



MEMORIA UNAM 2001
©2001 Universidad Nacional Autónoma de México

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Por acuerdo del Sr. Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, Dr. Juan Ramón de la Fuente, con fecha 15 de noviembre del 2001, se modificó la estructura de la Secretaría Administrativa, a efecto de que la Dirección General de Servicios Administrativos asimile las nuevas funciones de: Apoyo en las tareas de planeación y evaluación institucional; gestionar, contratar, controlar y finiquitar las contrataciones de bienes inmuebles en arrendamiento que requieren las entidades y dependencias universitarias; Atender las solicitudes de vehículos nuevos, así como evaluar las reasignaciones de unidades usadas que presenten las entidades y dependencias universitarias; participar en los Comités y demás Cuerpos Colegiados en los que de acuerdo a la legislación y normatividad universitaria se le designe como representante.

Reestructuración de la Dirección General de Servicios Administrativos

Se llevó a cabo la elaboración del diagnóstico situacional de esta dependencia, el cual tuvo como objetivo determinar sus características operativas y de posicionamiento, como un paso preliminar en el diseño de un Plan Maestro que propiciara una reconfiguración integral en lo normativo, conceptual y operativo, a efecto de determinar acciones de mejora y los tiempos que requiriera su diseño, consenso e implantación.

Se realizó el análisis funcional y de cargas de trabajo de las áreas que integraban esta Dependencia, con el objeto de delimitar los ámbitos de actuación y hacerlos acordes a su naturaleza, evitando traslapes con otras dependencias universitarias y en lo interno, ubicarlas adecuadamente conforme a los niveles, responsabilidades y tramos de control.

En consecuencia, se llevó a cabo la reestructuración de esta Dirección General redefiniendo su misión, modernizando y compactando la estructura, buscando la agilización de procesos y su apego a la normatividad establecida, con el fin de cumplir adecuadamente con el objetivo encomendado. El beneficio obtenido al llevar a cabo estos movimientos, fue el de mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos humanos en los procesos de los cuales son responsables.

El complemento de la reestructuración consistió en la transferencia de funciones y recursos que correspondían al ámbito de actuación de otras dependencias como son: Programa UNAM-BID, Cantera Oriente, Subdirección de Evaluación y Estacionamientos de la Torre de Rectoría, las cuales pasaron a depender de la Dirección General de Obras y Conservación, Coordinación de la Investigación Científica, Dirección General de Presupuesto Universitario y Dirección General de Servicios Generales, respectivamente.

ACONTECIMIENTOS RELEVANTES

Servicios Institucionales

- *Colegio de Administración*

Por acuerdo del Secretario Administrativo de la UNAM, se organizaron y coordinaron seis sesiones del Colegio de Administración con una asistencia promedio de 136 integrantes, se trataron once temas relevantes para la gestión administrativa de la Institución y se comentaron algunas problemáticas comunes que afectan a las entidades y dependencias de esta Máxima Casa de Estudios.

- *Trámites de Autorización de Nombramientos de Secretarios Administrativos y Jefes de Unidad Administrativa*

Se realizó el control y seguimiento de las actividades necesarias para que la Secretaría Administrativa de la UNAM autorizara el nombramiento de dos Coordinadores, doce Secretarios Administrativos y 25 Jefes de Unidad Administrativa en las entidades y dependencias universitarias, asimismo se mantuvo actualizado el archivo curricular de las solicitudes.

- *Informes de Auditoría*

Con el propósito de definir aspectos susceptibles de mejora en la gestión administrativa, se recibieron y analizaron 149 informes de auditoría de las diferentes dependencias universitarias: 21 de auditoría integral, 36 de diagnóstico, 35 de entrega-recepción, tres actas administrativas, cinco de intervención en juego, ocho oficios de auditoría y 41 respuestas a informe, detectándose que hay disposición de las dependencias universitarias para apegarse a la normatividad.

- *Control de Parque Vehicular de la UNAM*

Se promovió y participó activamente en la actualización del inventario del parque vehicular de la UNAM, recibándose 138 relaciones de las dependencias, mismas que sirvieron para crear una base de datos. Como resultado, se realizó el análisis de la distribución vehicular a efecto de apoyar adecuadamente la toma de decisiones en la reasignación y autorización de compra, por parte de la Secretaría Administrativa.

Conforme a la circular 007 emitida con fecha 26 de febrero del 2001, se realizaron 159 movimientos del parque vehicular: 104 adquisiciones autorizadas, 22 bajas definitivas y 33 vehículos reasignados. Asimismo, se tramitó la entrega de la documentación aprobada y/o rechazada a las dependencias solicitantes.

En coordinación con la Dirección General de Servicios Generales y la Dirección General del Patrimonio Universitario, se diseñaron y elaboraron los procesos para regular los movimientos de baja y reasignación vehicular.

Sistema de Tiendas de Autoservicio UNAM

Se implementaron acciones encauzadas a mejorar la imagen del Sistema de Tiendas y el consecuente incremento en la generación de recursos, en base a una mayor competitividad, agilización de los registros mediante sistemas de información integrales, allegarse los servicios de consultoría, soporte y mantenimiento de los proveedores (new vision, a vance y ted), el análisis al punto de venta y la promoción de su actualización, y el desarrollo del programa para el mantenimiento y sustitución de equipo.

Los resultados en las ventas con respecto al ejercicio anterior fueron: en Tienda Acatlán se incrementó en un 46.4% y en la Tienda Metro fue del 42.2%. En lo referente a los clientes que acuden a la Tienda Acatlán, el número se incrementó en 41.1% y en la Tienda Metro fue del 33.3%.

Se dio continuidad a las sesiones del Consejo de Administración del Sistema de Tiendas a efecto de refrendar, ante las autoridades y la comunidad universitaria, la transparencia en la administración del Sistema.

- *Esquemas de Crédito de Artículos de Línea Blanca y Electrónica para Trabajadores Universitarios.*

Se estructuró y firmó con las AAPAUNAM el acuerdo por medio del cual se convinieron los términos para que el personal académico adquiriera artículos de línea blanca, electrónica y equipo de cómputo, mediante un esquema de financiamiento de seis meses sin intereses, para lo cual se acordaron con la Dirección General de Personal los mecanismos de control para la aplicación del descuento al personal docente –vía nómina–. Con este acuerdo se logró ofrecer una gran variedad de artículos de primera calidad beneficiándose a 2,764 trabajadores universitarios que han ejercido dicho crédito.

- *Renta de Espacios en Piso de Ventas*

En sesión del Consejo de Administración del Sistema de Tiendas de Autoservicio, se logró el acuerdo para que los locales que se tienen establecidos en las tiendas, quedaran bajo el control de la Dirección General del Patrimonio Universitario, en tanto los espacios en renta ubicados en piso de ventas y línea de cajas, serían administrados por la Dirección General de Servicios Administrativos.

- *Adquisiciones*

Durante el periodo en cuestión, se dio de alta a 235 proveedores para alcanzar la cifra de 790, asimismo se registraron 11,490 artículos nuevos logrando con ello incrementar el catálogo a 47,079. El crecimiento en la oferta de bienes, se canalizó al consumidor a través de la instalación de los Departamentos de Regalos y de Discos, de un aumento significativo en la variedad y calidad de los artículos del Departamento de Ropa y en el piso de ventas, al incluir llantas para automóvil, relojes de pulso de marcas prestigiadas, vinos importados, etc.

De igual manera se negoció con la empresa Trico del Valle, la concesión de la Panadería y Rosticería, que fue instalada en la Tienda Metro, como un servicio más para la clientela.

Con estas acciones se buscó lograr un incremento sustancial en el beneficio otorgado a la comunidad universitaria y público en general, al ofrecer mayores posibilidades de selección.

- *Seguridad en Instalaciones*

Se disminuyó la merma controlada, misma que representaba el 0.3 % sobre las ventas y en el 2001 sólo fue del 0.2 %.

Se adoptaron diversas medidas destinadas a procurar la seguridad tanto del personal que labora en las tiendas como del público usuario, tales como incrementar la vigilancia en los alrededores y en el piso de ventas, instalar un sistema de circuito cerrado de televisión y regular los accesos a las instalaciones, entre otros.

- *Mobiliario y Equipo*

Considerando la obsolescencia del equipo de cómputo instalado en esta Dependencia, se realizó un levantamiento de necesidades de equipamiento para cada una de las áreas, a partir de éste la sustitución se realizó con once computadoras robustas destinadas a Desarrollo o usuarios gerenciales, 18 computadoras personales para áreas de soporte, 13 computadoras medianas y diez computadoras básicas para la operación, equipo que fue complementado con diez impresoras a efecto de dar soporte a las Direcciones y a las áreas de recibo, compras y operación.