
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

Lic. Carla Márquez Haro
Directora General
(enero de 2004)

La Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria forma parte de la estructura de la Oficina del Abogado General, cuyas facultades se encuentran contenidas en el Acuerdo Rectoral que establece la Estructura y Facultades de la Oficina del Abogado General de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicado en *Gaceta UNAM* el 27 de marzo de 2003, de las que se destacan: el estudio, revisión y formulación de proyectos normativos; la revisión, validación y elaboración de instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte; el dictaminar las consultas respecto a la interpretación y aplicación de la Legislación Universitaria; la asesoría a las autoridades, funcionarios y Cuerpos Colegiados; la difusión de la Legislación Universitaria mediante un programa editorial, cursos y talleres, así como el mantenimiento de los sistemas de divulgación jurídica universitaria y la página Web de la Oficina del Abogado General y la DGELU.

Durante el año, desarrolló cabalmente su programa de trabajo, acatando con puntualidad las instrucciones dictadas por el Abogado General de la UNAM. A continuación se indican las acciones más relevantes realizadas por esta dependencia en el año que se reporta:

ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES

En materia de convenios, la Dirección General recibió 2,602 instrumentos jurídicos; se dictaminaron 1,615, se registraron y depositaron 845, se modificaron cuatro y 138 fueron recibidos para la realización de otros trámites. Asimismo, ingresaron 2,796 contratos, 1,192 de ellos se dictaminaron; 1,097 se registraron y depositaron, se modificaron 419 y 88 merecieron otros trámites.

ASESORÍAS A LAS INSTANCIAS, ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS SOBRE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES

En materia de asesoría sobre la normatividad universitaria, se desahogó un total de 327 consultas, 121 de las cuales versaron sobre criterios de interpretación jurídica; se emitieron 206 opiniones jurídicas referentes a la aplicación de la normatividad, mismas que demandaron para su redacción un análisis jurídico. Asimismo, se atendieron 160 consultas de manera personal, 1,100 vía telefónica y 157 a través de las cuentas de correo electrónico de la página Web de la Oficina del Abogado General y de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria en la Red UNAM.

PROYECTOS NORMATIVOS

Una de las modalidades de la labor preventiva que desarrolla la Oficina del Abogado General, encomendada a esta Dirección General, consiste en la articulación de proyectos de normas jurídicas universitarias para la modificación o reforma de las vigentes. Es así como se dio seguimiento a 23 proyectos, de los cuales se elaboraron 18, en tanto que en otros cinco se realizaron estudios y análisis jurídicos, como a continuación se detallan: 1) Acuerdo para el fortalecimiento de la descentralización Académico-Administrativa del Campus Universitario en Morelia, Michoacán; 2) Acuerdo por el que se cambia de denominación la Dirección General de Artes Plásticas en Dirección General de Artes Visuales; 3) Addendum al Acuerdo por el que se instituye el Reconocimiento "Juana Ramírez de Asbaje"; 4) Acuerdo por el que se establece el Programa denominado Seminario de Educación Superior; 5) Acuerdo que establece el Programa denominado Seminario Universitario de la Modernidad: Versiones y Dimensiones; 6) Acuerdo por el que se modifica y adiciona las políticas y los lineamientos de la Normatividad de Obras de la UNAM; 7) Acuerdo por el que se modifica la estructura y funcionamiento del Comité Asesor de Obras de la UNAM; 8) Acuerdo por el que se reestructura el Premio Anual de Investigación Económica "Maestro Jesús Silva Herzog" del Instituto de Investigaciones Económicas; 9) Acuerdo para el Fortalecimiento de la descentralización Académico-Administrativa del Campus Universitario en Juriquilla, Querétaro; 10) Acuerdo por el que se crea la Cátedra Extraordinaria Raúl Prebisch; 11) Acuerdo por el que se crea la Cátedra Extraordinaria José Saramago; 12) Acuerdo por el que se crea el Programa Universitario México Nación Multicultural (PUMNM); 13) Acuerdo por el que se transforma la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial en la Dirección General de Publicaciones y Literatura; 14) Acuerdo para la disolución de la Comisión Técnica de Idiomas Extranjeros; 15) Acuerdo por el que se crea el Programa de Investigación Multidisciplinaria de Proyectos Universitarios de Liderazgo y Superación Académica IMPULSA; 16) Acuerdo por el que se crea el Consejo Asesor Jurídico de la UNAM; 17) Acuerdo por el que se establece el Programa de Movilidad Estudiantil de la UNAM; 18) Acuerdo por el que se cambia de denominación la Coordinación de la Universidad Abierta y Educación a Distancia a Coordinación Universitaria de Educación a Distancia; 19) Acuerdo por el que se crea el Observatorio de Visualización de la UNAM (IXTLI); 20) Acuerdo que establece las funciones de la Secretaría Técnica del Consejo de Planeación y la Dirección General de Planeación; 21) Acuerdo por el que se instituye el "Premio Internacional de Investigación en Derecho Héctor Fix-Zamudio del Instituto de Investigaciones Jurídicas"; 22) Acuerdo por el que se cambia la denominación, estructura y funciones del Comité Asesor de Higiene, Sanidad y Seguridad de la UNAM e integra a la Comisión de Control Ecológico del Campus Universitario al mismo; 23) Acuerdo que modifica el diverso que reestructura el Premio Anual de Investigación Económica "Maestro Jesús Silva Herzog" del Instituto de Investigaciones Económicas.

REUNIONES DE TRABAJO

Otra labor preventiva llevada a cabo a través de esta Dirección General, es la de asistir y asesorar en distintas materias a entidades y dependencias, a efecto de que bajo la tutela del Derecho Universitario, se

brinde debida respuesta a la problemática cotidiana en la que está involucrada nuestra Universidad. En ese tenor, se atendieron 154 reuniones de trabajo que se llevaron a cabo con diversas entidades y dependencias universitarias.

CURSOS

La Oficina del Abogado General, por conducto de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, organizó los siguientes cursos: *Curso de Capacitación para la Calificación de las Elecciones de Consejeros Universitarios Representantes de Alumnos*, el 29 de abril, con la asistencia de 75 personas; *Marco Jurídico aplicable al Personal Académico*, dirigido al personal de confianza de la Facultad de Derecho, que se impartió el 2 de julio y que contó con la asistencia de 25 interesados; cuatro *Cursos de Capacitación para la Calificación de las Elecciones del Claustro Académico para la Reforma del Estatuto del Personal Académico*, realizados el 20 y 21 de septiembre, con la asistencia de 240 personas; *Derechos y obligaciones de los Alumnos*, dirigido a alumnos y personal académico del CCH Azcapotzalco, que se impartió el 27 de octubre y que contó con la asistencia de 70 interesados; *Derechos y obligaciones de los Alumnos. Tribunal Universitario*, dirigido a alumnos y personal académico del CCH Sur, que se impartió el 2 de diciembre y que contó con la asistencia de 100 interesados.

ACTUALIZACIÓN Y COMPILACIÓN DEL ACERVO DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

La Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, además de ordenar la normatividad interna de entidades y dependencias, ha solicitado a los directores de las entidades académicas y dependencias de la Institución, la actualización de la información y recepción de la normatividad. En este tenor, en el periodo se recibieron seis documentos, de los cuales uno es reglamento interno, uno reglamento de bibliotecas, uno reglamento del Comité Evaluador de Revistas y Bases de Datos Electrónicas de la Dirección General de Bibliotecas, dos antecedentes documentales de entidades y un ejemplar de las normas de Administración y Ejercicio del Fondo para el Desarrollo de la Investigación en Ciencias Sociales del Instituto de Investigaciones Sociales de la UNAM.

PUBLICACIONES

La difusión de la Legislación Universitaria es una de las funciones más importantes que está encomendada a esta Dirección General. El *Programa Editorial* se cumplió durante el año con la elaboración de las siguientes publicaciones: 1) *Normatividad en Materia de Elecciones (Consejo Universitario, Consejos Técnicos, Consejos Académicos de Área y del Bachillerato y Consejos Internos)*; 2) *Legislación Universitaria. Criterios de Interpretación Tomo I 1973-1992*, 2ª edición; 3) *Legislación Universitaria. Criterios de Interpretación Tomo II 1993-2000*, 2ª edición; 4) *Memoria de la Reunión Anual del Subsistema Jurídico 2004*. Asimismo, se imprimieron las remesas 13 de *Acuerdos Vigentes del Rector*, así como las 13 a 15 correspondientes a la *Legislación Universitaria*; 4 y 5 de *Normatividad de Obras Edición 1998*, 2 y 3 de *Normatividad de Obras Edición 2000*; así como 5 y 6 de *Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios*; además de un Cartel Promocional de la Línea 01-800-ABOGRAL; cuatro Trípticos: 1) "Elecciones para la Integración del Claustro Académico para la Reforma del Estatuto del Personal Académico"; 2) "Línea 01-800-ABOGRAL"; 3) "Unidad para la Atención y Seguimiento de Denuncias dentro de la UNAM (UNAD)", y 4) "Disciplina Universitaria"; adicionalmente se elaboraron tres separadores de libros.

DIFUSIÓN

Se realizó un seguimiento cotidiano de la *Gaceta UNAM*, los Acuerdos del Consejo Universitario, la información enviada al Acervo de la Legislación Universitaria y las circulares normativas emitidas por la Administración Central universitaria. Además de registrarse 62,404 accesos a la página Web de la Oficina del Abogado General y de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria.

Por otra parte, se realizaron 202 actualizaciones de la página de información de la Oficina del Abogado General, así como en la Web de la dependencia, referentes a la integración de documentos considerados de interés para la Universidad, publicados en el *Diario Oficial de la Federación*, los asuntos relevantes de *Gaceta UNAM* como los acuerdos rectorales, circulares y demás lineamientos; se hicieron 191 redireccionamientos de mensajes de correo electrónico a las instancias correspondientes, se depuraron 9,833 correos electrónicos de publicidad no solicitada y posibles archivos infectados.

REGISTRO DE FIRMAS DE FUNCIONARIOS

Con el propósito de proteger los intereses de la Institución, esta Dirección General se ha dado a la tarea de llevar el control y actualización de las firmas de autoridades y funcionarios en ejercicio dentro de la Universidad; es así como durante este periodo se registraron 204 firmas: una corresponde al Abogado General, dos a coordinadores, una del Defensor de los Derechos Universitarios, cuatro de ellas correspondientes a directores generales, trece a directores, dos a defensores adjuntos, siete a subdirectores, 44 a secretarios (académicos, administrativos, generales, técnicos, etcétera), dos a secretarios particulares, 32 a coordinadores administrativos, cinco jefes de Unidad Académica, nueve a jefes de Unidad Administrativa, ocho a jefes de Unidad, 60 a jefes de Departamento, cinco a jefes de Carrera, cuatro a jefes de Sección, dos a jefes de Personal, una a Superintendente de Obras, una al Administrador del Estadio y una de Asesor.

BIBLIOTECA

Con el fin de acrecentar el acervo bibliográfico, se adquirieron 318 obras. De ellas, 293 fueron compradas y 25 se adquirieron por donación. Asimismo, el acervo hemerográfico se enriqueció con 478 ejemplares, de los cuales 59 fueron comprados y 419 donados, se adquirieron 26 discos compactos, siete vía compra y 19 donados, y se actualizaron 50 convenios de préstamo interbibliotecario.

Se efectuó un proceso de depuración de los registros y existencias bibliográficas, lo que concluyó con el descarte de más de 500 ejemplares, logrando con ello la conciliación entre el catálogo de la Dirección General de Bibliotecas y el acervo de nuestra biblioteca.

CÓMPUTO Y AUTOMATIZACIÓN

Seguridad Informática

En el año, esta Dirección General obtuvo logros significativos al incorporar al grupo de trabajo de la DGELU a la totalidad del personal, es decir, se encuentra en línea contando con herramientas como el acceso a recursos compartidos, Internet y correo electrónico; asimismo por medio de los mecanismos internos de administración, se tiene como resultado contar con un sistema de red seguro que evita el uso indebido de nuestros recursos y disminuye la responsabilidad legal de los usuarios y la dependencia. Por lo anterior, y debido a que también se regularizó el licenciamiento de protección antivirus, se considera que en materia de seguridad se ha alcanzado el objetivo de contar con un esquema de seguridad robusto y controlado, que proteja la información generada por nuestras áreas y redunde en una mayor productividad y aprovechamiento de los recursos de la dependencia.

SopORTE Técnico

Se prestaron 971 asesorías al interior de la dependencia, lo cual ha permitido que el personal se beneficie de una constante actualización en el uso de nuevos programas de cómputo y acceso a redes.

Desarrollo de Sistemas

En este aspecto, se efectuaron las siguientes actividades tendientes a la sistematización de información y a la automatización de actividades: 1) Sistema de control de instrumentos jurídicos, se realizó análisis y

se inició el desarrollo del sistema modular para optimizar su control y eficientar su consulta; 2) Sistema de control de Inventario del Almacén de Publicaciones, se desarrollaron los módulos de Control automatizado del inventario, de venta y gestión de resultados y reportes estadísticos; 3) Elaboración de un nuevo sistema de control para los procesos electorales, lo que permitió mejorar el proceso de calificación y reducir tiempos de calificación del proceso electoral; 4) Sistema de control de inventario de equipo de cómputo, con módulo de reportes de servicio, se automatizó el control de inventario de equipo y se generó un control de incidencias informáticas con reportes estadísticos para gestión y auditoría, y 5) Se crearon en la página actual de Legislación Universitaria dos nuevas secciones, elecciones de Consejeros Universitarios y Académicos, así como del Claustro Académico, con sus secciones de preguntas frecuentes con el propósito de difundir la normatividad y los procesos de interés para la comunidad universitaria.

Mantenimiento de Equipo de Cómputo

Se atendieron 735 reportes de servicio para reparaciones diversas a los equipos de cómputo, software y red local de la dependencia.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Recursos Humanos

Igualmente, durante este periodo, se gestionó ante la Secretaría Administrativa, la Dirección General de Presupuesto y la Dirección General de Personal (DGP), la autorización y trámite de los siguientes movimientos de personal: 21 altas; siete altas de medias plazas; 21 bajas y también ocho bajas de media plaza y una licencia con goce de sueldo, dos retabulaciones y seis prórrogas, lo que hace un total de 66 movimientos. Adicionalmente se gestionaron ante la DGP y la Dirección General de Finanzas seis contratos por honorarios. También, se implementó el Programa de Actualización de Credenciales de Identificación del personal de la dependencia.

Se cumplió trimestralmente con el *Programa de Estímulos por Puntualidad y Asistencia del Personal de Base* (cláusula 68 del pacto profesional).

Cuatrimestralmente, se cumplió con los lineamientos del *Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia del Personal de Base*.

Se llevó a cabo, en tiempo y forma, durante los tres cuatrimestres el *Programa de Estímulos al Personal Administrativo de Confianza* (EDPAC).

Se gestionaron ante la Dirección General de Personal, 58 órdenes de trabajo para el otorgamiento de servicios y prestaciones (lentes y zapatos ortopédicos).

De la misma forma, se solicitaron y obtuvieron ante la Dirección General de Personal, diez solicitudes de préstamo ante el ISSSTE.

Se llevó a cabo la conciliación mensual (doce) de la plantilla de plazas y de personal ante la Dirección General de Presupuesto Universitario.

Por otro lado, se implementó el *Programa de Actualización y Entrega de Datos de Uniformes y Ropa de Trabajo para el Personal de Base*.

Bienes y Suministros

En esta materia se actualizó el control del activo fijo de la dependencia consistente en 902 bienes, a través de la verificación física semestral y se elaboró además su correspondiente resguardo personalizado

prosiguiendo, en cada caso, con la validación documental ante la Dirección General del Patrimonio Universitario, lo que nos permitió administrar eficientemente el Sistema de Control Patrimonial (SICOP).

A su vez, se elaboraron y tramitaron dos avisos de alta del activo fijo ante la Dirección General del Patrimonio Universitario (22 bienes), y cinco avisos de baja ante el Departamento de Bajas de esa misma Dirección General (109 bienes).

También se brindó el servicio de fotocopiado a todas las áreas de la dependencia (157,610 copias), así como el de mensajería y entrega de correspondencia (20,149).

Presupuesto

El presupuesto operativo asignado en algunas partidas de los grupos 100, 200, 400 y 500 administradas por la dependencia, ascendió a \$1'334,010.00.

El presupuesto ejercido en partidas operadas por la dependencia fue de \$1'307,045.03, lo que representa un ejercicio del 97.98% respecto al asignado.

Se elaboraron, requisitaron y gestionaron, ante las unidades de proceso administrativo de la Dirección General de Finanzas, 143 formas múltiples de gasto, procediéndose, posteriormente, a su validación e integración al sistema contable-presupuestal (SIAF).

El presupuesto fue ejercido de manera oportuna y transparente apoyándose, para la toma de decisiones, en la consulta permanente al Sistema Integral de la Administración Universitaria (SIAU).

Las adquisiciones de bienes y/o servicios se realizaron a través de la Dirección General de Proveeduría, requiriéndose para tal efecto 28 vales de abastecimiento, trámite indispensable en los casos de no existencia del bien o producto en esa Dirección, o en los de urgencia para adquirirlo.

Las compras se realizaron de manera directa, avalando las mismas con tres cotizaciones para garantizar, en todo momento, los precios y/o servicios óptimos.

Se analizaron, elaboraron y gestionaron, ante las instancias correspondientes, diez solicitudes de redistribución financiera. Se recibieron, analizaron y se asignaron al código presupuestal correspondiente a 29 solicitudes de adquisición de material bibliográfico, por parte de la Subdirección de Documentación y Difusión de esta dependencia.

Con la comprobación de las solicitudes de gastos a reserva del ejercicio 2003, se dio cumplimiento a la normatividad en tiempo y forma. Asimismo, a finales del 2004 se elaboraron y gestionaron, ante la Dirección General de Finanzas, tres solicitudes de gastos, a reserva de comprobar para sufragar gastos de edición e impresión de publicaciones y diversos gastos de operación.

Se analizaron, elaboraron y presentaron (según calendario oficial), ante la Dirección General de Control e Informática, 12 conciliaciones presupuestales y de gastos, a reserva de comprobar.

Contabilidad

Se actualizó el saldo en bancos por medio de la chequera, librándose durante el ejercicio 69 cheques y efectuando 60 depósitos. Se elaboraron y enviaron los estados financieros (balance general, balanza de comprobación y estado de resultados) de los meses de enero a diciembre de 2004 a la Oficina del Abogado General, acatando así las instrucciones recibidas.

Se elaboraron durante el año, 12 conciliaciones bancarias, así como cortes semanales y generales de valores. Se contabilizaron y capturaron durante este mismo ejercicio, 253 pólizas de diario, ingresos y egresos.

Ingresos Extraordinarios

Durante el año se captaron \$103,336.01 por concepto de venta de publicaciones, reteniéndose \$20,667.19, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios, y generando rendimientos por la cantidad de \$1,441.08. Se efectuaron diversos gastos vinculados con el origen de los ingresos obtenidos, ascendiendo su monto total a \$30,857.40. Se presentó ante la Dirección General de Control e Informática 10 conciliaciones de Ingresos Extraordinarios y se efectuaron 140 depósitos por captación de los mismos ingresos.

RESUMEN ESTADÍSTICO

Concepto	2003	2004
Elaboración y validación de instrumentos consensuales	3,120	5,398
Asesorías a las instancias, entidades académicas y dependencias universitarias sobre las disposiciones legales y reglamentarias aplicables	-	327
Proyectos Normativos	-	23
Cursos de divulgación de la Legislación Universitaria	-	8
Publicaciones	-	4
Servicios de orientación y/o asesoría jurídica	123,618	72,630
Registro de firmas de funcionarios	-	204