Palacio de Minería, la Antigua Escuela de Veterinaria, el Museo de Geología y el Museo Universitario del Chopo.

## CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

Se atendieron 12,195 solicitudes mediante el Sistema de Órdenes de Trabajo.

En el Estadio Olímpico Universitario se realizaron trabajos de mantenimiento que consisten en plomería, herrería, albañilería y electricidad.

En la Alberca Olímpica se realizaron trabajos de rehabilitación de cubiertas metálicas, rehabilitación de la instalación de gas LP, trabajos del sistema de bombeo, filtrado y válvulas de acumulación. También se realizó la rehabilitación de vestidores de hombres y mujeres.

Se realizaron 2,520 m<sup>2</sup> de bacheo en la carpeta en Ciudad Universitaria, asimismo se continuó el Programa de Recolección de Residuos Sólidos Reciclables en 35 dependencias universitarias equivalentes a 250,000 kg y se realizaron 80 avalúos y reparaciones de siniestros reportados en Ciudad Universitaria.

Continúa el programa de mantenimiento Verano-Invierno que incluye los servicios de: sistemas de seguridad, cancelería y herrería, vidrios, pintura anti-grafti, impermeabilización, cambio de lámparas ahorradoras, tableros eléctricos, sistema hidroneumático, aire acondicionado, remodelaciones, adecuación de espacios para generar condiciones de accesibilidad y alarmas sísmicas.

Adicionalmente, se proporcionaron recursos por 1.5 millones de pesos a cada una de las FES, para la compra de cámaras de seguridad y/o iluminación de espacios inseguros.

## PARTICIPACIÓN INTERDISCIPLINARIA

Los Comités que preside la Secretaría Administrativa sesionaron durante el 2016 de la siguiente forma:

- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM. Realizó trece sesiones ordinarias y diez extraordinarias.
- Comité Asesor de Obras de la UNAM. Con cinco ordinarias y dos extraordinarias.

Por lo que respecta al Colegio de Administración, se organizaron y coordinaron dos sesiones en las que se trataron temas relevantes de la administración general universitaria.

Los temas que se trataron en la primera sesión fueron:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Pago de Nómina vía transferencia bancaria; Asignación de medias plazas (convenio 17 de septiembre de 2007); Asignación de funciones conforme al puesto contratado; No reubicar a profesionistas titulados, Acuerdo del 7% con nombres y apellidos; Proyecto del Sistema Institucional de Compras; Sistema de Manuales de Organización; Sistema de Almacenes. Con una asistencia del 98%.



En la segunda sesión se trató lo referente a:

Desconcentración y Simplificación de Trámites Administrativos; Trámites Desconcentrados; Acciones de Desconcentración; Desconcentración y Simplificación Operativa; Simplificación; Contrato Colectivo de Trabajo Administrativo; Comité de Transparencia de la UNAM; Sistema Institucional de Compras, Arrendamientos y Servicios; Padrón de usuarios de firma electrónica para el Sistema Institucional de Compras; Ordenes de Trabajo; Recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2008; Maestría en Alta Dirección en Instituciones de Educación Superior y Media Superior. Con una asistencia del 93%.

## PRESUPUESTO UNIVERSITARIO

El 15 de diciembre se presentó al pleno del Consejo Universitario el Presupuesto de la Universidad Nacional Autónoma de México para 2017, mismo que fue aprobado por 40,929 millones de pesos. De los cuales, 36,346 millones de pesos corresponden a recursos federales y 4,583 millones de pesos a ingresos propios que se generan a través de las entidades y dependencias universitarias.

La distribución por función es la siguiente:

Función	Pesos
Docencia	24,949'653,434
• Nivel Superior	19,467'116,353
• Nivel Bachillerato	5,482'537,081
Investigación	10,655'332,663
Extensión Universitaria	3,308'609,018
Gestión Institucional	2,015'827,443
TOTAL	40,929'422,558

Entra en operación el sistema “Inversión 2017”, el cual recibe las necesidades de las entidades y dependencias en materia de obra nueva, mantenimiento y equipo; que sirve para elaborar la solicitud de recursos en materia de inversión en obra civil y equipamiento ante la SHCP.

