



MEMORIA UNAM 2000
©2000 Universidad Nacional Autónoma de México

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

La Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria (DGELU) es una de las dos Direcciones Generales que integran la estructura de la Oficina del Abogado General, cuyas facultades se encuentran contenidas en el Acuerdo que reorganiza la Estructura Administrativa de la Oficina del Abogado General, publicado en *Gaceta UNAM* el 10 de julio de 1997, de las que se destaca el estudio, revisión y formulación de proyectos normativos; la revisión, validación y elaboración de los contratos, convenios y demás instrumentos consensuales en que la Universidad fue parte; desahogando consultas, otorgando asesorías, difundiendo la Legislación Universitaria a través de un intenso programa editorial y a través de cursos y talleres de divulgación; asimismo se mantienen actualizados los servicios informáticos de divulgación legislativa: Sistema de Información Jurídica Universitaria (UNIJUS) y la página WEB de DGELU.

Día a día se dio cabal cumplimiento a las labores sustantivas, procurando, con especial cuidado, los Programas Permanentes y Líneas Estratégicas, que permitieron apoyar las actividades de las entidades académicas y dependencias universitarias.

A continuación se indican las acciones más relevantes llevadas a cabo en esta dependencia durante el 2000.

ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES

En materia de convenios y contratos se dictaminaron y registraron en esta Dirección General 859 instrumentos jurídicos. Se validaron 462 convenios y se depositaron 419, que incluyen instrumentos debidamente suscritos que se conservan en custodia, como a los que no se les otorgó validación jurídica por diversas circunstancias; en materia de contratos 210 fueron validados y 103 depositados.

CONSULTAS EN MATERIA JURÍDICA Y DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

Durante 2000 se estudió, analizó y atendió 334 oficios de consulta, de los cuales 115 constituyeron Criterios de Interpretación, mismos que se incluyeron en la edición especializada Criterios de *Interpretación de la Legislación Universitaria*, Tomo II, editada por la Oficina del Abogado General en este año.

ASESORÍAS A LAS INSTANCIAS, ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS SOBRE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES

En materia de asesoría de la normatividad universitaria se desahogaron 243 consultas por escrito y 55 de manera personal. Asimismo, se realizaron 178 análisis jurídicos sobre diversos temas.

PROYECTOS NORMATIVOS

En cuanto a la revisión y formulación de proyectos de actualización a la normatividad administrativa, se dio seguimiento a 49; se elaboraron 22 proyectos de normatividad y se llevaron a cabo 44 estudios y análisis jurídicos, lo que requirió que esta dependencia haya acudido a 40 reuniones de trabajo.

Conscientes de la importancia de la actualización de la normatividad de tipo administrativo, para alcanzar un manejo óptimo de los recursos de la Universidad, podemos destacar los siguientes proyectos normativos que se prepararon en el 2000: Normatividad de Compras y Servicios; Lineamientos para Determinar las Medidas de Carácter General en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal; Circular que Fija las Medidas y Control de Consumos de Teléfonos Celulares y la que regula la Adquisición de Vehículos.

Otra importante labor llevada a cabo por la Oficina del Abogado General, por conducto de esta dependencia en el año, fue la elaboración y/o revisión de trece Acuerdos Rectorales, a saber:

- Acuerdo por el que se organiza la estructura administrativa de la Universidad: Se crea la Secretaría de la Rectoría y la Coordinación General de Reforma Universitaria, desaparecen: las secretarías de Planeación y de Asuntos Estudiantiles, la Coordinación de Vinculación y la Dirección General de Información se transfiere a la Secretaría de la Rectoría (publicado en *Gaceta UNAM* el 21 de febrero de 2000).
- Acuerdo por el que se adscriben los Programas Universitarios y las áreas de la extinta Coordinación de Vinculación a las coordinaciones de la Investigación Científica y de Humanidades (publicado en *Gaceta UNAM* el 6 de marzo de 2000).
- Acuerdo de Reestructuración de la Administración Central, por el cual desaparecen de la Secretaría General: las coordinaciones de Servicios Académicos y de Programas Académicos. De la Secretaría Administrativa: las direcciones generales de Sistemas Administrativos y Servicios Comerciales. De la Secretaría de Planeación: la Dirección General de Desarrollo Institucional. Se creó la Dirección General de Estadística y Desarrollo Institucional (publicado en *Gaceta UNAM* el 27 de marzo de 2000).
- Acuerdo que modifica el diverso de fecha 16 de febrero de 2000, por el cual se transfiere la Dirección General de Información bajo la dependencia directa de la Rectoría

(publicado en *Gaceta UNAM* el 2 de mayo de 2000).

- Acuerdo que Delega y Distribuye Competencias para efectos de la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte (publicado en *Gaceta UNAM* el 5 de junio de 2000).
- Acuerdo por el que se reestructura la Unidad de Apoyo a Cuerpos Colegiados, por el que se crean las Unidades de Apoyo a Junta de Gobierno y Consejos Académicos de área, y de Apoyo a Consejo Universitario y Colegio de Directores, ambas con adscripción a la Secretaría General (publicado en *Gaceta UNAM* el 12 de junio de 2000).
- Acuerdo que crea el Registro de Firmas de Autoridades y Funcionarios Universitarios, a cargo de la Oficina de la Abogada General (publicado en *Gaceta UNAM* el 21 de agosto de 2000).
- Acuerdo que cambia la denominación de la Dirección General de Información por el de Dirección General de Comunicación Social (publicado en *Gaceta UNAM* el 4 de septiembre de 2000).
- Acuerdo que actualiza el diverso por el que se crea el Comité Asesor de Higiene, Sanidad y Seguridad (publicado en *Gaceta UNAM* el 5 de octubre de 2000).
- Acuerdo por el que se formaliza el Premio Anual Dr. Ernest Feder (publicado en *Gaceta UNAM* el 5 de octubre de 2000).
- Acuerdo que establece la Cátedra Extraordinaria Gabriel y Alfonso Méndez Plancarte (publicado en *Gaceta UNAM* el 6 de noviembre de 2000).
- Acuerdo por el que se desconcentran las funciones de la Dirección General de Intercambio Académico (publicado en *Gaceta UNAM* el 30 de noviembre de 2000).
- Acuerdo por el que se adscribe el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras a la Coordinación de Humanidades (publicado en *Gaceta UNAM* el 4 de diciembre de 2000).

Con motivo del Acuerdo que crea el Registro de Firmas de Autoridades y Funcionarios Universitarios, publicado en *Gaceta UNAM* el 21 de agosto de 2000, se elaboró el Manual para el Registro de Firmas de Autoridades y Funcionarios Universitarios; y se desarrolló el Sistema Computarizado de Registro de Firmas de Autoridades y Funcionarios de la UNAM; se recibieron y registraron 2,500 firmas, que implica la totalidad de funcionarios universitarios. El sistema se mantiene actualizado con altas y bajas, y está disponible para consulta.

PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN AL SUBSISTEMA JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO

En la primera quincena de octubre se llevó a cabo el "Programa de Actualización en Materia Jurídica", con el objeto de actualizar a los profesionales del derecho que prestan sus servicios en la UNAM en las distintas materias relacionadas con los asuntos de su competencia, el cual fue inaugurado por el Señor Rector, que fue un gran paso de los que está llevando a cabo la Oficina del Abogado General para lograr la consolidación del Subsistema Jurídico. Esta dependencia participó con las siguientes conferencias: Normatividad en Materia de Obras y Prestación de Servicios Relacionados I; Normatividad en Materia de Obras y Prestación de

Servicios Relacionados II; Instrumentos Jurídicos en los Medios Electrónicos; Contratos y Convenios; Criterios de Interpretación; Unificación de Criterios y Procedimiento Jurídico entre Oficinas Jurídicas.

Con motivo del Programa de Actualización en Materia Jurídica, esta dependencia, en apoyo de los temas, elaboró y entregó a todo el personal del Subsistema Jurídico material impreso, consistente principalmente en manuales e instructivos, así como un compendio con todas las publicaciones actualizadas de difusión de la Legislación Universitaria que se entregó a los Jefes de Oficinas Jurídicas, junto con un paquete de Legislación Federal que aplica a su ámbito de acción.

Por otra parte y en coordinación con la Secretaría Administrativa, se llevó a cabo un Seminario de Normatividad en Materia de Obras, el cual fue dirigido a los jefes y coordinadores administrativos de todas las dependencias de la Universidad, con el objeto de difundir la norma, capacitar al personal encargado de su aplicación, y detectar los problemas más recurrentes en la materia. El seminario fue clausurado por el Secretario Administrativo de esta Casa de Estudios, ante una concurrida audiencia de alrededor de 350 asistentes. Se elaboraron y entregaron constancias de participación.

PUBLICACIONES

Entre las principales funciones que tiene esta Dirección General es la de difundir la Legislación Universitaria y demás instrumentos jurídicos que apoyan el funcionamiento interno de la Institución, entre los que destacan los acuerdos del Rector, la normatividad interna de las entidades y dependencias universitarias, así como los criterios de interpretación, por lo cual se presentó la edición 2000 de la versión de hojas sustituibles de la Legislación Universitaria, la cual fue entregada a todos y cada uno de los responsables de la aplicación de las disposiciones universitarias; asimismo se hizo entrega de 1,619 juegos de hojas de actualización de la Legislación Universitaria a 778 personas y 236 juegos de hojas complementarias de la Normatividad de Obras. Se concluyó en el 2000 el proceso editorial de las siguientes publicaciones: *Prontuario de la Legislación Universitaria; Criterios de Interpretación 2000 Tomo I, 1973-1992; Criterios de Interpretación 2000, Tomo II, 1993-2000; Tribunal Universitario y Comisión de Honor; Reglamento del Tribunal Universitario y de la Comisión de Honor Concordado; Manual para la Elaboración de Convenios de Colaboración; Normatividad de Obras, presentación rústica y en carpeta; Instructivo Actualizado de Trámites Migratorios; Legislación Universitaria, presentación rústica; Convenios Vigentes Celebrados con la UNAM, presentación carpeta de hojas sustituibles; Acuerdos Vigentes del Rector, presentación carpeta de hojas sustituibles; Reglamento General de Inscripciones; Informe de Actividades de la Oficina de la Abogada General 2000.*

DIFUSIÓN

Sensibles a la necesidad de una reforma universitaria impostergable y ante las instrucciones del Rector de esta Casa de Estudios, para que el límite de su actividad sea el marco jurídico vigente y que todo acto revista la legitimidad necesaria, es que la Oficina del Abogado General se abocó a ofrecer a los universitarios el conocimiento de las normas que nos rigen.

En el 2000 se puso al alcance de la comunidad universitaria las disposiciones normativas y

asuntos de interés universitarios publicados en *Gaceta UNAM* y *Diario Oficial de la Federación*, difundidos a través de la página Web de nuestra dependencia.

Dentro de los programas y líneas estratégicas del año, destaca el de difusión permanente y de consulta, llevada a cabo a través del *Sistema de Información Jurídico Universitario (UNIJUS)*, en su versión depurada disponible en la Red Universitaria, que está compuesto en su conjunto de base de datos que ofrece toda la información jurídica que se requiere como soporte para las actividades de esta Universidad, servicio que en forma ininterrumpida durante las 24 horas del día otorgó en este año, arrojando 43,290 accesos a nuestros sistemas informáticos. Esta dependencia en forma permanente actualizó con el enlace continuo y entrega de documentos e información al Instituto de Investigaciones Jurídicas, que provee el soporte informático al sistema, lo que se realizó en doce bloques de actualizaciones.

En el 2000 se inició y terminó el análisis de aproximadamente 720 oficios generados en la Oficina del Abogado General, durante el periodo de enero de 1993 a diciembre de 1996, para integrarlos al *Sistema de Consultas en Línea (SISCONSUL)*, que es otro apoyo informático que ha requerido una continua actualización por parte de esta dependencia.

Considerando que el SISCONSUL es una herramienta indispensable para el quehacer diario del Subsistema Jurídico, se llevó a cabo en el año la instalación de este sistema en 39 de 42 Oficinas Jurídicas de la Universidad a nivel nacional, la que cuenta con apoyo informático directo.

BIBLIOTECA

Con el fin de incrementar el acervo bibliográfico se adquirieron 488 volúmenes, que conforman 320 obras, además se actualizaron 35 convenios de préstamo interbibliotecario y se estableció uno más con bibliotecas de la UNAM. El préstamo de obras interno anual fue de 1,180; 86 externos al subsistema jurídico y 26 interbibliotecarios.

Con el objeto de continuar con la agilización de funciones, se actualizó el banco de datos con la información relativa al acervo bibliográfico y hemerográfico.

CÓMPUTO Y AUTOMATIZACIÓN

Soporte Técnico

Se otorgó asesoría personalizada, con un promedio de ocho diarias al interior de la Dependencia, lo cual ha permitido que la mayoría del personal tenga una constante actualización en el uso de nuevos programas de cómputo y acceso a redes.

DESARROLLO DE SISTEMAS

- Se actualizó semanalmente la página de información de la Oficina del Abogado General y la de esta Dependencia, así como el Sistema de Información Jurídico Universitario

(UNIJUS), en cuanto a Acuerdos del Rector, Circulares, asuntos relevantes de la *Gaceta UNAM*, asuntos de interés universitario del Diario Oficial de la Federación, novedades editoriales adquiridas en la Unidad de Apoyo Legislativo para consulta del personal y del público en general, con la finalidad de mantener debidamente informada a la comunidad universitaria. En total se realizaron 525 actualizaciones.

- Se comparten bases de datos en la intranet como por ejemplo el Sistema de Acervo Jurídico y otros discos compactos, logrando así una mayor consolidación de la red interna para mejor utilización del equipo de cómputo disponible.
- Se desarrolló el sistema de control de libros y el de revistas en la Unidad de Apoyo Legislativo, y se capturaron los ejemplares existentes.
- Se elaboró el sistema de control de suscriptores mediante el cual se registran y efectúan las actualizaciones de las publicaciones emitidas por la Dependencia. Cuenta hasta el momento con 2,500 registros.
- Se desarrolló el Sistema de Registro de Firmas de Autoridades y Funcionarios de la UNAM y se inició la captura de 2,500 documentos gráficos.
- Se diseñó y elaboró la primera parte del sistema de consulta vía internet de convenios vigentes celebrados por la UNAM desde 1980, con un universo de 15,000 documentos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Recursos Humanos

Se gestionó su autorización, se elaboraron y tramitaron ante la Dirección General de Personal los siguientes movimientos: Altas, 29; Altas Media Plaza, once; Bajas por Renuncia, once; Bajas Media Plaza, cuatro; Licencias Sin Goce de Sueldo, dos; Licencia Sin Goce de Sueldo M/P, una; Reanudación de Labores, dos; Reanudación de Labores M/P, una; Retabulaciones, dos; Retabulaciones Media Plaza, dos; Interinatos, uno, dando un total de 66 movimientos.

Se implementó el programa de actualización y/o resello de credenciales de identificación del personal de la dependencia. Se actualizó en forma semestral el directorio del personal de la dependencia. Se desahogó en forma trimestral el Programa de Estímulos por Puntualidad y Asistencia del Personal de Base (Cláusula 68). Se llevó a cabo en forma cuatrimestral el Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia del Personal de Base. Se cumplió puntualmente durante los tres cuatrimestres el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Administrativo de Confianza (EDPAC). Se gestionaron ante la Dirección General de Personal 25 órdenes de trabajo para el otorgamiento de servicios y prestaciones (lentes y zapatos ortopédicos). Se solicitaron y gestionaron ante la Dirección General de Personal diez solicitudes de préstamos a mediano plazo y una de préstamo especial del ISSSTE. Se implementó el Programa Anual de Actualización del Sistema del Ahorro para el Retiro, así como del Pago de Marcha del personal de la dependencia. Se efectuó la conciliación semestral de Plantillas de Plazas y de Personal, ante las direcciones generales del Presupuesto Universitario y de Personal, respectivamente.

BIENES Y SUMINISTROS

Se implementó la actualización del control del activo fijo de la dependencia a través de la verificación física y consecuentemente su resguardo, consistente en 858 bienes, iniciándose con ésto la validación de información con la Dirección General del Patrimonio Universitario y estar así en posibilidad de administrar el Sistema Integral para el Control Patrimonial (SICOP).

Se elaboraron y tramitaron 24 avisos de altas del activo fijo ante la Dirección General del Patrimonio Universitario (101 bienes). Se elaboraron y tramitaron trece avisos de baja ante el Departamento de Bajas de la Dirección General del Patrimonio Universitario (94 bienes). Se dio servicio de fotocopiado a todas las áreas de la dependencia (201,588 copias). Se brindó servicio de mensajería y entrega de correspondencia a todas las áreas de la dependencia (11,127 entregas). Se implementó el Programa de Dignificación de Oficinas, el cual contempló la necesidad de sustituir gran parte del mobiliario con que contaba esta Dirección General, procediéndose a la adquisición de 76 bienes principalmente a través de la Dirección General de Proveeduría, y por lo que respecta a la remodelación, pintura, recubrimientos de puertas y reacondicionamientos de espacios, se llevaron a cabo con apoyo de la Dirección General de Obras y Conservación.

PRESUPUESTO

El presupuesto operativo asignado en algunas partidas de los Grupos 100, 200, 400 y 500, y las manejadas por la dependencia ascendió a \$378,126.00, existiendo durante el ejercicio apoyos y/o transferencias presupuestales por un monto de \$828,566.00, lo que representa un incremento del 207.25% y dando como resultado un Presupuesto Modificado de \$1'206,692.00.

El presupuesto ejercido en partidas manejadas por la dependencia fue de \$1'160,427.00, lo que representa un 99.89% del modificado, quedando un presupuesto por ejercer de \$1,348.56, equivalente este saldo a un 0.11% del mismo modificado.

Se elaboraron, requisitaron y gestionaron ante las Unidades de Proceso Administrativo de la Dirección General de Finanzas, 201 formas múltiples de gasto y posteriormente se procedió a su validación y control en el sistema contable-presupuestal Atenea.

El ejercicio presupuestal fue llevado a cabo de manera transparente y oportuna apoyándonos para las decisiones en la consulta permanente del Sistema Integral de la Administración Universitaria.

En materia de adquisiciones y/o servicios, éstos en su mayoría se realizaron a través de la Dirección General de Proveeduría mediante 56 Solicitudes de Vales de Abastecimiento, sólo en caso de no existencia del bien o producto, o urgencia por adquirirlo, éstas se efectuaron de manera directa por la dependencia avalando las mismas con tres cotizaciones garantizando así los mejores precios y/o servicios.

Se analizaron, elaboraron y gestionaron ante las instancias correspondientes cinco solicitudes de redistribución financiera. Se recibieron, analizaron y se asignó el código presupuestal

correspondiente a 50 solicitudes de adquisición de material bibliográfico por parte de la Subdirección de Documentación y Difusión de esta dependencia. Se efectuó la comprobación de una solicitud de gastos a reserva del ejercicio 1999 y se solicitó una más en el mes de noviembre para sufragar gastos de edición de diversas publicaciones en diciembre del 2000. Se analizaron, elaboraron y presentaron según calendario ante la Dirección General de Control e Informática del Patronato Universitario, once conciliaciones presupuestales y de gastos a reserva de comprobar a fin de estar de acuerdo ambas partes en los cargos y abonos que del presupuesto de la dependencia se hacen en el transcurso del periodo.

CONTABILIDAD E INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Contabilidad

Se actualizó el saldo en bancos por medio de la chequera, elaborándose durante el ejercicio 73 cheques y 80 depósitos, generando la cuenta bancaria un total de \$700.44 por concepto de rendimientos bancarios, los cuales fueron entregados a la Dirección General de Finanzas para ser depositados en la cuenta de Productos Patrimoniales de la UNAM.

Se elaboraron y enviaron los estados financieros (balance general, balanza de comprobación y estado de resultados) de enero hasta junio del ejercicio a la Contraloría General de la UNAM y, a partir de julio, esta información quedó a disposición de esta Dirección General atendiendo al oficio DGRIRP/DCI/582/2000. Se elaboraron doce conciliaciones bancarias, las cuales fueron debidamente revisadas contra los estados de cuenta emitidos por el banco. Se elaboraron 48 cortes generales de valores (uno semanario). Se contabilizaron y capturaron durante el ejercicio 308 pólizas de Diario, Ingresos y Egresos.

INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Se captaron durante el año \$192,720.00 por concepto de ventas de publicaciones, de los cuales se retuvieron \$38,544.00 de acuerdo al Reglamento de Ingresos Extraordinarios y generando intereses por la cantidad de \$5,619.39. Se efectuaron diversos gastos vinculados con el origen de los ingresos generados ascendiendo su monto total a \$189,378.99.