

# Secretaría Administrativa

---

Dr. Luis A. Álvarez Icaza Longoria

Secretario ~ desde noviembre de 2019

Durante 2020, la Secretaría Administrativa continuó con el 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 2019-2023 (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.

## ACCIONES INSTRUMENTADAS PARA ATENDER LA PANDEMIA ORIGINADA POR LA COVID-19

Con el objetivo de informar y guiar a la comunidad universitaria respecto de las acciones que cada entidad o dependencia universitaria prevé realizar para el regreso a las actividades presenciales, se creó la página electrónica del Comité de Seguimiento Covid-19, en el cual se:

- Transparentan y publicitan las acciones y medidas sanitarias
- Publican los nombres de los responsables sanitarios de cada entidad
- Incluye un buzón de quejas o sugerencias como medio de comunicación con la comunidad
- Reportan incidencias en los centros de trabajo y de estudio

La página se desarrolló e implementó en el mes de julio de 2020, para concretar los "Lineamientos generales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia Covid-19", publicados el 22 de junio en *Gaceta UNAM* y donde se establece como función: "Consolidar las bases de datos institucionales a partir de la información provista por las dependencias con el fin de crear un repositorio institucional de información sobre la Covid-19". El proyecto se integra con tres sistemas electrónicos.

- 1) Portal web que proporciona información en forma documental y de videos sobre el tratamiento de la emergencia sanitaria, el acceso a los semáforos estatales de la Covid-19, entre otra información.
- 2) Módulo de captura para la incorporación de datos de los trabajadores, académicos y alumnos para su integración al repositorio institucional, proceso realizado por los responsables sanitarios.
- 3) Módulo de servicios internos, en el que se presentan en forma gráfica estadísticas de apoyo para la toma de decisiones.

Los sistemas operan desde el 1 de septiembre con un registro de 13,983 páginas en vistas y 2,887 visitas únicas. Los módulos, a su vez, tuvieron 3,264 accesos de 180 usuarios.

Adicional a lo anterior, se estableció y se administra la base de datos denominada "Bitácora del responsable sanitario", medio a través del cual se mantiene informado al Comité de Seguimiento respecto de las acciones de prevención y protección que realizan de forma continua las entidades y dependencia universitarias. Adicionalmente se coadyuva a la cuantificación y seguimiento de los casos sospechosos y confirmados por Covid-19 de los miembros de la comunidad universitaria, al tiempo que permite focalizar al personal y alumnos que tienen alguna enfermedad preexistente que puede ser considerada en situación de vulnerabilidad ante la Covid-19.

Asimismo, se establecieron las medidas específicas a implementar para el retorno seguro, escalonado y responsable a las actividades laborales. En colaboración con la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria (SPASU) se han realizado hasta el momento la revisión y aprobación de 169 Protocolos Sanitarios de igual número de entidades y dependencias.

En este sentido, en la Secretaría Administrativa se realizó la actualización de la página web para insertar el video "Trabajo a distancia", el logo y vínculo electrónico al sitio UNAM-PUIS para atender la emergencia sanitaria; también se agregó la referencia del responsable sanitario de la Secretaría Administrativa ante el Comité de Seguimiento Covid-19.

Otra de las medidas realizadas en respuesta a la emergencia sanitaria fue la adaptación del Centro de Exposiciones y Congresos (CEC) para su uso como Centro de Acceso PC Puma, el cual inició operaciones a partir del 3 de noviembre, con:

- Vínculos al programa de Conectividad Móvil PC Puma
- Aforo para 340 usuarios
- 200 equipos chromebook y 35 laptops
- Horario de 9:00 a 18:00 horas

Adicionalmente se publicó el Protocolo para el regreso a las actividades universitarias y del Centro de Acceso CEC PC Puma, así como los datos del responsable sanitario del CEC y del protocolo Centro de Acceso CEC.

## GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

El presupuesto institucional para 2020 fue de 46,645 millones de pesos, de los cuales 42,738 millones correspondieron al subsidio federal y 3,907 millones a ingresos propios.

Es a través de la página web de la Secretaría Administrativa que se ofrece información a la comunidad universitaria y al público en general, además de condicionar el acceso a la información de la gestión institucional para el personal de las áreas responsables. Para realizar tal fin, mantiene el portal de servicios y la referencia a los sitios de las direcciones generales que la integran.

En 2020 se realizó el monitoreo de funcionamiento técnico de la página web, obteniendo un 99% de disponibilidad; se aseguró el uso en canal seguro SSL para la entrega de páginas HTML, se verificó la carga y el despliegue de las circulares emitidas en el año y que son de interés para las entidades y dependencias. El número de páginas vistas fue de 63,541 con 14,374 visitas únicas.

El Sistema de Control de Gestión de la Secretaría Administrativa facilita la comunicación por internet entre los funcionarios de las dependencias que la integran, mediante el registro, atención, seguimiento y respuesta a los asuntos; así como el resguardo de los documentos y archivos generados a través de expedientes que favorecen su localización. En 2020 se incorporaron las direcciones generales que integran el subsistema.

También se trabajó en la implementación del módulo de transparencia con un avance del 40%; se tuvieron 323 usuarios con 21,739 accesos y 18,705 asuntos capturados.

Con un importe ejercido de 32'383,505.53 pesos, el Programa de Mantenimiento en periodos vacacionales se aplicó en diversas entidades y dependencias para trabajos de reparación y mantenimiento, principalmente de sanitarios. Cabe señalar que para el periodo de invierno el Programa se suspendió y únicamente se destinaron 3'401,667.27 pesos a cinco entidades con necesidades urgentes.

## NORMATIVIDAD

- » 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.
- » Por acuerdo del H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se revisó la normatividad en esta materia, buscando privilegiar el ejercicio de los recursos bajo los criterios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para la institución. La reforma se publicó en *Gaceta UNAM* el 30 de noviembre.
- » En septiembre de 2020 se remitieron a la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria (DGELU) los "Lineamientos en materia de planea-

ción, programación y presupuestación de obra y servicios relacionados con la misma”, para su revisión integral así como de los considerandos de cada proyecto normativo.

- » De igual manera, en noviembre del mismo año se concluyó la revisión y actualización de la Normatividad de Obras que, al igual que los Lineamientos, fue enviada a la DGELU para ser sancionada por esta instancia normativa.

## SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA

En la Secretaría Administrativa se tiene el compromiso de garantizar la eficiencia de sus procesos operativos a través de la mejora continua. 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.

- **Trámites y servicios.** A fin de mantener la continuidad de las actividades sobre la administración y gestión de la operación, la Secretaría Administrativa estableció durante la contingencia sanitaria por Covid-19, esquemas de trabajo en línea y presencial que permitieron mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los trámites y servicios.
- **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 el 2020 se atendieron en red 187,206 servicios.
- **Firma electrónica.** Se mantienen los estándares y niveles de seguridad para firmar desde cualquier dispositivo móvil. En la actualidad se realiza un promedio mensual de firmado de 66,450 documentos en los procesos administrativos, a través de los sistemas estratégicos de las dependencias que integran la Secretaría Administrativa.
- **Portal Único de Firma Electrónica.** Concentra todos los documentos para firma de los titulares sin la necesidad de acceder a cada aplicación. En 2020, se llevaron a cabo 13,193 operaciones de firmado a través del portal.
- **Oficina Virtual.** Mediante este portal se otorgaron las facilidades para realizar diversos trámites y servicios. En este año, 50,357 trabajadores académicos y administrativos accedieron a la Oficina Virtual.
- **Sistema Integral de Seguimiento de Contratos de Obra (SISCO).** Se llevó a cabo una revisión y actualización integral que incluyó, entre otras acciones, la eliminación de procedimientos en desuso; integración al sistema de un *web service* para alimentar la aplicación móvil de consulta de solicitudes de usuario y contratos; se integró la herramienta de generación automática de contratos, la cual elimina errores de redacción; así como ajustes a nuevos requerimientos del reporte de transparencia, diversas actualizaciones e incorporaciones de nuevas herramientas para hacerlo más eficiente.

- **Registro de Contratistas.** Se realizaron diversas actualizaciones que incluyeron, la eliminación de la sección de solicitud de citas y documentos que requería el sistema para el registro, se incorporó una dirección de correo electrónico que contiene un código QR como comprobante para el contratista una vez que envía sus datos de registro; asimismo, se agregó el módulo que permite a los contratistas actualizar su registro, entre otras
- **Programa Anual de Obra (PAO).** Se actualizó para que las dependencias y entidades pueden consultar la información y documentación integrada a su solicitud a través del sistema en todo momento, además de incorporar la notificación vía correo electrónico de cada uno de los movimientos que se realicen. De igual manera se implementaron dos reportes, uno con todas las solicitudes de obra y otro con aquellas solicitudes que forman parte del anteproyecto del PAO; en la administración del sistema ya se pueden editar los catálogos de conceptos. Estas actualizaciones se encuentran ya en fase de pruebas.
- **Apoyos a otras dependencias.** En la Dirección General de Finanzas se actualizó el Sistema de Gestión de Pago y Comprobación de Nómina para facilitar a las dependencias y entidades la "Comprobación de Nómina Emergente", implementando lo siguiente:
  - Un módulo para la recepción de solicitudes de Aclaraciones a Nómina a través de la Oficina Virtual.
  - Chat para atención a dudas para facilitar la comunicación con el trabajador.
  - Módulo para que las dependencias realicen la recepción de solicitudes de aclaraciones a nómina a través del Sistema de Consulta y Operación de Nómina.

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)

Como resultado de la auditoría de recertificación para la Norma ISO 9001: 2015 se renovó el certificado por quinto año consecutivo sin No conformidades, con una vigencia al 25 de noviembre de 2023, con sus respectivas auditorías de seguimiento anuales. Las entidades y dependencias seleccionadas para representar a la UNAM en el proceso de recertificación mostraron su compromiso y resultados con la calidad de los servicios que prestan en apoyo a las funciones sustantivas de la institución.

## CAPACITACIÓN

Se impartieron 906 cursos al personal administrativo de base, en los que participaron 19,753 trabajadores, lo que permitió ampliar la cobertura y extender temas a otras categorías.

En lo que respecta al personal administrativo de confianza y funcionario, se impartieron 139 cursos, de los cuales 24 fueron en la modalidad presencial y 115 a distancia por videoconferencia y en línea, los que agruparon a 2,951 participantes.

También se llevaron a cabo 23 cursos taller en materia de procesos administrativos y cómputo para 703 trabajadores de las secretarías y unidades administrativas (SyUA); de éstos, cuatro fueron presenciales y 19 a distancia (en línea y por videoconferencia).

Se dieron nueve pláticas informativas para personal de las SyUA, de las cuales siete abordaron la detección de necesidades de capacitación para 116 trabajadores de 89 entidades y dependencias, y dos de evaluación al desempeño del personal administrativo de confianza, en las que participaron 146 trabajadores de 89 entidades, dependencias y subdependencias.

## RELACIONES LABORALES Y SINDICALES

En enero de 2020 se llevó a cabo la revisión salarial con la AAPAUNAM, en la que se otorgó un aumento directo al Tabulador del 3.4%, además de dar respuesta al pliego adicional que incluyó 11 puntos.

En el mes de noviembre, como resultado de las negociaciones con el STUNAM, se acordó otorgar un incremento de 3.4% directo al salario y 1.8% en prestaciones, además de dar respuesta al pliego adicional que incluyó 11 peticiones.

El 26 de noviembre de 2020, la AAPAUNAM emplazó a huelga por revisión contractual y salarial para el 2021. El 4 de diciembre se instaló la Comisión Revisora UNAM-AAPAUNAM que se encargará de atender las 15 peticiones incluidas en el pliego adicional.

## INFRAESTRUCTURA

Al mes de diciembre de 2020 se contabilizó una total de 2'899,923 m<sup>2</sup> de edificación, mismos que se reparten de la siguiente forma:

- » Docencia, 1,854,409 m<sup>2</sup>
- » Investigación, 579,082 m<sup>2</sup>
- » Extensión universitaria, 343,389 m<sup>2</sup>
- » Gestión institucional, 100,972 m<sup>2</sup>
- » Otras, 22,071 m<sup>2</sup>

Nota: Dado que está en desarrollo un Catastro Universitario y durante el proceso se tienen variaciones en las cifras, los metros cuadrados reportados en 2020 son menores que los correspondientes a 2019. Se espera que al concluir estos trabajos los registros sean más precisos.

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 2020 fueron los siguientes:
  - Estadio Olímpico Universitario. Trabajos permanentes de plomería, herrería, albañilería y electricidad, entre otros.

- Alberca Olímpica Universitaria. Mantenimiento diario a los sistemas de calefacción, desinfección y filtrado.
- Equipos electromecánicos: 185 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: 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.** Incluyó el mantenimiento preventivo a dos plantas de tratamiento de aguas residuales, un tanque de homogeneización, 32 cisternas de agua potable, sistemas de calefacción, 35 motobombas para riego, cinco bombas sumergibles, 19 motobombas de sistemas contra incendios, nueve pozos de absorción, tres pozos profundos de agua potable, equipo de bombeo y sistemas de desinfección.
- 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:
  - 1,135 m<sup>2</sup> de bacheo a carpeta asfáltica, en los circuitos Estadio Olímpico Universitario, Administrativo exterior, Mario de la Cueva e Investigación Científica en Ciudad Universitaria.
  - 794 m<sup>2</sup> de sustitución de carpeta asfáltica por losa de concreto hidráulico, en el carril confinado del Pumabús del circuito Centro Cultural.
  - 4,935 m<sup>2</sup> de rehabilitación de carpeta asfáltica consistente en fresado y tendido de carpeta en los circuitos Mario de la Cueva y Centro Cultural.
- **Rehabilitaciones.** A continuación, se describen algunas:
  - Sedimentador y sanitarios en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales en Cerro del Agua.
  - Sistema de control de plantas de emergencia en las torres de alumbrado 1, 2, 3 y 4.
  - Sistema de bombeo de agua potable y refaccionamiento para Torre de Rectoría, Talleres de Conservación, Vivero Alto, Jardín Botánico y Facultad de Arquitectura.
  - Sistema impermeable en losas, muros y plafón del túnel de basamento, así como en el muro de piedra braza en el acceso principal a la Torre de Rectoría.
  - Barras de alimentos en las facultades de: Ciencias, Filosofía y Letras (media luna), Química, Psicología, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Estudios

- Superiores Acatlán, Estudios Superiores Cuautitlán Campo I y Estudios Superiores Iztacala; de igual manera en el Posgrado de Odontología, el Instituto de Geología y el Colegio de Ciencias y Humanidades plantel Vallejo.
- Impermeabilización de la cubierta principal del Centro de Exposiciones y Congresos.
- **Red de Media Tensión.** Se desarrollaron trabajos complementarios de obra civil, electromecánica, comunicaciones y seguridad física.
  - Se realiza la administración de los sistemas de monitoreo, control, operación, protección y automatización de manera permanente en el Centro Universitario de Administración de Energía para los 15 anillos, siete subestaciones eléctricas generales y 155 subestaciones eléctricas derivadas, y las tres subestaciones de enlace de la Red de Media Tensión, así como la operación del sistema de CCTV para la vigilancia de las subestaciones.
  - Ampliación de la red para la interconexión de las SG-5 y SG-6 para redundancia, Escuela Nacional de Lengua, Lingüística y Traducción, Pabellón de la Biodiversidad, Instituto de Biología, Coordinación de Desarrollo Educativo e Innovación Curricular (proyecto), Escuela Nacional de Ciencias de la Tierra (proyecto) e interconexión de anillo Estadio con anillo “J” (proyecto y obra), e interconexión de los anillos “EO”, “J”, “K”, “B” y “H”.

## PROGRAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y RECICLABLES

La recolección se realiza por medio de nueve rutas 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 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.

## PARTICIPACIÓN INTERDISCIPLINARIA

Los comités que preside la Secretaría Administrativa sesionaron durante el 2020 de la siguiente forma:

- » Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, realizó diez sesiones ordinarias y ocho extraordinarias.
- » Comité Asesor de Obras de la UNAM, llevó a cabo cinco sesiones ordinarias.
- » Colegio de Administración, llevó a cabo una sesión el 12 de marzo e incluyó los temas siguientes: Sistema Institucional de Gestión Vehicular; Programa Anual de Actividades 2020; curso en línea “El presupuesto en la UNAM”; liberación de adecuaciones en partidas de ejercicio directo; estimación de movimientos en plazas; carta compromiso de confidencialidad, no divulgación, reserva y resguardo de información y datos per-



sonales; regulación de movimientos en las entidades y dependencias universitarias; nueva convocatoria para la suscripción del formato de Designación de Beneficiarios del pago de Marcha; Programa de Racionalidad Presupuestal 2020, y Coronavirus Covid-19

## TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

### Seguimiento

En el marco de los principios de rendición de cuentas y transparencia en la gestión pública, al inicio del año 2020 se integró el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2019. Este documento integra la información contable, presupuestaria, programática y complementaria que da cuenta de la administración, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos recibidos por esta casa de estudios.

Se entregaron ante el Gobierno Federal diversos informes, entre los que destacan el informe trimestral de las finanzas públicas y de prestaciones, avance de programas presupuestarios con erogaciones para la igualdad de género, informes al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y el Informe transversal de Ciencia y Tecnología.

Se realizó el acopio, análisis, integración, presentación y entrega de información destinada a la atención de los requerimientos planteados por la Unidad de Transparencia de la UNAM.

### 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 netas ascendieron a 495.8 millones de pesos.
- » El remanente de Tienda UNAM antes de nómina ascendió a 17.3 millones de pesos.
- » El subsidio a la operación durante el ejercicio fue de 49.3 millones de pesos.
- » Durante el año se generaron 607,988 tickets con un promedio de venta de 815 pesos.
- » Fueron canjeados 265,201 vales de despensa por un importe total de 332 millones de pesos.

- » La merma anual sobre las ventas netas se mantuvo en un .07%, cumpliendo con la política sobre este rubro.
- » En Credi-UNAM se otorgaron 4,251 créditos sin enganche y sin intereses por un monto de 30.7 millones de pesos.
- » En las cuentas por pagar se obtuvieron ahorros por 0.9 millones de pesos por descuentos por pronto pago a los proveedores. Se dieron de alta 90 proveedores para totalizar 1,280 al cierre del ejercicio.

