
OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

Dra. Elvia Arcelia Quintana-Adriano
Abogada General
(marzo de 2000)

INTRODUCCIÓN

La Oficina del Abogado General es la instancia de representación legal de la Universidad Nacional Autónoma de México y de sus autoridades, que tiene como misión brindar servicios jurídicos y de asesoría, con eficiencia y calidad, a las entidades académicas y dependencias universitarias y resguardar el cumplimiento exacto de la Legislación Universitaria, mediante una serie de acciones tendientes a facilitar y concretar aquellas actividades que son indispensables para cumplir cabalmente con los fines que tiene encomendados esta Máxima Casa de Estudios, a través de las diferentes dependencias, unidades y áreas que la conforman.

Entre las diversas funciones a cargo de esta Oficina, previstas en la Legislación Universitaria y en el Acuerdo que Establece la Estructura y Facultades de la Oficina del Abogado General de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado el 27 de marzo de 2003 en la *Gaceta UNAM*, destacan las siguientes:

- Ser Asesor jurídico del Rector.
 - Formar parte en los diferentes órganos colegiados en términos de la Legislación Universitaria; así como brindar la asesoría jurídica que requieran.
 - Fungir como Secretario del Tribunal Universitario.
 - Atender y dar seguimiento a las denuncias presentadas por los miembros de la comunidad universitaria ante las instancias competentes por hechos ilícitos ocurridos dentro de los *campi* universitarios.
 - Interpretar la Legislación Universitaria y los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los contratos colectivos de trabajo del personal administrativo y del personal académico de la Universidad; además de sistematizar, unificar y difundir dichos criterios de interpretación y la Legislación Universitaria.
-

- Organizar un programa editorial de apoyo en materia jurídica y de difusión de la Legislación Universitaria y llevar a cabo cursos, talleres y seminarios tendientes a la actualización del subsistema jurídico.
- Fijar, difundir y revisar los lineamientos y requisitos legales de los instrumentos jurídicos en los que la Universidad sea parte; así como llevar a cabo su revisión y, en su caso, validación, registro y depósito.
- Establecer sistemas de coordinación, supervisión, gestión y evaluación de asuntos contenciosos y procedimientos administrativos cuya tramitación esté a cargo de las áreas adscritas al subsistema jurídico, a través de visitas de inspección técnico-jurídicas.
- Conocer y resolver los recursos de revisión y reconsideración relativos a la transparencia y acceso a la información.
- Establecer lineamientos en materia de propiedad intelectual y para la tramitación y desahogo de los procedimientos jurídicos que se lleven a cabo en las diversas instancias universitarias.
- Dar vista a la Contraloría de la UNAM de los actos u omisiones de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones, que puedan ser causa de responsabilidad en los términos de la legislación aplicable.
- Todas las demás atribuciones establecidas en la Legislación Universitaria y encomendadas por el Rector.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

Para el cumplimiento de las funciones de su competencia, la Oficina del Abogado General se conforma por las siguientes:

Dependencias:

- √ Dirección General de Asuntos Jurídicos
- √ Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria
- √ Coordinación de Oficinas Jurídicas

Unidades:

- √ Para la Atención y Seguimiento de Denuncias dentro de la UNAM
- √ De Auditoría, Control y Evaluación de Asuntos Jurídicos

Áreas Internas:

- √ Secretaría Técnica
- √ Coordinación de Asesores
- √ Coordinación de Normatividad
- √ Secretaría Auxiliar del Tribunal Universitario
- √ Unidad Administrativa
- √ Unidad de Informática

En la presente memoria se darán a conocer las principales actividades llevadas a cabo por las áreas, unidades y coordinaciones dependientes de esta Oficina, exceptuando a las direcciones generales de Asuntos Jurídicos y de Estudios de Legislación Universitaria, las cuales presentan sus propios informes.

COORDINACIÓN DE OFICINAS JURÍDICAS

La Coordinación de Oficinas Jurídicas tiene a su cargo la planeación, coordinación, apoyo, seguimiento y evaluación de las actividades que realizan los 43 Jefes de Unidades y Oficinas Jurídicas de la Universidad.

Durante el periodo 2003, se atendieron:

- En materia penal: 400 asuntos, 245 de ellos continuados del 2002, 155 iniciados en el 2003 y se concluyeron 155.
- En material laboral: 413 asuntos, 324 de ellos continuados del 2002, 89 iniciados en el 2003 y se concluyeron 74.
- En materia migratoria: 305 asuntos, 36 de ellos continuados del 2002, 269 iniciados en el 2003 y se concluyeron 240.
- En materia civil: 3 asuntos, 2 de ellos continuados del 2002 y 1 iniciado en el 2003.
- En materia mercantil: 4 asuntos continuados del 2002 y 1 concluido.
- En amparos: 17 asuntos, 3 continuados del 2002, 14 iniciados en el 2003 y se concluyeron 5.
- En disciplina universitaria: 258 asuntos, 125 de ellos continuados del 2002, 133 iniciados en el 2003 y se concluyeron 173.

UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS DENTRO DE LA UNAM

Desde su creación, la Unidad para la Atención y Seguimiento de Denuncias dentro de la UNAM (UNAD), se ha caracterizado por atender y canalizar las denuncias de la comunidad universitaria que pudiesen ser sancionadas por las leyes penales y aquellas concernientes a la disciplina universitaria, ocurridas dentro de las dependencias y entidades académicas de la Universidad, ya sea en contra de universitarios o de personas ajenas a la Institución, destacando que a estos últimos solamente se les brinda asesoría para que acudan a las instancias correspondientes.

En el 2003 la UNAD atendió un total de 49 denuncias, 14 fueron vía telefónica y 35 por comparecencia; 44 iniciadas por universitarios y 5 por personas ajenas a esta Institución.

SECRETARÍA TÉCNICA

Tiene a su cargo la responsabilidad del control y gestión de la correspondencia que ingresa a la Oficina, a efecto de dar seguimiento a los asuntos que son de su competencia, además de la revisión de oficios signados por el Abogado General.

Durante el periodo que se informa se expidieron 2,238 órdenes de trabajo con el objeto de remitirlas, para su dictamen, análisis y desahogo, según la materia y objeto, a las direcciones generales de Asuntos Jurídicos, Estudios de Legislación Universitaria y a las coordinaciones de Oficinas Jurídicas, Asesores, Normatividad, Unidad Administrativa y a la Secretaría Auxiliar del Tribunal Universitario.

Se revisaron, analizaron y, en su caso, se corrigieron 1,542 oficios, 12 circulares y 73 notas informativas emitidas por esta Oficina. Adicionalmente, se registraron 11,151 documentos para conocimiento de la titular de la misma.

Se documentaron jurídicamente 3 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias del Consejo Universitario; 11 sesiones de la Comisión Especial de Seguridad; una sesión de la Comisión Especial para la Vigilancia

y Dictamen de las Elecciones de Consejeros Universitarios; una sesión del Comité de Obras de la Universidad; 10 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y 2 sesiones del Comité Asesor de Higiene, Sanidad y Seguridad de la UNAM; realizando en todas ellas la revisión y, en su caso, complementación necesaria a las carpetas de sesión.

Se llevó a cabo la calificación de la elección extraordinaria correspondiente a la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de los representantes de profesores ante el Consejo Académico de Área respectivo.

En materia de contratos y convenios se supervisó el control y seguimiento del registro, validación y depósito de 3,120 instrumentos jurídicos.

Coadyuvó con la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, en el estudio y elaboración de 14 acuerdos suscritos por el Rector; así como en diversos documentos de carácter normativo de esta Universidad y en la revisión de las diferentes publicaciones que editó la Oficina del Abogado General.

Se elaboraron dos ponencias referentes a los criterios de interpretación de la Legislación Universitaria emitidos por la Abogada General en funciones, así como sobre el Personal Académico de la UNAM.

Coadyuvó en la elaboración de los informes mensuales, anual y cuatrianual de esta Oficina.

Participó en el desahogo de consultas sobre la aplicación de la Legislación Universitaria en casos específicos, así como en el establecimiento de criterios de interpretación.

COORDINACIÓN DE ASESORES

Se revisaron aproximadamente 270 documentos, entre oficios, notas informativas y memorandos, para firma de la titular de esta Oficina, presentados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria y de la Coordinación de Oficinas Jurídicas, así como aquellos asignados directamente. En todos los documentos se emitió la opinión jurídica respectiva. Asimismo, se elaboraron aproximadamente 190 notas informativas sobre asuntos relevantes.

Se mantuvo comunicación estrecha con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la revisión de proyectos de demandas, denuncias, amparos, promociones y demás escritos que se presentaron ante las instancias legales competentes para dar el impulso procesal que requerían aproximadamente 30 asuntos considerados como relevantes.

Se brindaron cerca de 80 asesorías jurídicas por vía telefónica y de manera personal, tanto a la Coordinación de Oficinas Jurídicas, como a los Jefes de las Oficinas Jurídicas adscritas al Subsistema Jurídico, sobre los lineamientos y criterios señalados por esta Oficina durante la tramitación de determinados asuntos.

Se mantuvo comunicación con diversas autoridades federales y locales con la finalidad de que se agilizará el trámite de 30 asuntos en los que la UNAM era parte o tenía algún interés específico, a fin de que se resolvieran de manera expedita y conforme a derecho.

UNIDAD DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Se sostuvieron 6 reuniones de trabajo con la Coordinación de Oficinas Jurídicas, con los Jefes de las Oficinas Jurídicas adscritas y con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de establecer un formato único de captura de los datos correspondientes a los asuntos a cargo de los titulares de cada área, con el objeto de unificar los criterios jurídicos.

Se diseñó y creó un Sistema Informático de Auditoría, Control y Evaluación de Asuntos Jurídicos.

En diciembre de 2003 se concluyó la primera fase del Sistema Informático, mismo que de inmediato fue puesto a consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su utilización como prueba piloto.

COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD

La Coordinación de Normatividad constituye la instancia de la estructura de la Oficina del Abogado General, que vigila la correcta aplicación de los criterios contenidos en la Legislación Universitaria, en los procedimientos ante las distintas autoridades judiciales y administrativas, así como en las remisiones que son enviadas al Tribunal Universitario.

Durante el periodo 2003, esta Coordinación brindó asesoría y apoyo especializado en la elaboración de actas administrativas instrumentadas por presuntas violaciones cometidas a la Legislación Universitaria, destacando por su impacto, los disturbios acaecidos en el Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Sur y en el Colegio de Ciencias y Humanidades Plantel Vallejo, de los que resultaron 30 alumnos expulsados provisionalmente. De igual manera, como consecuencia del apoyo mencionado, se remitieron 189 casos al Tribunal Universitario de los cuales se prepararon para su desahogo 104 expedientes, quedando en trámite únicamente 85 de ellos.

Se le dio puntual seguimiento a la tramitación de los asuntos que se encuentran ante autoridades judiciales y administrativas, que por su interés o impacto fueron sometidos a consideración del Abogado General.

SECRETARÍA AUXILIAR DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de la Universidad y en el Acuerdo que Establece la Estructura y Facultades de la Oficina del Abogado General de la UNAM, el titular de esta Oficina funge como Secretario del Tribunal Universitario, por tal motivo, tiene a su cargo realizar las acciones que le establece la normatividad universitaria en este ámbito.

Para llevar a cabo las actividades encomendadas, esta Oficina recibe el apoyo directo de un Secretario Auxiliar para efectuar las diligencias de trámite que se acuerden, a fin de desahogar en forma expedita los procesos de remisión y revisión que conozca el Tribunal Universitario.

En este periodo se vigiló el cumplimiento de las disposiciones que rigen al Tribunal, supervisando en todo momento que los procedimientos disciplinarios se apegaran a derecho y a los principios de legalidad, inmediatez y seguridad jurídica.

Fueron recibidas 189 remisiones, con 104 audiencias celebradas y 85 casos en trámite.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Corresponde a la Unidad Administrativa plantear, organizar, dirigir y controlar los servicios de apoyo administrativo de la Oficina del Abogado General, así como de la Coordinación de Oficinas Jurídicas apeándose a las normas institucionales, con el fin de optimizar el desarrollo de las funciones sustantivas conferidas al Subsistema Jurídico.

Durante el 2003 se proporcionaron los servicios administrativos a las diferentes áreas como son los recursos: humanos, materiales financieros y servicios generales.

Se realizó una auditoría de diagnóstico en febrero de 2003, para preparar la entrega de administración con motivo de la conclusión del periodo rectoral 1999-2003.

UNIDAD DE INFORMÁTICA

La Unidad de Informática coadyuva al cumplimiento de los objetivos de la Oficina del Abogado General, mediante la utilización de tecnología informática en la realización de actividades, a fin de incrementar la eficiencia en el manejo del equipo de cómputo, a través de la implementación y exploración de programas y sistemas de información de todos sus ámbitos.

En este año la Unidad realizó la planeación, organización, integración y control de los elementos informáticos de la Oficina.

La Unidad de Informática, aprovechando al máximo la infraestructura de la red y recursos informáticos, elaboró el *Sistema Informático de Auditoría, Control, Seguimiento y Evaluación de Asuntos Jurídicos*, permitiendo la administración, en tiempo real, de la información de los asuntos jurídicos en que tenga intervención esta Casa de Estudios.

* * *