



MEMORIA UNAM 2001
©2001 Universidad Nacional Autónoma de México

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

En el 2001 la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria continuó con su programa de trabajo y líneas estratégicas, así como brindando el apoyo a las autoridades de las dependencias y entidades académicas con asesorías de tipo jurídico, buscando enmarcar sus actos dentro de la normatividad universitaria. Una importante línea estratégica es el programa editorial, cuyos resultados fueron muy satisfactorios al editarse nueve obras, con las cuales se buscó el fomento de la cultura jurídica y de actualización de la normatividad universitaria, destacándose la elaboración de la obra con la cual la Oficina del Abogado General conmemoró los 450 años de fundación de esta Máxima Casa de Estudios, titulada "Compendio de Legislación Universitaria 1910-2001".

A continuación se indican las acciones más relevantes llevadas a cabo por esta dependencia durante el 2001.

ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES

En materia de convenios y contratos se dictaminaron, registraron y depositaron en esta Dirección General 2,352 instrumentos jurídicos. Se dictaminaron 1,420 convenios y se registraron y depositaron 504, que incluyen instrumentos debidamente suscritos que se conservan en custodia, como los instrumentos a los que no se les otorgó validación jurídica por diversas circunstancias; en materia de contratos, 239 fueron dictaminados y 189 depositados.

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 1,071 consultas, de las cuales 272 fueron por escrito y 113 de manera personal. Asimismo, se realizaron 240 análisis jurídicos sobre diversos temas y 240 asesorías vía telefónica. Además se atendieron 154 asesorías a través de las cuentas de correo electrónico de UNIJUS y de la página Web de DGELU en la Red UNAM.

PROYECTOS NORMATIVOS

Dentro del Programa de Apoyo Jurídico en Materia de Normatividad Administrativa, en el 2001 dio seguimiento a 32 proyectos de los cuales se elaboraron 22, y se llevaron a cabo 44 estudios y análisis jurídicos, lo que requirió que esta dependencia haya acudido a 282 reuniones de trabajo.

Conscientes de la importancia de la actualización de la normatividad de tipo administrativo, en apoyo podemos destacar los siguientes proyectos que se prepararon en el 2001: Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Acuerdo que Reestructura al Comité de Compras y Servicios de la UNAM; así como su Manual de Funcionamiento. La elaboración y difusión de los Criterios de Montos Máximos para Determinar el Procedimiento de Adjudicación de Contratos, así como los modelos de bases de concurso, actas y contratos.

En materia de obras y servicios relacionados con la misma: La conclusión de los modelos de contratos de gerencia, de proyectos y administración del contrato de obra. Se dio a conocer la propuesta de actualización de la Normatividad de Obras, en razón de la entrada en vigor de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se elaboró el Modelo de Bases Simplificadas para el Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Contratistas para Contratos a Precio Alzado, así como el Manual de Procedimientos para la Validación de Contratos de Obra y los Lineamientos en Materia de Restauración de Inmuebles Considerados Monumentos Históricos o Artísticos. Se actualizaron los Lineamientos en Materia de Planeación, Programación y Presupuestación de la Obra.

Otros proyectos: Se elaboraron los Lineamientos para la Enajenación de Bienes Improductivos o de Desecho de la UNAM; los Lineamientos para la Venta de Residuos Sólidos, modelos de bases y contratos; la Normatividad que Regula la Existencia y Funcionamiento de Comités de Tipo Administrativo; los Lineamientos para la Contratación de Honorarios; y los Lineamientos a los que se Sujeta la UNAM para el Otorgamiento de Donaciones y Apoyos Económicos.

Se logró con la normatividad en las materias de Obras y de Adquisiciones, particularmente con esta última, implantar en la Universidad un esquema transparente en la gestión del gasto por esos conceptos. También se mantiene una difusión permanente de éstas a través de su publicación en carpetas actualizables.

Por otra parte, en coordinación con la Contraloría de esta Universidad y la Secretaría Administrativa, integramos un grupo de trabajo con el propósito de elaborar lineamientos en materia de disciplina y racionalidad presupuestal, así como una circular modelo para expedir otras diversas y lograr la homologación de criterios en la Institución. A la fecha se ha recopilado el 100% de las circulares normativas relacionadas con el ejercicio presupuestal e iniciado su depuración preliminar.

Otra importante labor llevada a cabo por la Oficina del Abogado General, por conducto de esta dependencia en el 2001, fue la elaboración y/o revisión de 19 Acuerdos Rectorales, a saber:

- Acuerdo que transfiere al Patronato la Dirección General de Programación Presupuestal (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 15 de enero de 2001).
- Acuerdo por el que se Reorganiza la Estructura Administrativa de la Coordinación de la Investigación Científica (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 22 de enero de 2001).

- Acuerdo que crea y determina la estructura y organización de la Secretaría de Servicios a la Comunidad Universitaria (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 15 de febrero de 2001).
- Acuerdo por el que se delegan atribuciones para suscribir instrumentos consensuales al titular de la Secretaría de Servicios a la Comunidad Universitaria (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 22 de febrero de 2001).
- Acuerdo por el que se crea el Programa Universitario de Ciencia e Ingeniería de Materiales (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 1 de marzo de 2001).
- Acuerdo por el que se crea la Unidad para la Atención y Seguimiento de Denuncias dentro de la UNAM (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 5 de abril de 2001).
- Acuerdo por el que se reestructura el Comité de Compras y Servicios de la Universidad Nacional Autónoma de México (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 5 de abril de 2001).
- Acuerdo por el que se deja sin efectos el Acuerdo de Creación del Comité Administrador de las Unidades Generadoras de Recursos de la UNAM (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 19 de abril de 2001).
- Acuerdo para la instalación del Consejo de Planeación de la Universidad Nacional Autónoma de México (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 30 de abril de 2001).
- Acuerdo para la Constitución del Acervo de la Legislación Universitaria (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 24 de mayo de 2001).
- Acuerdo por el que se restaura la Cátedra Extraordinaria José Martí (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 28 de mayo de 2001).
- Acuerdo por el que se constituye el Comité Técnico Asesor de la Unidad de Investigación de Tomografía por Emisiones de Positrones (PET) (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 7 de junio de 2001).
- Acuerdo por el que se establecen las Bases para el Otorgamiento del Premio al Servicio Social "Dr. Gustavo Baz Prada" (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 16 de julio de 2001).
- Acuerdo por el que se establece el Programa denominado Seminario Universitario de la Cuestión Social (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 8 de noviembre de 2001).
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo del Deporte Universitario (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 12 de noviembre de 2001).
- Acuerdo que adiciona las Políticas en Materia de Obras y Servicios Relacionadas con la misma (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 12 de noviembre de 2001).
- Acuerdo que reorganiza la Secretaría Administrativa (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 15 de noviembre de 2001).
- Acuerdo que modifica el diverso por el que se crea el Consejo de Administración y la Coordinación de Servicios Administrativos para el Campus Universitario en Juriquilla, Querétaro (Publicado en *Gaceta-UNAM* el 26 de noviembre de 2001).
- Acuerdo que modifica y adiciona el diverso que delega y distribuye competencias para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte, publicado en *Gaceta UNAM* de fecha 5 de junio de 2000

(Publicado en *Gaceta-UNAM* el 13 de diciembre de 2001).

PROGRAMA INTENSIVO DE CAPACITACIÓN Y REFORZAMIENTO DE LA CALIDAD

La Oficina del Abogado General, por conducto de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, organizó dos actividades encaminadas a la capacitación jurídica a diversos sectores de la comunidad universitaria, impartiendo los siguientes cursos: "Ingreso, promoción y permanencia del Personal Académico", el 18 de mayo, dirigido a los profesores de asignatura de nuevo ingreso de la Escuela Nacional Preparatoria y "Actualización sobre la Normatividad Universitaria", los días 23 y 24 de agosto, dirigido a los secretarios administrativos y jefes de Unidad Administrativa de toda la Universidad.

PROGRAMA DE CONSTITUCIÓN DEL ACERVO DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

Con el fin de contar con una sede para la compilación, organización y difusión del acervo histórico y vigente de la Legislación Universitaria, con el objeto de poner a disposición de nuestra comunidad un banco de información jurídica universitaria fidedigna, se preparó el Acuerdo para la Constitución del Acervo de la Legislación Universitaria, publicado en *Gaceta UNAM* el 24 de mayo de 2001. Es así que este Acervo cuenta a la fecha con información histórica y actualizada para coadyuvar a las funciones de los cuerpos colegidos de esta Universidad.

Entre las actividades más relevantes emprendidas para alcanzar el objetivo antes mencionado, se encuentran las de determinar el área física, desarrollar un esquema de recopilación, organización, sistematización y divulgación del acervo, así como elaborar la propuesta del Acuerdo Rectoral para su creación; posteriormente se estableció un acercamiento con las dependencias y entidades universitarias para la implementación de este acuerdo, para lo cual se han realizado las siguientes actividades: Se les requirió a las 142 entidades y dependencias de esta Máxima Casa de Estudios su normatividad interna, de las cuales 44 han dado respuesta. De los 249 ordenamientos que se han recibido, 15 han sido Reglamentos Internos; once Reglamentos de Bibliotecas; trece Reglamentos de Laboratorios; dos Reglamentos Internos de Consejos Técnicos; nueve Normas relativas a la Titulación y 199 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, por lo cual el Programa Editorial tuvo un gran impulso en este año, al publicarse nueve obras a saber: 1) Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales, 2) El Procedimiento de Investigación Administrativa, 3) Derecho Universitario de los Alumnos, 4) Ley Orgánica Comentada y Concordada, 5) Estatuto del Personal Académico, 6) Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y 7) Manual Jurídico Autoral.

Asimismo, se reimprimieron la primera edición de Criterios de Interpretación 2000, Tomo I, 1973-1992, y la sexta edición de la Legislación Universitaria.

DIFUSIÓN

El 2001 ha sido un año de preparativos para la reforma universitaria, por lo cual esta Dirección General, en base a la importante facultad que tiene de difusión de la normatividad universitaria, intensificó su divulgación a toda la comunidad universitaria, a través del SISTEMA DE INFORMACIÓN JURÍDICO UNIVERSITARIO (UNIJUS), en su versión depurada, disponible en la Red Universitaria y la página Web de esta dependencia; arrojando 112,000 accesos a nuestros sistemas informáticos. Esta dependencia en forma permanente actualizó con el enlace continuo y entrega de documentos e información al Instituto de Investigaciones Jurídicas, que provee el soporte informático al sistema, lo que se realizó en doce bloques de actualizaciones.

En el 2001 se ingresaron 90 oficios generados en la Oficina del Abogado General, para integrarlos al SISTEMA DE CONSULTAS EN LÍNEA (SISCONSUL), que es otro apoyo informático que ha requerido una continua actualización por parte de esta dependencia.

BIBLIOTECA

Con el fin de incrementar el acervo bibliográfico, se adquirieron 301 obras y 552 de acervo hemerográfico, además se actualizaron 39 convenios de préstamo interbibliotecario. El préstamo de obras interno anual fue de 2,080 y 79 interbibliotecarios.

CÓMPUTO Y AUTOMATIZACIÓN

Soporte Técnico

En el 2001 se otorgaron 1,508 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.

Desarrollo de Sistemas

- Se actualizó semanalmente la página de información de la Oficina del Abogado General y la de esta Dependencia, dando un total de 536 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 Libros 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.

Mantenimiento de Equipo de Cómputo

Se realizaron 45 reparaciones diversas a los equipos de cómputo de la dependencia. Asimismo, se realizó la limpieza correspondiente a todos los equipos de referencia.

Diseño Gráfico

Se diseñaron e imprimieron 1,031 portadas, acetatos, diapositivas, carteles y otros materiales a color.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Recursos Humanos

- Se gestionó su autorización, se elaboraron y tramitaron ante la Dirección General de Personal los siguientes movimientos: Altas, diez; Altas Media Plaza, tres; Altas por Prórroga, tres; Bajas por Renuncia, diez; Bajas Media Plaza, tres; dando un total de 29 movimientos.
- Se implementó el Programa de actualización y/o resello de credenciales de identificación del personal de la dependencia.
- Se desahogó en forma 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 puntualmente durante los tres cuatrimestres el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Administrativo de Confianza (EDPAC).
- Se gestionó ante la Dirección General de Personal 34 órdenes de trabajo para el otorgamiento de servicios y prestaciones (lentes y zapatos ortopédicos). Se solicitaron y gestionaron ante la Dirección General de Personal 18 solicitudes de préstamos ante el ISSSTE.
- Se efectuó la conciliación bimestral de Plantillas de Plazas y de Personal ante las direcciones generales de Presupuesto Universitario y de Personal, respectivamente.
- Se asistió al Curso de Capacitación y se instaló el nuevo Sistema Integral de Personal.

- Se asistió a los cursos de capacitación para integración de la Comisión local de Seguridad.
- 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 los servicios de salud.

Bienes y Suministros

- Se implementó la actualización del control del activo fijo de la Dependencia, a través de la verificación física semestral y consecuentemente su resguardo, consistente en 870 bienes, continuándose con ésto la validación permanente de la información con la Dirección General de Patrimonio Universitario, estando así en posibilidad de administrar eficientemente el Sistema Integral para el Control Patrimonial (SICOP).
- Se elaboraron y tramitaron 30 avisos de alta del activo fijo ante la Dirección General de Patrimonio Universitario (109 bienes). Se elaboraron y tramitaron 15 avisos de baja ante el Departamento de Bajas de esa misma Dirección General (100 bienes). Se dio servicio de fotocopiado a todas las áreas de la Dependencia (241,122 copias). Se apoyó en el servicio de mensajería, entrega de correspondencia y paquetería a todas las áreas de la Dependencia (15,199). Se continuó con el Programa de dignificación de oficinas, sustituyendo 82 bienes muebles.

PRESUPUESTO

El presupuesto operativo asignado en algunas partidas de los grupos 100, 200, 400 y 500 y administradas por la Dependencia ascendió a \$782,900.00, adicionalmente se obtuvieron apoyos y transferencias presupuestales por \$1'121,050.95, representando un incremento del 143.19%, lográndose con ésto un presupuesto modificado definitivo de \$1'903,950.95.

El presupuesto ejercido en partidas operadas por la Dependencia fue de \$1'900,311.98, representando esta cantidad un 99.81% del modificado en estas partidas de gasto, quedando un presupuesto por ejercer de \$3,639.67, representando este mismo un 0.19% del mismo modificado.

Se elaboraron, requisitaron y gestionaron ante las unidades de proceso administrativo de la Dirección General de Finanzas 207 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, inicialmente se realizaron éstas a través de la

Dirección General de Proveeduría, requisitándose para tal efecto 71 vales de abastecimiento, en caso de la no existencia del bien o producto en ésta o urgencia para adquirirlo, las adquisiciones 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 cinco solicitudes de redistribución financiera. Se recibieron, analizaron y se asignó el código presupuestal correspondiente a 34 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 una solicitud de gastos a reserva del ejercicio 2000; asimismo, a finales de este año, se elaboraron y gestionaron ante la Dirección General de Finanzas dos solicitudes de gastos a reserva de comprobar, para sufragar gastos de edición de diversas publicaciones.

Se analizaron, elaboraron y presentaron, según calendario oficial ante la Dirección General de Control e Informática, once conciliaciones presupuestales y de gastos a reserva de comprobar, no teniendo observación alguna sobre este procedimiento.

CONTABILIDAD E INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Contabilidad

Se actualizó el saldo en bancos por medio de la chequera, elaborándose durante el ejercicio 64 cheques y efectuando 83 depósitos. Se elaboraron y enviaron los estados financieros (balance general, balanza de comprobación y estado de resultados), de los meses de enero a noviembre del ejercicio, 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 281 pólizas de diario, ingresos y egresos.

Ingresos Extraordinarios

- Durante el año se captaron \$117,056.50 por concepto de venta de publicaciones, reteniéndose \$23,411.30 de acuerdo al Reglamento de Ingresos Extraordinarios y generando intereses por la cantidad de \$2,807.21.
- Se efectuaron diversos gastos vinculados con el origen de los ingresos obtenidos ascendiendo su monto total a \$111,801.04.
- Se presentaron ante la Dirección General de Control e Informática once conciliaciones de Ingresos Extraordinarios, no teniendo observaciones sobre el procedimiento.