

# **DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES, QUEJAS Y REGISTRO PATRIMONIAL**

**– DGRIQRP –**

Dra. Susana C. Alva Chimal  
Directora General – desde marzo de 2020

La Dirección General de Responsabilidades, Inconformidades, Quejas y Registro Patrimonial, en ejercicio de sus funciones, realizó las actividades en términos de los rubros que a continuación se describen:

## **ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES VARIAS Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

### **Quejas**

Se resolvieron 30 quejas.

### **Denuncias**

Se resolvieron 46 denuncias.

### **Atención a solicitudes varias y de acceso a la información presentadas en la Unidad de Transparencia**

Se recibieron y atendieron 64 solicitudes, de las cuales 47 fueron de acceso a la información y 17 fueron formuladas por instancias internas y externas, a fin de corroborar la autenticidad de documentación de carácter académico, tal como títulos profesionales, certificados e historiales, entre otras.

Adicionalmente, se dio cumplimiento a las obligaciones de transparencia mediante la actualización e incorporación en el Portal de Transparencia de la UNAM y en la Plataforma Nacional de Transparencia, de las versiones públicas de aquellas declaraciones patrimoniales y de intereses en las que sus titulares autorizaron hacerlas públicas y de las resoluciones administrativas con sanciones graves que resultaron procedentes.

## **ASESORÍA EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Con el fin de cuidar que las operaciones y procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que realizan las dependencias y entidades universitarias se lleven a cabo conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez, y con estricto apego a la legislación y a la normatividad vigente, se efectuaron, vía remota, las siguientes actividades:

### **Participación en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM**

Se participó como asesor en 17 sesiones convocadas por el Secretario Técnico del Comité, llevando a cabo el análisis y evaluación de las fundamentaciones y motivaciones de 62 casos presentados a dictamen para exceptuarlos del procedimiento de licitación pública, mismos que representaron un monto aproximado de 977 millones de pesos.

### **Participación en Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UNAM**

Se participó como asesor en las 44 sesiones celebradas por 18 subcomités instalados en distintas entidades y dependencias universitarias, llevando a cabo el análisis y evaluación de las fundamentaciones y motivaciones de 26 casos que se presentaron a dictaminación para exceptuarlos del procedimiento de licitación pública, mismos que representaron un monto aproximado de 94 millones de pesos.

### **Participación en procesos de Licitación Pública**

Se vigiló el adecuado cumplimiento de la normatividad de adquisiciones, arrendamientos y servicios, asistiendo a cada uno de los actos de los 52 procedimientos de licitación pública nacional e internacional llevados a cabo por la Dirección General de Proveduría o bien por las entidades y dependencias que cuentan con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en los que se adjudicó un monto aproximado de 1,375 millones de pesos.

### **Invitación a cuando menos tres personas**

Se vigiló el cumplimiento de la normatividad de adquisiciones, arrendamientos y servicios, asistiendo a cada uno de los actos de 35 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas que llevaron a cabo la Dirección General de Proveduría o entidades y dependencias que cuentan con Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en los que se adjudicó un monto aproximado de 78 millones de pesos.

### Informes cuatrimestrales

Se recibieron 563 informes cuatrimestrales que remitieron las entidades y dependencias universitarias respecto a compras superiores a 150 mil pesos, vigilando que se cumpliera la normatividad universitaria.

### Participación en el Comité de Licitaciones del Patronato Universitario

Se asistió a cada una de las etapas de los procedimientos de licitación mediante concurso por invitación a cuando menos tres personas, convocados por la Dirección General del Patrimonio Universitario, para la adjudicación del uso de los espacios destinados a la prestación del servicio de cafetería, ubicados en el Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Sur, en la Escuela Nacional de Estudios Superiores Mérida, en la Facultad de Medicina y en la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, de esta Casa de Estudios.

## **SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

Se resolvieron seis procedimientos de responsabilidades en seis expedientes, en los que se sancionó a siete funcionarios y empleados universitarios.

Asimismo, se iniciaron y se dio seguimiento a 14 procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de funcionarios y empleados universitarios, de los cuales se resolvieron cuatro expedientes y se sancionó a igual número de funcionarios, quedando los otros 10 en trámite.

## **INCONFORMIDADES Y SANCIONES A PROVEEDORES**

### Inconformidades

Se recibieron y resolvieron tres inconformidades.

### Sanción a proveedores

Se recibieron y resolvieron cuatro procedimientos de sanción a proveedores.

## **SEGUIMIENTO A JUICIOS Y ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES**

Se coadyuvó con la Oficina de la Abogacía General en la atención y seguimiento de requerimientos de información provenientes de autoridades, 11 juicios de nulidad (10 de ejercicios anteriores y uno nuevo), de los cuales se concluyeron siete y cuatro se

encuentran en trámite. Asimismo, se brindó apoyo en la atención de tres juicios de amparo (uno del ejercicio anterior y dos nuevos), concluyéndose dos y uno se encuentra en trámite, y se dio seguimiento a 14 asuntos penales, en los que se concluyó uno y 13 continúan en trámite.

## REGISTRO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Se recibieron 1,649 Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, 373 Iniciales, 166 de Conclusión, 17 Voluntarias y 1,093 de Actualización, las cuales son resguardadas y custodiadas en términos de las disposiciones aplicables. La recepción de estas declaraciones implicó actualizar el Padrón de Sujetos Obligados.

Se llevaron a cabo 1,117 exhortos por oficio a funcionarios y empleados universitarios, para invitarlos a cumplir con esta obligación mediante el llenado del formato autorizado para tal efecto.

Se brindaron 1,488 asesorías sobre el llenado del formato de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

Asimismo, se elaboró la versión pública de 61 Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de funcionarios y empleados universitarios que manifestaron su conformidad para hacer pública su información.

Se habilitó en los formatos de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses: "Inicial, Conclusión y Actualización y/o Voluntaria" así como en la "Declaración de Intereses", la opción para ser llenados de forma electrónica por computadora, permitiendo al usuario agilizar su requisitado, además de facilitar la realización de correcciones y guardar su información electrónicamente.

Por otra parte, se diseñaron cuatro videos que contienen una Guía Visual sobre el llenado de las secciones que contienen dichos formatos, brindando al usuario una herramienta sobre la información que debe anotar en cada campo activo, los cuales fueron publicados en la página electrónica de la Contraloría de la UNAM.

Con objeto de promover la cultura de la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses por parte de los funcionarios y empleados universitarios obligados, se solicitó a la Dirección General de Personal que en las quincenas diez, dieciséis y veintidós se incluyera en los talones de pago la leyenda: "Recuerda presentar tu Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, descarga los formatos [www.contraloria.unam.mx/formatos](http://www.contraloria.unam.mx/formatos)".

