

–DGSGM– Dirección General de Servicios Generales y Movilidad

Lic. Ignacio Medina Bellmunt

Director General ~ desde diciembre de 2015

La Dirección General de Servicios Generales y Movilidad desarrolla programas prioritarios relacionados con servicios generales sustantivos y de apoyo a la comunidad universitaria, así como el desarrollo, control y soluciones de la movilidad en el campus universitario, bachillerato y unidades multidisciplinarias.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

En cumplimiento al Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la UNAM y al Acuerdo por el que se establece el Área Coordinadora de Archivos de esta Casa de Estudios, la UNAM estableció la instancia encargada de coadyuvar en la elaboración y supervisión en la aplicación de normas, lineamientos, criterios y políticas para organizar, administrar y conservar los archivos universitarios de manera homogénea con el fin de acrecentar la eficiencia administrativa, garantizar el acceso a la información y contribuir a incrementar la memoria histórica de esta institución.

Es así que el Área Coordinadora de Archivos de la UNAM (ACA) es el órgano encargado de coordinar los esfuerzos universitarios para constituir el Sistema Institucional de Archivos de la UNAM e incentivar la organización, administración y conservación de los mismos en posesión de las áreas universitarias. Con este propósito se elaboró la normativa en materia de archivos y organización documental; se impartieron cursos de capacitación en materia archivística; se asesoró y visitaron algunas áreas universitarias para corroborar que éstas estuvieran implementando las disposiciones normativas en materia de archivos y organización de la documentación; se requirió la entrega del Inventario General y la Guía Simple de Archivos a las áreas universitarias capacitadas; se participó en las sesiones del Comité de Transparencia de la UNAM y coordinó la realización de las sesiones del Comité Técnico de Archivos Universitarios; se recabó información entre las áreas universitarias capacitadas sobre el contenido, denominación y estructura de las series documentales, con el fin de actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística de la UNAM. Además, se elaboró y presentó al Comité de Transparencia de la UNAM el Plan de Desarrollo Archivístico 2017 de esta casa de estudios.

En 2016, el ACA identificó como universo de trabajo a 267 áreas universitarias, de las cuales capacitó 40.82% en materia de archivos; atendiendo a 1,179 personas que asistieron a 64 cursos. La organización de estos cursos implica definir: los contenidos a impartir, el diseño de los materiales didácticos a emplearse, la logística correspondiente, gestiones para el espacio donde se llevará a cabo el evento, registro de asistentes y proporcionar los servicios, así como obtener los apoyos necesarios.

Respecto de las metas establecidas, se superó en 103% la meta programada en cuanto a la convocatoria de áreas universitarias y el número de asistentes fue significativo, al acudir 1,179 personas.

Por otra parte, como resultado de la capacitación impartida, la meta establecida fue de 20 asesorías y se atendieron 220 solicitudes con respecto al uso de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística de la UNAM; la obligatoriedad de cumplir con las normas y la integración de expedientes universitarios.

El ACA realizó 33 visitas de seguimiento con el fin de valorar la organización, administración, conservación y uso de los documentos en posesión de las áreas universitarias, situación que debe realizarse conforme a lo impartido en los cursos y a lo establecido en los Instrumentos de Control y Consulta Archivística en la UNAM. Con respecto a la meta, fue superada, toda vez que se programaron 12 visitas.

En cuanto a la supervisión de las labores de seguimiento realizadas a las áreas universitarias que reportaron actividades para organizar, administrar, conservar y uso de los documentos, se verificó la labor archivística de 11 de ellas, mismas que fueron capacitadas y asesoradas convenientemente.

En agosto se recibió oficialmente el Sistema de Gestión Documental D-Mx del Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que es analizado para estar en condiciones de alimentar el sistema automatizado de archivos de la UNAM, con la finalidad de llevar el registro, almacenamiento, respaldo, recuperación y control de acceso a la información producida o recibida por las áreas universitarias.

INTENDENCIA GENERAL

Por otra parte, a través del departamento de Intendencia General se llevan a cabo acciones de limpieza y vigilancia en áreas comunes de las instalaciones de las siguientes dependencias: Torre de Rectoría, Hemeroteca Nacional, oficinas administrativas número 2, Dirección General de Prevención y Protección Civil, y Dirección General de Servicios Generales y Movilidad.

Adicionalmente, se llevó a cabo la supervisión de las instalaciones internas de diferentes dependencias del campus universitario, en lo que se refiere a luminarias, limpieza, pintura y mantenimiento en general, emitiendo recomendaciones correspondientes a los responsables administrativos. Hasta la fecha se han realizado 714 recorridos de supervisión. Además, esta área comisionó y asignó a los jefes de servicio de intendencia general a las dependencias que lo solicitan; por otro lado, se otorgó el servicio de limpieza de vidrios al exterior a dependencias que lo requieren, a partir de tres metros y medio de altura, habiendo atendido a 20 dependencias con 16,500 metros cuadrados de limpieza.

GESTIÓN VEHICULAR

Esta área brinda servicios de apoyo en tramitación de 2,097 tenencias, 60 revistas vehiculares a unidades Pumabús, 107 altas de placas de vehículos nuevos, 10 trámites de baja y alta por reposición de placa, 209 renovaciones de tarjetas de circulación, 5 reposiciones de tarjetas de circulación por pérdida y 136 bajas de vehículos por licitación. También atendieron 50 servicios de traslado de carga a diferentes dependencias dentro y fuera del campus universitario, así como el traslado de personal a 1,689 instalaciones de diferentes dependencias.

Se comisionaron 42 choferes a diferentes dependencias para servicio permanente y se llevaron a cabo los trámites correspondientes para que 42 operadores de Pumabús obtuvieran su licencia de conducir tipo “E”. Se realizaron cursos de capacitación con respecto a inducción, mantenimiento y manejo a choferes en el momento de obtener las licencias de conducir.

Durante 2016 se realizaron 5,293 trámites en materia de aseguramiento de vehículos, recibiendo y entregando pólizas, atendiendo solicitudes de aseguramiento en vehículos de nueva adquisición y 66 gestiones para la indemnización por robo y colisión. También se llevó a cabo la operación y despacho de combustible en la estación de servicio de gasolina, atendiendo a 1'317,700 usuarios.

DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA

En cuanto al servicio de entrega de correspondencia urgente se entregaron 2,907 documentos y cabe indicar que con el personal de esta área se han colocado promociones y propaganda de los siguientes eventos institucionales: Feria del libro, El libro y la rosa, Al encuentro del mañana, Feria de útiles escolares, Feria del empleo, Megaofrenda, Campaña cero alcohol, además del apoyo de colocación local de eventos pequeños, entre otros.

ARCHIVO GENERAL

En esta área se llevó a cabo la guarda, custodia y organización de los expedientes estudiantiles de la UNAM, así como de instituciones incorporadas. En el presente ejercicio se han recibido 62,165 expedientes escolares de alumnos de nuevo ingreso y 88,016 diferentes documentos escolares para integración de expedientes, enviados por la Dirección General de Administración Escolar, la Unidad Académica de Posgrado y la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios.

En lo que se refiere a custodia de documentos se registraron 92,709 expedientes escolares y se integraron 133,824 documentos. Además, se realizó limpieza y acomodo de 10,003 metros lineales de expedientes en los acervos para su protección y conservación, y se cambiaron 2,644 carpetas deterioradas.

En cuanto a la devolución de documentos y préstamo de expedientes se atendieron 22,332 solicitudes de devolución. Se prestaron a la Dirección General de Administración Escolar, a la Unidad Académica de Posgrado y a la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios la cantidad de 61,160 expedientes. También se gestionó ante la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios la elaboración de 214 certificados de la preparatoria popular y se presentaron a las oficinas jurídicas de la UNAM 15 nóminas de pago para su cotejo.

ACCIONES EN MOVILIDAD

El Sistema Pumabús es el programa de transporte gratuito para beneficio de la comunidad universitaria, con la puesta en marcha de 19 unidades en los circuitos viales de la institución. A la fecha y en un acto sin precedente (programa de modernización), se autorizó la adquisición de 25 nuevas unidades, con una inversión de 45 millones de pesos, para contemplar 65 autobuses en operación y satisfacer la demanda de la comunidad universitaria en el servicio de traslado a las diferentes facultades, dependencias y unidades administrativas de Ciudad Universitaria.

En este sentido, se han obtenido: 12 rutas establecidas de recorrido por los diferentes circuitos del campus, 89.5 km de rutas para uso del Pumabús, así como la atención a 135,000 usuarios diariamente (casi 34 millones de usuarios al año). Se puso en operación un nuevo recorrido directo con seis paradas, que transitan de la Facultad de Filosofía y Letras a la Zona Cultural, incluyendo la Unidad de Posgrado.

En 2016 se realizaron a estas unidades más de 2,000 mantenimientos preventivos y correctivos, así como 240 acciones de mantenimiento mayor. Asimismo, se renovó la imagen institucional de las unidades.

Por otro lado, fueron atendidas 6,770 solicitudes de apoyo para personas discapacitadas.

También se llevaron a cabo tres cursos de Proactividad laboral, Operación de nuevas Unidades y Derechos humanos y equidad de género, a 180 operadores y coordinadores de módulos del sistema.

En los paraderos habilitados se colocaron 95 planos actualizados de las rutas mencionadas. Asimismo, se inició la iluminación y reacondicionamiento de los mismos. Se instalaron siete cámaras de circuito cerrado y 10 lámparas led en el Taller Mecánico de mantenimiento de las unidades, además se inició la modernización y acondicionamiento de sus instalaciones. Se autorizó el confinamiento de dos kilómetros del carril de Pumabús en Zona Cultural.

Se llevó a cabo la instalación de un depósito de 26,000 litros de capacidad Biodiesel B5 en el Taller Mecánico para el abastecimiento de las unidades del Pumabús. Además, se adaptó y acondicionó el terreno para el resguardo de las unidades Pumabús.

Se instaló en cada una de las unidades del Pumabús el sistema GPS para localización, control y supervisión en tiempo real. Asimismo, se readaptó el centro de monitoreo para verificar la operación del Sistema. Cabe mencionar que fueron instalados en dos vehículos, pizarrones electrónicos para desplegar mensajes sobre temas de movilidad.

SISTEMA BICIPUMA

El esquema Bicipuma consiste en ofrecer el servicio de préstamo de bicicletas gratuito, principalmente a los estudiantes de Ciudad Universitaria, para el traslado a sus facultades, centros de investigación o posgrado, a través de las ciclopistas construidas para el efecto.

Dicho sistema pretende no sólo facilitar el desplazamiento de los integrantes de la comunidad universitaria a sus destinos correspondientes, sino también apoyar en su situación económica con este sistema gratuito, además de agilizar y organizar la movilidad interna del campus.

El sistema consta de 1,274 bicicletas, 1,455 cascos y 6,760 metros lineales de ciclopistas habilitadas, así como 14 módulos de distribución de bicicletas instalados estratégicamente dentro de CU. Se puso en operación la ciclopista alrededor del Estadio Olímpico Universitario con un trayecto de 780 metros lineales.

Se presentó ante el Comité de Análisis para las Intervenciones Urbanas, Arquitectónicas y de las Ingenierías en el Campus de Ciudad Universitaria y los Campi de la UNAM el proyecto de la primera etapa de la nueva ciclopista, misma que continúa del camellón de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales a la Zona Cultural, conectando en dos ramales al Universum y la Unidad de Posgrado.

Además, se adquirieron las refacciones necesarias para la reparación de bicicletas, por los propios técnicos en el Taller del Centro Bicipuma. A la fecha se han rehabilitado casi mil bicicletas para mantener la satisfacción de la demanda.

Se instaló el sistema de lectores de código de barras para lectura de las credenciales de los usuarios, obteniendo mayor rapidez en la atención del servicio, y se sustituyeron 50% de las etiquetas de las bicicletas para la facilidad de su lectura.

Cabe destacar que las instalaciones del Bicicentro se han rehabilitado para evitar el robo de los vehículos, ya que el sistema atiende a 3,600 usuarios promedio por día, mismos que corresponden a 647,154 préstamos en el periodo mencionado.

Por instrucciones superiores se enviaron 50 bicicletas, diseñadas por la Facultad de Arquitectura, a la Unidad Académica de Ciencias y Tecnología de la UNAM en Sisal, Yucatán.

ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS

Los estacionamientos son espacios ubicados al interior del campus, plenamente delimitados y destinados exclusivamente a la prestación de este servicio. La UNAM contempla un total de 149 estacionamientos, a esta Dirección General corresponde la operación y administración de 30 de ellos, mismos que agrupan 5,757 cajones.

Como precio simbólico, se cobra a los usuarios entre 10 y 15 pesos por tiempo indefinido. Los recursos obtenidos por este concepto son invertidos principalmente en el mantenimiento general de dichos estacionamientos controlados y, en su caso, en algunos otros programas de movilidad necesarios.

Derivado del punto anterior, se han automatizado y modernizado algunos estacionamientos controlados, habiendo instalado en ocho de ellos sistemas de punto de venta electrónico. Las acciones consisten en colocación de botones delineadores de espacios, deshierbe, pintado de guarniciones, banquetas y postes de iluminación; cambio de luminarias, bacheo, mejora integral de casetas, incluyendo pintura; colocación de señalización con la nueva imagen institucional, instalación de brazos de barrera con iluminación led y suministro de mobiliario nuevo (bancos, sillas y muebles de acero), según sea el caso.

Este programa es permanente, por lo que se siguen dignificando los espacios en cada uno de los inmuebles administrados por la DGSGM.

De enero a diciembre de 2016, la DGSGM dio servicio a 1'598,205 vehículos. Estos estacionamientos contemplan un seguro para robo total de vehículos propiedad de los usuarios. El ticket de pago es suficiente para su reclamación.

Dentro del programa de administración y recuperación de estacionamientos se han recuperado cinco estacionamientos, actualmente controlados: adoquinado de Contaduría, Frontón Cerrado, Estadio de Prácticas Roberto Tapatío Méndez y, 3 y 4 de la Zona Cultural.

Asimismo, se continúa con la labor de convencimiento en las dependencias y entidades académicas para avanzar con el programa de recuperación de estacionamientos controlados.

PLANIFICACIÓN VIAL

Se cuenta, de manera inicial, con un grupo vial de bandereros en apoyo de los semáforos y de cruces críticos de los circuitos universitarios.

Se autorizó la contratación de 32 operativos y cuatro coordinadores para atender el auxilio vial del campus universitario. Dicho programa inició en septiembre, tratando de establecer orden y disciplina, por lo que se refiere a la invasión de los carriles confinados; el ascenso y descenso dentro de las bahías establecidas para el efecto; ordenamiento y disciplina de los taxis; inhibición de la alta velocidad (40 km/h); auxilio vial de automovilistas; paso preferencial a los peatones, y agilización de tránsito en las zonas de semáforos.

El programa es temporal, aunque es necesario establecerlo de manera permanente, buscando incidir de manera definitiva en el orden y disciplina vial que coadyuve con los programas de movilidad interna del campus universitario.

Por lo que se refiere al Sistema de Coordinación de Semáforos, se elaboró el programa de operaciones de todos y cada uno de los puntos críticos y ubicación de semáforo de los circuitos del campus universitario. Derivado de lo anterior, se llevaron a cabo periodos de pruebas piloto para definir de manera congruente la operación de dicho Sistema.

Se cuenta con 18 cruces, mismos que contemplan 56 semáforos peatonales, de los cuales en nueve puntos estratégicos se colocarán sistemas Push-Button, éstos se refieren a que los peatones puedan manipularlos cuando requieran cruzar la avenida.

ACCIONES GENERALES

Adicionalmente a los programas mencionados, la Dirección General de Servicios Generales y Movilidad participa en comités, comisiones o reuniones temáticas preestablecidas, como la reunión semanal de staff con el Secretario de Atención a la Comunidad Universitaria y la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario. Además, como vocal del Comité de Información, integrante del Comité de Transparencia, presidente del Comité Técnico de Archivos Universitarios, vocal del Comité Técnico de la Unidad de Atención de Personas con Discapacidad e invitado a las sesiones de Consejo Universitario. Participa también en el Comité de Análisis para las Intervenciones Urbanas, Arquitectónicas y de las Ingenierías en el Campus de Ciudad Universitaria y los campi de la UNAM, como invitado del Comité Asesor de Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental de la UNAM y del Comité Asesor de Obras de la UNAM.

También asiste al Curso de Inducción a la Administración Universitaria, al Congreso Internacional de Transporte, Foro 20.20, Congreso Panamericano de Ingeniería de Tránsito, Transporte y Logística, entre otros.

Cada 15 días se reúne con la Dirección General de Prevención y Protección Civil, con la Dirección General de Atención a la Comunidad, así como en los institutos de Ingeniería, Geografía, Investigaciones Filosóficas, Programa Universitario de Estrategias para la Sustentabilidad. Asimismo, en la Coordinación de Difusión Cultural y en la Coordinación de Humanidades.

Por último, lleva a cabo acciones conjuntas con la Dirección General de Comunicación Social, con la Abogada General, con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Legislación Universitaria.

En otro tema, se elaboró la metodología para la realización de los diagnósticos sobre movilidad del bachillerato y unidades multidisciplinarias, mismos que iniciaron su análisis e investigación a partir de noviembre.

En septiembre fue autorizada oficialmente la estructura operacional de la Dirección General. Asimismo, se iniciaron los trabajos para la elaboración de los manuales de organización y procedimientos.

Por otra parte, se elaboró la página web de la Dirección General, misma que será enviada para su registro a la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación. También se reacondicionaron y remodelaron las instalaciones de la Dirección General. Se trabaja en el proyecto de voz y datos para obtener la señal adecuada de telefonía, banda ancha e internet.

Finalmente, se acondicionó el espacio bajo puente para almacén de adquisiciones, archivos y resguardo de vehículos.

