



## **DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Por acuerdo del Sr. Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, Dr. Juan Ramón de la Fuente, con fecha 13 de marzo del 2000, se modifica la estructura de la Secretaría Administrativa, en donde la Dirección General de Servicios Institucionales cambió de nombre a Dirección General de Servicios Administrativos y con el fin de reducir la estructura administrativa de la UNAM, esta nueva Dirección General absorbió las funciones de la Dirección General de Servicios Comerciales.

Por otro lado, de la Dirección General de Servicios Administrativos se transfirieron, con todos sus recursos: el Estadio Olímpico Universitario y los Estacionamientos Controlados a la Dirección General de Servicios Generales, y la Imprenta Universitaria a la Dirección General de Proveduría.

### **ACONTENCIMIENTOS RELEVANTES**

#### ***Colegio de Administración***

Por disposición del Secretario Administrativo de la UNAM, se coordinaron y organizaron nueve reuniones del Colegio de Administración con una asistencia promedio de 126 integrantes, con el propósito de dar a conocer las medidas que requirieron las situaciones extraordinarias que se presentaron y realizar sesiones de trabajo sobre temas relevantes para la administración de la UNAM.

- *Trámites de Autorización de Nombramientos de Secretarios Administrativos y de Jefes de Unidad Administrativa*

Se realizó el control y seguimiento de las acciones necesarias para que el Secretario Administrativo de la UNAM autorizara el nombramiento del responsable de la Unidad Administrativa en 55 dependencias universitarias: 49 concluyeron normalmente, una ratificación, tres se cancelaron y uno esta en proceso. Se elaboró la propuesta de procedimiento y la circular para la difusión del trámite.

- *Informes de Auditoría*

Con el propósito de definir aspectos susceptibles de mejora en la gestión administrativa, se recibieron y analizaron 130 documentos de auditoría de las dependencias universitarias: 56 de entrega-recepción, 5 integrales, 4 de diagnóstico, 11 de transferencia de recursos, 13 actas administrativas y 41 oficios de respuesta a informes de auditoría.

- *Control de los Estacionamientos de la Torre de Rectoría*

Se mantuvo constante el registro y control de los usuarios de los estacionamientos de la Torre de Rectoría, principalmente el que se ubica enfrente de la misma, cancelando y expidiendo los tarjetones de control de acceso y listas correspondientes, así como del área reservada que se abrió en el estacionamiento de la zona comercial a un costado del MUCA.

- *Control del Parque Vehicular de la UNAM*

Se propuso un proyecto de políticas de asignación del parque vehicular, con el propósito de conocer la cantidad y antigüedad de los vehículos, se recibieron las relaciones de 111 dependencias universitarias; como resultado, se realizó el análisis de la distribución vehicular para la adecuada toma de decisiones en lo que se refiere a asignación y autorización de vehículos por parte de la Secretaría Administrativa de la UNAM.

### ***Pago Adicional***

El proceso de pago de Prestación Adicional al personal académico-administrativo, se realiza en corresponsabilidad con las direcciones generales de Programación Presupuestal, de Personal, de Control e Informática y de Finanzas del Patronato Universitario.

Una vez que se modificó la estructura de la Secretaría Administrativa y para dar continuidad a los procesos aunados al pago de prestación adicional, se realizó la transferencia, instalación, configuración y puesta a punto de la red del servidor dedicado en este proceso, a la nueva Dirección General de Servicios Administrativos.

### ***Sistema de Tiendas de Autoservicio***

Los resultados en ventas para el 2000 son: en Tienda Acatlán se incrementaron en un 37.7% respecto a 1999 y en Tienda Metro fue del 51.63%. Con respecto a los clientes que acuden a Tienda Acatlán, el número se incrementó en 10.57% y en Tienda Metro fue del 28.18%.

- *Esquemas de Crédito de Artículos de Línea Blanca y Electrónica para Trabajadores Universitarios*

Se estructuró y firmó con el STUNAM el acuerdo por medio del cual se convinieron los términos para que los trabajadores administrativos de base, administrativos de confianza y funcionarios adquieran artículos de línea blanca y electrónica mediante un esquema de financiamiento de seis meses sin intereses, para lo cual se acordaron con la Dirección General de Personal los mecanismos de control e informática para la aplicación del descuento a los trabajadores -vía nómina-. Con este acuerdo se ofreció una gran variedad de artículos de primera calidad en línea blanca y electrónica a los trabajadores universitarios.

- *Renta de Espacios en Piso de Venta*

Se acordó en reunión del Consejo de Administración del Sistema de Tiendas y la Dirección General de Patrimonio Universitario, que los espacios en renta dentro del piso de venta, serán administrados por la Dirección General de Servicios Administrativos.

### **Adquisiciones**

Se negoció con proveedores líderes la comercialización de artículos que solicitaba la clientela y que aún no se tenían en las tiendas, para lo cual se reactivaron en el segundo semestre del año: 54 proveedores que habían dejado de surtir en años pasados y se dieron de alta 89 de nuevo ingreso, con el fin de ampliar las opciones de productos en la tienda; se cambiaron proveedores que surtían productos clave obteniendo así mejores condiciones de compra y reflejándose en precios de venta más bajos.

Se negoció la instalación de un espacio específico que contara con computadoras, consumibles y artículos varios de computación para ofrecer al cliente universitario y al general estos productos básicos en la actualidad.

Se apoyó en la campaña UNAMOS esfuerzos con la aportación de playeras y carpetas; por otro lado, se patrocinó uno de los concursos de trivia organizado por la DGSCA, obsequiando a los ganadores 20 premios, que consistieron en artículos con insignia universitaria.

Por otro lado, se realizó la rifa UNAMás y feliz navidad tendrán en tus tiendas UNAM, imprimiéndose 100,000 boletos para ambas tiendas, en el cual el proveedor MABE donó los electrodomésticos que se rifaron. Además de instalar la carpa de juguetes "JUGUETIUNAM" en ambas tiendas, ofreciendo a los clientes precios por debajo de la competencia.

### **Programa UNAM-BID**

- *Aspectos Financieros*

Para el ejercicio presupuestal 2000 se le asignaron al Programa 108.9 millones de pesos. El ejercicio de gasto al 9 de enero reporta lo siguiente: se han pagado 89.3 millones, 14.6 millones están contratados por ejercer y quedan 5 millones por contratar. La perspectiva de cierre para la segunda semana de febrero de 2001 es ejercer la totalidad de los recursos asignados.

- *Obra Civil*

Conforme a lo previsto, se terminaron las siguientes obras: edificio de Investigación y Posgrado de la Facultad de Psicología; edificio de Investigación de la Facultad de Medicina; biblioteca de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia; Laboratorios de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán; edificio de Neurociencias del Instituto de Fisiología Celular; la primera tapa del conjunto de dormitorios de San Pedro Mártir del Instituto de Astronomía; los Módulos 3 y 4 del Instituto de Biología; el edificio de Docencia de la Facultad de Ciencias. La última etapa de remodelación del Instituto de Geografía está en proceso de terminación; la segunda etapa del conjunto de dormitorios en San Pedro Mártir se estima podrá estar terminada en el mes de abril de 2001.

- *Mobiliario y Equipo*

Se realizaron dos licitaciones para la adquisición de mobiliario de línea necesaria para las obras en curso durante el 2000. Asimismo, se realizó una licitación para el suministro e instalación de equipos de fuerza ininterrumpida y otra para suministro e instalación de redes de voz y datos para la Facultad de Ciencias. Algunas otras adquisiciones dado el monto de la inversión, se realizaron vía invitación y comparación de ofertas.

