

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Mtro. Juan José Pérez Castañeda – Secretario Administrativo – diciembre de 2007

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Administrativa proporcionó su apoyo a la Rectoría de la Institución para dar impulso y seguimiento en el ámbito de su competencia, a las actividades encomendadas en el contexto del Plan de Desarrollo 2008-2011 del Sr. Rector Dr. José Narro Robles, por lo que sus acciones se encaminaron a dar continuidad y reforzar los programas administrativos en operación, así como gestar nuevos proyectos, bajo esquemas que mejoren la planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros; orientó el desarrollo del proceso de programación y presupuestación con el fin de cumplir en tiempo y forma con la Legislación Universitaria; se efectuó la actualización de la estructura de organización y procedimientos administrativos de las entidades y dependencias universitarias; estableció y controló los programas de construcción, conservación, rehabilitación y mejoramiento de la planta física de las entidades, dependencias y áreas comunes universitarias, así como el aprovisionamiento de los equipos y materiales necesarios para la adecuado funcionamiento de la Institución. Lo anterior coadyuvó a mantener el liderazgo de la UNAM y cumplir con calidad los objetivos sustantivos de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura, que la sociedad le demandó.

DESCONCENTRACIÓN DE LOS RECURSOS PARA MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Conforme a las necesidades imperantes en la Universidad, el 2 de julio de 2009 se emitió el “Acuerdo que Modifica y Adiciona la Normatividad en Materia de Obras y Servicios Relacionados con la Misma”, publicándose los nuevos montos máximos de actuación, con lo que se contribuyó a la desconcentración de los recursos para la adjudicación de contratos y facilitar la operación de las entidades y dependencias universitarias.

En sesión de trabajo llevada a cabo el 9 de noviembre de 2009 por el Comité Asesor de Obras, se aprobó la creación de Subcomités de Obras en algunas entidades y dependencias universitarias, otorgándoseles la atribución de poder revisar los programas y presupuestos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; proponer lineamientos en materia de obra pública y servicios de acuerdo a la Normatividad de Obras de la UNAM, y para presentar para su aprobación al Comité Asesor de Obras de la UNAM los casos de excepción a la Normatividad referida.

CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y EQUIPAMIENTO

Educación Media Superior

En todos los planteles de la Escuela Nacional Preparatoria (ENP) se adaptaron espacios para las mediatecas (una por plantel) y laboratorios de idiomas (2 por plantel).

Se efectuaron trabajos de mantenimiento a todas las aulas del sistema de bachillerato consistentes en cambio de puertas y chapas, cancelería, vidrios y lámparas, limpieza de pisos y muros; instalación de equipos de proyección manejados a través de una PC, lo que requirió una instalación especial de la cual carecían los salones de clase, y cambio de todos los tableros eléctricos que dan servicios a los edificios. Asimismo, se realizaron trabajos de reparación de pisos y escaleras; impermeabilización, pintura, estacionamientos, reforzamiento de estructuras, cableado y alimentación de subestación eléctrica, entre otros. La inversión total que se destinó para el mantenimiento al bachillerato fue de 39 millones de pesos.

El número de aulas y talleres rehabilitados en los diversos planteles de la ENP y del Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH) fue de 240, para lo cual se requirió una inversión de 28 millones de pesos, lo cual incluyó la adquisición de mobiliario y equipo.

Con el propósito de fortalecer la infraestructura de la cual se dotó a todos los planteles del CCH se aplicaron 29 millones de pesos adicionales en las Unidades Académicas (contempla mobiliario y equipo).

Educación Superior

Se construyeron y rehabilitaron espacios en función de los requerimientos y necesidades de las entidades y dependencias universitarias ubicadas tanto en Ciudad Universitaria como en sedes foráneas, tales como la conclusión en la Facultad de Derecho del edificio de Posgrado; Facultades de Estudios Superiores (FES) Iztacala y Aragón, construcción de las Unidades de Investigación; FES Acatlán, construcción de tribunas del estadio de fútbol y reparación de filtraciones en el edificio de la Unidad de Investigación Multidisciplinaria, así como sustitución de techumbre del edificio de Actividades Deportivas; Escuela Nacional de Artes Plásticas, ampliación de talleres de Litografía y Xilografía así como la dignificación de 24 aulas y 6 talleres de Dibujo y Pintura; Escuela Nacional de Música, acondicionamiento de 21 salones de clase y 16 áreas grupales, entre otros.

ATENCIÓN A INSTALACIONES SANITARIAS

Se realizaron trabajos de detección y reparación de fugas en la red hidráulica a fin de reducir el consumo de agua, construcción de nuevas líneas de drenaje, así como mantenimiento a los tres pozos profundos que suministran el agua potable a la Ciudad Universitaria; estas acciones se requirieron para la mejor operación de las instalaciones sanitarias de la UNAM.

En 2009, la Secretaría Administrativa dio continuidad al programa de dignificación de instalaciones sanitarias en facultades, escuelas, institutos, centros y dependencias universitarias en beneficio de toda su comunidad, con acciones como: remodelación de 726 núcleos sanitarios; sustitución de: 1 683 WC, 660 mingitorios, 2 408 fluxómetros, 674 mamparas, 518 lunas, 672 llaves de agua, 171 lavamanos y 117 regaderas; a lo cual se le destinó una inversión de 47.1 millones de pesos.

NEGOCIACIONES CON LA AAPAUNAM Y EL STUNAM

En enero de 2009, se efectuaron reuniones entre la Asociación Autónoma del Personal Académico de la UNAM (AAPAUNAM) y los representantes de las autoridades universitarias

para revisar y negociar las condiciones salariales y contractuales del personal académico de esta Máxima Casa de Estudios, otorgándose un incremento tanto en el salario como en las prestaciones respectivas de nuestra planta académica, los cuales entraron en vigor a partir del 1 de febrero de 2009.

De igual manera, en octubre de 2009, como resultado de las negociaciones celebradas entre la Secretaría Administrativa de la UNAM y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de México (STUNAM), las autoridades universitarias otorgaron un aumento directo al salario por cuota diaria a todos los trabajadores administrativos de la UNAM, vigente a partir del 1 de noviembre de 2009.

ACUERDOS SINDICALES Y RELACIONES LABORALES

La relación de la Institución con los sindicatos se ha fortalecido, respetando los intereses de la Universidad.

En la revisión contractual 2008–2010, la UNAM se comprometió con el STUNAM para atender diversos asuntos, de los cuales 90% se cubrieron en tiempo y forma conforme a las demandas planteadas.

Respecto al Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base, se acordó con el STUNAM la eliminación del puesto de Operador de Máquina de Composición Tipográfica, la modificación de las funciones de los puestos de Enfermera y Auxiliar de Enfermera, así como la creación del puesto Oficial de Servicios Administrativos.

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Se llevaron a cabo Talleres de capacitación para los responsables de realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) y que tuvieran personal a su cargo y, con base a la información reportada por las entidades y dependencias universitarias, se elaboró un Programa anual de capacitación para el personal administrativo de base y otro para el de confianza.

Contando con una participación de 11 696 trabajadores administrativos de base, se impartieron 454 cursos de capacitación en materia de actualización y adiestramiento, promoción escalafonaria, desarrollo humano, entre otros.

Adicionalmente, se impulsó la capacitación para el personal de confianza en general y de aquellos adscritos a las Secretarías y Unidades Administrativas, para lo cual se impartieron diplomados, talleres y pláticas informativas beneficiándose 1 072 trabajadores.

TRÁMITES DE PERSONAL Y USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

Previo estudio de los Tipos-Causa de movimientos de personal que opera la Dirección General de Personal (DGPE), se identificaron 50 que son susceptibles para ser simplificados y agilizar su trámite, como son: Prórrogas, Sabáticos y Licencias con Sueldo, entre otros, y se llevó a cabo un análisis de los documentos que se solicitan para cada trámite del personal de la Institución, con lo que se reconocieron aquellos que pueden quedar registrados de manera electrónica.

Con la finalidad de reducir los tiempos de pago al personal de nuevo ingreso o reingreso a la UNAM, se efectuó un estudio de los tiempos en que el personal contratado recibe su primera quincena de pago, detectándose que el 54% lo recibe a más tardar a las dos quincenas, conforme a la normatividad, y el resto en un mayor número de quincenas derivado del desconocimiento de procedimientos, normatividad, operación del Sistema Integral de Personal por parte de los administradores, para lo cual la DGPE impartió el primer curso de Servicios y Prestaciones a personal adscrito a las Secretarías y Unidades Administrativas de algunas entidades y dependencias universitarias.

PROCURACIÓN DE LA SALUD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Durante 2009, la UNAM se vio ante la imperiosa necesidad de extremar precauciones ante la presencia de la influenza pandémica AH1N1 entre los miembros de su comunidad, para lo cual, no escatimó en otorgar consultas y servicios de salud requeridos ante este problema de salud pública nacional, así como para contender con los servicios cotidianos, alcanzándose un total de 152 028 consultas de carácter de medicina general y especializada, urgencias médicas, odontología general y especializada, atención psicológica y de servicios preventivos; además de proporcionarse 13 851 asesorías y 4 096 intervenciones individuales sobre temas variados en el ámbito de la salud.

Asimismo, con la finalidad de procurar que la comunidad universitaria y en especial la estudiantil gocen de buena salud, como cada año se llevó a cabo la Jornada Médica de Bienvenida que contempla la aplicación del Examen Médico Automatizado, con el cual la Institución cuenta con información oportuna, confiable, segura y de manera individualizada de los alumnos de nuevo ingreso.

Se afilió a la totalidad de los alumnos como derechohabientes en el Instituto Mexicano del Seguro Social y se apoyó al personal académico y administrativo en la tramitación de citas ante la Clínica de Diagnóstico Automatizado (CLIDDA) del ISSSTE; no olvidando que también se realizaron diversas campañas de prevención y donación, así como la participación de la UNAM en diversos eventos promovidos por ella y por otros organismos en materia de salud.

Con el propósito de alcanzar un mayor impacto en las campañas de promoción y fomento a la salud, a partir de 2009 se contó con el apoyo de la propia comunidad estudiantil para el diseño de las mismas.

SEGUROS

Gastos médicos mayores

Se incrementó la suma asegurada a partir de enero del 2009, sin costo adicional de prima para la UNAM, para todos los académicos de carrera y profesores eméritos. Dicho incremento, consistente en \$600 000.00, representó que la suma total asegurada vigente sea de \$1 100 000.00 para los profesores eméritos y de \$850 000.00 para los académicos de tiempo completo.

Adicionalmente, se puso a disposición del personal en general el costo de este exceso de suma asegurada con la finalidad de que pudieran potenciar su póliza y la de sus dependientes, con descuento por nómina.

Vida grupo empleados

La suma asegurada pasó de \$150 000.00 en la vigencia 2007-2008 a \$200 000.00 en la vigencia 2008-2011. Este incremento se realizó negociando con la Aseguradora el mismo costo por tres años sin importar las variaciones que pudiese tener la siniestralidad y el incremento en la edad de la población durante este periodo, ya que como venía ocurriendo cada año, la póliza sufría un incremento por la alta siniestralidad. Se negoció también por el mismo costo incluir la cobertura de doble indemnización por homicidio.

PRESUPUESTO UNIVERSITARIO

Se entregó a cada entidad y dependencia el documento que contuvo las políticas y criterios específicos para la elaboración del proyecto de presupuesto del 2010.

Partiendo de los recursos obtenidos del Subsidio Federal y de la estimación de los ingresos extraordinarios, se elaboraron los criterios y lineamientos para la integración del presupuesto de ingresos así como para la distribución del presupuesto de egresos.

Por segundo año consecutivo, el H. Consejo Universitario aprobó previo al ejercicio 2010 los recursos que se tendrán disponibles para el desarrollo de las funciones sustantivas de la Institución, lo cual es de gran relevancia ya que ofrece certidumbre a las actividades docentes, de investigación y de difusión de la cultura.

Cabe señalar que una vez integrado el Proyecto de Presupuesto 2010, se realizaron cinco reuniones previas a la del pleno del Consejo Universitario en las cuales se expuso a los Consejeros Universitarios, Colegio de Directores, Comisión de Presupuestos y a su comunidad universitaria, la forma a través de la cual se integra el presupuesto de ingresos que tendrá la UNAM, así como la distribución de los recursos financieros para el desarrollo de cada uno de los programas y funciones.

Como cada año, se entregó a cada una de las entidades y dependencias universitarias, el Libro y Anexo Presupuestal correspondiente al año que nos ocupa.

INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Con la medida instrumentada el 19 de junio de 2008 por la Rectoría y el Patronato Universitario para reducir la participación institucional del 10% al 5% de los ingresos extraordinarios, la captación de recursos en 2009 por parte de las entidades y dependencias generadoras fue de 70.8 millones de pesos, lo cual permitió dar cumplimiento a programas prioritarios de la UNAM.

AHORROS PRESUPUESTARIOS

En 2009 se aplicó el Programa de Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, con el propósito de mantener finanzas sanas en la Institución y permitir alcanzar los objetivos prioritarios de cada entidad y dependencia universitaria.

La aplicación fue de carácter obligatorio para las dependencias de la administración central y se solicitó a los titulares de las entidades que se sumaran al mismo, en la medida que en que no se afectaran las funciones sustantivas. El ahorro generado fue de 19 millones de pesos.

ADQUISICIONES

En 2009, con el apoyo de las entidades y dependencias universitarias, se efectuaron diversas acciones encaminadas a la actualización e incorporación de nuevos artículos al catálogo de bienes de uso recurrente así como aspectos tendientes al mejoramiento de la calidad de los bienes y servicios que se les proporcionan, buscando su satisfacción total.

Respecto a la adquisición de bienes y contratación de servicios nacionales, se adjudicaron 606 pedidos, se celebraron 67 contratos y 5 pólizas por aseguramiento de bienes patrimoniales y seguro de vida, todo ello por un importe total de 457 millones de pesos.

En lo concerniente a las compras al extranjero, se redujo un 75% el tiempo de operación a través de la implementación del nuevo Sistema Integral de Compras al Extranjero y mediante la instrumentación de un Apoderado Aduanal de la UNAM, con lo que se alcanzaron ahorros presupuestarios al reducirse los gastos y derechos de importación por diversos conceptos. Se fincaron 748 pedidos de compra con un valor total de 65 millones de pesos.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Durante 2009, la Secretaría Administrativa de la UNAM continuó proporcionando mantenimiento e implementando mejoras en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de las Secretarías y Unidades Administrativas, para poder certificar los procesos administrativos que en materia de personal, presupuesto, bienes y suministros y servicios generales llevan a cabo las entidades y dependencias universitarias.

Se llevó a cabo la primera Auditoría de Vigilancia, misma que revisó 21 entidades y dependencias universitarias de los distintos subsistemas, con lo que la UNAM obtuvo el refrendo correspondiente del organismo certificador.

Se efectuaron acciones de medición, análisis y mejora al SGC, para lo cual se realizaron 617 apoyos técnicos programados consistentes en visitas técnicas, de seguimiento, de apoyo a distancia, entre otras, y 950 vía telefónica u otro medio electrónico al personal participante en el Sistema.

Por otra parte, se dio impulso en la capacitación a 136 trabajadores de confianza y funcionarios y se indujo al SGC a 131 personas involucradas en el proyecto.

Asimismo se llevó a cabo una Auditoría Interna a 60 Secretarías y Unidades Administrativas de esta Máxima Casa de Estudios para medir la eficacia del SGC.

Se logró la incorporación al SGC del Catálogo de Servicios que especifica los requisitos de los diversos trámites y servicios que se proporcionan en las Secretarías y Unidades Administrativas.

DESCENTRALIZACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

La Secretaría Administrativa de la UNAM realizó importantes esfuerzos para instrumentar esquemas de descentralización y desconcentración administrativa con el fin de simplificar, agilizar y modernizar los procesos operativos de personal, presupuesto, bienes y suministros, y servicios generales, que contribuyan a perfeccionar la consecución de las funciones sustantivas de la Institución, para lo cual llevó a cabo un diagnóstico de 51 procedimientos administrativos básicos en las diversas unidades foráneas.

Se mejoró el mecanismo de comunicación con el usuario por medio del Catálogo de Servicios Administrativos. Este Catálogo muestra los requisitos para realizar los trámites y servicios por parte de los usuarios de las entidades y dependencias universitarias.

De manera colaborativa se trabajó con las Centralizadoras involucradas en los procesos administrativos, alcanzándose mejoras en los procedimientos, fortalecimiento de los canales de comunicación con las centralizadoras y concluyendo los programas de capacitación, tanto para los responsables de procesos que operan estos trámites y servicios así como los que se dirigen a los usuarios para apoyarlos en la solicitud de los mismos.

