



DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

Durante el 2002 la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria desarrolló cabalmente su programa de trabajo y líneas estratégicas, al continuar con la labor de brindar asesorías relacionadas con la normatividad que rige a nuestra Institución, así como al impulsar la producción, distribución, actualización y difusión de la legislación universitaria y al llevar a cabo la elaboración y validación de instrumentos consensuales necesarios para el desarrollo de la vida universitaria.

A continuación se indican las acciones más relevantes llevadas a cabo por esta dependencia durante este periodo.

ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES

En materia de convenios se recibieron en esta Dirección General 2,274 instrumentos jurídicos; se dictaminaron 970, se registraron y depositaron 711, se modificaron 276 y 317 fueron recibidos para la realización de otros trámites. Asimismo se ingresaron 1,504 contratos, 358 fueron dictaminados, 1,112 registrados y depositados, 6 modificados y 28 recibidos para otros trámites.

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 837 consultas, de las cuales 389 fueron por escrito; de éstas 189 fueron criterios de interpretación jurídica, 54 opiniones jurídicas y 146 notas informativas referentes a la aplicación de la normatividad universitaria y que en su elaboración resultó necesario un análisis jurídico. Asimismo, se atendieron 35 de manera personal, 183 vía telefónica y 230 a través de las cuentas de correo electrónico de UNIJUS y de la página Web de DGELU en la Red UNAM.

PROYECTOS NORMATIVOS

Una de las modalidades de la labor preventiva de la Oficina del Abogado General, realizada por esta Dirección, se presenta en la formulación de proyectos de normas jurídicas universitarias o para la modificación o reforma de las vigentes, es así como se dio seguimiento a 20 proyectos, de los cuales se elaboraron cinco, y en 15 se realizaron estudios y análisis jurídicos: 1) Actualización de la Normatividad de Obras en la UNAM, elaboración del proyecto; 2) Lineamientos en Materia de Restauración de Inmuebles Considerados como Monumentos Históricos, elaboración del proyecto; 3) Normatividad en Materia de Arrendamiento de

Inmuebles por parte de la UNAM en su carácter de Arrendataria, revisión del proyecto elaborado por Secretaría General; 4) Lineamientos en Materia de Gasto, elaboración de dos proyectos normativos y revisión de uno; 5) Modelo de Contrato para el Arrendamiento de Inmuebles, revisión del modelo de contrato; 6) Proyecto de Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, revisión y análisis del proyecto; 7) Reglamento de la Comisión de Protección Civil, revisión de anteproyecto; 8) Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, revisión del proyecto de actualización de la normatividad; 9) Reglamento del Consejo Asesor de la Dirección General de Actividades Deportivas y Recreativas, elaboración del proyecto; 10) Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información en la UNAM, elaboración del proyecto; 11) Reglamento General de Estudios de Posgrado y Estatuto del Sistema Universidad Abierta, elaboración de concordancias; 12) Proyectos de la Ley Orgánica de las Universidades de Alicante y Salamanca, análisis de los proyectos; 13) Reglas del Proceso Electoral para la Integración de la Comisión Especial para el Congreso Universitario y Reglamento para la Elección de Consejeros Universitarios y Técnicos representantes de Profesores y Alumnos, elaboración de cuadro comparativo; 14) Bases de Licitación Pública Internacional para la Contratación de Bienes, revisión del modelo; 15) Código de Conducta para el Personal Académico y Administrativo de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, revisión y análisis de la propuesta; 16) Reglamento de la Licenciatura en Ciencias Genómicas, revisión y análisis de la propuesta; 17) Proyecto de Dictamen de la Iniciativa de Ley de Cultura Física y Deporte que Abroga la Ley General del Deporte, revisión y análisis del proyecto; 18) Reglamento de la Biblioteca Rosario Castellanos del Programa Universitario de Estudios de Género, revisión del proyecto; 19) Reglamento de Préstamo Interbibliotecario de la Biblioteca Rosario Castellanos del Programa Universitario de Estudios de Género, revisión del proyecto; 20) Reglamento de la Comisión de Biblioteca Rosario Castellanos del Programa Universitario de Estudios de Género, revisión del proyecto.

Otra importante labor llevada a cabo por esta dependencia en el 2002, fue la elaboración y/o revisión de 20 Acuerdos Rectorales, a saber: 1) Acuerdo que Establece los Lineamientos para la Creación y Modificación de Plazas y Puestos, revisión del proyecto; 2) Acuerdo que Actualiza el Registro Patrimonial de los Funcionarios y Empleados de la UNAM, elaboración del proyecto; 3) Acuerdo que Reorganiza la Secretaría General de la UNAM, elaboración del anteproyecto; 4) Acuerdo que Determina la Estructura y Organiza a la Coordinación General de Reforma Universitaria de la UNAM, elaboración de proyecto; 5) Acuerdo que Reorganiza la Estructura Administrativa de la Oficina del Abogado General, elaboración del proyecto; 6) Acuerdo por el que se Modifica la Naturaleza, Estructura y Denominación del Comité Asesor de Obras de la UNAM, elaboración de anteproyecto; 7) Acuerdo que cambia la Denominación y Estructura del Comité Asesor de Higiene, Sanidad y Seguridad de la UNAM e Integra a la Comisión de Control Ecológico del Campus Universitario, elaboración de anteproyecto; 8) Acuerdo que Delega y Distribuye Competencias para la Suscripción de Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en que la Universidad sea Parte, elaboración del proyecto; 9) Acuerdo del Rector en Relación a la Transparencia y Acceso a la Información en la UNAM, elaboración del proyecto; 10) Acuerdo por el que se Constituye el Registro Universitario de la Propiedad Intelectual, trámite para publicación; 11) Acuerdo en Relación con la Actualización de los Diversos en Materia Editorial, revisión del proyecto; 12) Acuerdo con Relación a la Adscripción de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial a la Coordinación de Difusión Cultural, revisión del proyecto y trámite para publicación; 13) Acuerdo en Relación con la Desaparición de la Unidad de Apoyo a la Junta de Gobierno y Consejos Académicos de área, revisión del proyecto y trámite para publicación; 14) Acuerdo por el que se crean las Unidades Mixtas de Servicios en la UNAM, elaboración del proyecto y trámite para publicación; 15) Acuerdo en Relación al Procedimiento para Nombrar Secretarios Administrativos de las Diversas Entidades Académicas, revisión del proyecto y trámite para su publicación; 16) Acuerdo por el que se cambia de nombre a la Dirección General de Actividades Musicales a Dirección General de Música, elaboración del proyecto y trámite para publicación; 17) Acuerdo por el que se Instituye el Programa Universitario de Salud Sexual y Reproductiva para la Comunidad Estudiantil, elaboración del proyecto; 18) Acuerdo en Relación a la Modificación de la Denominación Casa del Lago por Casa del Lago Maestro Juan José Arreola, revisión del proyecto y trámite para su publicación; 19) Acuerdo de Confidencialidad de Documentos Relacionados con Procedimientos Académicos de la Facultad de Química, revisión y análisis de la propuesta; 20) Acuerdo sobre Programas de Posgrado Compartidos, revisión y análisis de la propuesta.

REUNIONES DE TRABAJO

Otra modalidad en las labores preventivas que lleva a cabo la Oficina del Abogado General, a través de esta Dirección General, es la de asistir y asesorar en distintas materias a entidades y dependencias, a efecto de que el Derecho Universitario proporcione la debida respuesta a las necesidades y dificultades concretas en la Universidad. Se acudió a 61 reuniones de trabajo que se llevaron a cabo en 11 diversas entidades y dependencias universitarias, así como a 11 reuniones con 9 diferentes instituciones y dependencias externas a esta Casa de Estudios.

CURSOS

La Oficina del Abogado General, por conducto de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, organizó dos actividades encaminadas a la capacitación jurídica, impartiendo los siguientes cursos: "Curso en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" (12/06/02 al 14/06/02) dirigido a los auditores de la UNAM, con aproximadamente 80 asistentes y "Marco Jurídico de la Función de Vigilancia dentro de la UNAM" (09/06/02 al 28/11/02) dirigido al personal de vigilancia, el cual contó con 1,565 asistentes.

ACTUALIZACIÓN, COMPILACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ACERVO DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

Para continuar con esta tarea la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria además de haber solicitado su normatividad interna, se solicitó a los directores de las entidades académicas y dependencias de la Institución, la designación de una persona que funja como enlace ante la DGELU, a efecto de hacer ágil la comunicación y recepción de la normatividad. En este tenor, a la fecha se han recibido 548 documentos, de los cuales 79 son reglamentos internos, 17 reglamentos de bibliotecas, 14 reglamentos de laboratorios, 4 reglamentos internos de consejos técnicos, 14 normas relativas a la titulación y 420 relativos a diversas normas administrativas y académicas.

PUBLICACIONES

La difusión de la legislación universitaria es una de las funciones más importantes que lleva a cabo esta Dirección General. El Programa Editorial tuvo un gran impulso en este año, al publicarse 17 obras a saber: 1) El Procedimiento de Investigación Administrativa; 2) Legislación Universitaria; 3) Ley Orgánica de la UNAM, comentada y concordada; 4) Oficina de la Abogada General, Informe de Actividades 2001; 5) Derecho Universitario de los Alumnos; 6) Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales, concordado; 7) Manual Jurídico Autoral; 8) Estatuto General de la UNAM; 9) Catálogo de Publicaciones en Materia Legislativa de la UNAM; 10) Reglamento General de Incorporación y Revalidación de Estudios, concordado; 11) Marco Jurídico de Vigilancia dentro de la UNAM; 12) Ley Orgánica de la UNAM, traducción en inglés y francés; 13) Reglamento General de Estudios de Posgrado, concordado; 14) Estatuto del Sistema de Universidad Abierta, concordado; 15) Instructivo Actualizado de Trámites Migratorios, 16) Dispositivo General en Caso de Huelga 2002 y 17) Informe de Labores de la Oficina del Abogado General. Asimismo, se imprimieron las remesas 8 y 9 de Acuerdos del Rector, 3 de la Normatividad de Obras y 9 de la Legislación Universitaria; además del Cartel de Publicaciones en Materia Legislativa de la UNAM.

DIFUSIÓN

Durante el 2002 se han mantenido actualizadas las primeras ocho bases de datos del UNIJUS, para ello se revisaron cotidianamente la *Gaceta UNAM*, los Acuerdos del Consejo Universitario, la información enviada al Acervo de la Legislación Universitaria y las circulares normativas emitidas por la administración central universitaria. Asimismo se han registrado durante este periodo 66,165 accesos a la página Web del sistema UNIJUS.

Por otra parte, se realizaron 142 actualizaciones de la página de información de la Oficina del Abogado General y la Web de la dependencia respecto a la integración de documentos, considerados de interés para la Universidad del Diario Oficial de la Federación, asuntos

relevantes de *Gaceta UNAM*; así como Acuerdos rectorales, circulares y demás lineamientos; se realizaron 310 redireccionamientos de mensajes de correo electrónico a instancias correspondientes, se depuraron 914 correos electrónicos de publicidad no solicitada y posibles archivos infectados y fueron registrados 29,057 accesos a la página Web de la Oficina del Abogado General y de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria.

REGISTRO DE FIRMAS DE FUNCIONARIOS

Con el objetivo de resguardar los intereses de la Universidad, esta Dirección General se ha dado a la tarea de llevar el control y la actualización de las firmas de autoridades y funcionarios; es así como, durante este periodo se han registrado 91 firmas, de las cuales 14 pertenecen a directores, 10 a subdirectores, 1 a secretario particular, 25 a secretarios (académicos, administrativos, generales, técnicos, etc.), 4 a coordinadores, 1 a jefe de unidad administrativa, 31 a jefes de departamento, 3 a jefes de división y 2 a jefes de carrera.

BIBLIOTECA

Con el fin de incrementar el acervo bibliográfico, se adquirieron 526 obras de las cuales 350 fueron compradas y 176 donadas, asimismo el acervo hemerográfico fue incrementado con 716 ejemplares, de los cuales 91 fueron comprados y 625 donados, se adquirieron 6 discos compactos, 1 vía compra y 6 donados, además se actualizaron 40 convenios de préstamo interbibliotecario.

CÓMPUTO Y AUTOMATIZACIÓN

Soporte Técnico

En el 2002 se otorgaron 1,400 asesorías 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.

Capacitación

Con el afán de llevar a cabo de manera más eficiente las labores encomendadas, esta Dirección General se ha dado la tarea de actualizar a su personal en los programas de computación necesarios para ello, por esta razón, hasta el momento se han impartido dos cursos a un total de 12 personas.

Desarrollo de Sistemas

- Se actualizó semanalmente la página de información de la Oficina del Abogado General y la página de esta dependencia, dando un total de 142 actualizaciones, en cuanto a Acuerdos del Rector, Circulares, Asuntos relevantes de la *Gaceta UNAM*, Asuntos de interés universitario del Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de mantener debidamente informada a la comunidad universitaria. Se puso a disposición vía Internet el Catálogo de Revistas de la Biblioteca de esta dependencia.
- Se continuó compartiendo bases de datos vía intranet, como es el caso del 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 complementó el sistema de control de suscriptores, mediante el cual se registran y efectúan las actualizaciones de las publicaciones emitidas por la dependencia.
- Se reforzó y amplió la base de datos del registro de firmas de funcionarios de la UNAM.

Mantenimiento de Equipo de Cómputo

Se realizaron 95 reparaciones diversas a los equipos de cómputo de la dependencia. Asimismo, se realizó el mantenimiento correspondiente a todos los equipos de referencia.

Diseño Gráfico

Se diseñaron e imprimieron 671 portadas, acetatos, diapositivas, carteles y otros materiales a color.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Recursos Humanos

Se preparó la documentación e información necesaria para cumplir con la Auditoría de Entrega-Recepción por cambio de Director General. Se actualizó, presentó y obtuvo de las instancias correspondientes el número de registro del Manual de Organización de la dependencia. Se gestionó ante la Secretaría Administrativa, la Dirección General de Presupuesto Universitario y la Dirección General de Personal, la autorización y trámite de los siguientes movimientos de personal: Altas 30, Altas Media Plaza 15, Altas por Prórroga 9, Bajas por Renuncia 23, Bajas Media Plaza 13, dando un total de 67 movimientos. Se implementó el programa de actualización y/o resello de credenciales de identificación del personal de la dependencia. Se cumplió de manera 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 en tiempo y forma durante los tres cuatrimestres el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Administrativo de Confianza (EDPAC). Se gestionaron ante la Dirección General de Personal 40 órdenes de trabajo para el otorgamiento de servicios y prestaciones (lentes y zapatos ortopédicos). Se solicitaron y gestionaron ante la Dirección General de Personal 20, solicitudes de préstamos ante el ISSSTE. Se efectuó la conciliación bimestral de Plantillas de Plazas y de Personal ante la Dirección General de Presupuesto Universitario. Se asistió a la reunión anual de las Comisiones Mixtas Auxiliares de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Se implementó el programa de actualización y entrega de datos para la dotación de ropa de trabajo para el personal de base. Se implementó el Programa de actualización de datos particulares de los trabajadores de la dependencia para el otorgamiento de la prestación del pago de marcha así como de los seguros de vida.

Bienes y Suministros

Se actualizó el control del activo fijo de la dependencia consistente en 1,004 bienes, a través de la verificación física semestral y elaborándose su correspondiente resguardo personalizado, continuándose permanentemente con la validación documental con la Dirección General del Patrimonio Universitario, estando así en posibilidad de administrar eficientemente el Sistema Integral para el Control Patrimonial (SICOP).

Se elaboraron y tramitaron 34 avisos de alta del activo fijo ante la Dirección General de Patrimonio Universitario (117 bienes); se elaboró y tramitó un aviso de baja ante el Departamento de Bajas de esa misma Dirección General (29 bienes); se dio servicio de

fotocopiado a todas las áreas de la dependencia (156,565 copias); se apoyó en el servicio de mensajería y entrega de correspondencia y paquetería a todas las áreas de la dependencia (21,057).

Presupuesto

El presupuesto operativo asignado en algunas partidas de los grupos 100, 200, 400 y 500, y administradas por la dependencia ascendió a \$971,406.00. El presupuesto ejercido en partidas operadas por la dependencia fue de \$975,489.81 representando esta cantidad un sobregiro del 0.42% respecto del asignado.

Se elaboraron, requisitaron y gestionaron ante las unidades de proceso administrativo de la Dirección General de Finanzas 182 formas múltiples de gasto, procediéndose posteriormente a su validación e integración al sistema contable-presupuestal "Atenea".

El ejercicio presupuestal fue llevado a cabo de manera oportuna y transparente apoyándose para la toma de decisiones en la consulta permanente del Sistema Integral de la Administración Universitaria (SIAU).

En materia de adquisiciones de bienes y/o servicios, se realizaron éstas a través de la Dirección General de Proveeduría, requisitándose para tal efecto 49 vales de abastecimiento, en caso de la no existencia del bien o producto en esa Dirección o urgencia para adquirirlo, las compras se realizaron de manera directa avalando las mismas con tres cotizaciones garantizándose así mejores precios y/o servicios.

Se analizaron, elaboraron y gestionaron ante las instancias correspondientes tres solicitudes de redistribución financiera. Se recibieron, analizaron y se asignó el código presupuestal correspondiente a 40 solicitudes de adquisición de material bibliográfico por parte de la Subdirección de Documentación y Difusión de esta dependencia. Se cumplió con la normatividad en tiempo y forma con la comprobación de las solicitudes de gastos a reserva del ejercicio 2001, asimismo a finales de 2002 se elaboraron y gestionaron ante la Dirección General de Finanzas cuatro solicitudes de Gastos a Reserva de Comprobar para sufragar gastos de edición e impresión de publicaciones y diversos gastos de operación.

Se analizaron, elaboraron y presentaron según calendario oficial ante la Dirección General de Control e Informática doce conciliaciones presupuestales y de gastos a reserva de comprobar.

Contabilidad e Ingresos Extraordinarios

Contabilidad

Se actualizó el saldo en bancos por medio de la chequera, elaborándose durante el ejercicio 62 cheques y efectuando 60 depósitos. Se elaboraron y enviaron los estados financieros (balance general, balanza de comprobación y estado de resultados) de los meses de enero a noviembre de 2002, a la Oficina del Abogado General, cumpliendo así con la instrucción superior.

Se elaboraron durante el año doce conciliaciones bancarias. Se elaboraron semanalmente cortes generales de valores. Se contabilizaron y capturaron durante este mismo ejercicio 246 pólizas de diario, ingresos y egresos.

Ingresos Extraordinarios

Durante el año se captaron \$119,099.05 por concepto de venta de publicaciones, reteniéndose \$23,819.81 de acuerdo al Reglamento de Ingresos Extraordinarios y generando rendimientos por la cantidad de \$1,283.36. Se efectuaron diversos gastos vinculados con el origen de los ingresos obtenidos ascendiendo su monto total a \$86,127.55. Se presentaron ante la Dirección

