

Secretaría Administrativa

Dr. Luis A. Álvarez Icaza Longoria

Secretario ~ desde noviembre de 2019

Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez

Secretario ~ de enero de 2013 a noviembre de 2019

Durante 2019, la Secretaría Administrativa continuó dando apoyo a la Rectoría para impulsar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a las actividades encomendadas en el contexto del Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019 (PDI).

Las acciones relevantes se realizaron en coordinación con las direcciones generales que conforman el subsistema, bajo la premisa de modernizar y simplificar la gestión administrativa a partir de la mejora continua y el reforzamiento de los programas y sistemas administrativos en operación; así como dar cumplimiento a los proyectos del PDI en los ámbitos de servicios administrativos, obras y conservación de infraestructura, adquisición de bienes y servicios, integración y presentación del Presupuesto ante el Consejo Universitario, y la realización de actividades encaminadas al desarrollo y bienestar de los trabajadores y al fortalecimiento de las relaciones laborales como condición imprescindible para el funcionamiento de la Universidad en un ambiente de estabilidad y corresponsabilidad.

GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

El presupuesto institucional para 2019 fue de 44,943 millones de pesos, de los cuales 39,779 millones correspondieron al subsidio federal y 5,164 millones a ingresos propios.

NORMATIVIDAD

- **Programa de Racionalidad Presupuestal 2019.** Considerando que nuestra Universidad se identifica plenamente con los principios de racionalidad, austeridad, disciplina, transparencia, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos, el 14 de enero de 2019 se publicó en *Gaceta UNAM* el programa de referencia, en el que destacan, entre otras disposiciones, las siguientes:
 - ✓ Reducir el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo.
 - ✓ No habrá creación de plazas académico-administrativas, de confianza ni administrativas de base, excepto para nuevas entidades y dependencias.

- ✓ En la creación de plazas académicas, se mantendrá la política del dictamen aprobatorio por parte de la Secretaría General y de la disponibilidad presupuestal.
 - ✓ No será posible el pago de servicios profesionales independientes para trabajos administrativos.
 - ✓ Reducción del 50% de los recursos destinados a reuniones de trabajo.
 - ✓ No habrá adquisición de vehículos ni de mobiliario y equipo, con excepción de los destinados a nuevas entidades o dependencias.
 - ✓ Únicamente se autorizarán remodelaciones en aulas, laboratorios y talleres donde se realicen actividades académicas.
- **Adquisiciones, arrendamientos y servicios.** Con el objeto de mejorar la gestión de las compras y reforzar su soporte normativo, así como transparentar cada una de las etapas en los procedimientos para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se llevó a cabo la actualización anual de montos máximos para las adquisiciones y contratación de servicios a través de licitaciones públicas nacionales e internacionales, invitaciones a cuando menos tres proveedores y adjudicaciones directas.
 - **Obras y servicios.** A fin de fortalecer la gestión administrativa en materia de obra, así como transparentar la contratación de las obras y los servicios relacionados con la misma, se realizaron las actualizaciones anuales de los montos máximos para la adjudicación de contratos de obra y servicios relacionados con la misma, mediante procedimientos de excepción a la licitación pública, publicados en *Gaceta UNAM* el 28 de enero de 2019.
El 26 de agosto de 2019, se publicó en la *Gaceta UNAM* el Acuerdo del Comité Asesor de Obras de la UNAM por el que se aprueba el procedimiento para la autorización de liberación de edificaciones de la Universidad Nacional Autónoma de México.

SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Para garantizar la eficiencia de sus procesos operativos, la Secretaría Administrativa incorpora la mejora continua como una actividad sostenible en el tiempo y no como un arreglo inmediato ante los problemas que se enfrentan derivados de la gestión administrativa y el manejo de recursos. Es así como de manera permanente se refuerzan los sistemas automatizados, aun cuando su implementación no se haya efectuado de manera reciente, y de igual modo se lleva a cabo en los servicios que brinda.

- **Oficina Virtual.** Durante 2019 se incrementaron las facilidades de trámites y servicios. Este año, 53,330 trabajadores académicos y administrativos accedieron a la Oficina Virtual.
- **Portal Único de Firma Electrónica.** Concentra todos los documentos para firma de los titulares sin la necesidad de acceder a cada aplicación. Se llevaron a cabo 3,493 operaciones de firmado a través del portal y se incrementaron las aplicaciones de firma con relación al año anterior, duplicando el número de operaciones.

- **Gestor de Identidades.** Se utiliza en las aplicaciones del subsistema de la Secretaría Administrativa para que el personal de las estructuras administrativas de las entidades y dependencias realicen, vía internet, la gestión de asuntos del personal académico y administrativo con firma electrónica. Durante 2019 se atendieron en red 164,120 servicios.
- **Página web DGPE.** Se implementó el módulo de consulta de Adeudo de Sueldos para facilitar el seguimiento y control de los mismos y la actualización y liberación del Sistema de Suspensión de Depósitos. Así, se cuenta con un sitio web para consultar la validez de los talones de nómina impresos desde la Oficina Virtual y los reexpedidos por la Dirección General de Finanzas.
- Se realizaron acciones de mejora continua a los sistemas de escalafón, apoyo a la capacitación, apoyo a los programas de desarrollo infantil, así como una nueva aplicación que da soporte a los programas de relaciones laborales, para la consulta y análisis de información histórica de los Contratos Colectivos de Trabajo.
- **Proyecto de Transformación Digital.** Se desarrollaron y están en proceso de pruebas dos prototipos tecnológicos: Preservación Digital, con el propósito de atender las necesidades de acceso, confiabilidad y seguridad del acervo digital de la dependencia; y Ecosistema de *big data*, para el análisis de información, aplicando herramientas de inteligencia artificial y minería de datos para la mejora de procesos, trámites y servicios.
- **Sistema de Servicios Profesionales.** A través de éste, se simplificó y agilizó el trámite de contratación de prestación de servicios por asimilación a salarios y por servicios profesionales; así, se elimina la gestión presencial con la implementación del dictamen electrónico de los instrumentos consensuales y se da seguimiento al gasto presupuestal de las partidas 180 Honorarios y 280 Erogaciones por Servicios Profesionales Independientes.
- **Sistema de Certificación Electrónica de Contratos de Prestación de Servicios.** Este sistema permite la gestión vía internet mediante contratos digitales; reduce de tres a un día el tiempo en que las dependencias reciben el dictamen y disminuye de dos a un día hábil la emisión del pago.
- Se mejoraron y agilizaron los trámites de reexpedición de credencial y ayuda de guardería. A través de la Oficina Virtual y con apoyo de la entidad o dependencia, la documentación requerida se envía electrónicamente a la Dirección General de Personal (DGPE).
- Se cumplió el compromiso de transparencia para actualizar los archivos trimestrales de remuneraciones y licencias del personal y resumen curricular de los funcionarios universitarios; esto último, con apoyo de la Oficina Virtual.
- Referente al proyecto "Diseñar sistemas que permitan el intercambio eficiente de información entre las diferentes dependencias y entidades universitarias que así lo requieran", a la fecha se atendieron 260,115 peticiones de información por servicios web. Además, se consolidó el sistema de in-

tercambio de información de manera segura (DGPBox), ampliando su aplicación en las dependencias del subsistema de Secretaría Administrativa de la UNAM.

- A fin de agilizar el acceso en los sistemas institucionales que ofrece la Dirección General de Servicios Administrativos (DGSA), se implementaron los Sistemas de Alta de Usuarios y Permisos y Roles.
- **Registro de Contratistas.** Esta herramienta permite incluir al procedimiento automatizado de registro de contratistas de la Dirección General de Obras y Conservación (DGOC), el auto registro, el expediente digital y la emisión de la cédula. Además, se incorporaron herramientas que permiten su administración.
- **Carpeta Digital.** Facilita la consulta de las carpetas generadas en las sesiones efectuadas por el Comité Asesor de Obras y el seguimiento de acuerdos.
- **Programa Anual de Adquisiciones.** Simplifica y automatiza la gestión del programa a través de internet.
- **Sistema de Registro de Asistencia a Cursos del Sistema de Gestión de la Calidad.** Permite la administración de cursos de capacitación, genera listas de asistencia y terminación de cursos mediante lectura óptica del código de barras de la credencial de los asistentes; reduce tiempos para registro de asistentes y elimina el uso de listados en papel.
- **Apoyos a otras dependencias.** En la Dirección General de Finanzas se optimizaron los Sistemas de Gestión de Pago y Comprobación de Nómina, que incluyeron la migración y mejora de módulos de impresión y cancelación de acreedores e improcedentes; la liberación del sistema de impresión de cheques por rechazo bancario para depósitos de sueldo, la prestación adicional y pensión alimenticia; la integración del módulo de impresión de cheques de pensión alimenticia de primera vez; y la actualización del Sistema de Pago de Nómina por Transferencia a Cuenta Bancaria, para la generación de archivos de prueba para la dispersión de pagos a través de transferencia, por medio de BBV y Santander.
- **Apoyo a la Dirección General del Patrimonio Universitario.** El Sistema Institucional de Inventarios (SIDI) se desarrolla para mejorar el registro, consulta, actualización y administración de los bienes muebles y de control económico de la UNAM.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)

Las tareas de mantenimiento realizadas permitieron continuar con la integridad del sistema, destacando, entre otras, la capacitación de 1,218 participantes; la actualización de 33 documentos distribuidos en nueve manuales (uno de gestión de la calidad y ocho operativos), 13 guías metodológicas, ocho procedimientos operativos, tres formatos de registro, 315 visitas técnicas para mantener y mejorar las operaciones administrativas en las entidades y dependencias, y 62 auditorías internas a secretarías y unidades administrativas.

CAPACITACIÓN

Personal administrativo de base

Se impartieron 1,005 cursos a 12,010 participantes, lo que permitió ampliar la cobertura y extender temas a otras categorías.

SUBPROGRAMAS	CURSOS 2019	PARTICIPANTES 2019
Promoción escalafonaria	33	953
Actualización	372	4,054
Desarrollo humano y superación personal	242	2,617
Formación de instructores internos	4	36
Cómputo	233	3,065
Prejubilatorio	2	49
Prácticas de Simulador en Realidad Virtual y de Bienvenida a la UNAM (Interactivo)	119	1,236
TOTAL	1,005	12,010

Personal administrativo de confianza y funcionario

Se impartieron 136 cursos, de los cuales 89 fueron en la modalidad presencial y 47 a distancia por videoconferencia y en línea, que agruparon a 2,622 participantes.

También 48 cursos taller en materia de procesos administrativos y cómputo para personal de las secretarías y unidades administrativas (SyUA); de éstos, 16 fueron presenciales y 32 a distancia (en línea y por videoconferencia). En total, implicaron 732 horas de instrucción para 1,342 trabajadores.

Se dieron diez pláticas informativas para personal de las SyUA, de las cuales siete abordaron la Detección de necesidades de capacitación a para 192 trabajadores de 87 entidades y dependencias, y tres de Evaluación al desempeño del personal administrativo de confianza, en las que participaron 160 trabajadores de 81 entidades, dependencias y subdependencias.

PROGRAMA	SUBPROGRAMAS	No. CURSOS	PARTICIPANTES
PAC	Actualización técnico- administrativa	34	800
	Cultura de calidad	6	113
	Cultura informática	13	59
	Desarrollo de habilidades directivas	7	260
	Desarrollo humano y organizacional	28	670
	Desarrollo de mandos medios	9	141
	Identidad institucional	27	477
	Diplomados de extensión	2	35
	Subtotal PAC	126	2,555

PROGRAMA	SUBPROGRAMAS	No. CURSOS	PARTICIPANTES
SyUA	Procesos administrativos	36	859
	Cómputo	18	387
Subtotal SUA		54	1,246
TOTAL		180	3,801

Profesionalización de los responsables administrativos

Con el inicio de la quinta generación de la maestría en Alta Dirección en Instituciones de Educación Media Superior y Superior, se continuó con la profesionalización del personal adscrito a las áreas administrativas de la Universidad. Al día de hoy se cuenta con 119 participantes en todas las generaciones.

RELACIONES LABORALES Y SINDICALES

En enero de 2019 se llevó a cabo la revisión contractual con la AAPAUNAM, en la que se otorgó un aumento directo del 3.35% al tabulador de salarios y del 1.8% en prestaciones, además de dar respuesta al pliego adicional que incluyó 11 puntos.

En el mes de septiembre, el STUNAM emplazó a la UNAM a huelga por revisión salarial y, como resultado de las negociaciones en las mesas de trabajo, se acordó otorgar un incremento de 3.4% directo al salario, además de dar respuesta al pliego adicional que incluyó 40 peticiones.

El 9 de diciembre de 2019, la AAPAUNAM emplazó a huelga por revisión salarial para el 2020. El 14 de diciembre se instaló la Comisión Revisora UNAM-AAPAUNAM y se atendieron 28 peticiones incluidas en el pliego adicional.

INFRAESTRUCTURA

El crecimiento de la infraestructura que constituye el patrimonio de inmuebles de la UNAM contabilizó, al mes de septiembre de 2019, un total de 2'902,154 m² de edificación, que se reparten de la siguiente forma:

- » Docencia, 1,845,267 m²
- » Investigación, 578,234 m²
- » Extensión universitaria, 364,570 m²
- » Gestión Institucional, 99,748 m²
- » Otras, 14,335 m²

La conservación está enfocada principalmente a atender las necesidades de mantenimiento, reacondicionamiento y rehabilitación de inmuebles, infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipos, áreas exteriores, vialidades y áreas verdes en entidades y dependencias.

- **Programa de Mantenimiento Mayor de Ciudad Universitaria.** Los trabajos ejecutados durante 2019 fueron los siguientes:

- Estadio Olímpico Universitario. Trabajos permanentes de plomería, herrería, albañilería y electricidad, así como barrido de estacionamientos al finalizar los eventos deportivos.
- Alberca Olímpica Universitaria. Mantenimiento diario a los sistemas de calefacción, desinfección y filtrado.
- Equipos electromecánicos: 185 equipos de aire acondicionado, ventilación y refrigeración, 20 plantas eléctricas de emergencia, 100 equipos hidroneumáticos y 40 compresores de los equipos hidroneumáticos.
- 749 reparaciones a luminarias en pasos a cubierto, áreas comunes, vialidades y estacionamientos en Ciudad Universitaria.
- Mantenimiento en áreas verdes: con 28 cuadrillas de personal se atendieron 555 hectáreas de áreas verdes, actividades que incluyen labores de poda y deshierbe, aclareo y levantamiento de copas, sustitución de árboles (eucaliptos) y retiro de árboles secos, enfermos o que representan riesgos para la comunidad del *campus*.
- **Hidráulico sanitarios.** Incluyen el mantenimiento preventivo a dos plantas de tratamiento de aguas residuales, un tanque de homogeneización, 32 cisternas de agua potable, sistemas de calefacción de agua en el Estadio Olímpico Universitario y Alberca Olímpica y canchas de calentamiento y talleres de conservación. Para ello, se cuenta con 35 motobombas para riego, cinco bombas sumergibles, 19 motobombas de sistemas contra incendios (eléctricas y de combustión interna), nueve pozos de absorción, tres pozos profundos de agua potable, equipo de bombeo y sistemas de desinfección. Se llevó a cabo la construcción de drenaje de aguas residuales en la Dirección General de Obras y Conservación y en la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra, en Ciudad Universitaria.
- Se atendieron 79 elevadores, montacargas y mixtos.
- **Voz y datos.** Se trabajó en el sistema de seguridad y control de acceso en la Torre de Rectoría.
- **Infraestructura vial.** Se atendieron:
 - 3,060 m² de bacheo a carpeta asfáltica, en los circuitos de la Investigación Científica, Mario de la Cueva, Zona Cultural y Estadio Olímpico Universitario; se sustituyeron 740 m² de losas de concreto hidráulico en los circuitos Escolar, Exterior y Deportivo y en el carril de Pumabús en el Estadio Olímpico Universitario.
 - 6,457 m² rehabilitados de carpeta asfáltica consistente en fresado y tendido de carpeta en camino interior del Jardín Botánico y el Circuito Mario de la Cueva (Espacio Escultórico).
- **Obras de rehabilitación.** Se desarrollaron obras de rehabilitación en entidades y dependencias, consistentes en impermeabilización en el espejo de agua del Museo Universitario Arte Contemporáneo, los Consejos Académicos de Área, los edificios "C" y "G" de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, el estacionamiento en Avenida del Imán Puerta 4, el hundimiento en el estacionamiento en el Museo de las Ciencias Universum, la planta eléc-

trica de emergencia del Universum, el sistema pluvial en el estacionamiento de la Facultad de Ciencias, las fachadas y cancelería del acceso a la Torre de Rectoría por actos vandálicos del 3 de septiembre y 14 de noviembre, y la sustitución de alfombra en la Sala de Conciertos Nezahualcóyotl.

Asimismo, se rehabilitaron los tableros generales de baja tensión en la Filмотека UNAM, el Estadio Olímpico Universitario (Pebetero), los Consejos Académicos de Área, la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios, la Facultad de Ingeniería Posgrado A, el Instituto de Geofísica y la Dirección General del Deporte Universitario.

Finalmente, en las barras de alimentos en las facultades de Ciencias, Medicina Veterinaria y Zootecnia, y Filosofía y Letras (media luna).

- **Red de media tensión.** Se desarrollaron trabajos complementarios de obra civil, electromecánica, comunicaciones y seguridad física.

En cuanto a la administración de los sistemas de monitoreo, control, operación y protección, se llevó a cabo la automatización permanente para los 15 anillos, siete subestaciones eléctricas generales y 155 subestaciones eléctricas derivadas de la red de media tensión en el Centro Universitario de Administración de Energía, además de la operación del circuito cerrado de televisión (CCTV) para la vigilancia de las subestaciones.

La Facultad de Química, Mario Molina; la Facultad de Medicina, Ciencia Forense; el Instituto de Investigaciones Biomédicas y el Centro de Exposiciones y Congresos se integraron a la red de subestaciones. Para ello, se instalaron 85 medidores fabricados por el Instituto de Ingeniería.

En cuanto a la ampliación de la red, se logró la interconexión de las SG-5 y SG-6 para redundancia en la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción, el Pabellón de la Biodiversidad, el Instituto de Biología, y a nivel de proyecto, la Coordinación de Desarrollo Educativo e Innovación Curricular y la Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra, además de la interconexión de anillo estadio con anillo "J".

Se realizan los estudios eléctricos en la Escuela Nacional de Estudios Superiores (ENES) Unidad Juriquilla (dictamen media tensión), el Instituto de Geología, el Instituto de Investigaciones en Materiales, el Instituto de Química y la Estación de Biología Chamela en Jalisco.

Se brinda asesoría, seguimiento y supervisión a las obras eléctricas en la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, la Facultad de Artes y Diseño en Xochimilco, la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación, la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán Campo 4, el Instituto de Fisiología Celular (Vivarium) y el Instituto de Ciencias del Mar y Limnología, *campus* Mazatlán.

Se rehabilitaron tableros generales y se construyó la subestación de baja tensión y planta de emergencia en el Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas.

Se calibraron los componentes internos en Subestaciones Generales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.

PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y RECICLABLES

La recolección se realiza por medio de nueve rutas diarias, en dos turnos, todos los días de la semana. Se cuenta con 1,200 contenedores referenciados y 42 centros de acopio distribuidos en toda Ciudad Universitaria para 15.5 toneladas diarias de recolección. Estos residuos son transportados al centro de transferencia de la Ciudad de México en la Alcaldía de Coyoacán. Respecto al material susceptible de valorización o reciclamiento, se recolecta diariamente media tonelada en las entidades y dependencias que lo solicitan.

En cumplimiento a las disposiciones de la Secretaría de Medio Ambiente, se realizó el registro y la autorización de establecimientos mercantiles y de servicios para el manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial que operen y transiten en la Ciudad de México (RAMIR), haciendo entrega de los informes semestrales y anuales correspondientes.

PARTICIPACIÓN INTERDISCIPLINARIA

Los Comités que preside la Secretaría Administrativa sesionaron durante el 2019 de la siguiente forma: el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios realizó 12 sesiones ordinarias y cinco extraordinarias, mientras que el Comité Asesor de Obras de la UNAM llevó a cabo cinco sesiones ordinarias y tres extraordinarias.

En el Colegio de Administración se organizaron y coordinaron dos sesiones: la primera sesión se llevó a cabo el 28 de enero e incluyó los temas del Programa de Racionalidad Presupuestal 2019 y la implementación de la nueva estructura programática; para esta reunión se contó con el 94% de asistencia de los responsables de las áreas administrativas.

La segunda sesión se llevó a cabo el 24 de junio e incluyó los temas de designación de beneficiario, actualizaciones al SIC, estandarización del sistema de iluminación exterior, los sistemas de impermeabilización y la Tienda en Línea. Para esta reunión se contó con el 93% de asistencia de los responsables de las áreas administrativas.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Seguimiento

En concordancia con el ciclo presupuestario y la gestión para resultados implementada por la SHCP-SEP, se presentaron cuatro reportes de avance trimestral del cumplimiento de las metas e indicadores comprometidos para el ejercicio y 12 informes de seguimiento de avance físico y financiero de los proyectos y programas autorizados en cartera de inversión.

Se atendieron 361 solicitudes de transparencia, en cuyas respuestas participaron una o más direcciones generales del subsistema.

Se actualizaron los archivos trimestrales de remuneraciones y licencias del personal, así como el resumen curricular de los funcionarios; este último, a

través de la Oficina Virtual para que el personal registre y actualice su resumen curricular.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2020 (PEF 2020)

Se integró el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Universidad para su inclusión en el PEF, el cual consta de dos apartados:

- 1) Programático. Incluye las matrices de indicadores para resultados (MIR) de los siete programas presupuestarios en que participa la UNAM.
- 2) Presupuestal. Se gestionó la regularización de recursos de salarios y prestaciones, así como para el gasto de operación. Adicionalmente, se consideran las necesidades en materia de equipamiento, mantenimiento y obra de las entidades y dependencias para su incorporación a los programas y proyectos que conforman la Cartera de Inversión del PEF 2020.

Sistema de Tienda UNAM

- Las ventas brutas ascendieron a 593.8 millones de pesos y las netas a 511.8 millones de pesos.
- Se incorporaron los servicios correspondientes a tintorería y alimentos; se desarrolló la estrategia "Orgullo México" para apoyar a pequeños productores mexicanos en la venta de sus productos; y se renovó el mobiliario de algunas áreas de la tienda.
- El remanente de Tienda UNAM antes de nómina ascendió a 41.9 millones de pesos.
- El subsidio obtenido en el ejercicio fue de 16.7 millones de pesos.
- El número de personas que ingresaron a la Tienda UNAM durante el año fue de 1'731,097, generando 1'082,578 *tickets* con un promedio de venta de 505 pesos.
- Fueron canjeados 278,595 vales de despensa por un importe total de 342.1 millones de pesos.
- La merma anual sobre las ventas netas en dos inventarios realizados en el año fue de 0.69%, situándose debajo de la merma permitida que es del 0.7%
- En CrediUNAM se otorgaron 5,473 créditos sin enganche y sin intereses por un monto de 32.1 millones de pesos.
- En las cuentas por pagar se obtuvieron ahorros por un millón de pesos por descuentos por pronto pago a los proveedores. Se dieron de alta 271 proveedores para totalizar 1,190 al cierre del ejercicio.

